

GENEL MUVAFAKATNAME

Muvafakat Veren:

- Adı Soyadı/Ünvanı:
- T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası:
- Adres:
- Telefon Numarası:

Muvafakat Alan:

- Adı Soyadı/Ünvanı:
- T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası:
- Adres:
- Telefon Numarası:

Muvafakat Konusu:

İşbu muvafakatname ile, muvafakat veren, muvafakat alana, aşağıda belirtilen hususlarda tam yetki vermektedir:

-
-
-

Yetki Süresi:

Bu muvafakatname, imza tarihinden itibaren geçerli olup, (tarih) tarihine kadar veya tarafımdan yazılı olarak iptal edilene kadar yürürlükte kalacaktır.

İmzalar:

Muvafakat Veren:

Tarih:

Muvafakat Alan:

Tarih:

Notlar:

- Bu muvafakatname örneği genel bir formattır ve duruma göre uyarlanabilir.
- Muvafakatnamede verilen yetkilerin açık ve net bir şekilde belirtilmesi önemlidir.
- Muvafakatnamenin noter tasdikli olması tavsiye edilir.
- Yetki süresi dolduktan sonra, muvafakatname otomatik olarak geçerliliğini kaybeder.

Örnek Muvafakat Konuları:

- Şirket adına işlem yapma
- Sözleşme imzalama
- Mal teslim alma
- Tapu işlemleri yapma
- Araç alım satımı yapma
- Banka hesapları üzerinde işlem yapma
- Resmi dairelerde işlem yapma

Önemli Uyarı: Hukuki bir süreçte kullanılacak muvafakatname için bir avukata danışmanız tavsiye edilir.