Oy Kullanmak İçin Vekaletname Örneği

[Kurum, Şirket, Dernek veya Yönetim Adı] Başkanlığına

Vekalet Veren Bilgileri

Adı Soyadı / Unvanı: [Vekalet Veren Ad Soyad veya Unvan]

T.C. Kimlik No / Vergi No: [T.C. Kimlik Numarası veya Vergi Numarası]

Adres: [Adres]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

Üyelik / Ortaklık / Bağımsız Bölüm / Pay Bilgisi: [İlgili Sıfat ve Kayıt Bilgisi]

Vekil Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]

T.C. Kimlik No: [Vekil T.C. Kimlik Numarası]

Adres: [Vekil Adres]

Telefon Numarası: [Vekil Telefon Numarası]

Toplantı Bilgileri

Toplantıyı Düzenleyen Kurum veya Kurul: [Kurum veya Kurul Adı]

Toplantının Türü: [Olağan Genel Kurul / Olağanüstü Genel Kurul / Kat Malikleri Kurulu / Diğer]

Toplantı Tarihi ve Saati: [Toplantı Tarihi ve Saati]

Toplantı Yeri: [Toplantı Yeri]

Varsa Toplantı veya Gündem Numarası: [Toplantı veya Gündem Numarası]

Verilen Yetkiler

Yukarıda bilgileri bulunan kişiyi, belirtilen toplantıda beni temsil etmek üzere vekil tayin ediyorum. Vekilim, aşağıdaki işlemleri bu vekaletnamenin kapsamı ve belirttiğim talimatlar doğrultusunda yapmaya yetkilidir:

• Belirtilen toplantıya katılmak ve toplantı süresince beni temsil etmek.

• Toplantıya katılım için gerekli kimlik, üyelik, ortaklık, pay sahipliği veya bağımsız bölüm bilgilerini sunmak.

• Hazır bulunanlar listesini, katılım belgesini ve temsilin doğrulanması için gerekli belgeleri imzalamak.

• Toplantı gündeminde yer alan konular hakkında görüş bildirmek ve açıklamada bulunmak.

• Gündem maddeleri hakkında, aşağıda belirtilen oy kullanma talimatlarına uygun şekilde oy kullanmak.

• Oy pusulası, oylama formu veya benzeri belgeleri doldurmak, imzalamak ve yetkili kişiye teslim etmek.

• Toplantı düzenine ve gündemin yürütülmesine ilişkin usule yönelik oylamalara katılmak.

Oy Kullanma Talimatları ve Sınırlamalar

Vekilin Oy Kullanma Şekli: [Serbest Takdirine Göre / Aşağıdaki Talimatlara Göre]

Gündem maddelerine ilişkin özel talimatlar: [Her gündem maddesi için kabul, ret veya çekimser oy talimatlarını yazınız. Özel bir talimat bulunmuyorsa “Özel talimat yoktur” yazınız.]

Yetki Dışında Bırakılan Konular: [Varsa Vekilin Oy Kullanamayacağı Gündem Maddeleri veya Konular]

Bu vekaletname, yalnızca yukarıda belirtilen toplantıda temsil ve oy kullanma amacıyla verilmiştir. Vekile; vekaleti başka bir kişiye devretme, gündem dışındaki işlemler hakkında karar verme veya adıma mali yükümlülük doğuran ayrı bir sözleşme kurma yetkisi verilmemiştir.

Vekaletnamenin Geçerliliği

Ertelenen veya Devam Toplantılarında Geçerlilik: [Geçerlidir / Geçerli Değildir]

Geçerlilik Bitiş Tarihi: [Tarih]

İşbu vekaletnamenin kendi irademle düzenlendiğini, vekil bilgilerinin doğru olduğunu ve belirtilen kapsamda temsil edilmem ile oy kullanılmasına izin verdiğimi beyan ederim.

Düzenleme Tarihi: [Tarih]

Düzenleme Yeri: [Yer]

Vekalet Veren: [Ad Soyad veya Unvan]

İmza / Kaşe: [İmza veya Kaşe]

Ekler

• [Kimlik belgesi fotokopisi veya kurum tarafından istenen diğer belge]

• [Üyelik, ortaklık, pay sahipliği veya bağımsız bölüm bilgisini gösteren belge]