**EK-7**

**TALİMAT BİLDİRİM FORMU ÖRNEĞİ**

(I) GENEL KURUL

|  |  |
| --- | --- |
| Genel Kurul Toplantısı Yapacak Şirket |  |
| Genel Kurul Tarihi |  |

(II) GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN TALİMATLAR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gündem No(\*) | Kullanılacak Oy | Açıklama (\*\*) |
| 1 | KABUL □  RED □ |  |
| 2 | KABUL □  RED □ |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**(\*)** Form gündem sayısını içerecek şekilde hazırlanacaktır. Eksik hazırlanması veya kullanılacak oya ilişkin verilmiş talimatın yazılmamış olması halinde Yönetmeliğin 46 ncı maddesinin ikinci fıkrasına uygun şekilde hareket edilir.

**(\*\*)** Tevdi eden ilgili gündeme ilişkin varsa açıklamalarını bu bölüme yazabilecektir. Eğer “red” oyu kullanma talimatı ile birlikte tutanağa muhalefet şerhi de yazdırılmak isteniyorsa, bu husus açıklama kısmına yazılacaktır.