Aracılık Hizmetleri Ana Sözleşmesi

1. Taraflar

İşbu Aracılık Hizmetleri Ana Sözleşmesi (“Sözleşme”), aşağıda bilgileri bulunan taraflar arasında [Tarih] tarihinde düzenlenmiştir.

Hizmet Alanın Adı/Unvanı: [Ad Soyad/Ticaret Unvanı]

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

Adres: [Adres]

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

Temsilci ve Unvanı: [Yetkili Ad Soyad ve Unvan]

Aracının Adı/Unvanı: [Ad Soyad/Ticaret Unvanı]

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

Adres: [Adres]

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

Temsilci ve Unvanı: [Yetkili Ad Soyad ve Unvan]

Hizmet Alan ve Aracı bundan ayrı ayrı “Taraf”, birlikte “Taraflar” olarak anılacaktır.

2. Sözleşmenin Konusu ve Amacı

Bu Sözleşmenin konusu; Hizmet Alanın ihtiyaçları doğrultusunda Aracı tarafından yürütülecek [Aracılık Hizmetinin Konusu] kapsamındaki tanıtım, iletişim kurma, aday müşteri veya iş ortağı bulma, tarafları bir araya getirme, görüşmeleri kolaylaştırma ve taraflarca ayrıca kararlaştırılan diğer aracılık hizmetlerine ilişkin genel koşulların belirlenmesidir.

Bu Sözleşme bir ana sözleşme niteliğindedir. Her bir işin kapsamı, hedefleri, süresi, ücretlendirme yöntemi ve özel şartları; yazılı iş emri, hizmet formu, teklif, sipariş, ek protokol veya benzeri bir belge ile ayrıca belirlenebilir. Bu belgeler, Taraflarca kabul edilmeleri hâlinde Sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olur.

3. Tanımlar

• Aracılık Hizmeti: Aracının, Hizmet Alan adına veya yararına gerçekleştireceği ve kapsamı bu Sözleşme ile ilgili iş belgelerinde belirlenen aracılık faaliyetlerini ifade eder.

• İş Belgesi: Belirli bir aracılık işine ilişkin kapsamı, hedef grubu, süreyi, ücreti ve özel şartları gösteren, Taraflarca yazılı olarak kabul edilmiş iş emri, teklif, sipariş, hizmet formu veya ek protokolü ifade eder.

• Aday: Aracı tarafından Hizmet Alana yönlendirilen veya Aracının girişimiyle Hizmet Alanla ticari görüşmeye başlayan gerçek ya da tüzel kişiyi ifade eder.

• Nihai İşlem: Aracılık faaliyeti sonucunda Hizmet Alan ile Aday arasında kurulan [Satış/Kiralama/Tedarik/İş Birliği/Diğer İşlem] ilişkisini ifade eder.

• Gizli Bilgi: Tarafların sözleşme ilişkisi kapsamında birbirine açıkladığı ticari, mali, teknik, operasyonel veya kişisel nitelikteki kamuya açık olmayan bilgileri ifade eder.

4. Aracılık Hizmetlerinin Kapsamı

Aracı, aşağıdaki hizmetlerden Taraflarca seçilen ve ilgili İş Belgesinde belirtilenleri yerine getirir:

• Hizmet Alanın belirlediği ölçütlere uygun adayları araştırmak ve ön değerlendirmeye tabi tutmak.

• Hizmet Alanın ürün, hizmet, proje veya iş birliği önerilerini adaylara, Hizmet Alanın onayladığı bilgi ve materyaller çerçevesinde tanıtmak.

• Adaylar ile ilk teması kurmak, toplantı ve görüşmeleri planlamak, iletişim sürecini kolaylaştırmak.

• Adayların taleplerini ve geri bildirimlerini Hizmet Alana iletmek.

• Taraflar arasındaki ticari müzakerelerin yürütülmesine yardımcı olmak ve süreç hakkında Hizmet Alana bilgi vermek.

• İlgili İş Belgesinde açıkça kararlaştırılan [Diğer Aracılık Hizmetleri] faaliyetlerini yürütmek.

Aracının hizmet alanı, hedef bölgesi, müşteri grubu veya faaliyet kanalı [Hizmet Alanı/Bölge/Hedef Kitle] olarak belirlenmiştir. Bu kapsam ancak Tarafların yazılı mutabakatıyla değiştirilebilir.

5. Aracının Yetkisinin Sınırları

Aracı, Hizmet Alan tarafından ayrıca ve açıkça yazılı olarak yetkilendirilmedikçe Hizmet Alan adına sözleşme imzalayamaz, taahhütte bulunamaz, fiyat veya şart kabul edemez, tahsilat yapamaz, ödeme alamaz, indirim tanımlayamaz ya da Hizmet Alanı üçüncü kişilere karşı borç altına sokamaz.

Nihai İşlemin kurulması, adayın kabul edilmesi, fiyatların belirlenmesi ve üçüncü kişilerle sözleşme imzalanması konularındaki karar yetkisi Hizmet Alana aittir. Aracı, belirli bir sözleşmenin kurulacağını, belirli bir cironun elde edileceğini veya adayların yükümlülüklerini yerine getireceğini garanti etmez.

6. İşlerin Talep ve Onay Süreci

Her bir aracılık işi için hazırlanacak İş Belgesinde en azından hizmetin konusu, kapsamı, hedefleri, teslim veya raporlama biçimi, başlangıç ve bitiş tarihleri, ücretlendirme yöntemi, giderler ve varsa özel şartlar gösterilir.

Aracı, Hizmet Alanın yazılı onayı bulunmayan ilave işleri yapmakla yükümlü değildir. Kapsam değişiklikleri; ücret, süre ve kaynak ihtiyacına etkileri belirtilerek yazılı şekilde kararlaştırılır.

7. Aracının Yükümlülükleri

• Aracılık hizmetlerini özenle, dürüstlük ilkelerine uygun ve Hizmet Alanın yazılı talimatlarını gözeterek yürütmek.

• Adaylara yalnızca Hizmet Alan tarafından sağlanan veya onaylanan güncel bilgi, belge ve tanıtım materyallerini sunmak.

• Hizmet Alanın ticari itibarı ile marka değerine zarar verebilecek yanıltıcı, gerçeğe aykırı veya yetkisiz açıklamalardan kaçınmak.

• Görüşmelerin ilerleyişi, adayların talepleri ve önemli gelişmeler hakkında [Raporlama Sıklığı] aralıklarla bilgi vermek.

• Menfaat çatışmasına yol açabilecek bir durum ortaya çıktığında Hizmet Alanı gecikmeksizin bilgilendirmek.

• Hizmet kapsamında kendisine teslim edilen bilgi, belge, numune ve materyalleri yalnızca sözleşme amacıyla kullanmak ve gerekli özeni göstererek korumak.

8. Hizmet Alanın Yükümlülükleri

• Aracılık faaliyetinin yürütülmesi için gerekli, doğru ve güncel bilgi, belge, fiyat listesi, ürün veya hizmet açıklaması ile tanıtım materyallerini zamanında sağlamak.

• Aracının yönelttiği makul bilgi ve onay taleplerine [Yanıt Süresi] içinde cevap vermek.

• Adaylarla yapılan görüşmeler, teklifler ve Nihai İşlemler hakkında, aracılık ücretinin belirlenmesi için gerekli bilgileri Aracıyla paylaşmak.

• Kararlaştırılan ücretleri ve onaylanmış giderleri süresinde ödemek.

• Aracıya sunulan bilgi ve materyallerin kullanımına ilişkin gerekli izinlere sahip olmak ve bunların gerçeğe uygunluğundan sorumlu olmak.

9. Münhasırlık Durumu

Aracılık İlişkisinin Niteliği: [Münhasır/Münhasır Olmayan]

İlişkinin münhasır olarak belirlenmesi hâlinde münhasırlığın kapsamı; [Bölge, Ürün, Hizmet, Müşteri Grubu veya Süre] ile sınırlıdır. Hizmet Alan, bu kapsamda başka aracılarla çalışıp çalışamayacağını ve doğrudan işlem yapma koşullarını [Münhasırlığa İlişkin Özel Şartlar] doğrultusunda kabul eder.

İlişkinin münhasır olmadığı kararlaştırılmışsa Hizmet Alan başka aracılarla çalışabilir veya doğrudan işlem yapabilir. Aracının ücret hakkı, yalnızca bu Sözleşmede belirlenen bağlantı ve hak kazanma koşullarına göre değerlendirilir.

10. Aracılık Ücreti

Ücretlendirme Yöntemi: [Sabit Ücret/Komisyon/Başarı Primi/Karma Model]

Sabit Hizmet Bedeli: [Bedel ve Para Birimi]

Komisyon Oranı veya Tutarı: [Oran/Tutar]

Komisyon Hesaplama Matrahı: [Vergiler Hariç Net Tutar/Toplam Sözleşme Bedeli/Tahsil Edilen Tutar/Diğer]

Ücrete Hak Kazanma Anı: [Nihai İşlemin İmzalanması/Tahsilatın Yapılması/Teslimin Gerçekleşmesi/Diğer Koşul]

Aracılık ücretinin hesaplanması, faturalandırılması ve ödenmesine ilişkin ayrıntılar ilgili İş Belgesinde gösterilir. Kısmi işlem, taksitli ödeme, iade, iptal, fiyat indirimi, sözleşme değişikliği veya yenileme hâllerinde uygulanacak yöntem [Ücretlendirmeye İlişkin Özel Şartlar] doğrultusunda belirlenir.

Aracının yönlendirdiği bir Adayla Sözleşmenin sona ermesinden sonra Nihai İşlem kurulması hâlinde ücret doğup doğmayacağı; [Takip Süresi] ve [Bağlantının Kanıtlanma Yöntemi] dikkate alınarak değerlendirilir. Bu durumda uygulanacak koşullar [Sona Erme Sonrası Komisyon Şartları] olarak belirlenmiştir.

11. Faturalandırma ve Ödeme

Fatura Düzenleme Zamanı: [Fatura Düzenleme Zamanı]

Ödeme Süresi: [Ödeme Süresi]

Ödeme Yöntemi ve Hesap Bilgileri: [Ödeme Yöntemi/Banka Hesap Bilgileri]

Aracı, hak kazandığı ücret için gerekli belgeyi düzenleyerek Hizmet Alana iletir. Hizmet Alan, ödeme konusundaki itirazlarını dayanaklarıyla birlikte [İtiraz Süresi] içinde yazılı olarak bildirir. İtiraz edilmeyen veya çözüme kavuşturulan tutarlar kararlaştırılan sürede ödenir.

Ücretlere ilişkin vergi, kesinti ve diğer mali yükümlülükler, Tarafların kendi sorumlulukları ve yürürlükteki uygulama çerçevesinde yerine getirilir. Belirtilen bedellerin vergileri içerip içermediği [Vergi Durumu] şeklinde kararlaştırılmıştır.

12. Masraf ve Giderler

Aracının olağan faaliyet giderleri, aksi yazılı olarak kararlaştırılmadıkça aracılık ücretine dahildir. Seyahat, konaklama, organizasyon, reklam, numune, kargo veya üçüncü kişi hizmeti gibi ek giderler ancak Hizmet Alanın önceden yazılı onayıyla karşılanır.

Onaylı Gider Bütçesi ve Sınırı: [Gider Bütçesi/Sınırı]

Giderlerin Belgelendirilme ve Ödeme Şekli: [Belgelendirme ve Ödeme Şekli]

13. Aday Bildirimi ve Kayıtların Tutulması

Aracı, yönlendirdiği Adayları [E-posta/Ortak Sistem/Yazılı Bildirim Yöntemi] üzerinden Hizmet Alana bildirir. Bildirimde adayın adı veya unvanı, iletişim tarihi, ilgili iş fırsatı ve gerektiği ölçüde iletişim bilgileri yer alır.

Hizmet Alan, bildirilen Adayla daha önce mevcut ve belgelenebilir bir ticari ilişkisinin bulunduğunu düşünüyorsa bunu [Bildirim Süresi] içinde Aracıya yazılı olarak bildirir. Adayın hangi tarafça kazandırıldığına ilişkin uyuşmazlıklarda tarihli yazışmalar, toplantı kayıtları, teklif ve benzeri belgeler dikkate alınır.

14. Raporlama ve Denetim Bilgileri

Aracı, faaliyetlerine ilişkin [Haftalık/Aylık/İş Bazlı] rapor sunar. Raporda temas kurulan adaylar, gerçekleştirilen görüşmeler, süreç aşamaları ve beklenen sonraki adımlar, gizlilik yükümlülükleri gözetilerek belirtilir.

Hizmet Alan, ücret hesabını doğrulamak amacıyla yalnızca ilgili Nihai İşleme ait gerekli bilgi ve kayıtları Aracıyla paylaşır. Taraflar, bu kapsamda elde ettikleri ticari bilgileri başka amaçlarla kullanamaz.

15. Gizlilik

Taraflar, sözleşme ilişkisi sırasında öğrendikleri Gizli Bilgileri yalnızca bu Sözleşmenin yürütülmesi amacıyla kullanmayı; diğer Tarafın önceden yazılı izni olmaksızın yetkisiz üçüncü kişilere açıklamamayı kabul eder.

Kamuya açık hâle gelmiş, açıklanmadan önce hukuka uygun şekilde bilinen, bağımsız olarak geliştirilen veya yetkili bir makamın usulüne uygun talebi üzerine açıklanması gereken bilgiler gizlilik yükümlülüğünün dışında tutulur. Zorunlu açıklama hâlinde, mümkün olduğu ölçüde diğer Tarafa önceden bilgi verilir.

Gizlilik Yükümlülüğünün Sona Erme Sonrası Süresi: [Süre]

16. Kişisel Veriler ve İletişim Bilgileri

Taraflar, sözleşmenin yürütülmesi sırasında paylaşılan kişisel verileri yalnızca belirlenen hizmet amacı ve gerekli kapsamla sınırlı olarak işler. Her Taraf, kendi faaliyetleri bakımından gerekli bilgilendirme, izin, güvenlik ve saklama süreçlerinden sorumludur.

Aracı, adaylara ait iletişim bilgilerini hukuka aykırı yöntemlerle elde edemez; toplu veya istenmeyen iletişim faaliyetlerinde kullanamaz. Hizmet amacı sona erdiğinde kişisel veriler, saklanmasını gerektiren bir neden bulunmadıkça güvenli biçimde silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

17. Fikri Haklar ve Tanıtım Materyalleri

Hizmet Alan tarafından sağlanan marka, logo, metin, görsel, katalog ve diğer materyaller üzerindeki haklar Hizmet Alana veya ilgili hak sahibine aittir. Aracıya yalnızca Sözleşme süresince ve aracılık hizmetinin yürütülmesi amacıyla sınırlı bir kullanım izni verilmiştir.

Aracı, Hizmet Alanın adını, markasını veya yürütülen iş ilişkisini referans, reklam ya da kamuya açık tanıtım amacıyla kullanmadan önce yazılı onay alır. Sözleşme sona erdiğinde kullanım derhâl durdurulur ve talep hâlinde materyaller iade edilir veya silinir.

18. Bağımsız Taraflar

Aracı, hizmetlerini bağımsız olarak yürütür. Bu Sözleşme; Taraflar arasında işçi-işveren ilişkisi, ortaklık, acentelik, temsilcilik veya başka bir kurumsal birliktelik kurduğu şeklinde yorumlanamaz. Açık yazılı yetkilendirme bulunmadıkça hiçbir Taraf diğer Taraf adına bağlayıcı işlem yapamaz.

19. Alt Yüklenici ve Devir

Aracı, hizmetlerin tamamını veya önemli bir bölümünü üçüncü kişilere devretmeden ya da alt yüklenici kullanmadan önce Hizmet Alanın [Yazılı Onayı/Bildirimi] koşuluna uyar. Alt yüklenici kullanılması, Aracının bu Sözleşmedeki sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

Taraflardan hiçbiri, diğer Tarafın önceden yazılı onayı olmaksızın bu Sözleşmeden doğan hak ve yükümlülüklerini kısmen veya tamamen üçüncü bir kişiye devredemez.

20. Menfaat Çatışması ve Etik İlkeler

Aracı, hizmetin tarafsız ve güvenilir biçimde yürütülmesini etkileyebilecek menfaat çatışmalarını Hizmet Alana açıklar. Aynı işlem nedeniyle üçüncü bir kişiden ücret veya menfaat alınacaksa bu durum, işlem öncesinde yazılı olarak bildirilir ve [Onay Şartı] uygulanır.

Taraflar, aracılık faaliyeti sırasında yanıltıcı beyanda, haksız yönlendirmede veya usulsüz menfaat sağlamaya yönelik davranışlarda bulunmaz. Böyle bir talep veya durumla karşılaşan Taraf, diğer Tarafı gecikmeksizin bilgilendirir.

21. Beyanlar ve Sorumluluk

Her Taraf, bu Sözleşmeyi imzalamaya ve kendi yükümlülüklerini yerine getirmeye yetkili olduğunu beyan eder. Hizmet Alan, Aracıya sunduğu bilgi ve materyallerin doğruluğu ile kullanım yetkisinden; Aracı ise kendi açıklamalarının verilen yetki ve onaylarla uyumlu olmasından sorumludur.

Taraflardan biri, kendi kusurlu davranışı veya sözleşmeye aykırılığı nedeniyle diğer Tarafın doğrudan uğradığı ve belgelenebilen zararları karşılar. Sorumluluğun kapsamı, sınırı ve hariç tutulan zarar türleri varsa [Sorumluluğa İlişkin Özel Şartlar] bölümünde ayrıca belirtilir.

Aracı, adayların ödeme gücü, güvenilirliği, ürün veya hizmet kalitesi ya da sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmesi konusunda ayrıca yazılı bir taahhütte bulunmadıkça garanti vermez. Nihai İşlem öncesinde gerekli ticari ve hukuki değerlendirmeyi yapmak Hizmet Alanın sorumluluğundadır.

22. Mücbir Sebep

Tarafların makul kontrolü dışında gelişen ve yükümlülüklerin yerine getirilmesini geçici veya sürekli olarak engelleyen olaylar mücbir sebep olarak değerlendirilir. Etkilenen Taraf, durumu ve tahmini etkilerini diğer Tarafa mümkün olan en kısa sürede yazılı olarak bildirir ve etkileri azaltmak için makul çabayı gösterir.

Mücbir sebebin [Süre] boyunca devam etmesi hâlinde Taraflardan her biri, tamamlanmış hizmetlere ilişkin ücret ve gider hakları saklı kalmak üzere ilgili İş Belgesini veya Sözleşmeyi yazılı bildirimle sona erdirebilir.

23. Sözleşmenin Süresi ve Yenilenmesi

Sözleşmenin Başlangıç Tarihi: [Başlangıç Tarihi]

Sözleşmenin Süresi: [Belirli Süre/Belirsiz Süre]

Belirli Sürenin Bitiş Tarihi: [Bitiş Tarihi]

Yenileme Koşulu: [Yenileme Koşulu]

Sözleşmenin sona ermesi, sona erme tarihinden önce kabul edilmiş ve devam eden İş Belgelerinin durumunu kendiliğinden belirlemez. Devam eden işlerin tamamlanıp tamamlanmayacağı, ilgili İş Belgesindeki hükümler ve Tarafların yazılı mutabakatı doğrultusunda belirlenir.

24. Fesih

Taraflardan her biri, belirsiz süreli Sözleşmeyi [Bildirim Süresi] önceden yazılı bildirimde bulunarak gerekçe göstermeksizin sona erdirebilir. Belirli süreli Sözleşmenin olağan fesih koşulları [Feshe İlişkin Özel Şartlar] olarak uygulanır.

Taraflardan birinin Sözleşmedeki esaslı yükümlülüklerinden birini ihlal etmesi ve kendisine yapılan yazılı bildirime rağmen ihlali [Düzeltme Süresi] içinde gidermemesi hâlinde diğer Taraf Sözleşmeyi yazılı bildirimle sona erdirebilir.

Gizlilik ihlali, yetkisiz temsil, yanıltıcı beyan, hukuka aykırı faaliyet veya güven ilişkisinin sürdürülmesini ciddi biçimde engelleyen bir durum ortaya çıkarsa, niteliği gereği düzeltme süresi verilmesi mümkün olmadığı ölçüde Sözleşme derhâl sona erdirilebilir.

25. Sona Ermenin Sonuçları

• Aracı, devam eden görüşmelerin güncel durumunu ve hizmet kapsamında tuttuğu gerekli kayıtları Hizmet Alana teslim eder.

• Taraflar, diğer Tarafa ait belge, numune, cihaz, tanıtım materyali ve Gizli Bilgileri talebe göre iade eder veya güvenli biçimde imha eder.

• Sona erme tarihine kadar tamamlanan hizmetlere ait ücretler ile önceden onaylanmış giderler, kararlaştırılan şartlarda ödenir.

• Niteliği gereği sona ermeden sonra da uygulanması gereken gizlilik, kişisel veriler, fikri haklar, ücret hakkı ve uyuşmazlık çözümü hükümleri geçerliliğini korur.

26. Bildirimler

Sözleşme kapsamındaki bildirimler, Tarafların bu Sözleşmede belirtilen adreslerine veya aşağıdaki iletişim kanallarına yazılı olarak gönderilir. İletişim bilgisi değişen Taraf, değişikliği diğer Tarafa [Bildirim Süresi] içinde bildirir.

Hizmet Alan Bildirim Adresi/E-postası: [Bildirim Adresi ve E-posta]

Aracı Bildirim Adresi/E-postası: [Bildirim Adresi ve E-posta]

Kabul Edilen Ek Bildirim Yöntemi: [Bildirim Yöntemi]

27. Değişiklikler, Bütünlük ve Bölünebilirlik

Bu Sözleşmede yapılacak değişiklikler Tarafların yazılı onayıyla geçerli olur. Sözleşme ve kabul edilmiş ekleri, konusu bakımından Taraflar arasındaki mutabakatın bütününü oluşturur.

Sözleşme hükümlerinden birinin geçersiz veya uygulanamaz hâle gelmesi, diğer hükümlerin geçerliliğini etkilemez. Taraflar, ilgili hükmün amacına en yakın ve uygulanabilir yeni bir düzenleme üzerinde iyi niyetle anlaşmaya çalışır.

Bir hakkın kullanılmaması veya geç kullanılması, o haktan vazgeçildiği anlamına gelmez. Haklardan feragat ancak açık ve yazılı beyanla geçerli olur.

28. Hükümler Arasındaki Öncelik

Bu Sözleşme ile bir İş Belgesi arasında çelişki bulunması hâlinde, ilgili İş Belgesinde açıkça farklılaştırılan özel hükümler yalnızca o iş bakımından öncelikle uygulanır. Bunun dışındaki konularda bu Sözleşme hükümleri geçerlidir.

29. Uyuşmazlıkların Çözümü

Taraflar, Sözleşmeden doğabilecek uyuşmazlıkları öncelikle iyi niyetli görüşmeler yoluyla çözmeye çalışır. Çözüm sağlanamaması hâlinde uygulanacak hukuk ile yetkili mahkeme, icra dairesi veya Tarafların tercih ettiği alternatif çözüm yöntemi aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Uygulanacak Hukuk: [Uygulanacak Hukuk]

Yetkili Mahkeme ve İcra Daireleri/Çözüm Yöntemi: [Yer veya Uyuşmazlık Çözüm Yöntemi]

30. Yürürlük ve Nüshalar

Bu Sözleşme, [Madde Sayısı] maddeden ve [Ek Sayısı] ekten oluşmakta olup Taraflarca okunarak [Tarih] tarihinde [Nüsha Sayısı] nüsha olarak imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir. Tarafların güvenli ve doğrulanabilir yöntemlerle oluşturduğu elektronik nüshalar, kabul edilen kullanım şekli çerçevesinde saklanabilir.

Ekler

• Ek-1: [Aracılık Hizmeti İş Belgesi/Hizmet Kapsamı]

• Ek-2: [Ücret ve Komisyon Çizelgesi]

• Ek-3: [Yetki ve Onay Matrisi]

• Ek-4: [Diğer Ek]

İmzalar

Hizmet Alan: [Ad Soyad/Ticaret Unvanı]

Yetkili: [Ad Soyad ve Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza/Kaşe: [İmza/Kaşe]

Aracı: [Ad Soyad/Ticaret Unvanı]

Yetkili: [Ad Soyad ve Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza/Kaşe: [İmza/Kaşe]