PERSONEL SERVİS TAŞIMACILIĞI SÖZLEŞMESİ

**TARAFLAR**

**1. İŞVEREN:**

* Adı/Unvanı:
* Adresi:
* Vergi Dairesi ve Vergi Numarası:
* Telefon Numarası:

**2. TAŞIYICI (Servis Firması):**

* Adı/Unvanı:
* Adresi:
* Vergi Dairesi ve Vergi Numarası:
* Telefon Numarası:
* Yetki Belgesi Numarası:

**SÖZLEŞMENİN KONUSU**

İşbu sözleşmenin konusu, İŞVEREN'in personeli için TAŞIYICI tarafından sağlanacak personel taşımacılığı hizmetine ilişkin şartları belirlemektir.

**HİZMETİN KAPSAMI**

* **Taşıma Güzergahı ve Saatleri:**
  + (Servis güzergahları ve durakları ayrıntılı olarak belirtilecektir.)
  + (Gidiş ve dönüş saatleri ayrıntılı olarak belirtilecektir.)
* **Araç Özellikleri:**
  + (Kullanılacak araçların marka, model, yaş, kapasite ve diğer özellikleri belirtilecektir.)
* **Personel Sayısı:**
  + (Taşınacak personel sayısı belirtilecektir.)
* **Hizmet Süresi:**
  + (Sözleşmenin başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilecektir.)
* **Servis Ücreti:**
  + (Aylık veya dönemlik olarak ödenecek toplam ücret belirtilecektir.)
  + (Ödeme şekli ve zamanı belirtilecektir.)

**TARAFLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**İŞVEREN'İN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

* Taşınacak personel listesini ve adres bilgilerini TAŞIYICI'ya zamanında bildirmek.
* Servis ücretini zamanında ve eksiksiz ödemek.
* Personelin servis kurallarına uymasını sağlamak.
* Servis hizmetinden memnun kalmama durumunda TAŞIYICI'yı yazılı olarak uyarmak ve belirlenen süre içinde düzeltme yapılmaması halinde sözleşmeyi feshetme hakkını kullanmak.

**TAŞIYICI'NIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

* Personeli güvenli, zamanında ve belirlenen güzergahlara uygun olarak taşımak.
* Araçların temiz, bakımlı ve trafik kurallarına uygun olmasını sağlamak.
* Araçların periyodik bakım ve onarımlarını zamanında yaptırmak.
* Araçlarda gerekli güvenlik ekipmanlarını (yangın söndürme cihazı, ilk yardım çantası vb.) bulundurmak.
* Şoförlerin gerekli ehliyet ve belgelere sahip olmasını sağlamak.
* Şoförlerin trafik kurallarına uymasını ve personelin güvenliğini sağlamasını sağlamak.
* Herhangi bir kaza veya olumsuz durumda, gerekli tüm yasal işlemleri yapmak ve İŞVEREN'i bilgilendirmek.
* Sözleşme süresi boyunca araç ve personel değişikliklerini İŞVEREN'e önceden bildirmek.
* İşverenin talep etmesi halinde, servis hizmetleri ile ilgili raporları sunmak.

**SÖZLEŞMENİN FESHİ**

İşbu sözleşme, aşağıdaki hallerde feshedilebilir:

* Tarafların karşılıklı anlaşması ile
* İŞVEREN tarafından, TAŞIYICI'nın sözleşme hükümlerine aykırı davranması veya taahhütlerini yerine getirmemesi durumunda, yazılı bildirimle
* TAŞIYICI tarafından, İŞVEREN'in servis ücretini ödememesi veya sözleşme hükümlerine aykırı davranması durumunda, yazılı bildirimle
* Mücbir sebeplerin ortaya çıkması halinde (doğal afet, savaş, salgın hastalık vb.)

**UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

İşbu sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanan her türlü uyuşmazlıkta, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

**YÜRÜRLÜK**

İşbu sözleşme, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

**TARAFLARIN İMZA VE MÜHÜRLERİ**

**İŞVEREN** **TAŞIYICI**

(İmza ve Kaşe) (İmza ve Kaşe)

**EKLER**

* Servis güzergahı ve durakları
* Araçların listesi ve özellikleri
* Şoförlerin bilgileri ve belgeleri

**NOT:** Bu örnek bir personel servis taşımacılığı sözleşmesi olup, tarafların ihtiyaçlarına göre değiştirilebilir ve detaylandırılabilir. Hukuki bir sorunla karşılaşmamak için bir avukata danışmanız önerilir.