............... Anonim Şirketinin ........ yılına ait olağan/olağanüstü genel kurul toplantısı ........ tarihinde, saat ....... de, şirket merkez adresi olan ............... ................ adresinde, /............... İl Ticaret Müdürlüğü'nün ........ tarih ve .......... sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi .........'ın (katılması durumunda yazılacaktır, katılmasının zorunlu olduğu durumlar için dikkat kısmındaki ilgili maddeye bakınız) gözetiminde yapılmıştır.

\***Çağrılı genel kurul olması durumunda aşağıdaki paragraf yazılmalıdır;**

Toplantıya ait çağrı; kanun ve esas sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin ....... tarih ve .......... sayılı nüshasında ilân edilmek suretiyle ve ayrıca nama yazılı pay sahipleri ile önceden pay senedi tevdi ederek adresini bildiren hamiline yazılı pay sahiplerine taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır. Hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, şirket paylarının …….toplam itibari değerinin; toplam itibari değeri ......... TL olan, ……payın temsilen, toplam itibari değeri......... TL olan …….payın asaleten olmak üzere toplantıda temsil edildiği ve böylece gerek Kanun gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Yönetim Kurulu Başkanı/Üyesi ........... tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

**\* Çağrısız genel kurul olması durumunda ise yukarıdaki paragraf yerine aşağıdaki paragraf yazılmalıdır;**

Toplantı T.T.K’nun 416. Maddesine göre tüm ortakların hazır bulunduğu ve çağrısız olarak toplandığı ve toplantıya ait hiçbir itirazın olmadığı tespit edilmiştir. Hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, şirket paylarının …….toplam itibari değerinin; toplam itibari değeri ......... TL olan, ……payın temsilen, toplam itibari değeri......... TL olan …….payın asaleten olmak üzere toplantıda temsil edildiğinin anlaşılması üzerine toplantı Yönetim Kurulu Başkanı/Üyesi................ tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir. (Çağrısız toplanan genel kurulda gündeme oybirliği ile madde eklenebilir; aksine esas sözleşme hükmü geçersizdir.) (TTK/Madde 416/2)

1 – Toplantı açılışı yapıldı ve gündem okundu. Toplantı başkanlığına ...........nın, oy toplama memurluğuna (seçilmesi durumunda)…………nın, tutanak yazmanlığına (seçilmesi durumunda)………………….nın, seçilmelerine oybirliğiyle/........... olumsuz oya karşılık ......... oyla karar verildi.

\*(**Olağan genel kurul toplantısı olması durumunda; aşağıdaki 2.3.4. maddeler toplantı tutanağına eklenmelidir.)**

2 - Yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu ve varsa denetçi tarafından verilen rapor okundu ve müzakere edildi.

3 - Bilânço ve kâr/zarar hesapları okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda, bilânço ve kâr/zarar hesapları oybirliğiyle/....olumsuz oya karşılık ...... oyla tasdik edildi.

Şirket kârından Kanun ve esas sözleşme gereği yapılması gereken miktarlar ayrıldıktan sonra kalan kısmın tamamının/bir bölümünün dağıtılmasına oybirliğiyle/...... olumsuz oya karşılık ....... oyla karar verildi.

Birinci temettünün ....... tarihinde, dağıtımına karar verilen kârın ise ......... tarihinde dağıtılmasına oybirliğiyle/....... olumsuz oya karşılık ....... oyla karar verildi.

4 - Yapılan oylama sonucunda yönetim kurulu üyeleri oybirliğiyle/...... olumsuz oya karşılık ....... oyla ibra edildiler. Yapılan oylama sonucunda, varsa denetçi oybirliğiyle/...... olumsuz oya karşılık ...... oyla ibra edildi.

5 - Yönetim kurulu üyelerine ........ TL, varsa denetçiye ........ TL aylık/yıllık ücret ödenmesine oybirliğiyle/....... olumsuz oya karşılık ..... oyla karar verildi.

6**-**(Denetime tabi şirketlerde) Denetçiliğe faaliyet dönemi içinde ..............'nın seçilmesine (1 yılı aşmamak kaydıyla) oybirliğiyle/........ olumsuz oya karşılık ……….oyla karar verildi.

7- Şirket Anasözleşmesinin … maddesinin/maddelerinin tadil edilmesine karar verilmiş olup, yeni metin aşağıdaki gibidir;

Yeni metin

Madde….

 8- (Gündemde olmak kaydıyla görüşülüp karara bağlanan sair konular yazılır.) Görüşülecek konu önceden tespit edilip gündeme yazılmadan, “lüzum görülecek sair hususlar” şeklinde bir gündem maddesi belirlenemez.

DİVAN HEYETİ İMZA

Toplantı Başkanı Tutanak Yazmanı Oy Toplama Memuru Bakanlık Temsilcisi

 İMZA İMZA İMZA İMZA

(seçilmesi durumunda) (seçilmesi durumunda**)** (Katılması durumunda)

**NOT:**

\*Eski şekil/yeni şekil tadil metnine gerek bulunmayıp; Maddenin yeni şekli yazılırken maddenin tüm hali eksiksiz şekilde yazılacaktır.

\* Kanunda veya esas sözleşmede aksine hüküm bulunmadığı takdirde, esas sözleşmeyi değiştiren kararlar, şirket sermayesinin en az yarısının temsil edildiği genel kurulda, toplantıda mevcut bulunan oyların çoğunluğu ile alınır. (TTK. 421/1) Şirketin işletme konusunun tamamen değiştirilmesinin söz konusu olduğu durumda eğer ana sözleşmede ağırlaştırılmış nisap yok ise esas sözleşme değişikliği kararları, sermayenin en az yüzde yetmiş beşini oluşturan payların sahiplerinin veya temsilcilerinin olumlu oylarıyla alınır. (TTK Madde 421/3) Şirket amaç konusunda yapılacak değişikliklerde Bakanlık Temsilcisi bulunması gerekmektedir.

\*Genel kurullar olağan ve olağanüstü toplanır. Olağan toplantı her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır. Bu toplantılarda, organların seçimine, finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının oranlarının belirlenmesine, yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin müzakere yapılır, karar alınır. Gerektiği takdirde genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılır. (TTK Madde 409) (Faaliyet dönemi sonunda yapılan **olağan** genel kuruldan sonra yıl içerisinde görüşülecek her husus için genel kurullar **olağanüstü** toplanır.)

\*Hazır bulunanlar cetvelinde vekaleten katılım varsa; Vekaletnamede , şirketin ünvanı, ait olduğu genel kurul toplantısının tarihi, vekilin ad-soyadı, pay sahibinin pay adeti ile adı soyadı veya ünvanının bulunması şarttır.Bu bilgilerden herhangibiri bulunmayan özel veya genel vekaletnameler geçersizdir.

 Genel Kurul tarihinden önce noterde düzenlenmiş olması gerekmektedir.

 Hazır bulunan cetveli divan heyeti tarafından imzalanmalıdır. Şirketin mevcut yönetim kurulu başkanı genel kurul toplantısından önce hazır bulunanlar listesini hazırlama ve imzalamakla yükümlüdür. Ancak yönetim kurulu başkanın bulunmadığı durumlarda yönetim kurulu başkanının bir [yetki yazısı](file:///C%3A%5CUsers%5Ccagan.bicel%5CDesktop%5CHaz%C4%B1r%20Bulunanlar%20YK%20Baskan%C4%B1%20yetkilendirme%20yaz%C4%B1s%C4%B1%20%C3%B6rne%C4%9Fi.docx) ile yetkilendirdiği başka bir yönetim kurulu üyesi hazır bulunanlar listesini hazırlar ve imzalar. Görev taksimi yapmayan anonim şirketlerde ise hazır bulunanlar listesi tüm yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanmalıdır. (TTK Madde 417/3)

\*Tek pay sahipli anonim şirketlerde toplantıda hazır bulunan pay sahibinin veya temsilcisinin toplantı tutanağını imzalaması zorunludur.

\*Genel kurul karar tarihinden itibaren 15 gün süre içerisinde müdürlüğe başvurulması gerekmektedir.