

HİZMET ALIM PROTOKOLÜ

TARAFLAR:

1. ALICI (İŞVEREN):

- Adı/Ünvanı:
- Adresi:
- Vergi Dairesi ve Numarası:
- Telefon:
- E-posta:

2. SATICI (HİZMET SAĞLAYICI):

- Adı/Ünvanı:
- Adresi:
- Vergi Dairesi ve Numarası:
- Telefon:
- E-posta:

MADDE 1 – KONU

İşbu protokol, ALICI'nın SATICI'dan (Hizmetin Adı) hizmeti almasına ilişkin şartları düzenlemektedir.

MADDE 2 – HİZMETİN KAPSAMI VE ŞARTLARI

SATICI, ALICI'ya aşağıda belirtilen hizmetleri sunacaktır:

- (Hizmetlerin detaylı açıklaması, örneğin; danışmanlık, eğitim, yazılım geliştirme, temizlik, güvenlik vb.)
- (Hizmetin süresi, başlangıç ve bitiş tarihleri)
- (Hizmetin sağlanacağı yer)
- (Hizmetin kalitesi ve standartları)

MADDE 3 – ÜCRET VE ÖDEME KOŞULLARI

- Hizmet bedeli: (Yazı ile) (TL)
- Ödeme şekli: (Peşin/Taksitli)
- Ödeme planı: (Taksitlerin sayısı, tutarları ve ödeme tarihleri belirtilir)
- Gecikme faizi: (Ödemelerin gecikmesi durumunda uygulanacak faiz oranı)

MADDE 4 – TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- **ALICI:**
 - Hizmetin zamanında ve eksiksiz olarak teslim alınmasını sağlamak.
 - Hizmet bedelini zamanında ve belirtilen şekilde ödemek.
 - SATICI'ya hizmetin ifası için gerekli bilgi ve belgeleri sağlamak.

- **SATICI:**

- Hizmeti işbu protokolde belirtilen kapsam, süre ve kalitede yerine getirmek.
- ALICI'nın gizli bilgilerini korumak.
- Hizmetin ifası sırasında doğabilecek zararlardan sorumlu olmak.

MADDE 5 – FİKRİ MÜLKİYET

Hizmet kapsamında üretilen eserlerin fikri mülkiyet hakları (ALICI'ya/SATICI'ya) ait olacaktır.

MADDE 6 – SÖZLEŞMENİN FESHİ

Taraflar, işbu protokolü haklı bir sebeple derhal veya (Bildirim Süresi) gün önceden yazılı bildirimde bulunarak feshedebilirler.

MADDE 7 – UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

İşbu protokolden doğan her türlü uyuşmazlık (İl/İlçe) Mahkemeleri ve İcra Daireleri'nde çözümlenecektir.

MADDE 8 – YÜRÜRLÜK

İşbu protokol, (Tarih) tarihinde, taraflarca iki nüsha olarak imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir.

ALICI SATICI

(İmza) (İmza)

(Adı Soyadı/Ünvanı) (Adı Soyadı/Ünvanı)

(T.C. Kimlik No/Vergi No) (T.C. Kimlik No/Vergi No)

NOT: Bu örnek bir hizmet alım protokolüdür. Tarafların ihtiyaçlarına ve özel durumlarına göre protokolde değişiklikler yapılabilir. Hukuki bir sorunla karşılaşmamak için bir avukattan yardım almanız önerilir.