Ambalaj Atıkları Sözleşme Örneği

Sözleşme No: [Sözleşme No]

Sözleşme Tarihi: [Tarih]

Taraflar

1. Teslim Eden

Unvanı/Adı Soyadı: [Teslim Edenin Unvanı veya Adı Soyadı]

T.C. Kimlik/Vergi Numarası: [T.C. Kimlik veya Vergi Numarası]

Adresi: [Adres]

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

Yetkili Temsilcisi: [Ad Soyad ve Unvan]

2. Hizmet Sağlayıcı

Unvanı: [Toplama, Taşıma veya Geri Kazanım Firmasının Unvanı]

Vergi Numarası: [Vergi Numarası]

Adresi: [Adres]

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

Yetkili Temsilcisi: [Ad Soyad ve Unvan]

İzin/Lisans Belgesi Bilgileri: [Belge Türü, Numarası ve Geçerlilik Tarihi]

Teslim Eden ile Hizmet Sağlayıcı bundan sonra ayrı ayrı “Taraf”, birlikte “Taraflar” olarak anılacaktır.

3. Sözleşmenin Konusu

Bu sözleşmenin konusu; Teslim Edenin faaliyetleri sonucunda oluşan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı biriktirilmesi, belirlenen noktalardan teslim alınması, tartılması, taşınması, ayrıştırılması ve uygun geri kazanım veya geri dönüşüm tesislerine yönlendirilmesine ilişkin çalışma koşulları ile Tarafların hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesidir.

4. Sözleşme Kapsamındaki Atıklar

Atık Türleri: [Kâğıt/Karton, Plastik, Cam, Metal, Ahşap, Kompozit veya Diğer Ambalaj Atıkları]

Tahmini Miktar: [Tahmini Miktar ve Birim/Ay]

Atıkların Oluştuğu Faaliyet veya Birim: [Faaliyet/Birim Bilgisi]

Teslim Alma Adresi ve Noktaları: [Adres ve Toplama Noktaları]

Tahmini miktarlar bağlayıcı bir teslim taahhüdü oluşturmaz. Fiilî miktarlar, teslim ve tartım kayıtlarına göre belirlenir. Taraflar asgari veya azami miktar taahhüdü kararlaştırmışsa bu husus [Miktar Taahhüdü] şeklinde uygulanır.

Tehlikeli, tıbbi, organik, radyoaktif veya ambalaj atığı niteliğinde olmayan diğer atıklar bu sözleşmenin kapsamı dışındadır. Tehlikeli madde kalıntısı içeren ya da aşırı kirlenmiş ambalajların kabulü, yalnızca Hizmet Sağlayıcının gerekli yetkinlik ve izinlere sahip olması ve Tarafların yazılı olarak anlaşması hâlinde mümkündür.

5. Teslim Edenin Yükümlülükleri

• Ambalaj atıklarını türlerine göre, diğer atıklardan ayrı ve mümkün olduğu ölçüde temiz, kuru ve geri kazanıma uygun biçimde biriktirmek.

• Toplama ekipmanlarının yerleştirileceği alanı güvenli, erişilebilir ve toplama faaliyetlerine uygun durumda bulundurmak.

• Sözleşme kapsamı dışındaki atıkların toplama ekipmanlarına bırakılmasını önlemek ve tespit edilen uygunsuzlukları gidermek.

• Teslim alınmaya hazır atık miktarı, toplama talebi ve çalışma sahasına ilişkin özel güvenlik kuralları hakkında Hizmet Sağlayıcıyı zamanında bilgilendirmek.

• Hizmet Sağlayıcının personeli ve araçları için kararlaştırılan gün ve saatlerde sahaya giriş imkânı sağlamak.

• Teslim, tartım ve sevk belgelerini yetkili personeli aracılığıyla kontrol ederek imzalamak veya elektronik ortamda onaylamak.

• Kendi faaliyet alanındaki iş sağlığı, güvenliği ve saha kurallarını Hizmet Sağlayıcıya önceden bildirmek.

6. Hizmet Sağlayıcının Yükümlülükleri

• Sözleşme kapsamındaki faaliyetleri gerekli izin, lisans, araç, ekipman ve yeterli personelle yürütmek; bu belgelerin geçerliliğini sözleşme süresince korumak.

• Ambalaj atıklarını kararlaştırılan toplama programına uygun şekilde teslim almak ve taşıma sırasında çevreye yayılma, dökülme veya karışma riskine karşı gerekli önlemleri almak.

• Teslim alınan atıkları yalnızca uygun kabul koşullarına sahip tesislere yönlendirmek ve amacı dışında kullanmamak.

• Her teslimat için atık türü, miktarı, tarih, araç bilgisi ve teslim noktası gibi bilgileri içeren kayıt veya belge düzenlemek.

• Teslim Edenin saha, güvenlik ve çalışma kurallarına uymak; personelinin gerekli kişisel koruyucu donanımları kullanmasını sağlamak.

• Toplama sırasında meydana gelen dökülme, kaza, hasar veya çevresel riski derhâl kontrol altına almak ve Teslim Edene bildirmek.

• Talep edilmesi hâlinde, toplanan ambalaj atıklarının teslim edildiği tesis ve geri kazanım sürecine ilişkin mevcut kayıtları Teslim Edenle paylaşmak.

7. Toplama Ekipmanları

Ekipman Türü ve Sayısı: [Konteyner, Kafes, Pres, Kumbara, Palet veya Diğer Ekipman Bilgisi]

Ekipmanların Mülkiyeti: [Teslim Edene/Hizmet Sağlayıcıya Aittir]

Yerleştirme Tarihi ve Yeri: [Tarih ve Yer Bilgisi]

Ekipmanların olağan kullanımından doğan bakım ve onarım sorumluluğu [Sorumlu Taraf] tarafından karşılanır. Hatalı kullanım, izinsiz yer değiştirme, kayıp veya kasıtlı zarar hâlindeki sorumluluk [Özel Şart] esasına göre belirlenir. Ekipmanlar, sözleşme sona erdiğinde mülkiyet sahibine kullanılabilir durumda iade edilir.

8. Toplama ve Teslim Programı

Toplama Sıklığı: [Günlük/Haftalık/Aylık/Talep Üzerine]

Toplama Gün ve Saatleri: [Gün ve Saat Aralığı]

Talep Sonrası Azami Teslim Alma Süresi: [Süre]

Yükleme Sorumluluğu: [Teslim Eden/Hizmet Sağlayıcı]

Toplama programında yapılacak değişiklikler karşı tarafa [Bildirim Süresi] önceden bildirilir. Araç veya personelin sahaya erişememesi, atıkların teslime hazır olmaması ya da güvenli yükleme koşullarının bulunmaması hâlinde durum tutanak veya elektronik kayıtla belgelendirilir.

9. Tartım, Kontrol ve Kabul

Tartım Yeri ve Yöntemi: [Tartım Yeri ve Yöntemi]

Esas Alınacak Ölçü Birimi: [Kilogram/Ton/Adet]

Teslim edilen ambalaj atığının miktarı, Tarafların kabul ettiği tartım yöntemiyle belirlenir. Tartım belgesinin bir örneği Teslim Edene verilir veya elektronik ortamda iletilir. Tartım sonuçlarına ilişkin itirazlar, belgenin iletilmesinden itibaren [İtiraz Süresi] içinde yazılı olarak bildirilir.

Hizmet Sağlayıcı; kapsam dışı atık, aşırı kirlilik, uygunsuz karışım veya güvenli taşımaya engel bir durum tespit ederse teslimatı kısmen ya da tamamen reddedebilir. Ret gerekçesi kayıt altına alınır ve mümkünse aykırılığın giderilmesi için Teslim Edene süre verilir.

10. Bedel ve Ödeme Koşulları

Ticari Model: [Hizmet Bedeli/Atık Satış Bedeli/Bedelsiz Teslim/Diğer]

Birim Fiyat veya Hizmet Bedeli: [Tutar ve Para Birimi]

Vergi Durumu: [Vergiler Dâhil/Hariç]

Faturalandırma Dönemi: [Aylık/Her Teslimat Sonrası/Diğer]

Ödeme Süresi ve Yöntemi: [Süre ve Ödeme Yöntemi]

Ödemeye esas miktar, kabul edilen tartım kayıtlarına göre hesaplanır. Fiyatın atık türü, kalite sınıfı veya piyasa koşullarına göre değişmesi kararlaştırılmışsa hesaplama yöntemi [Fiyat Hesaplama veya Güncelleme Yöntemi] olarak uygulanır. Ek taşıma, ekipman, ayırma veya bekleme ücretleri ancak [Ek Ücret Koşulları] kapsamında talep edilebilir.

11. Mülkiyet ve Sorumluluğun Geçişi

Ambalaj atıklarının mülkiyeti ile taşıma ve muhafazadan doğan sorumluluk, [Teslim Noktasında Yükleme/Tartım Belgesinin İmzalanması/Tesise Kabul] anında Hizmet Sağlayıcıya geçer. Bu ana kadar atıkların uygun şekilde muhafazasından Teslim Eden, sonrasında ise Hizmet Sağlayıcı sorumludur.

12. Kayıt ve Raporlama

Taraflar; teslim fişleri, tartım belgeleri, faturalar, sevk kayıtları ve ilgili diğer belgeleri sözleşmede kararlaştırılan süre ve yürürlükteki yükümlülükler doğrultusunda saklar. Hizmet Sağlayıcı, [Raporlama Dönemi] sonunda toplanan atık türü ve miktarlarını gösteren raporu Teslim Edene iletir.

13. Çevre, İş Sağlığı ve Güvenliği

Taraflar, kendi faaliyet alanları bakımından yürürlükteki çevre, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür. Her Taraf kendi personelinin eğitiminden, ekipmanından ve iş organizasyonundan sorumludur. Acil durum, kaza, dökülme veya çevresel risk hâlinde Taraflar birbirlerini gecikmeksizin bilgilendirir ve zararın büyümesini önlemek için iş birliği yapar.

14. Alt Yüklenici Kullanımı

Hizmet Sağlayıcının taşıma veya diğer hizmetlerde alt yüklenici kullanma durumu [İzin Verilir/Önceden Yazılı Onaya Tabidir/İzin Verilmez] şeklindedir. Alt yüklenici kullanılması, Hizmet Sağlayıcının bu sözleşmeden doğan sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

15. Sözleşmenin Süresi

Başlangıç Tarihi: [Başlangıç Tarihi]

Bitiş Tarihi veya Süre: [Bitiş Tarihi/Süre]

Yenileme Koşulu: [Otomatik Yenileme/Yazılı Mutabakat/Yenilenmez]

Taraflardan biri yenilememe iradesini sözleşme bitiminden en az [Bildirim Süresi] önce yazılı olarak bildirir. Belirsiz süreli sözleşmelerde her Taraf, [Fesih Bildirim Süresi] önceden bildirimde bulunarak sözleşmeyi sona erdirebilir.

16. Fesih

Taraflardan birinin sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmemesi hâlinde diğer Taraf, aykırılığın giderilmesi için [Düzeltme Süresi] süre verir. Bu süre içinde aykırılık giderilmezse sözleşme yazılı bildirimle feshedilebilir.

Gerekli izin veya lisansların geçerliliğini kaybetmesi, çevre ya da insan sağlığı bakımından ciddi risk oluşması, sözleşme kapsamındaki faaliyetlerin hukuka veya güvenlik kurallarına açıkça aykırı yürütülmesi hâlinde ilgili Taraf sözleşmeyi derhâl sona erdirebilir. Fesih tarihine kadar doğan ödeme, belge teslimi ve ekipman iadesi yükümlülükleri devam eder.

17. Mücbir Sebep

Tarafların kontrolü dışında gelişen ve yükümlülüklerin yerine getirilmesini geçici veya sürekli olarak engelleyen olaydan etkilenen Taraf, durumu ve tahmini etkisini makul süre içinde yazılı olarak bildirir. Taraflar toplama programını ve diğer yükümlülükleri yeni koşullara uyarlamak için görüşür. Engelin [Süre] boyunca devam etmesi hâlinde Taraflardan her biri sözleşmeyi yazılı bildirimle sona erdirebilir.

18. Zarar, Tazmin ve Sigorta

Her Taraf, kendi kusuru veya sözleşmeye aykırı davranışı nedeniyle diğer Tarafa ya da üçüncü kişilere verdiği doğrudan zararlardan sorumludur. Araç, ekipman, çalışan ve faaliyetlere ilişkin sigorta yükümlülükleri [Sigorta Türleri ve Sorumlu Taraf] şeklinde uygulanır.

Varsa Ceza Şartı: [Ceza Şartı Tutarı, Oranı ve Uygulanma Koşulu]

19. Gizlilik

Taraflar; fiyat, miktar, müşteri, üretim, operasyon ve ticari süreçlere ilişkin gizli bilgileri, karşı Tarafın yazılı izni olmadan üçüncü kişilerle paylaşamaz. Yasal bildirim zorunlulukları ile yetkili mercilere yapılması gereken açıklamalar bu hükmün dışındadır. Gizlilik yükümlülüğü sözleşmenin sona ermesinden sonra [Süre] boyunca devam eder.

20. Bildirimler ve İletişim

Teslim Eden İrtibat Kişisi: [Ad Soyad, Telefon ve E-posta]

Hizmet Sağlayıcı İrtibat Kişisi: [Ad Soyad, Telefon ve E-posta]

Sözleşmeye ilişkin bildirimler, Tarafların bu sözleşmede belirtilen adreslerine veya mutabık kalınan elektronik iletişim kanallarına yapılır. Adres ve iletişim bilgisi değişiklikleri karşı Tarafa yazılı olarak bildirilir.

21. Değişiklikler ve Özel Şartlar

Bu sözleşmede yapılacak değişiklikler Tarafların yazılı mutabakatıyla geçerli olur. Sözleşmenin herhangi bir hükmünün uygulanamaz hâle gelmesi, diğer hükümlerin geçerliliğini etkilemez.

Özel Şartlar: [Özel Şartlar]

22. Uyuşmazlıkların Çözümü

Taraflar, sözleşmeden doğabilecek uyuşmazlıkları öncelikle görüşme yoluyla çözmeye çalışır. Çözüm sağlanamaması hâlinde [Uygulanacak Hukuk] uygulanır ve [Yetkili Mahkeme, İcra Dairesi veya Kararlaştırılan Alternatif Çözüm Yolu] yetkilidir.

23. Yürürlük

Bu sözleşme, [Toplam Sayfa Sayısı] sayfa ve [Nüsha Sayısı] nüsha olarak düzenlenmiş; Taraflarca okunarak [İmza Tarihi] tarihinde imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir. Ekler, sözleşmenin ayrılmaz parçasıdır.

Ekler

• Ek-1: Atık türleri, tahmini miktarlar ve kalite koşulları listesi

• Ek-2: Toplama noktaları ve toplama programı

• Ek-3: Fiyat, hizmet bedeli ve ödeme tablosu

• Ek-4: Ekipman teslim veya zimmet tutanağı

• Ek-5: Hizmet Sağlayıcıya ait izin, lisans ve yetki belgeleri

• Ek-6: Yetkili kişiler ve iletişim listesi

İmzalar

Teslim Eden

Unvanı/Adı Soyadı: [Unvan veya Ad Soyad]

Yetkili: [Ad Soyad ve Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza/Kaşe: [İmza ve Kaşe]

Hizmet Sağlayıcı

Unvanı: [Firma Unvanı]

Yetkili: [Ad Soyad ve Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza/Kaşe: [İmza ve Kaşe]