.............. 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, 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 olması halinde örnek olağan genel kurul tutanağına aşağıdaki maddeler eklenecektir.)

2 - Şirketin yönetim kurulu üyeliklerine ...... yıl süreyle görev yapmak üzere .......,..........., .............'nın seçilmelerine oybirliğiyle/.......olumsuz oya karşılık ………. oyla karar verildi.

3- Şirketin tasfiyeye girmesine ve şirket unvanının bundan böyle TASFİYE HALİNDE ………………… ANONİM ŞİRKETİ olmasına; şirket tasfiyesinin Ticaret Sicil Müdürlüğü ve ilgili vergi dairesine bildirilmesine; Şirket tasfiye işlemlerinin yürütülmesi ve şirket tasfiyesi sona erene kadar yapılacak tüm iş ve işlemlerde tasfiye memuru/kurulu olarak seçilen …... Mahallesi …… Cadde ……Sokak ……. No: … ……………./ ve …... Mahallesi …… Cadde ……Sokak ……. No: … ……………./……… adresinde ikamet eden …………..’ın tasfiye kurulu olarak temsil ve ilzam etmesine karar verilmiştir.

4- (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:**

\* **Temsile yetkili tasfiye memurlarından en az birinin yerleşim yerinin Türkiye’de bulunması şarttır** (TTK MADDE 536-)

\*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 vekaletnamedevekaletname düzenlenirken 28 kasım 2012 tarihli resmi gazete-21.maddesine dikkat edilmelidir.. 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:\Users\hp\Downloads\Hazır%20Bulunanlar%20YK%20Baskanı%20yetkilendirme%20yazısı%20örneği.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.