**ANONİM ŞİRKET TOPLANTIYA ÇAĞRI İLANI ÖRNEĞİ VE AÇIKLAMALAR**

**Çorum Ticaret Sicili Müdürlüğü**

**Ticaret Sicil No:** …………………….

**Ticaret Unvanı**

………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………. Anonim Şirketi

Ticari Adresi: ……………………………………………………………………………

Genel Kurul Toplantısına Davet;

Yukarıda bilgileri yazılı şirketimizin Yönetim Kurulunun ……/……/……… tarihli almış olduğu karar istinaden; ……/……/……… tarihinde, saat: ……:……’da, ………………………………………………………………….. adresinde, aşağıdaki gündem maddeleri çerçevesinde …………………. yılı **olağan/olağanüstü** genel kurul toplantısı gerçekleştirilecektir.

Finansal tablolar, konsolide finansal tablolar, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, denetleme raporları ve yönetim kurulunun kâr dağıtım önerisi genel kurul toplantısından en az onbeş gün önce şirket merkezinde ve şubelerimizde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulacaktır.

Genel kurul toplantımıza, ortaklarımızın asaleten veya aşağıya çıkarılan vekâletname ile temsilcilerinin katılımının sağlanması hususu ilan olunur.

Adı – Soyadı

Şirket Yetkilisi/Yetkilileri Kaşe – İmza

GÜNDEM:



**VEKÂLETNAME ÖRNEĞİ**

**VEKÂLETNAME**

Sahibi olduğum ………….. TL toplam itibari değerde paya ilişkin olarak …………………………………………. Anonim Şirketi’nin ……/……/……… tarihinde …………………………………………. adresinde saat:….:….de yapılacak …….. yılına ait olağan/olağanüstü genel kurul toplantısında beni temsil etmeye ve gündemdeki maddelerin karara bağlanması için oy kullanmaya .................................................’yı vekil tayin ettim.

Vekâleti Veren

Adı Soyadı / Unvanı

Tarih ve İmza

**Not: Vekâletname noter onaylı şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.**

**GENEL KURUL TOPLANTIYA ÇAĞRI İLANLARINDA**

**GÖNDERİLMESİ GEREKEN EVRAKLAR VE**

**DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

1. **Dilekçe**

* Yayın talebi ile birlikte, irtibat kurulacak kişinin adı soyadı, **telefon numarası** ve adres bilgisi yazılmalıdır.

1. **Yönetim Kurulu Kararı**

* Yönetim kurulunun toplantıya Başkan tarafından çağırıldığına ilişkin hususlar (Başkanın imzası, imzası yoksa bu hususa ilişkin beyanı) (TTK 392/7)
* Karar Noter onaylı olmalıdır.
* Esas sözleşmede ağırlaştırıcı bir hüküm yoksa karar yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanmış ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alınmış olmalıdır.
* Kararda Genel Kurul Toplantı tarihi, saati, adresi ve gündem yazılmalıdır.
* TTK md. 390/4’e göre alınmış kararlarda, önerinin tüm kurul üyelerine yapıldığına ilişkin belge ile imzası bulunmayan kurul üyelerinin öneriyi aldığına ve toplantı yapılması isteminde bulunmadığına ilişkin beyan eklenmelidir.

1. **İlan metni**

İlan metni düzenlenirken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir.

* Toplantı günü ve saati,
* Toplantı yeri,
* Gündem,
* Gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekilleri, \*(Önemli Not: Sermaye tadillerinde maddenin yeni şeklinde ortakların pay dağılımı yer almamalıdır. Anonimlik ilkesi gereği pay değişikliği tescile tabii olmadığından ve artırıma iştirak Genel Kurul sonrası belirleneceğinden (TTK m.461/3) yayını kabul edilmemektedir.)
* Çağrının kimin tarafından yapıldığı, (YK Başkanı İmzası)
* İlk toplantının herhangi bir nedenle ertelenmesi üzerine genel kurul yeniden toplantıya çağrılıyor ise, erteleme sebebi ile yapılacak toplantıda yeterli olan toplantı nisabı,
* Olağan toplantı ilanlarında; finansal tabloların, konsolide finansal tabloların, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetleme raporunun ve yönetim kurulunun kâr dağıtım önerisinin şirket merkez ve şube adresleri belirtilmek suretiyle anılan adreslerde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulduğu,

**Not\_1:** Yapılacak ilanda, genel kurul toplantısında kendisini vekil vasıtasıyla temsil ettirecekler için vekâletname örneklerine de yer verilir.

**Not\_2:** **Tüzel kişilerin temsilcilerinin bizatihi genel kurul toplantısına iştiraklerinde ayrıca vekâletname düzenlenmesine gerek yoktur. Bunlar tüzel kişiyi temsile yetkili olduklarını gösterir belge ile genel kurul toplantısına iştirak edebilir.**

1. **Dekont**

* Yayın ücreti = (kelime sayısı x 1.39₺)
* Yayımlanacak kelime sayısı hesaplanırken, ilan metni, vekâletname örneği ve varsa tadil metni hesaplamaya dâhil edilmelidir.
* Dekont açıklamasında şirket unvanına yer verilmelidir.

**Not:** Kayyım tarafından imzalanan davet ilanının ekinde ilgili mahkeme kararı da ibraz edilmelidir.

**Önemli Notlar:**

1. Genel kurul toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, şirketin internet sitesinde\* ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılır. Bu çağrı, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılır. (6102 sayılı TTK Md.414) \*İnternet sitesi kurma zorunluluğu olan şirketler için.
2. Gündemde bulunmayan konular genel kurulda müzakere edilemez ve karara bağlanamaz. Kanuni istisnalar saklıdır. (6102 sayılı TTK Md.413 (2))
3. Aksine esas sözleşmede hüküm bulunmadığı takdirde genel kurul, şirket merkezinin bulunduğu yerde toplanır. (6102 sayılı TTK Md.409 (3))
4. Genel kurul, esas sözleşmenin değiştirilmesi için toplantıya çağrıldığı takdirde; 333 üncü madde uyarınca Gümrük ve Ticaret Bakanlığının izninin alınmasının gerekli olduğu şirketlerde izni alınmış, diğer şirketlerde, yönetim kurulunca karara bağlanmış bulunan değişiklik taslağının, değiştirilecek mevcut hükümlerle birlikte 414 üncü maddenin birinci fıkrasının birinci cümlesinde belirtildiği şekilde ilanı gerekir. (6102 sayılı TTK Md.453)
5. Finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konular, sermayenin onda birine, halka açık şirketlerde yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine, genel kurulun bir karar almasına gerek olmaksızın, toplantı başkanının kararıyla bir ay sonraya bırakılır. Erteleme, 414 üncü maddenin birinci fıkrasında yazılı olduğu şekilde pay sahiplerine ilanla bildirilir ve internet sitesinde yayımlanır. İzleyen toplantı için genel kurul, kanunda öngörülen usule uyularak toplantıya çağrılır. (6102 sayılı TTK Md.420)