

İHTARNAMEYE CEVAP

Gönderen:

[Adınız Soyadınız veya Şirket Ünvanı] [Adresiniz] [Telefon Numaranız] [E-posta Adresiniz]

Alıcı:

[İhtarname Gönderen Kişi veya Şirketin Adı Soyadı veya Ünvanı] [İhtarname Gönderen Kişi veya Şirketin Adresi]

Konu: [Tarih] Tarihli ve [Konu] Başlıklı İhtarnameye Cevap

Tarih: [Bugünün Tarihi]

Cevap:

Sayın [İhtarname Gönderen Kişi veya Şirketin Adı Soyadı veya Ünvanı],

[Tarih] tarihinde tarafıma/şirketimize göndermiş olduğunuz [Konu] başlıklı ihtarname tarafıma/şirketimize ulaşmıştır.

İhtarnameinizde belirtilen [İhtarnamede yer alan iddialar özetlenir] hususlarına ilişkin olarak aşağıdaki açıklamaları yapmak isterim/isteriz:

[İddialar tek tek ele alınarak cevap verilir ve gerekçeler açıklanır.]

Yukarıda belirtilen nedenlerle, ihtarnameinizde yer alan taleplerinizi kabul etmemiz/etmem mümkün değildir.

[Gerekli görülürse karşı talepler belirtilir.]

İşbu cevabımızın tarafınıza tebliğini takiben, ihtarınızda belirttiğiniz şekilde hukuki yollara başvurma hakkınız saklı kalmak kaydıyla, tarafımızca da gerekli görülecek hukuki yollara başvurma hakkımızın saklı olduğunu bildiririz.

Saygılarımızla,

[İmza] [Adınız Soyadınız veya Şirket Ünvanı]

Ekler:

- [Gerekli görülen belgeler (varsa)]

Önemli Notlar:

- Bu yalnızca bir örnektir. İhtarnameye cevap içeriği, ihtarnamede yer alan iddialara ve sizin özel durumunuza göre değişebilir.
- Hukuki bir süreç başlatmadan önce bir avukata danışmanız önerilir.

- İhtarnameye cevabı noter aracılığıyla veya iadeli taahhütlü mektupla göndermeniz, hukuki açıdan daha güvenli olacaktır.