

SÖZLEŞME

Bu sözleşme, .../.../..... tarihinde, aşağıdaki taraflar arasında akdedilmiştir:

1. TARAFLAR:

A TARAFI (İŞVEREN/SATICI/HİZMET SAĞLAYICI):

- Adı Soyadı/Ünvanı:
- T.C. Kimlik No/Vergi No:
- Adres:
- Telefon:
- E-posta:

B TARAFI (İŞÇİ/ALICI/HİZMET ALAN):

- Adı Soyadı/Ünvanı:
- T.C. Kimlik No/Vergi No:
- Adres:
- Telefon:
- E-posta:

2. SÖZLEŞMENİN KONUSU:

(Sözleşmenin konusunu detaylı bir şekilde belirtin. Örneğin, mal/hizmet alım satımı, iş ortaklığı, danışmanlık hizmeti, kira vb.)

3. TARAFLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

A TARAFI'NIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

- (A tarafının sözleşme kapsamındaki hak ve yükümlülüklerini maddeler halinde sıralayın.)

B TARAFI'NIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

- (B tarafının sözleşme kapsamındaki hak ve yükümlülüklerini maddeler halinde sıralayın.)

4. SÖZLEŞME BEDELİ VE ÖDEME KOŞULLARI:

- (Sözleşme bedeli varsa tutarını ve ödeme şeklini belirtin. Örneğin, peşin ödeme, taksitli ödeme, banka havalesi vb.)

5. SÖZLEŞME SÜRESİ:

- (Sözleşmenin başlangıç ve bitiş tarihini belirtin. Süresiz bir sözleşme ise bu maddeyi atlayabilirsiniz.)

6. FESİH:

- (Sözleşmenin hangi durumlarda ve nasıl feshedilebileceğini belirtin. Örneğin, ihtarlı fesih, tazminatlı fesih vb.)

7. UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ:

- (Sözleşmeden kaynaklanan uyuşmazlıkların nasıl çözüleceğini belirtin. Örneğin, arabuluculuk, tahkim, mahkeme vb.)

8. DİĞER HÜKÜMLER:

- (Sözleşmeye eklemek istediğiniz diğer maddeleri buraya yazın. Örneğin, gizlilik, telif hakkı, mücbir sebep vb.)

9. YÜRÜRLÜK:

İşbu sözleşme, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

10. İMZALAR:

A TARAFI B TARAFI

(İmza) (İmza)

ÖNEMLİ NOT:

Bu sadece genel bir sözleşme örneğidir. Sözleşmelerin içeriği, tarafların ihtiyaçlarına ve sözleşmenin konusuna göre değişiklik gösterebilir. Herhangi bir sözleşme yapmadan önce bir avukattan hukuki danışmanlık almanız önerilir.