

Genel Kurul Toplantı Tutanağı (Karar Örneği)

..... APARTMANI / SİTESİ

KAT MALİKLERİ KURULU TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi: .../.../20... Saat: Yer:

Toplantı Türü: Olağan / Olağanüstü

Katılım: Toplam bağımsız bölümün'i bizzat/vekaleten temsil edilmiş, toplantı nisabı (sağlanmıştır).

Divan: Başkan: Kâtip:

Görüşülen Gündem ve Alınan Kararlar:

1.: kararı, kabul / ret oyu ile (kabul edilmiştir).

2.: kararı (oybirliği/oy çokluğu ile kabul edilmiştir).

3.:

Gündem maddelerinin görüşülmesi tamamlanmış, toplantı itibarıyla sona ermiştir. İşbu tutanak okunarak imza altına alınmış ve karar defterine işlenmiştir. .../.../20...

Divan Başkanı Kâtip Katılan Kat Malikleri (İmzalar)

İmza İmza 1. 2. 3.