

## 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.