

YAZILI VEKALETNAME ÖRNEĞİ

VEKALET VEREN:

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Adı Soyadı] T.C. Kimlik No: [Vekalet Veren T.C. Kimlik Numarası]
Adresi: [Vekalet Veren Adresi]

VEKİL:

Adı Soyadı: [Vekilin Adı Soyadı] T.C. Kimlik No: [Vekilin T.C. Kimlik Numarası] Adresi: [Vekilin Adresi]

VEKALET KONUSU:

[Vekalet verenin, vekiline hangi konularda vekalet verdiğini açık ve detaylı bir şekilde belirtiniz. Örneğin; "... mahkemesinde görülen dava dosyası ile ilgili her türlü işlemi yapmak, davayı takip etmek, sulh olmak, feragat etmek, karar düzeltme talebinde bulunmak, temyiz etmek, icra takibi yapmak ve bu işlemler için gerekli tüm belgeleri imzalamak."]

VEKALETİN KAPSAMI:

[Vekaletin genel mi yoksa özel mi olduğunu belirtiniz. Genel vekaletnamede, vekilin yetkileri sınırsızdır. Özel vekaletnamede ise vekilin yetkileri belirtilen konularla sınırlıdır.]

TARİH VE İMZA:

[Vekaletnamenin düzenlendiği tarih] (Örneğin: 30 Haziran 2024)

Vekalet Veren: Vekil:

[Vekalet Veren İmzası] [Vekilin İmzası]

TANIKLAR: (İki tanık ismi ve imzası)

1. Adı Soyadı: İmza:
2. Adı Soyadı: İmza:

NOT:

- Yazılı vekaletnameler, noter onayı gerektirmez ancak iki tanık huzurunda imzalanmalıdır.
- Tanıklar, 18 yaşını doldurmuş ve ayırt etme gücüne sahip kişiler olmalıdır.
- Vekaletnamede vekilin yetkileri açıkça belirtilmelidir.
- Vekaletname, hukuki geçerlilik kazanması için vekalet verenin ve vekilin imzasını taşımalıdır.
- Vekaletname, vekalet verenin isteği doğrultusunda her zaman iptal edilebilir.
- Vekaletname, belirli bir süre için veya belirli bir iş için verilebilir.

ÖNEMLİ UYARI: Bu belge sadece bir örnektir. Hukuki bir işlem yapmadan önce mutlaka bir avukata danışınız.