Eğitim Danışmanlık Şirketi Ana Sözleşmesi

Kurucular ve Şirket Bilgileri

Şirket Türü: [Şirket Türü]

Ticaret Unvanı: [Ticaret Unvanı]

Merkez Adresi: [Şirket Merkez Adresi]

Kuruluş Tarihi: [Tarih]

Toplam Sermaye: [Sermaye Tutarı] [Para Birimi]

Kurucu 1 Bilgileri

Ad Soyad/Unvan: [Kurucu Ad Soyad veya Unvanı]

T.C. Kimlik Numarası/Vergi Kimlik Numarası: [Kimlik veya Vergi Numarası]

Adres: [Adres]

Sermaye Taahhüdü: [Tutar] [Para Birimi]

Pay Oranı: [% Pay Oranı]

Kurucu 2 Bilgileri

Ad Soyad/Unvan: [Kurucu Ad Soyad veya Unvanı]

T.C. Kimlik Numarası/Vergi Kimlik Numarası: [Kimlik veya Vergi Numarası]

Adres: [Adres]

Sermaye Taahhüdü: [Tutar] [Para Birimi]

Pay Oranı: [% Pay Oranı]

İkiden fazla kurucu bulunması hâlinde her kurucunun kimlik veya unvan, adres, sermaye taahhüdü ve pay oranı bilgileri aynı düzenle eklenir.

Madde 1 – Kuruluş ve Şirket Türü

Yukarıda bilgileri bulunan kurucular tarafından, eğitim danışmanlığı alanında faaliyet göstermek üzere [Şirket Türü] niteliğinde bir şirket kurulmuştur. Şirket, faaliyetlerini işbu ana sözleşme, yetkili organ kararları ve yürürlükteki düzenlemeler çerçevesinde sürdürür.

Madde 2 – Ticaret Unvanı

Şirketin ticaret unvanı [Ticaret Unvanı]’dır. Şirket, ticari faaliyetlerinde bu unvanı kullanır; gerekli hâllerde mevzuata uygun işletme adı, marka ve alan adı kullanabilir.

Madde 3 – Şirket Merkezi

Şirketin merkezi [İlçe], [İl] adresindedir. Açık adresi [Şirket Merkez Adresi]’dir. Adres değişiklikleri, yetkili şirket organının kararıyla ve gerekli bildirim, tescil ve ilan işlemleri tamamlanarak gerçekleştirilir.

Madde 4 – Şirketin Süresi

Şirket [Süreli/Süresiz] olarak kurulmuştur. Süreli kurulması hâlinde faaliyet süresi [Süre] olup başlangıç tarihi [Tarih]'tir. Süre, yetkili şirket organının kararıyla uzatılabilir.

Madde 5 – Amaç ve Faaliyet Konusu

Şirketin temel amacı; bireylere, eğitim kurumlarına, işletmelere ve diğer kuruluşlara eğitim planlama, akademik yönlendirme, kariyer gelişimi ve kurumsal eğitim alanlarında danışmanlık hizmetleri sunmaktır. Bu amaç doğrultusunda şirket aşağıdaki faaliyetlerde bulunabilir:

• Öğrencilere ve yetişkinlere eğitim seçenekleri, akademik programlar, sınav hazırlığı, mesleki gelişim ve kariyer planlaması konularında danışmanlık sunmak.

• Eğitim kurumlarının program geliştirme, ölçme ve değerlendirme, kalite geliştirme, öğrenci deneyimi, tanıtım ve kurumsal yapılanma süreçlerine danışmanlık yapmak.

• İşletmelerin ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarını analiz etmek; eğitim, seminer, atölye, konferans ve gelişim programları tasarlamak veya organize etmek.

• Yurt içi ve yurt dışındaki eğitim kurumları, öğrenciler ve adaylar arasındaki tanıtım, başvuru, kayıt öncesi bilgilendirme ve iletişim süreçlerine danışmanlık sağlamak.

• Uzaktan eğitim, çevrim içi danışmanlık, eğitim teknolojileri, dijital içerik ve öğrenme yönetim sistemleri konusunda proje ve danışmanlık hizmetleri sunmak.

• Eğitim ve kariyer alanlarında araştırma, raporlama, yayın, rehber, analiz, anket ve içerik hazırlamak; basılı veya dijital materyaller yayımlamak.

• Eğitim faaliyetleriyle ilgili yazılım, platform, internet sitesi, mobil uygulama ve veri tabanı geliştirmek, geliştirilmesini sağlamak, lisanslamak veya kullandırmak.

• Faaliyet konusuyla bağlantılı marka, telif hakkı, lisans, kullanım hakkı ve diğer fikrî hakları edinmek, devretmek veya sözleşmeye dayalı olarak kullandırmak.

• Yurt içinde veya yurt dışında bulunan gerçek ve tüzel kişilerle, eğitim kurumlarıyla ve uzmanlarla iş birliği, temsilcilik, hizmet veya proje sözleşmeleri yapmak.

• Şirketin faaliyetlerini yürütmesi için gerekli taşınırları, ekipmanları, yazılımları ve kullanım haklarını satın almak, kiralamak veya sözleşmeyle temin etmek.

İzin, ruhsat, yetki belgesi veya özel onay gerektiren faaliyetlere, gerekli şartlar tamamlanmadan başlanamaz. Şirket, yetkili olmadığı sürece resmî diploma, derece veya yetkilendirilmiş sertifika düzenlediği izlenimini oluşturacak işlemlerde bulunamaz.

Madde 6 – Hizmetlerin Yürütülme Esasları

Şirket, danışmanlık hizmetlerini dürüstlük, tarafsızlık, gizlilik ve mesleki özen ilkelerine uygun olarak yürütür. Her müşteriye sunulacak hizmetin kapsamı, süresi, bedeli, tarafların yükümlülükleri ve teslim koşulları ayrıca düzenlenecek hizmet sözleşmesi veya teklif belgesiyle belirlenir.

Şirket; kabul, kayıt, sınav başarısı, burs, vize, denklik, işe yerleşme veya benzeri sonuçlar hakkında yazılı olarak açıkça üstlenmediği bir sonucu garanti etmiş sayılmaz. Müşterilere sağlanan bilgi ve yönlendirmelerin güncelliği makul ölçüde kontrol edilir.

Madde 7 – Şube, Temsilcilik ve İş Birimleri

Şirket, yetkili organ kararıyla yurt içinde veya yurt dışında şube, temsilcilik, irtibat bürosu veya benzeri iş birimleri açabilir. Bu birimlerin açılması ve kapatılması için gerekli bildirim, izin, tescil ve ilan işlemleri yerine getirilir.

Madde 8 – Sermaye

Şirketin toplam sermayesi [Sermaye Tutarı] [Para Birimi] olup [Toplam Pay Sayısı] adet paya ayrılmıştır. Her bir payın itibari değeri [Pay Değeri] [Para Birimi]'dir.

Kurucu 1 Pay Adedi ve Toplam Değeri: [Pay Adedi] adet / [Tutar] [Para Birimi]

Kurucu 2 Pay Adedi ve Toplam Değeri: [Pay Adedi] adet / [Tutar] [Para Birimi]

Sermaye taahhütlerinin ödeme şekli ve zamanı [Ödeme Planı] olarak belirlenmiştir. Ayni sermaye bulunması hâlinde ayni sermayenin konusu, değeri, devrine ilişkin bilgiler ve dayanak belgeler [Ayni Sermaye Bilgileri] şeklinde ayrıca gösterilir.

Madde 9 – Paylar ve Ortaklık Hakları

Her pay, sahibine şirket türü, pay grubu ve işbu ana sözleşmede belirtilen esaslar çerçevesinde yönetime katılma, bilgi alma, inceleme ve kâr payından yararlanma hakları sağlar. Varsa farklı pay grupları ve bunlara tanınan haklar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Pay Grubu ve Özel Haklar: [Pay Grubu, Pay Sayısı ve Varsa Özel Haklar]

Özel hak veya imtiyaz tanımlanmamışsa paylar, sermayeye katılım oranları doğrultusunda eşit haklara tabidir.

Madde 10 – Pay Devri

Payların tamamen veya kısmen devri, şirket türüne göre uygulanması gereken şekil, onay, bildirim, tescil ve kayıt şartlarına uygun olarak yapılır. Devrin şirket organı onayına bağlı olması hâlinde yetkili organ [Onay Yetkisine Sahip Organ]'dır.

Ortaklara öncelikli alım hakkı tanınması kararlaştırılmışsa devretmek isteyen ortak, pay adedi, bedel ve ödeme şartlarını diğer ortaklara yazılı olarak bildirir. Öncelikli alım hakkının süresi ve uygulanma yöntemi [Öncelikli Alım Hakkı Şartları] olarak belirlenmiştir.

Madde 11 – Yönetim Organı

Şirket, şirket türüne uygun olarak oluşturulan [Müdür/Müdürler Kurulu/Yönetim Kurulu] tarafından yönetilir. Yönetim organı, şirket faaliyetlerinin yürütülmesi, iş planlarının hazırlanması, personel istihdamı, sözleşmelerin yapılması, mali süreçlerin takibi ve şirket kararlarının uygulanmasından sorumludur.

Yönetim Organı Üyesi: [Ad Soyad], [Görevi], [Görev Süresi]

Yönetim Organı Üyesi: [Ad Soyad], [Görevi], [Görev Süresi]

Yönetim organı üyelerinin görev süresi, görev dağılımı, ücret veya huzur hakkı ile karar alma yöntemi [Yönetim Organına İlişkin Özel Şartlar] doğrultusunda belirlenir.

Madde 12 – Temsil ve İlzam

Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişiler ile bu kişilerin tek başına veya birlikte imza kullanıp kullanamayacakları yetkili şirket organınca belirlenir. Temsil yetkisinin kapsamı, süresi ve varsa parasal sınırları gerekli şirket kayıtlarında gösterilir.

Temsile Yetkili Kişi: [Ad Soyad ve Görev]

Yetki Şekli: [Münferit/Müşterek/Sınırlı Yetki]

Yetki Süresi ve Sınırı: [Süre ve Varsa Parasal Sınır]

Şirket adına düzenlenecek belgelerin geçerli olabilmesi için ticaret unvanı altında, belirlenen temsil şekline uygun olarak yetkili kişi veya kişilerce imzalanması gerekir.

Madde 13 – Genel Kurul veya Ortaklar Toplantısı

Ortaklar, şirketin faaliyetleri ve yönetimi hakkında karar almak üzere olağan veya gerekli hâllerde olağanüstü toplantıya çağrılır. Toplantı çağrısı, gündem, bildirim süresi, toplantıya katılım ve temsil işlemleri şirket türüne ve işbu ana sözleşmeye uygun şekilde yürütülür.

Sermaye değişikliği, ana sözleşme değişikliği, yönetim organı seçimi, faaliyet raporlarının ve mali tabloların görüşülmesi, kârın kullanımı, önemli mal varlığı işlemleri, birleşme, bölünme, tür değişikliği ve sona erme konuları yetkili şirket organında karara bağlanır.

Madde 14 – Toplantı ve Karar Nisapları

Toplantı ve karar nisaplarında şirket türüne göre uygulanması zorunlu esaslar dikkate alınır. İşbu ana sözleşmede daha yüksek bir karar nisabı öngörülmesi isteniyorsa ilgili kararlar için [Özel Karar Nisabı] uygulanır.

Toplantılarda alınan kararlar tutanağa bağlanır ve gerekli şirket defterlerine kaydedilir. Uzaktan veya elektronik katılım yöntemi kullanılacaksa teknik ve hukuki şartlar önceden sağlanır.

Madde 15 – Hesap Dönemi

Şirketin hesap dönemi [Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi] tarihinde başlar ve [Hesap Dönemi Bitiş Tarihi] tarihinde sona erer. İlk hesap dönemi, şirketin kuruluş veya tescil tarihinden ilgili hesap dönemi sonuna kadar devam eder.

Madde 16 – Muhasebe, Raporlama ve Denetim

Şirketin mali kayıtları, faaliyetleri açık ve izlenebilir biçimde gösterecek şekilde tutulur. Dönem sonunda mali tablolar ve faaliyet sonuçları hazırlanarak yetkili şirket organının değerlendirmesine sunulur.

Şirket, zorunlu olduğu hâllerde veya ortakların kararıyla denetime tabi tutulabilir. Denetçi ya da bağımsız uzman görevlendirilmesi hâlinde görev kapsamı, süresi ve ücreti ilgili kararda belirtilir.

Madde 17 – Gelirler, Giderler ve Mali Yetkiler

Şirketin gelirleri; danışmanlık, proje, organizasyon, lisans, abonelik, içerik, eğitim teknolojisi ve faaliyet konusu kapsamında sunulan diğer hizmetlerden elde edilen bedellerden oluşabilir. Şirket giderleri, onaylanmış bütçe ve yetki sınırları çerçevesinde yapılır.

Harcama ve Sözleşme Yetki Sınırı: [Tutar ve Yetkili Kişi/Organ]

Kredi kullanımı, teminat verilmesi, önemli tutarlı yatırım yapılması veya şirket mal varlığının devredilmesi gibi işlemler için [Yetkili Organ] kararı aranır.

Madde 18 – Kârın Tespiti ve Dağıtımı

Dönem sonunda elde edilen gelirlerden şirket giderleri, mali yükümlülükler, geçmiş dönem zararları ve ayrılması gereken karşılıklar düşüldükten sonra dağıtılabilir kâr belirlenir. Kârın dağıtılıp dağıtılmayacağına ve dağıtım zamanına yetkili şirket organı karar verir.

Kâr dağıtımı, paylara tanınmış özel haklar saklı kalmak üzere ortakların sermaye ve pay oranları dikkate alınarak yapılır. Kârın bir kısmı şirketin büyümesi, teknoloji yatırımları, yeni şube açılması veya işletme sermayesi ihtiyacı için şirkette bırakılabilir.

Madde 19 – Yedekler ve Fonlar

Şirket, mali yapısını korumak ve faaliyetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla gerekli yedekleri ayırır. Ayrıca yetkili organ kararıyla eğitim teknolojileri, araştırma geliştirme, personel gelişimi, burs veya sosyal sorumluluk amaçlı fonlar oluşturulabilir.

Madde 20 – Gizlilik, Fikrî Haklar ve Verilerin Korunması

Ortaklar, yöneticiler ve çalışanlar; görevleri sırasında öğrendikleri öğrenci, müşteri, eğitim kurumu, iş ortağı ve şirkete ait ticari veya mesleki bilgileri yetkisiz kişilerle paylaşamaz. Gizlilik yükümlülüğü, niteliği gereği korunması gereken bilgiler bakımından görev veya ortaklık sona erdikten sonra da devam eder.

Şirket faaliyetleri kapsamında oluşturulan eğitim içeriği, rapor, yazılım, veri tabanı, tasarım, marka ve diğer fikrî ürünlere ilişkin haklar; taraflarla yapılan sözleşmelerde aksine hüküm bulunmadıkça ilgili sözleşme ve çalışma koşullarına göre belirlenir.

Kişisel veriler yalnızca belirli ve meşru amaçlarla, gerekli güvenlik tedbirleri alınarak işlenir. Öğrenci ve müşteri bilgilerine erişim, görev ve yetkiyle sınırlı tutulur.

Madde 21 – Bildirimler ve İlanlar

Şirket ile ortaklar arasındaki bildirimler, tarafların kayıtlı adreslerine veya kabul edilen elektronik iletişim adreslerine yapılır. Adres değişiklikleri yazılı olarak şirkete bildirilmediği sürece mevcut kayıtlardaki adresler esas alınır.

Şirket Elektronik Posta Adresi: [E-posta Adresi]

Kayıtlı Elektronik Bildirim Adresi: [Varsa Elektronik Bildirim Adresi]

Tescil veya ilan gerektiren kararlar, ilgili usule ve yetkili mercilerin öngördüğü yöntemlere uygun biçimde yayımlanır.

Madde 22 – Sona Erme ve Tasfiye

Şirket; süresinin sona ermesi, yetkili şirket organının kararı, faaliyet amacının gerçekleşmesinin imkânsız hâle gelmesi veya diğer geçerli sona erme nedenleriyle tasfiyeye girebilir. Tasfiye işlemleri, atanacak [Tasfiye Görevlisi Ad Soyad veya Unvanı] tarafından yürütülür.

Şirket borçları ve tasfiye giderleri karşılandıktan sonra kalan mal varlığı, paylara tanınmış özel haklar saklı kalmak üzere ortakların pay oranlarına göre dağıtılır.

Madde 23 – Uyuşmazlıkların Çözümü

İşbu ana sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıkların öncelikle ortaklar arasında iyi niyetli görüşmeler yoluyla çözülmesi esastır. Çözüm sağlanamaması hâlinde zorunlu yetki kuralları saklı kalmak üzere [Yetkili Yer] mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

Madde 24 – Yürürlük ve Değişiklik

İşbu ana sözleşme, kurucular tarafından [Tarih] tarihinde imzalanmıştır. Ana sözleşme değişiklikleri, şirket türüne uygun yetkili organ kararı alınarak ve gerekli bildirim, tescil veya ilan işlemleri tamamlanarak yürürlüğe girer.

Bu ana sözleşme [Nüsha Sayısı] nüsha olarak düzenlenmiş ve kurucular tarafından okunarak kabul edilmiştir.

Ekler

• Ek-1: [Kurucular ve Pay Dağılımı Listesi]

• Ek-2: [Varsa Ayni Sermayeye İlişkin Bilgi ve Belgeler]

• Ek-3: [Temsil ve İmza Yetkileri Listesi]

• Ek-4: [Varsa Özel İzin, Yetki veya Diğer Belgeler]

Kurucuların İmzaları

Kurucu 1: [Ad Soyad/Unvan]

Yetkili Temsilci: [Varsa Ad Soyad ve Görevi]

İmza/Kaşe: [İmza Alanı]

Kurucu 2: [Ad Soyad/Unvan]

Yetkili Temsilci: [Varsa Ad Soyad ve Görevi]

İmza/Kaşe: [İmza Alanı]

Düzenleme Yeri ve Tarihi: [Yer], [Tarih]