

## Toplantıya Davet Mektubu Örneđi

.....Apartmanı Kat Maliklerine

Kat Malikleri Kurulu, aşağıdaki gündem maddelerini görüşüp karara bağlamak üzere .. /.. 20.. günü,

saat ....'da, ....no'lu dairede olađan (veya olađanüstü) olarak toplanacaktır.

Bu toplantıda yeter sayı sağlanamadığı takdirde, ikinci toplantı nisap (çoğunluk) aranmaksızın ... / .. /

20.. günü, saat ....'da, ..no'lu dairede yapılacaktır. Bütün kat maliklerinin toplantıya katılmaları veya

kendilerini temsil ettirmeleri önemle rica olunur. .. / .. / 20..

.... Apartmanı Yöneticisi

(Adı, Soyadı, imza, Kaşe)

Gündem:

1. Açılış, yoklama ve toplantı başkanının seçimi,
2. Yönetici faaliyet raporu ve denetçi raporunun okunması,
3. Yeni yönetici seçimi ve denetçi seçimi,
4. Dilekler,
5. Kapanıř