**TİCARİ UYUŞMAZLIKLARDA DAVA ŞARTI ARABULUCULUK SON TUTANAĞI**

**Arabuluculuk Bürosu/Merkezi:** [Büro/Merkez Adı] **Arabulucu:** [Arabulucunun Adı Soyadı] **Sicil No:** [Arabulucunun Sicil Numarası] **Taraflar:**

* [Davacı/Alacaklı Tarafın Adı/Unvanı], [Adresi], [Telefon Numarası]
* [Davalı/Borçlu Tarafın Adı/Unvanı], [Adresi], [Telefon Numarası]
* (Vekilleri varsa, vekillerin adı, soyadı, barosu ve iletişim bilgileri)

**Uyuşmazlık Konusu:** [Uyuşmazlığın Kısa Açıklaması]

**Arabuluculuk Süreci:**

Taraflar, [Tarih] tarihinde [Büro/Merkez Adı]'na başvurarak arabuluculuk sürecini başlatmışlardır. Arabuluculuk süreci boyunca taraflar, [Toplantı Sayısı] kez bir araya gelmişlerdir.

**Arabuluculuk Sonucu:**

[Anlaşma Sağlandıysa]

Taraflar, arabuluculuk süreci sonunda aşağıdaki hususlarda anlaşmaya varmışlardır:

* [Anlaşma Maddeleri] (Maddeler halinde anlaşmanın tüm detayları yazılır)
* Bu anlaşma, 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu'nun 18. maddesi uyarınca tarafları bağlayıcı niteliktedir.

[Anlaşma Sağlanmadıysa]

Taraflar, arabuluculuk süreci sonunda uyuşmazlık konusu ile ilgili anlaşmaya varamamışlardır.

**Tarafların Beyanları:**

* Davacı/Alacaklı: [Davacı/Alacaklının anlaşma veya anlaşmazlık durumuna ilişkin beyanı]
* Davalı/Borçlu: [Davalı/Borçlunun anlaşma veya anlaşmazlık durumuna ilişkin beyanı]

**Arabulucunun Beyanı:**

[Arabulucunun anlaşma veya anlaşmazlık durumuna ilişkin değerlendirmesi ve varsa önerileri]

**Tutanak Tarihi:** [Gün/Ay/Yıl]

**İmzalar:**

* Arabulucu: [İmza]
* Davacı/Alacaklı: [İmza]
* Davalı/Borçlu: [İmza]
* (Vekiller varsa, vekillerin imzaları)

**ÖNEMLİ NOTLAR:**

* Bu tutanak örneği, ticari uyuşmazlıklarda dava şartı arabuluculuk son tutanağı için genel bir formattır. Uyuşmazlığın türüne ve tarafların anlaşmasına göre uyarlanabilir.
* Tutanak, arabulucu ve taraflar (veya vekilleri) tarafından imzalanmalıdır.
* Anlaşma sağlanmışsa, anlaşma maddeleri açık ve net bir şekilde yazılmalıdır.
* Anlaşma sağlanmamışsa, tarafların beyanları ve arabulucunun değerlendirmesi tutanağa yazılmalıdır.

**HUKUKİ UYARI:**

Bu tutanak, hukuki bir belge niteliği taşır ve tarafları bağlayıcıdır. Tutanakta yer alan bilgilerin doğru ve eksiksiz olması önemlidir.