

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 taşıır ve tarafları bağlayıcıdır. Tutanakta yer alan bilgilerin doğru ve eksiksiz olması önemlidir.