**…………………………………………………………….………LİMİTED şirketi’ nin**

 **.…./…../…… tarihli olağanüstü genel kurul toplantı tutanağı**

…………………………………………………….………………………Limited Şirketi’nin Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı .....…../......./………… tarihinde, Saat:……….’da, ………………………………………….…………………Polatlı/Ankara adresinde yapılmıştır.

**(Çağrısız Genel Kurul yapıldı ise bu metin yazılacak )** Genel Kurul Toplantısı; Türk Ticaret Kanununun 617/3 ve 416/1’inci madde hükümleri uyarınca tüm ortakların hazır bulunması nedeniyle çağrısız olarak gerçekleştirilmiştir. Toplantı Şirket Müdürü ….…………………………..tarafından açılarak, gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

**(Çağrılı Genel Kurul yapıldı ise bu metin yazılacak )** Toplantıya ait çağrı; Türk Ticaret Kanununun 617/3 ve 414’üncü madde hükümleri uyarınca ve esas sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin ……./……/………… tarih ve .......... sayılı nüshasında ilân edilmek suretiyle ve ayrıca pay sahiplerine taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır. Hazır bulunanlar listesinin tetkikinden, şirketin toplam:…….............................-TL’lık Sermayesine tekabül eden ……........…… adet hissenin toplantıda asaleten, ….................…………adet hissenin toplantıda vekaleten temsil edildiği ve böylece gerek kanun ve gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Şirket Müdürü ….…………………………..tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1- Genel Kurul Toplantı Başkanlığı’ na……………………………………….’nın seçilmesine karar verildi.

2- Genel kurulumuz tarafından ........../......../20...... tarihinde şirketimizin tasfiyesine karar verilmiş olup bu karar Ticaret Sicili Müdürlüğünde tescil edilerek şirketimiz tasfiyeye girmiştir. Gelişen yeni şartlar gereği ve şirketin mal varlığının ortaklar arasında dağıtımına henüz başlanmadığına dair tasfiye memuru tarafından hazırlanan rapora göre şirketimizin tasfiyeden dönmesine, faaliyetinin devam etmesine, tasfiye memuru olarak atanan ................................... (TCKN:.......) in görevinin sona erdirilmesine karar verilmiştir.

3- Dilek ve Temennilere geçildi. Söz alan olmadı Toplantı Başkanı tarafından saat …… 'da toplantı sona erdirildi.

**TOPLANTI BAŞKANI VE** **ORTAK ORTAK ORTAK**

**Adı Soyadı: Adı Soyadı: Adı Soyadı:**

**TCKN: TCKN: TCKN:**