ÖRNEK BELGE · TASLAK

EŞYA DEPOLAMA VE ODA DEPO SÖZLEŞMESİ

Örnek metin · Türk Borçlar Kanunu saklama ve kira hükümleri

Kullanım notu. Bu metin genel bir taslaktır; hukuki danışmanlık değildir. Boş alanları kendi bilgilerinizle doldurun, işe uymayan maddeleri çıkarın ve imzadan önce bir avukata kontrol ettirin. Hizmetin hukuki niteliği (kira, saklama ya da karma) Madde 2'deki seçime ve gerçek edimlere bağlıdır. Vergi, sicil, adres, ücret, sigorta ve ödeme planı gibi alanlar bilerek boş bırakıldı.

Maddelerin gerekçesi ve kanun dayanakları için: Eşya depolama sözleşmesi rehberi. Metindeki “Ayrıntı” bağlantıları sitemizdeki ilgili bölümlere gider.

Sözleşme tarihi: _____ Sözleşme / teklif no: _____

Madde 1 – Taraflar

İşletmeci	**İstanbul Emanet Depo ve Nakliyat Ltd. Şti.**
Adres	_____
Telefon / e-posta	_____
Vergi dairesi / no	_____
Ticaret sicil / MERSİS no	_____
Müşteri	Ad soyad / unvan: _____
Kimlik / vergi no	_____
Adres	_____
Telefon / e-posta	_____

Ayrıntı: Sözleşmede bulunması gereken maddeler · Hakkımızda

Madde 2 – Konu ve hizmetin niteliği

2.1 İşletmeci, Müşteri'ye ait Ek-1'deki eşyanın aşağıda işaretlenen biçimde bekletilmesini; Müşteri ise bunun karşılığında ücreti ödemeyi kabul eder.

[ ] **Oda kiralama:** Müşteri'ye ayrılan kilitli oda; kilit / anahtar kimde: _____

[ ] **Saklama:** Eşya İşletmeci tarafından teslim alınır ve İşletmeci'nin gözetiminde korunur.

[ ] **Karma:** Edimlerin dağılımı: _____

2.2 Bu sözleşmeye, işaretlenen niteliğe göre 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun saklama (m. 561 ve devamı) ve kira hükümleri uygulanır. Müşteri tüketici ise 6502 sayılı Kanun hükümleri saklıdır.

Ayrıntı: Saklama mı, oda kirası mı? · Kanun saklama ve ardiye için ne söyler?

Madde 3 – Depo ve oda

Tesis	[ ] Tuzla [ ] Pendik [ ] Kartal [ ] Gebze [ ] Alibeyköy [ ] Diğer: _____
Tesis adresi	_____
Oda no / türü	No: ____ [ ] küçük [ ] orta [ ] büyük
Hacim	____ m³
Kilit ve erişim düzeni	_____

3.1 İşletmeci, tesiste nem ve rutubet kontrolü, güvenlik personeli ve güvenlik kamerası bulunduğunu beyan eder. Tesisin ek özellikleri: _____.

Ayrıntı: Tesis özellikleri ve odalar: eşya depolama sayfası

Madde 4 – Eşya ve giriş tutanağı

4.1 Depoya bırakılan eşya Ek-1'de listelenir. Giriş sırasında taraflar eşyayı ve odayı birlikte kontrol eder; durum Ek-2'ye yazılır ve mümkünse fotoğraflanır.

4.2 Kırılgan, değerli ya da önceden hasarlı eşya tutanakta ayrıca belirtilir.

Ayrıntı: Giriş ve çıkış tutanağı

Madde 5 – Süre ve uzama

Başlangıç tarihi	_____
Bitiş tarihi / süre	[ ] belirli süre: ____ ay [ ] belirsiz süreli
Uzama	_____
Süre sonu bildirimi	En az ____ gün önceden yazılı

5.1 Süre dolduğunda eşyanın alınmaması hâlinde izlenecek yol, uzama ve ek ücret koşulları Madde 13'te düzenlenmiştir.

Madde 6 – Ücret ve ödeme

Aylık ücret	_____ TL
KDV durumu	[ ] KDV dahil [ ] KDV hariç (KDV oranı: ____)
Ödeme günü / biçimi	Her ayın ____. günü; [ ] nakit [ ] havale / EFT [ ] kredi kartı
İndirim / kampanya	Koşulu, süresi ve kapsamı: _____
Ek ücret kalemleri	_____

6.1 Ücret değişikliği ancak ____ gün önceden yazılı bildirimle yapılır. Kampanya ve indirim koşulları sözleşmede yazılı değilse uygulanmaz.

Ayrıntı: Ücret, süre ve ödeme planı · Güncel tahmini fiyatlar

Madde 7 – Erişim ve yetkili kişiler

7.1 Müşteri eşyasına şu gün ve saatlerde ulaşabilir: _____. Erişim için en az ____ saat önceden bildirim gerekir: [ ] evet [ ] hayır.

7.2 Eşyayı Müşteri adına yalnızca Ek-3'te yazılı kişiler ya da Müşteri'nin yazılı yetkisini gösterenler alabilir; kimlik kontrolü yapılır. Yetki değişikliği yazılı bildirilir.

Ayrıntı: Erişim ve yetkili kişiler

Madde 8 – Saklama özeni ve kullanım yasağı

8.1 İşletmeci, eşyayı özenle korur ve Müşteri'nin izni olmadıkça eşyayı kullanamaz, başkasına veremez (TBK m. 563).

8.2 Müşteri, sözleşmenin gerektirdiği masrafları öder; kendi kusurundan kaynaklanan zararı karşılar (TBK m. 562).

Ayrıntı: TBK m. 561-565 özeti

Madde 9 – Depolanamayacak eşya

9.1 Aşağıdaki eşya depoya alınmaz: _____.

Taslak notu: Genellikle yanıcı ve patlayıcı maddeler, çabuk bozulan yiyecekler, canlı hayvan ve bitki, yasa dışı eşya ve nakit gibi riskli kalemler bu listeye yazılır. İşletme kendi listesini belirler ve Müşteri'ye sözleşmeden önce verir.

Ayrıntı: Depolanamayacak eşya, nem ve güvenlik

Madde 10 – Sigorta ve sorumluluk

Sigorta	[ ] var [ ] yok [ ] Müşteri ayrıca yaptıracak
Sigorta şirketi / poliçe no	_____
Kapsanan riskler	[ ] yangın [ ] su baskını [ ] hırsızlık [ ] diğer: _____
Teminat tutarı / muafiyet	_____
Kapsam dışı	_____
Sorumluluk sınırı (varsa)	_____

10.1 Bu sözleşmenin hiçbir hükmü, Müşteri tüketici ise 6502 sayılı Kanun'dan doğan haklarını ortadan kaldıracak biçimde yorumlanamaz.

Ayrıntı: Sigorta ve sorumluluk

Madde 11 – Güvenlik, nem ve kayıtlar

11.1 Giriş çıkış ve kamera kayıtlarının saklama süresi: ____ gün. Müşteri bir hasar iddiasında bulunursa ilgili kayıtlar bu süre içinde birlikte incelenir.

11.2 İşletmeci, nem ve rutubet kontrolünü yapar; nem nedeniyle oluşabilecek bir sorunu fark ettiğinde Müşteri'ye zamanında bildirir.

Madde 12 – Çıkış ve iade

12.1 Müşteri, çıkış için en az ____ gün önceden yazılı bildirim yapar. Çıkışta eşya Ek-1 ile karşılaştırılarak sayılır; eksik ya da hasar varsa Ek-4'e yazılır.

12.2 Saklama niteliğindeki hizmette, süre belirlenmiş olsa bile Müşteri eşyanın geri verilmesini her zaman isteyebilir (TBK m. 564); bu hâlde ücretin hesabı Madde 14'e göre yapılır.

12.3 Çıkıştan sonra fark edilen eksik ve hasar derhâl yazılı bildirilir; kayıtlar Madde 11'e göre incelenir.

Madde 13 – Ücretin ödenmemesi

13.1 Ücretin ödenmemesi hâlinde İşletmeci önce yazılı ihtar gönderir ve ____ gün süre tanır. Süre içinde ödenmezse: _____.

13.2 Eşyanın alıkonulması, satılması ya da tasfiyesi gibi ağır sonuçlar ancak bu madde açıkça yazılıysa, yazılı ihtar ve makul süreden sonra uygulanır; dengesiz hükümler Müşteri'yi bağlamaz (6502 sayılı Kanun m. 5).

Taslak notu: Bu maddenin içeriğini avukatla birlikte belirleyin; haksız şart riski taşır.

Ayrıntı: Ücret ödenmezse, süre dolarsa ve eşya geri alınırsa

Madde 14 – Fesih ve erken çıkış

14.1 Müşteri sözleşmeyi ____ gün önceden yazılı bildirimle sonlandırabilir. Erken çıkışta ücret: _____.

14.2 İşletmeci sözleşmeyi ancak haklı nedenle ve ____ gün önceden yazılı bildirimle sonlandırabilir. Haklı neden: _____.

Madde 15 – Taşıma ve ek hizmetler

15.1 Eşyanın depoya getirilmesi ve çıkışta taşınması bu sözleşmenin konusu değildir; ayrı bir nakliye sözleşmesiyle yapılır. Nakliye sözleşmesinin tarafı: Evdiz Nakliyat A.Ş. (sözleşme no: _____).

15.2 Depoya giriş anında sayım yapılır ve eşyanın durumu Ek-2'ye yazılır; böylece taşıma sırasında oluşan hasar ile depoda oluşan hasar ayrılır.

Ayrıntı: Nakliye ve depolama birlikte yapılıyorsa · Nakliyat sözleşmesi rehberi · Nakliyat fiyatları

Madde 16 – Mücbir sebep

16.1 Doğal afet, yangın, yol kapanması, salgın gibi tarafların kontrolü dışındaki olaylar nedeniyle yükümlülüğün yerine getirilememesinden taraflar sorumlu tutulmaz; durum diğer tarafa yazılı bildirilir.

Madde 17 – Kişisel verilerin korunması

17.1 Taraflar, sözleşmenin kurulması ve ifası ile tesis güvenliği için gerekli kişisel verilerin (kimlik, iletişim, kamera ve giriş kayıtları) işlenmesinden haberdardır. Aydınlatma metni için: KVKK aydınlatma metni · Gizlilik ve çerez politikası.

Madde 18 – Uyuşmazlık çözümü

18.1 Taraflar uyuşmazlığı önce yazılı başvuruyla çözmeye çalışır. Müşteri tüketici ise tüketici hakem heyetine (güncel parasal sınır dahilinde) veya tüketici mahkemesine başvurabilir.

18.2 Müşteri tüketici değilse yetkili mahkeme: _____.

Ayrıntı: Uyuşmazlık çıkarsa nereye başvurulur?

Madde 19 – Yürürlük, nüshalar ve ekler

19.1 Bu sözleşme iki nüsha olarak düzenlenmiş ve imzalandığı tarihte yürürlüğe girmiştir; bir nüsha Müşteri'ye verilmiştir.

19.2 Ekler: Ek-1 Eşya listesi · Ek-2 Giriş tutanağı · Ek-3 Yetkili kişiler · Ek-4 Çıkış tutanağı.

İŞLETMECİ
İstanbul Emanet Depo ve Nakliyat Ltd. Şti.
Yetkili adı soyadı: _____
İmza / kaşe:

Tarih: _____

MÜŞTERİ
Ad soyad / unvan: _____
Sözleşmeyi ve eklerini okudum.
İmza:

Tarih: _____

EK-1 · Eşya listesi

No	Eşya / koli	Adet	Oda	Not (mevcut durum, özel eşya)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Toplam koli: ____ Tahmini hacim: ____ m³ Listeyi hazırlayan: _____

EK-2 · Giriş tutanağı

Giriş tarihi / saati	_____
Teslim alınan koli / parça sayısı	____
Fotoğraf çekildi mi	[ ] evet [ ] hayır Adet: ____
Kilit / anahtar / kod teslimi	_____
Eşya ve odanın durumu	_____
Önceden hasarlı ya da kırılgan eşya	_____

İŞLETMECİ
Adı soyadı: _____
İmza:

MÜŞTERİ
Adı soyadı: _____
İmza:

EK-3 · Eşyayı alabilecek kişiler

No	Adı soyadı	Kimlik no (son 4 hane)	Telefon
1			
2			
3			

EK-4 · Çıkış tutanağı

Çıkış tarihi / saati	_____
Teslim edilen koli / parça sayısı	____
Ek-1 ile karşılaştırma	[ ] eksiksiz [ ] eksik / hasar var
Eksik eşya	_____
Hasarlı eşya ve açıklama	_____
Ücret borcu	[ ] yok [ ] var: ____ TL
Teslim alan kişi (kimlik kontrolü yapıldı)	_____

İŞLETMECİ
Adı soyadı: _____
İmza:

MÜŞTERİ / YETKİLİ KİŞİ
Adı soyadı: _____
İmza:

Faydalı bağlantılar. Eşya depolama sözleşmesi rehberi · İmza öncesi kontrol listesi · Eşya depolama · Nakliyat sözleşmesi · Nakliyat fiyatları · İletişim