

Kat Malikleri Kurulu Toplantı Çağrı Örneği

..... APARTMANI / SİTESİ

KAT MALİKLERİ KURULU TOPLANTI ÇAĞRISIDIR

Sayın Kat Maliki,

..... Apartmanı/Sitesi kat malikleri kurulu olağan / olağanüstü toplantısı, aşağıda belirtilen gündem maddelerini görüşmek üzere yapılacaktır. Katılımınızı önemle rica ederiz.

1. Toplantı: .../.../20... , saat ...:..., Yer:

2. Toplantı (1. toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamazsa): .../.../20... , saat ...:..., Yer:

GÜNDEM:

1. Açılış, yoklama ve divan teşkili

2. (geçmiş dönem işletme hesabının / faaliyet raporunun görüşülmesi ve yönetimin ibrası)

3. (yeni dönem işletme projesinin – tahmini bütçenin – ve aidat tutarının görüşülerek karara bağlanması)

4. (yönetici ve denetçi seçimi)

5. (varsa özel gündem: onarım, demirbaş, vb.)

6. Dilek, temenniler ve kapanış

Toplantıya bizzat katılamayacak kat malikleri, yazılı vekaletname ile bir temsilci aracılığıyla temsil edilebilir.

Bilgilerinize saygıyla duyurulur. .../.../20...

Çağrısı Yapan (Yönetici / Talep Eden Malikler):

Ad Soyad – İmza