Acenteler Arası Sözleşme Örneği

Taraflar

Birinci Acente

Ticaret Unvanı: [Birinci Acente Ticaret Unvanı]

Vergi Dairesi / Vergi Numarası: [Vergi Dairesi / Vergi Numarası]

MERSİS / Ticaret Sicil Numarası: [MERSİS / Ticaret Sicil Numarası]

Adres: [Birinci Acente Adresi]

Telefon / E-posta: [Telefon Numarası / E-posta Adresi]

Yetkili Temsilci: [Ad Soyad / Unvan]

İkinci Acente

Ticaret Unvanı: [İkinci Acente Ticaret Unvanı]

Vergi Dairesi / Vergi Numarası: [Vergi Dairesi / Vergi Numarası]

MERSİS / Ticaret Sicil Numarası: [MERSİS / Ticaret Sicil Numarası]

Adres: [İkinci Acente Adresi]

Telefon / E-posta: [Telefon Numarası / E-posta Adresi]

Yetkili Temsilci: [Ad Soyad / Unvan]

Birinci Acente ve İkinci Acente bundan sonra ayrı ayrı "Taraf", birlikte "Taraflar" olarak anılacaktır. Taraflar, aşağıdaki şartlar çerçevesinde iş birliği yapmak üzere bu sözleşmeyi düzenlemiştir.

1. Sözleşmenin Konusu

Bu sözleşmenin konusu; Tarafların [ürün, hizmet veya faaliyet alanı] kapsamında müşteri yönlendirme, satış, tanıtım, operasyon, rezervasyon, teklif hazırlama, satış sonrası destek veya [diğer iş birliği konusu] faaliyetlerinde bulunmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

İş Birliğinin Kapsamı: [İş Birliğinin Ayrıntılı Açıklaması]

Ürün / Hizmetler: [Sözleşme Kapsamındaki Ürün veya Hizmetler]

Faaliyet Bölgesi: [Şehir / Bölge / Ülke / Çevrim İçi Kanal]

İş Birliğinin Niteliği: [Münhasır / Münhasır Olmayan]

2. Tarafların Statüsü ve Temsil Yetkisi

- Taraflar, hukuken ve mali bakımdan birbirinden bağımsız olarak faaliyet gösterir. Bu sözleşme, Taraflar arasında ortaklık, işveren-çalışan ilişkisi veya sözleşmede açıkça belirtilmeyen bir temsil yetkisi oluşturmaz.
- Taraflardan hiçbiri, diğer Tarafın önceden verilmiş yazılı onayı bulunmaksızın onun adına sözleşme yapamaz, taahhütte bulunamaz, borç altına giremez veya üçüncü kişilerden tahsilat yapamaz.
- Bir Tarafa verilen özel temsil, teklif sunma, sipariş kabul etme veya tahsilat yetkisi varsa bu yetkinin kapsamı ve süresi [Yetkinin Kapsamı ve Süresi] şeklindedir.
- Her Taraf kendi personeli, alt yüklenicileri, çalışma düzeni ve faaliyet giderlerinden kendisi sorumludur.

3. İş Birliğinin Yürütülmesi

• Müşteri talepleri, siparişler, teklifler ve diğer iş fırsatları [E-posta / Ortak Sistem / Yazılı Bildirim Yöntemi] üzerinden kayıt altına alınır.

• Müşteri yönlendirmesinin geçerli sayılması için [Müşteri Yönlendirme Koşulları] yerine getirilir ve yönlendirme tarihi esas alınır.

• Tarafların teklif hazırlama, müşteriyle görüşme, sözleşme kurma, hizmet sunma ve satış sonrası destek görevleri [Görev Dağılımı] şeklinde yürütülür.

• Müşteriye sunulacak fiyat, indirim, kampanya, ödeme planı ve teslim koşulları yetkili Tarafın onayı alınmadan değiştirilemez.

• Taraflar, iş birliğinin yürütülmesi için gerekli bilgi ve belgeleri doğru, güncel ve zamanında birbirlerine iletir.

4. Bölge, Müşteri ve Münhasırlık Esasları

• İş birliği [Faaliyet Bölgesi] ile sınırlıdır. Bölge dışında gerçekleştirilecek çalışmalar için Tarafların önceden yazılı mutabakatı aranır.

• Sözleşme münhasır olarak düzenlenmişse münhasırlık; [Ürün / Hizmet], [Müşteri Grubu], [Satış Kanalı] ve [Bölge] ile sınırlıdır.

• Sözleşme münhasır değilse Taraflar, aynı veya benzer konularda üçüncü kişilerle çalışabilir.

• Mevcut müşteriler, yönlendirilen müşteriler ve ortak çalışma sonucunda kazanılan müşteriler bakımından müşteri ilişkisinin yönetimi [Müşteri ve Portföy Paylaşım Esasları] uyarınca gerçekleştirilir.

• Aynı müşterinin her iki Tarafın kayıtlarında bulunması hâlinde öncelik ve ücret hakkı [Müşteri Çakışması Çözüm Yöntemi] esas alınarak belirlenir.

5. Tarafların Yükümlülükleri

• Taraflar, faaliyetlerini dürüstlük kurallarına, mesleki standartlara ve faaliyet alanları için geçerli düzenlemelere uygun biçimde yürütür.

• Taraflar, müşterilere yanıltıcı veya doğrulanmamış bilgi vermez; diğer Tarafça onaylanmamış fiyat, garanti, teslim tarihi ya da hizmet taahhüdünde bulunmaz.

• Her Taraf, kendi izin, ruhsat, yetki belgesi ve benzeri faaliyet şartlarının geçerliliğini korumakla sorumludur.

• Taraflar, müşteri şikâyetleri ve hizmet aksaklıkları hakkında birbirlerini gecikmeksizin bilgilendirir ve çözüm için makul iş birliğini sağlar.

• Taraflar, diğer Tarafın ticari itibarına zarar verebilecek açıklama ve davranışlardan kaçınır.

• Faaliyet raporları [Haftalık / Aylık / Diğer Dönem] dönemlerinde, [Raporlama İçeriği ve Yöntemi] kapsamında paylaşılır.

6. Ücret, Komisyon ve Masraflar

Komisyon / Hizmet Bedeli: [Tutar, Oran veya Hesaplama Yöntemi]

Komisyona Hak Kazanma Koşulu: [Sipariş / Tahsilat / Teslim / Hizmetin Tamamlanması / Diğer]

Ödeme Dönemi: [Ödeme Dönemi]

Ödeme Süresi: [Gün Sayısı]

Ödeme Yöntemi: [Banka Havalesi / Diğer Yöntem]

• Komisyon veya hizmet bedeli, [Vergiler Dâhil / Vergiler Hariç] olarak belirlenmiştir. Her Taraf kendi düzenlemesi gereken mali belgelerden ve kendi mali yükümlülüklerinden sorumludur.

• Ödeme hesabında yalnızca [Tahsil Edilen Net Tutar / Brüt Satış Tutarı / Belirlenen Diğer Matrah] dikkate alınır.

• İndirim, iptal, iade, karşılıksız ödeme, müşteri zararı veya sonradan yapılan fiyat değişikliklerinin komisyona etkisi [İade ve Mahsup Esasları] uyarınca belirlenir.

• Sözleşme kapsamındaki faaliyetler nedeniyle yapılacak ulaşım, reklam, tanıtım, personel ve diğer giderler [Masrafların Paylaşım Esasları] doğrultusunda karşılanır.

• Önceden yazılı olarak onaylanmayan olağan dışı giderler diğer Taraftan talep edilemez.

7. Faturalandırma ve Hesap Mutabakatı

• Hak kazanılan bedel veya komisyon için ilgili Taraf, gerekli mali belgeyi [Belge Düzenleme Zamanı] içinde düzenler.

• Taraflar, satış, tahsilat, iptal, iade ve komisyon kayıtlarını [Aylık / Diğer Dönem] olarak karşılaştırır ve mutabakat sağlar.

• Hesap veya fatura itirazları, belgenin alınmasından itibaren [Süre] içinde gerekçesi ve dayanaklarıyla yazılı olarak bildirilir.

Ödeme Hesabı: [Banka Adı / IBAN / Hesap Sahibi]

8. Gizlilik

• Taraflar; müşteri bilgileri, fiyatlandırmalar, komisyon oranları, iş planları, teklif yöntemleri, teknik bilgiler, ticari sırlar ve kamuya açık olmayan diğer bilgileri gizli tutar.

• Gizli bilgiler yalnızca sözleşmenin yürütülmesi amacıyla ve bilmesi gereken çalışanlar ile yetkilendirilmiş kişilerle paylaşılabilir.

• Kamuya açık hâle gelmiş, açıklanmasından önce hukuka uygun şekilde bilinen veya yetkili makam kararıyla açıklanması gereken bilgiler gizlilik yükümlülüğünün dışındadır.

• Yetkili bir makam tarafından bilgi talep edilmesi hâlinde, hukuken mümkün olduğu ölçüde diğer Tarafa önceden bilgi verilir.

• Gizlilik yükümlülüğü sözleşmenin sona ermesinden sonra [Gizlilik Süresi] boyunca devam eder.

9. Kişisel Verilerin Korunması

• Taraflar, sözleşme kapsamında eriştikleri kişisel verileri yalnızca belirlenen iş birliği amacı doğrultusunda ve gerekli olduğu ölçüde işler.

• Kişisel veriler, yetkisiz erişime, kayba, değiştirilmeye veya açıklanmaya karşı uygun idari ve teknik tedbirlerle korunur.

• Kişisel verilerin üçüncü kişilere aktarılması gereken durumlarda gerekli bilgilendirme, izin ve güvenlik süreçlerinden veriyi aktaran Taraf sorumludur.

• Bir veri güvenliği ihlali veya şüphesi öğrenildiğinde diğer Tarafa gecikmeksizin bilgi verilir ve zararın sınırlandırılması için iş birliği yapılır.

• Sözleşmenin sona ermesi üzerine saklanması zorunlu olmayan kişisel veriler, Tarafların belirleyeceği güvenli yöntemle silinir, yok edilir veya iade edilir.

10. Marka, Tanıtım ve Fikrî Haklar

• Taraflardan her biri kendi ticaret unvanı, markası, logosu, alan adı, katalogları, yazılımları ve tanıtım materyalleri üzerindeki haklarını korur.

• Bir Tarafın markası veya tanıtım materyali, yalnızca önceden verilen yazılı onay ve kullanım talimatları kapsamında kullanılabilir.

• Verilen kullanım izni, aksi yazılı olarak kararlaştırılmadıkça devredilemez ve sözleşme sona erdiğinde kendiliğinden son bulur.

• Ortak hazırlanacak reklam, kampanya ve tanıtım çalışmalarına ilişkin içerik, bütçe, yayın kanalı ve onay süreci [Tanıtım ve Onay Esasları] doğrultusunda yürütülür.

11. Kayıtların Saklanması ve Denetim

• Taraflar, kendi işlemlerine ilişkin teklif, sipariş, tahsilat, iade ve komisyon kayıtlarını faaliyetleri için gerekli süre boyunca düzenli şekilde saklar.

• Komisyon hesabını etkileyen kayıtlar, makul bir bildirim süresi verilerek ve ticari sırların korunması şartıyla ilgili Tarafın incelemesine sunulur.

• İnceleme, diğer Tarafın faaliyetlerini aksatmayacak ve müşteri gizliliğini ihlal etmeyecek biçimde gerçekleştirilir.

12. Sorumluluk

• Her Taraf, kendi kusuru, personeli, verdiği bilgi ve üstlendiği işlemler nedeniyle doğan doğrudan zararlardan kendi sorumluluğu ölçüsünde sorumludur.

• Taraflardan biri, yetkisini aşarak diğer Taraf adına taahhütte bulunursa bundan doğabilecek talep ve zararlardan sorumlu olur.

• Müşteriye sunulan ürün veya hizmete ilişkin görev ve sorumluluk paylaşımı [Ürün veya Hizmet Sorumluluğu Dağılımı] şeklindedir.

• Tarafların sözleşmeden kaynaklanan sorumluluklarına ilişkin özel sınır veya koşullar varsa [Sorumluluk Sınırı ve Koşulları] uygulanır.

13. Mücbir Sebep

Tarafların kontrolü dışında gelişen ve makul önlemlere rağmen önlenemeyen olaylar nedeniyle yükümlülüklerin yerine getirilememesi hâlinde etkilenen Taraf, durumu ve tahmini etkilerini diğer Tarafa gecikmeksizin bildirir. Yükümlülükler, engelin etkisi ölçüsünde askıya alınır; olayın [Süre] boyunca devam etmesi hâlinde Taraflar sözleşmenin devamını yeniden değerlendirir.

14. Sözleşmenin Süresi

Yürürlük Tarihi: [Tarih]

Sözleşme Süresi: [Belirli Süre / Belirsiz Süre]

Belirli Süre Sonu: [Tarih]

Yenilenme Koşulu: [Otomatik Yenileme / Yazılı Mutabakat / Yenilenmeme]

Sözleşme, Taraflarca imzalandığı tarihte veya yukarıda belirtilen yürürlük tarihinde geçerlilik kazanır. Yenileme ve süre uzatımına ilişkin bildirimler [Bildirim Süresi] önce yapılır.

15. Sözleşmenin Sona Erdirilmesi

• Taraflardan her biri, belirsiz süreli sözleşmeyi [Fesih Bildirim Süresi] önceden yazılı bildirimde bulunarak sona erdirebilir.

• Taraflardan birinin sözleşmeye aykırılığı hâlinde diğer Taraf, aykırılığın giderilmesi için [Düzeltme Süresi] süre verebilir. Bu süre içinde aykırılık giderilmezse sözleşme yazılı bildirimle sona erdirilebilir.

• Gizlilik ihlali, yetkisiz tahsilat, gerçeğe aykırı beyan, marka veya müşteri bilgilerinin izinsiz kullanılması gibi iş ilişkisinin sürdürülmesini ciddi biçimde etkileyen durumlarda sözleşme [Derhâl Fesih / Belirlenen Usul] kapsamında sona erdirilebilir.

• Taraflardan birinin faaliyetini kalıcı olarak durdurması veya sözleşme konusu işi yürütmesi için gerekli yetkileri kaybetmesi hâlinde diğer Taraf sözleşmeyi yazılı bildirimle sona erdirebilir.

16. Sona Ermenin Sonuçları

• Sona erme tarihine kadar doğmuş ödeme, komisyon, gizlilik ve hesap verme yükümlülükleri geçerliliğini korur.

• Devam eden müşteri işlemleri ve henüz tamamlanmamış siparişler [Devam Eden İşlerin Tamamlanma Esasları] doğrultusunda sonuçlandırılır.

• Sona ermeden önce yönlendirilen müşterilerden sonradan elde edilen gelirler için komisyon hakkı [Sona Erme Sonrası Komisyon Koşulları] kapsamında değerlendirilir.

• Taraflar, birbirlerine ait belge, veri, numune, tanıtım malzemesi ve erişim bilgilerini [İade Süresi] içinde iade eder veya yazılı talimata göre imha eder.

• Marka, logo, unvan ve diğer tanıtıcı unsurların kullanımı sona erme tarihinde durdurulur.

17. Bildirimler

Sözleşmeye ilişkin bildirimler, Tarafların yukarıda yazılı adreslerine veya aşağıda belirlenen iletişim kanallarına gönderilir. Adres veya iletişim bilgisi değişen Taraf, değişikliği [Bildirim Süresi] içinde diğer Tarafa yazılı olarak bildirir.

Birinci Acente Bildirim Adresi / E-postası: [Adres / E-posta]

İkinci Acente Bildirim Adresi / E-postası: [Adres / E-posta]

18. Devir ve Alt Yüklenici Kullanımı

Taraflardan hiçbiri, diğer Tarafın önceden yazılı onayı olmaksızın bu sözleşmeden doğan hak ve yükümlülüklerini bütünüyle veya kısmen üçüncü bir kişiye devredemez. Alt yüklenici kullanılması hâlinde ilgili Taraf, alt yüklenicinin işlemlerinden kendi işlemleri gibi sorumlu olmaya devam eder.

19. Değişiklikler ve Bütünlük

• Bu sözleşmede yapılacak değişiklik ve eklemeler, Tarafların yetkili temsilcileri tarafından yazılı olarak onaylandığında geçerli olur.

• Sözleşmenin herhangi bir hükmünün uygulanamaz hâle gelmesi, diğer hükümlerin geçerliliğini etkilemez. Taraflar, uygulanamayan hükmün amacına en yakın yeni düzenleme üzerinde görüşür.

• Bu sözleşme ve ekleri, konusu bakımından Taraflar arasındaki mutabakatın tamamını oluşturur.

20. Uyuşmazlıkların Çözümü

Taraflar, sözleşmeden doğabilecek uyuşmazlıkları öncelikle iyi niyetli görüşmeler yoluyla çözmeye çalışır. Çözüm sağlanamaması hâlinde uyuşmazlıkların çözümünde [Yetkili Mahkeme ve İcra Daireleri / Kararlaştırılan Diğer Yöntem] yetkilidir.

21. Özel Şartlar

Ceza Şartı: [Yoktur / Tutar, Koşul ve Hesaplama Yöntemi]

Performans Hedefleri: [Varsa Hedefler ve Ölçüm Yöntemi]

Müşteri Devri ve Portföy Kullanımı: [Özel Düzenleme]

Diğer Özel Şartlar: [Özel Şartlar]

22. Yürürlük ve Nüshalar

Bu sözleşme, [Sayfa Sayısı] sayfa ve [Ek Sayısı] ekten oluşmak üzere [Nüsha Sayısı] nüsha olarak düzenlenmiş, Tarafların yetkili temsilcileri tarafından okunarak [Tarih] tarihinde imzalanmıştır. Her Taraf bir nüsha teslim almıştır.

Ekler

- Ek-1: [Ürün ve Hizmet Listesi]
- Ek-2: [Komisyon ve Fiyatlandırma Tablosu]
- Ek-3: [Bölge ve Müşteri Listesi]
- Ek-4: [Yetki ve Görev Dağılımı]
- Ek-5: [Diğer Ek]

İmzalar

Birinci Acente

Ticaret Unvanı: [Birinci Acente Ticaret Unvanı]

Yetkili Ad Soyad / Unvan: [Ad Soyad / Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza / Kaşe: [İmza / Kaşe]

İkinci Acente

Ticaret Unvanı: [İkinci Acente Ticaret Unvanı]

Yetkili Ad Soyad / Unvan: [Ad Soyad / Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza / Kaşe: [İmza / Kaşe]