

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;

- [Talepleriniz detaylı olarak sıralanır. Örneğin, olağanüstü genel kurul toplantısı düzenlenmesi, yönetim kurulu kararlarının iptali, şirket zararlarının giderilmesi için gerekli önlemlerin alınması vb.]
- [Süre verilir.] (Örneğin, 7 gün içinde, 15 gün içinde vb.)
- 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!