**HİSSEDARLARA İHTARNAME ÖRNEĞİ**

**Gönderen:**

[Adınız Soyadınız] [Adresiniz] [Telefon Numaranız] [E-posta Adresiniz]

**Alıcı:**

[Şirket Adı] Hissedarları [Şirket Adresi]

**Konu:** [İhtar Konusu] (Örneğin: Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı Talebi, Yönetim Kurulu Kararlarına İtiraz, Şirket Zararlarının Giderilmesi Talebi vb.)

**Tarih:** [Tarih]

**İhtar:**

Sayın [Şirket Adı] Hissedarları,

[Şirket Adı] şirketinin hissedarı olarak, aşağıdaki hususları dikkatinize sunarım:

[İhtar konusunun detaylı açıklaması]

Bu nedenle, işbu ihtarname ile;

1. [Talepleriniz detaylı olarak sıralanır. Örneğin, olağanüstü genel kurul toplantısı düzenlenmesi, yönetim kurulu kararlarının iptali, şirket zararlarının giderilmesi için gerekli önlemlerin alınması vb.]
2. [Süre verilir.] (Örneğin, 7 gün içinde, 15 gün içinde vb.)
3. Aksi takdirde, yasal haklarımı kullanarak gerekli hukuki yollara başvuracağımı bildiririm.

Gereğini bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla,

[İmza] [Adınız Soyadınız]

**Ekler:**

* [İlgili belgeler (varsa)]

**Önemli Notlar:**

* Bu yalnızca bir örnektir. İhtarname içeriği, olayın özel durumuna ve hukuki gerekçelere göre değişebilir.
* Hukuki bir süreç başlatmadan önce bir avukata danışmanız önerilir.
* İhtarnameyi noter aracılığıyla veya iadeli taahhütlü mektupla göndermeniz, hukuki açıdan daha güvenli olacaktır.
* Şirketin hissedar listesine göre tüm hissedarlara ihtarname gönderilmelidir.

**Ek Bilgiler:**

* Hissedarların hakları, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve şirketin esas sözleşmesi ile düzenlenmiştir.
* Hissedarlar, genel kurul toplantılarına katılma, yönetim kurulunu denetleme, şirketin faaliyetleri hakkında bilgi alma gibi haklara sahiptir.
* Hissedarlar, şirketin menfaatlerini korumak için gerekli gördükleri takdirde hukuki yollara başvurabilirler.

Umarım bu örnek ve bilgiler size yardımcı olur. Başarılar dilerim!