

TİCARİ VEKALETNAME ÖRNEĞİ

VEKALET VEREN:

Ticaret Unvanı: [Şirketin Unvanı]

Vergi Numarası: [Şirketin Vergi Numarası]

Adresi: [Şirketin Adresi]

VEKİL:

Adı Soyadı: [Vekilin Adı Soyadı]

T.C. Kimlik No: [Vekilin T.C. Kimlik Numarası]

Adresi: [Vekilin Adresi]

VEKALET KONUSU:

[Şirketin, vekiline hangi ticari konularda vekalet verdiğini açık ve detaylı bir şekilde belirtiniz. Örneğin; "Şirketi her türlü resmi daire ve kuruluştaki temsil etmek, şirket adına sözleşme imzalamak, banka hesapları açmak ve yönetmek, çek ve senet düzenlemek, ithalat ve ihracat işlemleri yapmak, dava açmak ve takip etmek."]

VEKALETİN KAPSAMI:

[Vekaletin genel mi yoksa özel mi olduğunu belirtiniz. Genel vekaletnamede, vekilin yetkileri sınırsızdır. Özel vekaletnamede ise vekilin yetkileri belirtilen konularla sınırlıdır.]

VEKALET ÜCRETİ:

[Vekilin, vekalet karşılığında alacağı ücreti ve ödeme şeklini belirtiniz. Ticari vekaletnamelerde genellikle vekalet ücreti belirtilmez.]

TARİH VE İMZA:

[Vekaletnamenin düzenlendiği tarihi yazınız ve şirket yetkilisi ile vekilin imzalarını atınız.]

NOTER ONAYI:

[Bu vekaletname, noter huzurunda düzenlenmiştir.]

NOT:

- Vekaletnamede vekilin yetkileri açıkça belirtilmelidir. Aksi takdirde, vekilin yetkileri konusunda anlaşmazlıklar çıkabilir.
- Ticari vekaletnameler genellikle noter huzurunda düzenlenir.
- Vekaletnamede belirtilen konular dışında vekilin işlem yapma yetkisi yoktur.

ÖNEMLİ UYARI: Bu belge sadece bir örnektir. Hukuki bir işlem yapmadan önce mutlaka bir avukata danışınız.

EK BİLGİ:

- Anonim şirketlerde, vekaletname düzenleme yetkisi yönetim kuruluna aittir.
- Limited şirketlerde, vekaletname düzenleme yetkisi müdürlere aittir.
- Şahıs şirketlerinde, vekaletname düzenleme yetkisi şirket sahibine aittir.