**GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI**

S.S..……………………………………………………....Kooperatifinin……….……….hesap yılına ait olağan genel kurul toplantısı yapılmak üzere……/.……/ 20……tarihinde saat…..........da ………….…………………..…………………………………………………….....…….…adresinde Bakanlık Temsilcisi…………………..……………………………………....Gözetiminde toplanıldı.

Genel Kurul toplantısına başlamadan önce yapılan incelemede;

1. Genel kurul toplantısı ile ilgili Ortaklara toplantı yeri ve gündemi içeren çağrı mektuplarının;…/.…/20.…tarihinde..………Ortağa………………PTT şubesinden taahhütlü olarak gönderildiği…./…./20…tarihinde…….Ortağa elden imza karşılığında tebliğ edildiği Görülmüştür. Ayrıca…/…/20………tarihli………………………………….…….Gazetesinde toplantı yeri ve gündemi gösterilerek yayımlandığı görülmüştür.
2. Yönetim Kurulunca, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunundaki niteliklere ve Ortaklar Kayıt Defterindeki kayıtlara uygunluğu onaylanarak hazırlanan ve ortakların imzasına sunulan ortaklar listesinde kayıtlı,

Toplam Ortak (Rakamla) …….………(Yazıyla)..…………………………

Asaleten (Rakamla) ………….…(Yazıyla)..…………………………

Vekaleten (Rakamla) ………….…(Yazıyla)..…………………………

Toplam (Rakamla)……………..(Yazıyla)..……………………..….

Ortağın hazır bulunduğu, gerekli çoğunluğun mevcut olduğu, Hazirun listesine, vekâletlere ve toplantıyla ilgili diğer hususlara itirazın olup olmadığı soruldu olmadığı görüldü. Temsilci genel kurula hitaben bilgi verdi ve toplantı yönetim kurulu tarafından açılarak gündemin görüşülmesine başlandı.

**GÜNDEM MADDELERİ**

Madde.1- Açılış ve yoklama

Madde.2- Divan Başkanlığına

“

“

“

“

“

“

Madde…Dilek ve Temenniler.

Divan Başkanı Katip Üye Bakanlık Temsilcisi

…. ….. …..