

Sözleşme ek protokolleri, mevcut bir sözleşmeye ekleme, değişiklik veya açıklık getirmek amacıyla düzenlenen belgelerdir. İşte farklı durumlara göre sözleşme ek protokol örnekleri:

1. Kira Sözleşmesi Ek Protokolü (Kira Bedelinin Artırılması):

KİRA SÖZLEŞMESİ EK PROTOKOL

Taraflar:

- Kiraya Veren: [Adı Soyadı/Unvanı]
- Kiracı: [Adı Soyadı/Unvanı]

Sözleşme Konusu:

İşbu ek protokol, .../.../..... tarihinde imzalanan ve ... Noterliği'nde ... yevmiye numarası ile kayıtlı kira sözleşmesine (bundan sonra "Sözleşme" olarak anılacaktır) ekleme yapmak amacıyla düzenlenmiştir.

Ek Madde:

Sözleşme'nin ... numaralı maddesinde belirtilen kira bedeli, .../.../..... tarihinden itibaren aylık net [Yeni Kira Bedeli] TL olarak güncellenmiştir. Diğer tüm maddeler aynen geçerliliğini korur.

Tarafların İmzaları:

Kiraya Veren: Kiracı:

[İmza] [İmza]

2. Hizmet Sözleşmesi Ek Protokolü (Hizmet Kapsamının Genişletilmesi):

HİZMET SÖZLEŞMESİ EK PROTOKOL

Taraflar:

- İşveren: [Adı Soyadı/Ünvanı]
- Hizmet Sağlayıcı: [Adı Soyadı/Ünvanı]

Sözleşme Konusu:

İşbu ek protokol, .../.../..... tarihinde imzalanan ve ... Noterliği'nde ... yevmiye numarası ile kayıtlı hizmet sözleşmesine (bundan sonra "Sözleşme" olarak anılacaktır) aşağıdaki eklemeleri yapmak amacıyla düzenlenmiştir.

Ek Hizmetler:

Sözleşme kapsamına aşağıdaki hizmetler eklenmiştir:

- [Ek Hizmet 1]

- [Ek Hizmet 2]

Ek Ücret:

Ek hizmetlerin karşılığı olarak, işveren hizmet sağlayıcıya aylık [Ek Ücret] TL ödeme yapacaktır.

Tarafların İmzaları:

İşveren: Hizmet Sağlayıcı:

[İmza] [İmza]

3. İş Sözleşmesi Ek Protokolü (Çalışma Süresinin Uzatılması):

İŞ SÖZLEŞMESİ EK PROTOKOL

Taraflar:

- İşveren: [Adı Soyadı/Ünvanı]
- İşçi: [Adı Soyadı]

Sözleşme Konusu:

İşbu ek protokol, .../.../..... tarihinde imzalanan ve belirsiz süreli olarak akdedilen iş sözleşmesinin (bundan sonra "Sözleşme" olarak anılacaktır) .../.../..... tarihinden itibaren ... yıl süreli olarak değiştirildiğini beyan eder.

Diğer Hükümler:

Sözleşme'nin diğer tüm maddeleri aynen geçerliliğini korur.

Tarafların İmzaları:

İşveren: İşçi:

[İmza] [İmza]

Önemli Notlar:

- Bu örnekler genel bir çerçeve sunmaktadır. Ek protokolünüzü, özel durumunuza ve ihtiyaçlarınıza göre bir avukata danışarak hazırlamanız önemlidir.
- Ek protokolün noter huzurunda imzalanması tavsiye edilir.
- Ek protokolde yapılan değişiklikler, ilgili mevzuata uygun olmalıdır.