

YÖNETİM KURULU TOPLANTISI VEKALETNAMESİ

VEKALET VEREN:

Adı Soyadı: [Vekalet Vereninin Adı Soyadı] T.C. Kimlik No: [Vekalet Vereninin T.C. Kimlik Numarası]

VEKİL:

Adı Soyadı: [Vekilin Adı Soyadı] T.C. Kimlik No: [Vekilin T.C. Kimlik Numarası]

VEKALET KONUSU:

[Tarih] tarihinde saat [Saat]'te, [Toplantı Yeri]'nde yapılacak olan [Şirket Adı] Yönetim Kurulu toplantısında beni temsil etmeye, oy kullanmaya, karar defterini imzalamaya ve bu toplantı ile ilgili her türlü işlem yapmaya yetkilidir.

VEKALETİN KAPSAMI:

Bu vekaletname, yukarıda belirtilen toplantı ile sınırlı olup özel bir vekaletnamedir.

TARİH VE İMZA:

[Vekaletnamenin düzenlendiği tarih] (Örneğin: 30 Haziran 2024)

Vekalet Veren: Vekil:

[Vekalet Vereninin İmzası] [Vekilin İmzası]

NOTER ONAYI (Tercihe bağlı):

[Bu vekaletname, noter huzurunda düzenlenmiştir.]

DİKKAT:

- Vekaletnamede belirtilenler dışında vekilin herhangi bir işlem yapma yetkisi yoktur.
- Vekaletname, noter tasdikli olmasa da geçerlidir. Ancak, noter tasdikli olması halinde daha güvenli olacaktır.
- Vekaletnamede belirtilen bilgiler eksiksiz ve doğru olmalıdır.

ÖNEMLİ UYARI: Bu belge sadece bir örnektir. Hukuki bir işlem yapmadan önce mutlaka bir avukata danışınız.

EK BİLGİ:

Yönetim Kurulu toplantılarında vekaleten oy kullanma usul ve esasları, şirketin ana sözleşmesi ve ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir. Vekaletnamede, vekilin oy kullanma yetkisinin yanı sıra, toplantıda söz alma, karar defterini imzalama gibi diğer yetkileri de belirtilebilir.