

İşyeri vekaletnamesi, bir işletme sahibinin, işyerinin yönetimi ve işlemleriyle ilgili yetkilerini kısmen veya tamamen başka bir kişiye devretmek için düzenlediği resmi bir belgedir. Bu vekaletname genellikle noter huzurunda düzenlenir ve tarafların kimlik bilgileri, yetkilendirme detayları, işyeri bilgileri ve diğer ilgili bilgileri içerir.

İşyeri Vekaletname Örneği:

VEKALET VEREN (İŞLETME SAHİBİ):

- Adı Soyadı/Unvanı:
- T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası:
- Adresi:

VEKALET ALAN:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik Numarası:
- Adresi:

VEKALET KONUSU:

İşletme sahibi, vekalet alana aşağıdaki hususlarda yetki vermektedir:

- İşyerinin günlük işleyişini yönetmek,
- İşyeri adına sözleşme yapmak, imzalamak ve feshetmek,
- İşyeri adına banka hesapları açmak, kapatmak ve işlemler yapmak,
- İşyeri adına vergi beyannameleri vermek ve ödemeleri yapmak,
- İşyeri ile ilgili her türlü resmi işlem yapmak,
- İşyeri çalışanlarını işe almak, işten çıkarmak ve özlük hakları ile ilgili işlemleri yapmak,
- İşyeri ile ilgili her türlü konuda işletme sahibini temsil etmek.

VEKALET SÜRESİ:

Bu vekaletname, imza tarihinden itibaren süreyle geçerlidir.

NOTER ONAYI:

Bu vekaletname, tarihinde noterliğinde düzenlenmiştir.

İMZA:

İşletme Sahibi:

Vekalet Alan:

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu sadece bir örnektir ve hukuki tavsiye yerine geçmez. Vekaletname düzenlerken bir

avukata danışmanız önerilir.

- Vekaletnamede yer alan bilgiler eksiksiz ve doğru olmalıdır.
- Vekaletnamede vekalet verilen işlemler detaylı bir şekilde belirtilmelidir.
- Vekaletname, noter huzurunda imzalanmalı ve onaylatılmalıdır.

İşyeri Vekaletnamesi Kaynakları:

- **Noterlik Rehberi:** <https://www.noterlikrehberi.net/rehber/isyeri-vekaletnameleri.html>
- **Kadim Hukuk ve Danışmanlık:** <https://kadimhukuk.com.tr/makale/sahsa-verilen-genel-vekaletname-orneği/>

Umarım bu bilgiler işinize yarar!