**........................................... ANONİM ŞİRKETİ'nin**

**............ Tarihinde Yapılan ……. Yılı/ yıllarına ait Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı**

............... Anonim Şirketinin ........ yılına/yıllarına ait olağan genel kurul toplantısı ........ tarihinde, saat ....... de, şirket merkez adresi olan ............... ................ adresinde,

**(Bakanlık temsilcisi katıldı ise)** Ankara İl Ticaret Müdürlüğü'nün ........ tarih ve .......... sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi ....................................'ın gözetiminde Yapılmıştır.

**(Bakanlık temsilcisi katılmadı ise)** 28 Kasım 2012 tarihli 28481 sayılı resmi gazetede yayımlanan yönetmelik hükümlerine göre yapılmıştır.

**(Çağrız Genel Kurul yapıldı ise bu metin yazılacak)** Genel Kurul Toplantısı; Türk Ticaret Kanununun 416/1’inci madde hükümleri uyarınca tüm ortakların asaleten veya vekaleten hazır bulunması nedeniyle çağrısız olarak gerçekleştirilmiştir. Toplantı Yönetim Kurulu Başkanı ….…………………………..tarafından açılarak, gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

**( Çağrılı Genel Kurul yapıldı ise bu metin yazılacak )** 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 ………..….TL olan 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 toplantı Yönetim Kurulu Başkanı ........................................................ tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1 – Toplantı başkanlığına ...........nın seçilmelerine oybirliğiyle/**........... olumsuz oya karşılık ......... oyla** karar verildi.

2 - Yönetim kurulunun yılı/yıllarına ait faaliyet raporu **ve varsa denetçi tarafından verilen rapor** okundu ve müzakere edildi ve oybirliğiyle/**....olumsuz oya karşılık ...... oyla** tasdik 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/**ödenmemesine** oybirliğiyle/**....... olumsuz oya karşılık ..... oyla** karar verildi.

6 - Mevcut yönetim kurulu üyeleri olan ………… …………….. ……………….. nin yönetim kurulu üyelikleri sona erdirilmiştir. Yeni yönetim kurulu üyeliklerine …...... yıl süreyle görev yapmak üzere ………......., ………............., ……………..............'nın seçilmelerine oybirliğiyle/**.......olumsuz oya karşılık………. oyla** karar verildi.

**Denetçiliğe ..............'nın seçilmesine oybirliğiyle/........ olumsuz oya karşılık ……….oyla karar verildi. (Yeni yönetmelik yayımlanıncaya kadar sadece bağımız denetime tabi şirketler denetçi seçimi yapabilecektir)**

7 - (Gündemde olmak kaydıyla görüşülüp karara bağlanan sair konular yazılır.)

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

Toplantı Başkanı Tutanak Yazmanı Bakanlık Temsilcisi (Katıldı ise)

**Notlar**

**1- Görüşülecek gündem maddeleri yönetim kurulu gündem kararına göre düzenlenmelidir.**

**2- Bakanlık temsilcisi olup olmadığı ile çağrı usulü ile ilgili olarak seçimli ibarelerden sadece bir tanesi yazılacaktır.**