**TOPLANTI TUTANAĞI ÖRNEĞİ**

**.......... Limited Şirketinin............ Tarihinde Yapılan ……. Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı**

............... Limited Şirketinin ........ yılına ait olağan genel kurul toplantısı ........ tarihinde, saat ....... de, şirket merkez adresi olan ............... ................ adresinde 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 ayrıca 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 şirket müdürü ........... tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

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

Toplantı T.T.K’nun 617. 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 şirket müdürü ........... tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir. (Çağrısız toplanan genel kurulda gündeme oybirliği ile madde eklenebilir; aksine esas sözleşme hükmü geçersizdir. (TTK/Madde 416/2) (Limited şirketler için bu madde kıyas yoluyla uygulanır)

**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.

**2-**Müdür/Müdürler Kurulu’nun 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.

**4-**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.

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

**6-**(Denetime tabi şirketlerde) Denetçiliğe (… ) faaliyet dönemi için (Not; faaliyet döneminin 4. Ayına kadar her halde görevini yerine getireceği faaliyet dönemi bitmeden seçilmelidir. Geçmiş dönemlere ilişkin veya 1 faaliyet döneminden fazla süre için seçilemez) ……………. TC/VERGİ NUMARALI ………………………….adresinde ikamet eden/faaliyet gösteren .......................'nın seçilmesine oybirliğiyle/........ olumsuz oya karşılık ……….oyla karar verildi..

**7-**(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

İMZA İMZA İMZA

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

**DİKKAT!**

\*Genel kurul müdürler tarafından toplantıya çağrılır. Olağan genel kurul toplantısı, her yıl hesap döneminin sona ermesinden itibaren üç ay içinde yapılır. Şirket sözleşmesi uyarınca ve gerektikçe genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılır. (TTK Madde 617) (Faaliyet dönemi sonunda yapılan **olağan** genel kuruldan sonra yıl içerisinde görüşülecek her husus için genel kurullar **olağanüstü** toplanır)

\*Toplantıya çağrı, azlığın çağrı ve öneri hakkı, gündem, öneriler, çağrısız genel kurul, hazırlık önlemleri, tutanak, yetkisiz katılma konularında anonim şirketlere ilişkin hükümler, Bakanlık temsilcisine ilişkin olanlar hariç, kıyas yoluyla uygulanır. Her ortak kendisini genel kurulda ortak olan veya olmayan bir kişi aracılığıyla temsil ettirebilir. (TTK Madde 617/3)

\*Bütün payların sahipleri veya temsilcileri, aralarından biri itirazda bulunmadığı takdirde, genel kurula katılmaya ve genel kurul toplantılarının yapılmasına ilişkin hükümler saklı kalmak şartıyla, çağrıya ilişkin usule uyulmaksızın, genel kurul olarak toplanabilir ve bu toplantı nisabı var olduğu sürece karar alabilirler. (TTK Madde 416/1) (Limited şirketler için bu madde kıyas yoluyla uygulanır) Genel kurul karar tarihinden itibaren 15 gün süre içerisinde müdürlüğe başvurulması gerekmektedir.

\*Çağrılı genel kurullarda gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerine genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilan ve pay sahiplerine gönderilecek mektuplarda yer verilir.

\*Çağrısız toplanan genel kurulda gündeme oybirliği ile madde eklenebilir; aksine esas sözleşme hükmü geçersizdir. (TTK Madde 416/2) (Limited şirketler için bu madde kıyas yoluyla uygulanır)

\*Hazır bulunanlar cetvelinde vekaleten katılım varsa vekaletnamede Genel Kurul yılı, tarihi ve temsil edilen hisse adedi ve miktarı belirtilmelidir. Hazır bulunanlar cetveli divan heyeti tarafından imzalanmalıdır.

\*Tek kişilik Limited şirketlerin olağan/olağanüstü genel kurullarında toplantı tutanağının şirket ortağı tarafından imzalanması zorunludur. Tek ortaklı Limited şirketlerde bu ortak genel kurulun tüm yetkilerine sahiptir. (TTK Madde 616/3)

\*\*Genel Kurul Toplantı Tutanağı metninde kırmızıyla işaretlenen bölümler dikkat çekmek amacıyla açıklama veya alternatif olarak belirtilmiştir. Gerekli olmayan veya açıklama şeklinde yazılan yerlerin Tutanaktan çıkarılması gerekmektedir.