**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.