

## ŞİRKET HİSSELERİ DEVİR VEKALETİ

İstanbul ticaret sicil dairesinde \_\_\_\_\_ sicil numarasıyla kayıtlı **XXX Ltd.** şirketindeki **XXX TRY**'lik hak ve hissemi istediği bedelle, istediği şartlarda, tüm hak ve yükümlülükleriyle birlikte, tüm aktif ve pasifleriyle birlikte \_\_\_\_\_ T.C. Nolu **XXX**'na devretmeye, benim adıma noterde sözleşmelerini akdetmeye ve imzalamaya, bu konuyla ilgili kayıt ve ilanları ve gerekli işlemleri ilgili vergi daireleri, ticaret sicil daireleri, ticaret odası ve tüm resmi ve özel kurumlarda takibe, elden evrak alıp vermeğe, tescille ilgili olarak üçüncü kişilerle ilgili ihtarda bulunmaya, gerekli tüm dosya ve belgeleri tanzim ettirmeye ve imzaya, konuyla ilgili tüm işlemleri sonlandırmaya, tüm resmi ve özel kurumlarda işlemleri takibe, elden evrak alıp vermeye, Kayıt ve nüsha çıkarttırmaya, tüm gerekli evrak ve dosyaları tanzim ettirmeye ve imzaya, bu hususlarda birlikte ya da tek tek hareket etmek üzere \_\_\_\_\_ **TC-kimlik numaralı XXX, 31.12.20xx tarihine kadar** geçerli olmak üzere vekil nasp ve tayin ettim.

Vekaleti veren : **XXX GmbH**

Temsilen : **XXX**

Adres: **XXX**

## VOLLMACHT

## BEZÜGLICH FİRMENANTEİLSÜBERTRAGUNG

Hiermit bevollmächtigte ich bis zum **31.12.20xx** zusammen oder jeweils einzeln mit der TR ID Nr \_\_\_\_\_ **XXX, XXX TRY** Rechte und Anteile an der Firma **XXX GmbH** eingetragen beim Handelsregisteramt in Istanbul mit der HRB Nr: \_\_\_\_\_, an ID – Nr. \_\_\_\_\_ **XXX** zu einem beliebigem Preis und Bedingung mit allen Rechten und rechtlichen Verpflichtungen, mit allen Aktiva und Passiva zu übertragen, die Verträge beim Notar in meinem Namen abzuschließen und zu unterschreiben, die Eintragung und Verkündung in dieser Angelegenheit und die notwendigen Prozeduren beim betreffenden Finanzamt, Handelsregisteramt, Handelskammer und bei allen offiziellen und privaten Stellen zu verfolgen, freihändige Entgegennahme und Übergabe von Dokumenten, Ausstellen von Mahnschreiben gegenüber Drittpersonen hinsichtlich der Registrierung, Anordnung und Unterschreibung von allen abzufassenden Akten und Dokumenten, alle Prozeduren zu finalisieren, die diese Angelegenheit betreffen, Verfolgung bei allen offiziellen und privaten Stellen, freihändige Entgegennahme und Übergabe von Dokumenten, Einholung von Eintragungen und Exemplaren, Anordnung und Unterschreibung von allen abzufassenden Akten und Dokumenten.

VOLLMACHTERTEILER: **XXX GmbH**

vertreten durch: **XXX**

Adresse: **XXX**