



**TÜRK YAPISAL  
ÇELİK DERNEĞİ**

**TUCSA  
TAHKİM  
YÖNETMELİĞİ**

**Altunizade Mah. Bayramağa Sok. Aksu Ap. No:14 D:4  
Üsküdar 34662 İstanbul**

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	2 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

## İÇİNDEKİLER

İçindekiler .....	2
1. Bölüm (Amaç, Kapsam ve Dayanak) .....	4
Amaç ve Kapsam (Madde 1) .....	4
Hukuki Dayanak (Madde 2) .....	4
2. Bölüm (Genel Hükümler, Kuruluş, Görev, Red ve Çekinme) .....	4
Tahkim Koşulları (Madde 3) .....	4
Hakem Heyetinin Oluşumu (Madde 4) .....	4
Hakem Heyeti Yazı İşleri ve Gider Alınması (Madde 5) .....	5
Hakem Heyetinin Görevleri (Madde 6) .....	5
Hakem Heyetinin Çalışma Usulleri (Madde 7) .....	5
Hakem Heyeti Ücreti (Madde 8) .....	5
Hakemlerin Reddi (Madde 9) .....	6
Hakemlerin Çekinmesi (Madde 10) .....	6
Tebliğat (Madde 11) .....	6
3. Bölüm (Yargılama Usulü) .....	7
Dava Açılması (Madde 12) .....	7
Dava Şartları (Madde 13) .....	7
İlk İtirazlar (Madde 14) .....	8
Esasa Cevap (Madde 15) .....	8
Karşılık Dava (Madde 16) .....	9
Tarafların İkinci Dilekçeleri (Madde 17) .....	9
Tahkikat (Madde 18) .....	9
İddia ve Savunmanın Genişletilmesi veya Değiştirilmesi (Madde 19) .....	10
4. Bölüm (Deliller ve İkameleri) .....	10
Delillerin İkamesi (Madde 20) .....	10
Yargılama İle İlgili Diğer Hususlar (Madde 21) .....	10
5. Bölüm (Tahkikatın Sona Erdirilmesi) .....	11
Karar (Madde 22) .....	11
Kararın İnfazı (Madde 23) .....	11
6. Bölüm (Kanun Yolları) .....	12
İtiraz (Madde 24) .....	12
Temyiz ve Karar Düzeltme (Madde 25) .....	12
Hakem Heyetinin Kararlarının Tavzihi (Madde 26) .....	12
Yargılamanın Yenilenmesi (Madde 27) .....	12

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	3 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

Uygulanacak Hükümler (Madde 28) .....	12
Yürürlük (Madde 29) .....	12
Yürütme (Madde 30) .....	12
<b>EKLER</b> .....	<b>13</b>
1. TUCSA Hakem Şartı Yönergesi .....	14
2. TUCSA Yazı İşleri Yönergesi .....	15
3. TUCSA Yargı Giderleri Tarifesi .....	24
4. TUCSA Hakem Ücret Tarifesi .....	26
5. TUCSA Bilirkişi Ücret Tarifesi .....	28

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	4 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi:	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam ve Dayanak

#### Amaç ve Kapsam

**Madde 1-** Bu yönetmelik; yabancılık unsuru içersin veya içermesin gerçek ve tüzel tüm kişiler arasındaki hukuki ilişkilerden doğan anlaşmazlıkların, icra ve mahkemelere başvurulmaksızın Türk Yapısal Çelik Derneği (TUCSA) tahkimi ile çözüleceğine dair tahkim sözleşmelerine göre yürütülecek tahkim işlemlerinde TUCSA Hakem Heyetinin görevlendirilmesi, başkan ve üyelerinin seçimi, görevleri, yetkisi, çalışma yöntem ve esasları, üyelerin reddi veya çekinmesi, tanık ve bilirkişi delillerine başvurma usulleri ile sair delillerin toplanması, ödenecek hakem ücretleri ve giderlerin ve sair ilgili işlemlerin usul ve esaslarının belirlenmesi amaçlarıyla düzenlenmiştir.

#### Hukuki Dayanak

**Madde 2-** Bu Yönetmelik, TUCSA Tüzüğü'nün 26/1 nci maddesi gereğince ICC Tahkim Kurallarına, 6100 Sayılı HMK'nun 407-444 maddeleri hükümlerine, ilgili tarifelere ve ticari teamüle dayanılarak hazırlanmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler, Kuruluş, Görev, Red Ve Çekinme

#### Tahkim Koşulları

**Madde 3- (1)** Anlaşmazlığın tahkim usulüyle çözümlenmesi, tarafların tahkim konusunda yazılı şekilde açık ve kesin olarak anlaşmaları ile mümkündür.

**(2)** Uyuşmazlığın tahkime elverişli olması gereklidir.

**(3)** Uyuşmazlık, yapılacak tahkim yargılamasında sırasıyla HMK hükümlerinin, akdi hükümlerin, işbu yönetmeliğin, ICC tahkim kurallarının ve ticari teamülün uygulanmasıyla çözümlenir.

**(4)** Tahkim usulüne başvurmak için bu yönetmelikte belirtilen ücret ve gider tutarlarının başvuru ile birlikte ödenmiş olması şarttır.

**(5)** Tahkim sözleşmesinin bulunmadığı durumlarda, taraflardan biri TUCSA'ya yazılı olarak başvurarak, diğer tarafla anlaşmazlığın tahkim yolu ile çözümlenebilmesi için yazılı bildirim yapılmasını isteyebilir. Bu talebin diğer tarafa tebliğini takiben uyuşmazlığın tahkim yoluyla çözülmesi kabul edilirse tahkim başlatılır.

**(6)** Uyuşmazlık tahkime elverişli değilse veya bu yönetmeliğe, ICC kurallarına, HMK hükümlerine veya ticari teamüle aykırı hükümler akdedilmişse, tahkimin uygulanmayacağı TUCSA kararı ile taraflara bildirilir. Tarafların işbu yönetmeliğin uygulanmasını kabul ettiklerini mutabakatla bildirmeleri halindeyse tahkim başlatılır.

#### Hakem Heyetinin Oluşumu

**Madde 4- (1)** Hakem Heyeti kural olarak üç hakemden oluşur.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	5 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

(2) Tahkim sözleşmesinde, Hakem Heyetinin oluşumuna dair bir düzenleme varsa buna uyulur, aksi halde Hakem Heyetini TUCSA Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantısında belirler.

(3) Taraflar anlaşarak tek hakemle, anlaşmazlığın sonuçlandırmasına karar verebilirler.

(4) Hakem Heyetinin oluşmasından sonra, hakemlerin isimleri ve görev kararı taraflara ve hakemlere bildirilir.

(5) Hakem veya hakemlerden eksilme olması halinde, aynı esaslara göre yeni görevlendirme yapılır.

### **Hakem Heyeti Yazı İşleri ve Gider Alınması**

**Madde 5- (1)** Kurulun işlemlerini takip etmek ve gerekli yazışmaları yapmak TUCSA Yazı İşleri Bölümü tarafından yapılır. Gerek duyulursa bu konuda ayrıca görevlendirme de yapılabilir. Bu işlemlerde TUCSA Yazı İşleri YÖNETMELİĞİ uyarınca ve boşluk olması halinde yürürlükteki yazı işleri yönetmelikleri gereğince işlem yapılır.

(2) Davacı taraf, haksız çıkan tarafa yükletilmek üzere, başvuru tarihinde 3 aylık brüt asgari ücret tutarında yargılama giderini peşin olarak TUCSA banka hesabına yatırır. Yapılan ilk tebligatla birlikte aynı tutar davalı tarafça da ödenir. Yargılama sonunda artan bakiye ilgili taraflara iade edilir.

### **Hakem Heyetinin Görevleri**

**Madde 6-** Hakem Heyeti; her türlü hukuki uyuşmazlıklar ile yasal ve akdi fer'ilere dair yargılama yapma, delil toplama, tebligatları yapma, karar verme vd. görevleri haizdir.

### **Hakem Heyeti Çalışma Usulleri**

**Madde 7- (1)** Hakem Heyeti, başkan ve üyelerin toplanması ile çalışır. Toplanma ve çalışma yer, zaman, süre ve usulleri ile gündemi kendileri belirlerler. İşlerin, geliş ve önem sıralarına göre görüşülmesi esastır. Görüşmelerde istem sırasına göre söz alınır. Aksi yönde karar verilmedikçe görüşmeler diğer kişilere kapalı olarak gerçekleştirilir.

(2) İnceleme, araştırma ve görüşmeler tamamlandıktan sonra verilecek karar için açık oylama yapılır. Başkan oyunu en son açıklar. Hakem Heyeti oy çokluğu ile karar verir. Azınlıkta kalan üye görüşüne dair gerekçeyi kararın sonuna ekleyebilir. Gerekçeli karar yazıldıktan sonra, görüşme notları ve karar müsveddeleri imha edilir.

### **Hakem Heyeti Ücreti**

**Madde 8- (1)** Taraflar herhangi bir ücret kararlaştırmamış veya bu konuda anlaşmamış ise, Hakem Heyeti ücreti kurulda davanın açıldığı tarihte yürürlükte olan TUCSA Tahkim Tarifesi gereğince başvuru tarihinde peşinen ödenir. Bu ücret aynı tarihte yürürlükte olan ICC ücret tarifesindeki ücretlerden daha aşağı olamaz.

(2) Uyuşmazlığın; davanın konusuz kalması, feragat, kabul ve sulh nedenleri ile dilekçelerin tebliği safhasında sona ermesi halinde, hakem ücretinin yarısı hakemlere ödenir, kalan tutar ise ödeyen taraflara iade edilir. Uyuşmazlığın dilekçelerin taraflara tebliğinden, yani layihalar safhasından sonra sona ermesi halinde ücret iadesi yapılmaz ve ödenen ücretin tamamı hakemlere ödenir.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	6 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi:	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

### **Hakemlerin Reddi**

**Madde 9- (1)** Hakemler, HMK 35 nci maddesindeki sebeplerin varlığı halinde taraflarca reddedilebilecekleri gibi kendiliklerinden de çekinebilirler. HMK 41 nci maddede sayılan hallerde red talebi kabul edilmez ve reddedilir.

**(2)** Hakemin reddi isteminin, hakemlerin öğrenildiği tarihten itibaren en geç on gün içinde dilekçe ile yapılması gerekir. Süre aşımı halinde talep yok sayılır. Bu dilekçede ret isteğinin dayandığı durum ve olaylarla delillerin açıkça gösterilmesi ve varsa belgelerin de dilekçeye eklenmesi gerekir. Ret talebi geri alınamaz.

**(3)** Red talebi karşı tarafa tebliğ edilir ve on gün içinde verilecek cevap ve ekleri ile birlikte dosya red edilen hakeme tevdi edilir. Hakem dosyayı inceler ve on gün içinde bu konudaki görüşünü de ekleyerek dosyayı TUCSA Yönetim Kuruluna verir. Red talebi TUCSA Yönetim Kurulunun ilk 3 toplantısından birinde görüşülerek karara bağlanır. Ret sebebi sabit olmasa bile, muhtemel ve güvenilirliği ve tarafsızlığı sarsıcı mahiyette görülürse, ret talebi kabul edilebilir. Red talebinin doğru bulunması halinde, aynı karar ile yeni hakem atanır.

**(4)** Red talebinin kötü niyetle yapıldığının anlaşılması halinde, sözleşmeye konu tutarın veya müddeabihin % 10'undan az olmamak üzere brüt asgari ücretin 6 aylık tutarı kadar kötü niyet tazminatının talepte bulunandan tahsiline de karar verilir. Bu kötü niyetli talep hakem başvurusu yapandan gelmişse, bu tutar peşinen ödenmedikçe hakem yargılamasına devam edilmeyebilir.

**(5)** Red sebepleri hakkında yemin teklif edilemez, keşif ve bilirkişi incelemesi yapılması istenemez. Bu konudaki tüm deliller talep eden tarafından başvuru esnasında sunulmak zorundadır.

**(6)** Hakemin reddi talebi üzerine, kararın kesinleşmesine kadar hakemler davaya bakamazlar. Bu dönemde, tahkim süresi işlemeye devam eder. Ancak red talebi gerekçesiyle, TUCSA Yönetim Kurulundan tahkim süresinin uzatılması talep edilebilir.

**(7)** Vekilin, hakemin reddi isteminde bulunabilmesi için vekâletnamesinde bu konuda yetki bulunması gerekir.

**(8)** Red talebi hakkındaki kararlar aleyhine ancak hükümlerle birlikte kanun yollarına başvurulabilir.

### **Hakemlerin Çekinmesi**

**Madde 10-** Hakemler, HMK 34 ncü maddesindeki sebeplerin varlığı halinde, davaya bakmaktan yasaklı olup, kendiliklerinden davaya bakmaktan çekinmek zorundadırlar. Çekinme kararına TUCSA Yönetim Kurulu nezdinde itiraz edilebilir. Bu itiraz yönetim kurulunun ilk 3 toplantısından birinde görüşülerek karara bağlanır ve çekinme kararının doğru bulunması halinde, aynı karar ile yeni hakem atanır.

### **Tebliğat**

**Madde 11-** Kurulda görülmekte olan dava ve işlerde tebliğat elden veya iadeli taahhütlü mektupla veya özel kargo vasıtasıyla veya tarafların kabulü halinde dijital imzalı olarak yapılır. Tarafların dilekçelerinde gösterdikleri adreslere gönderilen tebliğatların yapılamaması halinde, bu tebliğatlar aynı tarihte yapılmış sayılır.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	7 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi:	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yargılama Usulü

#### Dava Açılması

**Madde 12- (1)** Kurulda dava, dilekçe ile açılır. Tüm gider ve ücretlerin yatırılmış olması koşuluyla, TUCSA Yönetim Kurulu'nca görev kararının verildiği tarihte dava açılmış sayılır.

**(2)** Dava dilekçesinde aşağıdaki hususlar bulunur:

a) Tarafların ve varsa kanuni temsilci veya vekillerinin ad ve soTUCSAları, TC kimlik ve MERSİS kayıt numaraları, ticaret odası sicil numaraları ile adresleri,

b) Açık bir biçimde davanın konusu,

c) Harca ve ücrete esas müddeabih tutarı

ç) Davacının iddiasının dayanağı olan bütün olayların sıra numarası altında açık özetleri

d) İddia edilen her bir vakıanın hangi delillerle ispat edileceği ve delillerin nelerden ibaret olduğu,

e) Hukuki sebeplerin özeti,

f) Açık bir biçimde talep sonucu,

g) Davacının veya varsa kanuni temsilci yahut vekilinin imzası.

**(3)** Dilekçede yukarıdaki hususların eksik olması halinde, bu eksiklikleri gidermesi için davacıya 10 gün kesin süre verilir. Bu süre içinde eksikliklerin tamamlanmaması hâlinde dava açılmamış sayılır.

**(4)** Davacı, elinde bulunan delilleri dava dilekçesine ekler. Dilekçenin ve eklerinin, davalı sayısından bir fazla düzenlenmiş olması gerekir.

**(5)** Davacı dava dilekçesine, davalı ise cevap dilekçesine ayrıca, yukarıda ve ilgili tarifelerde belirtilen yargı giderleri ve ücretleri avans olarak ödediklerine dair makbuz örneklerini eklerler.

#### Dava Şartları

**Madde 13- (1)** Dava şartları şunlardır:

a) Hakem Heyetinin yargı hakkının bulunması.

b) Yargı yolunun caiz olması.

c) Uyuşmazlığın tahkime elverişli olması.

d) Tarafların, taraf ve dava ehliyetine sahip olmaları; kanuni temsilin söz konusu olduğu hâllerde, temsilcinin gerekli niteliğe sahip bulunması.

e) Dava takip yetkisine sahip olunması.

f) Vekil aracılığıyla takip edilen davalarda, vekilin davaya vekâlet ehliyetine sahip olması ve usulüne uygun düzenlenmiş bir vekâletnamesinin bulunması.

g) Davacının yatırmaması gereken gider avansının yatırılmış olması.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	8 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi:	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

- h) Teminat gösterilmesine ilişkin kararın gereğinin yerine getirilmesi.
  - i) Davacının, dava açmakta hukuki yararının bulunması.
  - j) Aynı davanın, daha önceden açılmış ve hâlen görülmekte olmaması.
  - k) Aynı davanın, daha önceden kesin hükme bağlanmamış olması.
- (2) Diğer kanunlarda yer alan dava şartlarına ilişkin hükümler saklıdır.**

### **İlk İtirazlar**

**Madde 14- (1)** İlk itirazlar, aşağıda gösterilen hallerden ibarettir.

- a) Hak düşürücü sürelerle uyulmadığı itirazı ve zamanaşımı def'ii,
- b) Türkiye'de ikametgahı bulunmayanlardan teminat talebi,
- c) Kesin hüküm bulunduğu iddiası,
- d) Açılan davanın, derdest olduğu iddiası,
- e) Davetiyede noksanlıklar bulunması veya tebligatın usulüne uygun olmadığı iddiası,
- f) Karşılık davanın kabule şayan olmadığı iddiası.

**(2)** Davanın başlangıcında ilk itirazlar cevap ile birlikte bildirilmelidir.

**(3)** İlk itirazlara ilişkin karar, asıl davayı görmeye yetkili kurul tarafından öncelikle verilir.

### **Esasa Cevap**

**Madde 15- (1)** Davalı ilk itirazları ile birlikte; esas dava hakkındaki cevabını, varsa karşı delillerini, dava dilekçesinin kendisine tebliğ tarihinden itibaren on gün içinde karşı tarafa tebliğ edilmek üzere verir. Davacı veya kurul tarafından bu süreden farklı bir süre tanınması halinde bu süre dikkate alınır.

**(2)** Davaya cevap dilekçesinde aşağıdaki hususlar bulunur:

- a) Tarafların veya varsa kanuni temsilci veya vekillerinin ad ve soyadları, TC kimlik ve MERSİS kayıt numaraları, ticaret odası sicil numaraları ile adresleri,
- b) Açık bir biçimde davalının savunmasının ve dayanağı olan bütün vakıaların sıra numarası altında açık özetleri.
- c) Davacı tarafından bildirilmiş olayların her biri hakkında cevapları,
- ç) Savunmanın dayanağı olarak ileri sürülen her bir vakıanın hangi delillerle ispat edileceği,
- d) Dayanılan hukuki sebepler,
- e) Açık bir şekilde talep sonucu,
- d) Davalının veya varsa kanuni temsilci yahut vekilinin imzası.

**(3)** Cevap dilekçesi ile davalının elinde bulunan delil mahiyetli belgelerin asılları veya örneklerinin karşı taraf sayısından bir fazlasının cevap dilekçesine eklenerek kurula verilmesi gereklidir.



	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	9 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi:	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

(4) Davalı, cevap dilekçesinde karşılık dava da dahil olmak üzere bütün iddia ve savunmaları ile sebeplerini bildirmeye mecburdur.

(5) Dilekçede yukarıdaki hususların eksik olması halinde, bu eksiklikleri gidermesi için davalıya 10 gün kesin süre verilir. Bu süre içinde eksikliklerin tamamlanmaması hâlinde cevap dilekçesi verilmemiş sayılır.

(6) Davalı, cevap dilekçesine yukarıda ve ilgili tarifelerde belirtilen yargı giderleri ve ücretleri avans olarak ödediğine dair makbuz örneklerini ekler.

#### **Karşılık Dava**

**Madde 16- (1)** Davalı, karşılık davasını, esas davaya süresi içerisinde vereceği cevap dilekçesinde bildirmek ve karşılık davanın yukarıda ve ilgili tarifelerde belirtilen ücret ve giderlerini de peşinen ödemek suretiyle açabilir.

(2) Hangi davaların karşılık dava olarak nitelendirilmesi gerektiği ve diğer hususlarda HMK hükümleri uygulanır.

#### **Tarafların İkinci Dilekçeleri**

**Madde 17- (1)** Davacı, cevap dilekçesinin kendisine tebliğinden itibaren iki hafta içinde cevaba cevap dilekçesi; davalı da davacının cevabının kendisine tebliğinden itibaren iki hafta içinde ikinci cevap dilekçesi verebilir.

(2) Davacının cevaba cevap, davalının da ikinci cevap dilekçesi hakkında, dava ve cevap dilekçelerine ilişkin hükümler, niteliğine aykırı düşmediği sürece kıyasen uygulanır.

#### **Tahkikat**

**Madde 18- (1)** Kurul, tahkikatı kural olarak dosya üzerinden yapar. Ancak tanık dinlenmesi, keşif ve bilirkişi incelemesi gibi hallerde, tahkikatın duruşmalı yapılmasına karar verilebilir.

(2) Kurul, kendisine yapılan başvurular ve ekleri üzerinde ön inceleme yapar. Tensip zaptı ile tahkikatın kurul üyelerinden hangisi tarafından yürütüleceğini kararlaştırır. Tahkikatla görevlendirilen üye, tüm usulî işlemleri tek başına yapabilir.

(3) Kurul çalışmalarında yapılan işlemler bir tutanakla tespit edilir ve tutanak; kurul başkanı ve üyeleri ile varsa tutanak düzenlemekle görevli yazı işleri elemanı tarafından imzalanır. Tutanak düzenleme görevi üyelerden birisine de verilebilir.

(4) Tutanak düzenlenmesi esası, tahkikatın bir üyeye verilmesi halinde de aynen uygulanır.

(5) Duruşma yapılmasına karar verildiği takdirde, bu husus taraflara duruşmadan en geç iki hafta öncesinde bildirilir. Duruşma davetinde sulh için hazırlık yapmaları ile duruşmaya sadece taraflardan birinin gelmesi ve yargılamaya devam etmek istemesi durumunda, gelmeyen tarafın yokluğunda yapılan işlemlere itiraz edemeyeceği ve diğer tarafın, onun muvafakati olmadan iddia ve savunmasını genişletebileceği yahut değiştirebileceği ve gerek duyulan sair hususlar ayrıca ihtar edilir.

(6) Taraflardan birisi kabul edilebilir bir mazereti olmaksızın bildirilen günde duruşma yer ve saatinde hazır bulunmazsa, duruşma ve tahkikat yokluğunda yapılır.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	10 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi:	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

(7) Duruşma, TUCSA adresinde veya Hakem Heyetinin uygun bulacağı başka bir adreste resmî çalışma gün ve saatlerinde yapılır. Duruşma düzenini ve güvenliğini sağlamak Hakem Heyetine ve başkana ait olup, uygun olmayan söz ve davranışlarda bulunan taraf duruşmadan uzaklaştırılarak durumun tespiti ile bu konuda ayrıca yasal işlem yürütülür. Duruşmada taraflara sırasıyla ikişer kez söz verilir, tanık ve bilirkişilere soru yöneltilmesi ve uygunlukları ise Hakem Heyeti vasıtasıyla ve kararıyla yapılır. Duruşma esnasında fotoğraf çekilemez, ses ve görüntü kaydı yapılamaz. Gerekli hallerde teknik kayıt yapılması Hakem Heyeti kararıyla mümkün olup, tutanağa geçirilmelerini takiben bu kayıtlar imha edilir.

(8) Kurul, duruşmada öncelikle uyuşmazlık konularının tespitini yapar ve sonra tarafları sulha davet eder. Taraflar sulh olamazlarsa, dava şartları, ilk itirazlar ve def'iler hakkındaki beyanları alınır ve bu konulara dair tutanak imzalatıldıktan sonra işin esasına dair duruşma icra edilerek, taraflara yemin teklif etmek isteyip istemedikleri de sorulur ve karar verilmek üzere dosya incelemeye alınır. Tarafların sulh olabilecekleri kanaatine varılması halinde ise, bu konuda süre verilerek ve bir defaya mahsus olmak üzere duruşma ertelenir.

(9) Duruşma tutanağında duruşma yeri, tarihi, saati, hakem heyeti ile yazmanın ve katılanların isimleri, yargılamanın aleni veya gizli yapıldığı hususları, tarafların beyanları ve imzaları, yapılan işlemlere ve belgelere dair gerek duyulan açıklamalar ve kararlar yer alır. Duruşma sonrasında tutanağın birer örneği hazır olan taraflara elden ve imza karşılığı verilir.

(10) Kurul, uyuşmazlıkları davanın açıldığı tarihten itibaren 1 yıl içinde sonuçlandırır.

### **İddia ve Savunmanın Genişletilmesi veya Değiştirilmesi**

**Madde 19- (1)** Taraflar, ikinci dilekçelerini verinceye kadar iddia veya savunmalarını genişletebilir yahut değiştirebilirler.

(2) İddia ve savunmanın genişletilip değiştirilmesi konusunda ıslah ve karşı tarafın açık muvafakati hükümleri saklıdır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Deliller ve İkameleri**

#### **Delillerin İkamesi**

**Madde 20- (1)** Kurulda görülmekte olan davalarda, nelerin delil niteliğinde olduğu, bunların ikamesi ve usulüne ilişkin hususlarda HMK ilgili maddeleri, olaylara uygunluğu oranında kurulda açılan davalarda da uygulanır.

(2) Delillerin serbestçe takdiri, hukuk, adalet, hakkaniyet, hak ve nesafet kuralları, teamül ile HMK hükümleri çerçevesinde kurula aittir.

(3) Kurul, gerekli gördüğü takdirde tarafların gösterdikleri tanıkları dinleyebileceği gibi, taraflardan gelen yemin teklifi ile resen verilecek yeminlerin ifasına da karar verebilir.

(4) Kurulun, tanık dinlenmesi, yemin, keşif, bilirkişi incelemesi gibi konularda Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununda yer alan ilgili hükümler uygulanır.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	11 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

### **Yargılama İle İlgili Diğer Hususlar**

**Madde 21- (1)** Tahkim anlaşmasında aksi kararlaştırılmış olmadıkça hakemler hukuk, adalet, hakkaniyet, hak ve nesafet ile teamüle göre karar verirler.

**(2)** Yargılama Türkçe olarak yürütülür. Gerek olması halinde tercüme duruşmalarda tercümanlar, sair hallerde bilirkişi tercümanlar eliyle yapılır. Hakem Heyeti özel durumlarda yargılamanın yabancı bir dilde yürütülmesine de karar verebilir.

**(3)** Hakem Heyetinin toplantı yeri TUCSA merkezidir. Gerek duyulursa, Hakem Heyeti toplantı veya toplantıların başka bir yerde yapılması konusunda karar verebilir.

**(4)** Hakem Heyeti önündeki yargılama gizlidir. Yargılama tarafların anlaşması ve Hakem Heyetinin kararı ile açık olarak da yapılabilir.

**(5)** Hakem Heyeti önünde uygulanacak usul hükümleri HMK emredici hükümlerine aykırı olmadıkça tarafların anlaşması suretiyle tespit edilebilir. Taraflarca tespit edilmedikçe ve bu yönetmelikte düzenlenmiş olmadıkça uygulanacak usul kuralları Hakem Heyetince saptanır.

**(6)** Hakem Heyeti, tarafların ileri sürdüğü maddi olaylar ve deliller dışında, anlaşmazlığın çözümüne yararlı olacak başkaca maddi olayların ve delillerin tamamlanması için her türlü girişimi yapabilir. Taraflar Hakem Heyetine bu girişimlerde yardımcı olmakla yükümlüdürler. Taraflara Hakem Heyetince istenilen deliller için 10 iş gününü geçmemek üzere süre verilir. Bu süre içinde delillerini ibraz etmeyen taraf kaçınmış sayılır ve bu konudaki kaçınma tutanağa geçirilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Tahkikatın Sona Ermesi ve Karar**

#### **Karar**

**Madde 22- (1)** Bir duruşma günü belirlenmişse, duruşmanın sonunda tahkikatın bittiği taraflara sözlü olarak bildirilerek veya layihalar safhasından sonra dosya tetkike alınarak karar verilir. Karar dosya içeriğine uygun, yeterli ve yasal gerekçe içerir.

#### **Kararların İnfazı**

**Madde 23- (1)** Hakem Kararları kesinleştikten sonra icra edilir.

**(2)** Hakem Heyeti kararlarının kesinleşmesi, bu kararın taraflara tebliğini takip eden 15 günlük temyiz süresi içinde temyiz edilmemiş olmasına veya temyiz edilip Yargıtay'dan onama kararı verilmiş olmasına bağlıdır.

**(3)** Hakem Heyeti kararı, temyiz süresi geçirilmek suretiyle, taraflardan herhangi birinin temyiz yoluna başvurmaması nedeniyle kesinleşmiş ise, bu takdirde karar yetkili mahkeme tarafından tasdik edilir. Tasdik şerhi kararın altına ve mahkeme tutanağına yazılır. Kararın icrası yetkili mahkemenin tasdikine bağlıdır.

**(4)** Hakem Kararı Yargıtay denetiminden geçerek onanmak suretiyle kesinleşmiş ise, taraflardan biri dosyanın iade edildiği mahkemeye müracaat eder. Yetkili mahkeme kesinleşme şerhini hakem kararının altına yazar ve tasdikler. Bu usulle kesinleşen hakem kararı icra kabiliyeti kazanır.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	12 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

(5) Kesinleşen hakem kararları, Hakem Heyeti tarafından, kararın tebellüğ edildiği tarihten itibaren 10 gün içinde TUCSA Yönetim Kurulu'na tevdi edilir.

(6) Hakem Heyeti, haklı ve gerektirici nedenlerin bulunması halinde ihtiyati haciz ve ihtiyati tedbir kararı alınmak üzere Sulh Hukuk Mahkemesine müracaat eder.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Kanun Yolları**

#### **İtiraz**

**Madde24- (1)** Dava konusunun 50.000.-TL ve altında kalması halinde Hakem tarafından verilen kararlar kesindir. Dava konusunun 50.000.-TL ve üzerinde olması halinde verilen Hakem kararlarına karşı ise, gerekçeli kararın tebliğinden itibaren 2 hafta içinde TUCSA Yönetim Kurulu nezdinde karara itiraz edilebilir. İtiraz üzerine en geç 3 ay içinde itirazın reddi veya itirazın kabulü ile kararın düzeltilmesi şeklinde karar verilir ve böylelikle karar kesinleşir.

#### **Temyiz Ve Karar Düzeltme**

**Madde 25- (1)** Hakem Heyeti tarafından verilen kararlara karşı tarafların, kararın kendilerine tebliğ tarihinden itibaren 2 hafta içinde HMK hükümlerine göre temyiz hakkı vardır.

(2) Temyiz talebi dilekçe ile aynı yargı bölgesindeki hukuk mahkemelerine yapılır.

(3) Temyiz dilekçesinin neleri içermesi gerektiği konusunda HMK hükümleri, kurul kararlarının temyiz edilmesinde de uygulanır.

(4) Temyiz üzerine verilen kararlara karşı karar düzeltme başvurusu yapılamaz.

#### **Hakem Heyeti Kararlarının Tavzihi**

**Madde 26-** Taraflar, HMK hükümlerine göre, Hakem Heyeti kararının tavzih ve tashihini talep edebilir. Tavzih yetkisi, tahkim süresi içinde, kararı vermiş olan Hakem Heyetine aittir. Tahkim süresi geçtikten sonra, hakem kararının tevdi edildiği mahkeme, hakemleri de dinlemek suretiyle, kararın icrasına kadar Hakem Heyeti kararını tavzih edebilir.

#### **Yargılamanın Yenilenmesi**

**Madde 27-** Kurul kararları aleyhine yargılamanın yenilenmesi talebinde bulunulamaz.

#### **Uygulanacak Hükümler**

**Madde 28-** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 6100 sayılı HMK, ICC Tahkim Kuralları ve ticari teamül ile Hukuk ve Ticaret Mahkemelerinin Yazılı İşleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	13 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

### **Yürürlük**

**Madde 29-** Bu Yönetmelik, TUCSA Yönetim Kurulunun **06.04.2016** tarihli onayını müteakiben **07.01.2016** tarihinde yürürlüğe girer ve aynı konuda daha önce verilmiş Yönetmelik ve kararları yürürlükten kaldırır.

Yönetmelikte yapılacak değişiklikler, ilk Yönetim Kurulu'nun onayından geçtikten sonra yürürlüğe girerler.

### **Yürütme**

**Madde 30-** Bu Yönetmelik hükümlerini TUCSA Yönetim Kurulu yürütür.

### **EKLER:**

6. TUCSA Hakem Şartı Yönergesi
7. TUCSA Yazı İşleri Yönergesi
8. TUCSA Yargı Giderleri Tarifesi
9. TUCSA Hakem Ücret Tarifesi
10. TUCSA Bilirkişi Ücret Tarifesi

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	14 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

## EK - 1

### TUCSA HAKEM ŞARTI

Aşağıdaki madde, müşteri ile yapılacak Sözleşme'de yer alır.

#### **1. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

Bu sözleşmenin yorum ve yürütülmesinden kaynaklanan her türlü anlaşmazlık öncelikle taraflar arasında en az 1 ve en çok 3 ay sürecek yüz yüze görüşmelerle ve dostane bir biçimde çözülmeye çalışılacaktır. Bu süre, bir tarafın diğer tarafa yapacağı ilk görüşme teklifinden itibaren işleyecektir.

Dostane biçimde çözülemeyen anlaşmazlıkların halli için tahkim yoluna gidilecektir. Tahkim yargılamasını konunun özelliğine bağlı olarak mühendis veya hukukçu, mali müşavir ve mühendis gibi değişik dallardaki uzmanları kapsayan, ehil 3 kişiden oluşturulacak Hakem Heyeti yürütecek olup, hakemlerin seçimine dair hak ve yetkinin TUCSA Yönetim Kurulu'na ait olduğu konusunda taraflar mutabıktırlar. TUCSA Yönetim Kurulu, konunun özelliğine göre hakem sayısını değiştirme yetkisini haizdir. Tahkim yoluyla uyuşmazlığın halli için dava dilekçesi ile TUCSA Yönetim Kurulu'na başvurulmasını müteakiben ilk 3 toplantısından birinde verilecek görev kararı ile dava açılmış ve tahkim başlamış sayılacaktır. Bu tarihten itibaren 18 ay içinde uyuşmazlık Hakem Heyeti kararı ile çözülecektir.

Hakem yargılamasında HMK, TUCSA Tahkim Yönergesi, TUCSA Yazı İşleri Yönergesi, TUCSA Yargı Giderleri Tarifesi, TUCSA Hakem Ücret Tarifesi, TUCSA Bilirkişi Ücret Tarifesi ve boşluk kalması halinde ICC kuralları, ticari örf ve adetler ile teamüller uygulanacaktır. Taraflar anılan ve ekte bulunan yönergeleri ve tarifeleri okuyarak içerdikleri hükümlerin tamamen geçerli olduğunda ve muhtemel uyuşmazlıklarda uygulanması gerektiğinde mutabık kalmışlardır.

Hakem yargılaması için ödenecek tüm ücret ve gider avansları müşteriye ait olup, bu tutarlar hakem başvurusu esnasında defaten TUCSA banka hesabına (IBAN: TR ..... ) yatırılacaklar, aksi halde başvuru yapılmamış sayılacak ve tahkim yargılaması başlatılmayacaktır.

Dava konusunun 50.000.-TL ve altında kalması halinde Hakem Heyeti tarafından verilen kararlar kesindir. Dava konusunun 50.000.-TL ve üzerinde olması halinde ise, gerekçeli kararın tebliğinden itibaren 2 hafta içinde TUCSA Yönetim Kurulu nezdinde karara itiraz edilebilir. İtiraz üzerine en geç 3 ay içinde red veya itirazın kabulü ile kararın düzeltilmesi şeklinde karar verilir ve karar kesinleşir.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	15 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

## EK - 2 TUCSA YAZI İŞLERİ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Madde 1-** Bu Yönetmelik, TUCSA Hakem Heyeti işlemleriyle, yargılama ve yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesine dair usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

#### **Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönetmelik, TUCSA Hakem Heyeti Yazı İşleri Bölümünde fiilen ve elektronik olarak tutulacak kayıtlar, klasörler, dosyalar, defterler, yapılacak işlemler, yazışmalar, yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesine dair usul ve esasları kapsar

#### **Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge, TUCSA Tüzüğü'nün 26/1 nci maddesi gereğince ICC Tahkim Kurallarına, 6100 Sayılı HMK'nun hükümlerine ve ticari teamüle dayanılarak hazırlanmıştır.

### İKİNCİ BÖLÜM Görevliler

#### **Yazı işleri görevlileri**

**Madde 4-** Kalem işleri bir bütün olup, TUCSA Yönetim Kurulunun yönetiminde yazı işleri müdürü veya yardımcısının iradesinde olmak üzere, o bölümde görevlendirilenler tarafından yapılır.

#### **Yazı işleri görevlilerini yetiştirme**

**Madde 5-** Yazı işleri müdürü veya yardımcısının idaresi altında çalışanlar arasında iş bölümü yapılır. Bir çalışana çok iş gelirse diğer çalışanlar buna yardım etmekle yükümlüdürler. Bir kişinin üstünde işlerin birikmesinden ve işlerin gecikmesinden veya yapılmamasından tüm yazı işleri çalışanları sorumludur.

#### **Aday ve stajyerlerin çalıştırılmaları**

**Madde 6-** TUCSA Yönetim Kurulunun talimatıyla ve yazı işleri müdürünün yönetiminde aday ve stajyer çalıştırılabilir. Bu kişilere kalemin bütün işleri anlatılır ve öğrenme sürecinde kontrol altında çalıştırılırlar.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Defterler ve Klasörler

#### **Defter ve evrakın durumu**

**Madde 7-** Defterlerin ve evrakın güncel, temiz, düzgün ve emniyet altında işlenmesi ve saklanması gerekir. Açılan her dava gününde kaydedilir ve ayrı bir dosya açılır.



	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	16 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

Defterler, dosyalar, klasörler ve diğer belgeler ile elektronik kayıtlar tertipli, sıralı ve iyi bir şekilde bulundurulup saklanmalıdır. Tüm bu işlemlerden tüm çalışanlar ayrı ayrı ve tek başlarına sorumludurlar. İşlemin denetlenmesi ise, öncelikle yazı işleri müdürüne, genel sekretere ve sonrasında yönetim kuruluna aittir.

#### **Tahkim kağıtlarında gözetilecek şekil**

**Madde 8-** Yazılacak bütün kağıtlar ve tutanaklar başlıklı olacak, yazılı yüzlerinin sol kenarları üç santim eninde boş bırakılacak ve ilgisince imzalanacaktır.

#### **Dosya ve evrakın korunması**

**Madde 9-** Dâva dosyaları ve klasörler kilitli dolaplarda korunacak, kıymetli evrak asılları ve nakit para ise yazı işleri müdürü tarafından kasa defterine kaydedilerek kasada muhafaza edileceklerdir.

#### **Tahkim defterleri**

**Madde 10-** Hakem Heyeti nezdinde ve yazı işleri müdürlüğü tarafından aşağıda isimleri yazılı olan defterler kullanılır:

- 1- Esas defteri
- 2- Değişik işler defteri
- 3- Temyiz defteri
- 4- Muhabere defteri
- 5- Duruşma günleri defteri
- 6- Zimmet defteri
- 7- Kasa defteri
- 8- Fihrist

**Esas defteri :** Dâva açıldığı zaman dava dilekçeleri sırasıyla bu deftere kaydedilir ve bu defterin hanelerine dâvanın safahatı işlenir. Defterdeki sıra numarası alâkalı dâva dosyasının üzerine dâvanın esas numarası olarak yazılır.

**Değişik İşler defteri:** İhtar, paranın tevdi mahallinin tayini, sulh teşebbüsü ve esas hakkındaki dâvaya takaddüm eden ihtiyati tedbir, ihtiyati haciz, delil tespiti, vs taleplerin kaydına mahsustur. Bu deftere geçirilen talep üzerine yazılacak yazışmalara talebin kayıt numarası verilir. Bu tür yazılar ayrıca muhabere defterine kaydedilmez. Ancak ihtiyati tedbir, ihtiyati haciz, delil tespiti ve ihbar talepleri esas dâva dosyası ile birleştirilmişse bundan sonra yazılacak yazışmalar muhabere defterine kaydedilir.

**Temyiz defteri:** Bu deftere temyiz yoluna başvurulması halinde ilgilileri tarafından verilen dilekçeler kaydedilir.

**Muhabere defteri:** Yukarıdaki bahsedilen defterlere kaydı gerekmeyen ve fakat gelen ve giden evrak ve yazışmalar bu deftere kaydedilir. Cevaben gelen yazılar ayrıca kaydedilmez ve ilk yazışmanın hanesine açıklaması not edilir.

**Zimmet defteri:** Elden teslim edilen evrakın kaydı ve imza karşılığı teslim için kullanılan defterdir.

**Duruşma günleri defteri:** Yapılacak ve/veya ertelenmiş duruşmaların görüleceği gün ve saati gösteren bir defterdir.



	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	17 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi:	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

**Kasa defteri:** Kural olarak nakit paranın bankaya tevdi edilmesi gerekmesine rağmen, kasada geçici olarak muhafazası gereken nakit para ve kıymetli evrak giriş ve çıkışları bu deftere günlük olarak kaydedilir.

**Fihrist:** Taraflar ve dosya numaraları isim sırasına göre yazılacağı bir fihrist tutulur. Fihrist, tutulması zaruri defterlerden olmayıp faydalı görülür.

#### **Defterlerin numaralandırılması**

**Madde 11-** Defterlere sahife numaraları konur ve noter tasdikinden geçirilir. Gerek kalırsa defterlerin başına ve sonuna kaç sahifeden ibaret olduğu yazılır ve bu yazı da mühürlenir ve yazı işleri müdürü tarafından imzalanır.

#### **Karar Klasörü**

**Madde 12-** Dava sonunda verilecek kararlar ile değişik işler defterlerine giren talepler sonunda verilen kararlar tarih sırası ile konarak klasör tutulur. Bu klasörlere konacak karar suretlerinde Hakem Heyeti imzalarının ve mühürlerin eksik olmaması gözetilir.

#### **Makbuzlar**

**Madde 13-** Hakem Heyeti yazı işleri nezdinde doğrudan para alış verişi yapılmaz. Tüm ödemeler banka aracılığıyla yapılır. Bu sebeple, hiçbir şekilde para makbuzu kullanılmaz.

Gelen evrak için teslim dair belge istenmesi halinde, gelen evrakın ilgisinde kalan sureti üzerine tarih de içeren bir şerh düşülerek mühür ve imza ile istek karşılanır.

#### **Elektronik kayıtlar**

**Madde 14-** Tüm kayıtlar ve yazışmalar, mümkün olduğunca elektronik ortama aktararak da saklanır. Taraflar ve ilgililer de fiilen sunulan belgeleri elektronik ortamda da sunmaya teşvik edilirler. Mümkün olmadığında bu belgeler de taranarak aktarılır ve benzer dosyalama sistemi içinde korunurlar. İlgili olmayan kişilerin bu kayıtlara ulaşımının engellenmesi için özen gösterilir.

Sadece elektronik ortamda başvuru ve iletişim yapılabilmesi güvenli elektronik imza kullanılmasıyla ve mesai içinde mümkün olup, aksi halde ıslak imzalı olarak da aynı işlemlerin yürütülmesi gerekir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yazı İşleri**

#### **Yargı giderlerinin hesabı**

**Madde 15-** Harcı ödenmeden verilen dava dilekçesi üzerine yazı işleri görevlileri ödenmesi gereken hakem ücret ve yargı giderlerini hesaplayarak TUCSA banka hesabına ödemenin yapılmasını sağlarlar. Eksiklik giderilmeden yargılamaya devam edilmez.

Davacının kendiliğinden ödediği hakem ücret ve yargı giderleri ise, yazı işleri görevlileri tarafından kontrol edilir ve eğer varsa eksik tutarlar ikmal ettirilir.

Yargılamanın ilerleyen aşamalarında yatırılan ücret ve gider avanslarının yetmeyeceği anlaşılırsa, Hakem Heyetince takdir edilecek ek avans tutarlarının eşit oranlarda ödenmesi için taraflara 2 hafta süre verilir. Dava şartı olan ücret ve gider avanslarının yatırılmaması veya tamamlanmaması hâlinde dava, ..... tarafından dava şartı yokluğundan reddedilir.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	18 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

Davanın kıymetlendirilmesi gereken hallerde dava olunan şeyin kıymeti dilekçede yazılı değilse, bu noksan davacıya tamamlattırılır.

Yazı işleri görevlileri ödenecek hakem ücret ve yargı giderlerinin tutarında tereddüt ederlerse, bu hususun tespitini TUCSA Yönetim Kurulundan talep eder ve talimata göre hareket ederler.

#### **Gider, ücret vb. tahsile yetkili olanlar**

**Madde 16-** Yazı işleri görevlileri hakem ücret ve yargı giderlerini veya bir yargı işleminin yapılması için ödenmesi gerekli giderleri ilgililerden doğrudan tahsil edemezler. Gerekli tüm ödemeler TUCSA banka hesaplarına yapılır. Yargılama esnasında yapılması gereken ulaşım, vb. giderler ise ilgilileri tarafından doğrudan da karşılanabilir.

#### **Davanın açılma tarihi ile temyiz tarihinin tespiti**

**Madde 17-** Dava dilekçeleri daha önce gönderilmiş veya elden sunulmuş olsalar bile, öncelikle hakem ücret ve yargı giderlerinin ödenmesi ve uyuşmazlık için hakem görevlendirmesi yapılması da gerektiğinden, TUCSA Yönetim Kurulu'nca görev kararının verildiği tarihte dava açılmış sayılır.

Hakem Heyeti tarafından verilen kararın taraflara tebliğinden en az 2 hafta geçtikten sonra kararın temyiz edilip edilmediğine dair beyanda bulunmak ve temyiz edilmiş ise bu konudaki şerhi sunmaları için taraflar yazılı olarak uyarılırlar. Bir beyan ve şerh sunulmaz ise, Hakem Heyeti kararının tebliğinden sonra 2 hafta geçmekle kesinleşmenin gerçekleştiği kabul edilir, bu husus kayda geçirilir ve talep halinde karara bu hususta şerh verilir.

#### **Dava dilekçesinin esas defterine kaydı**

**Madde 18-** Ücret ve gider avansları ödendikten sonra dava dilekçeleri sırayla esas defterine kaydedilir ve tüm işlemler bu esas numaraları ile yürütülür.

#### **Dava dosyalarının düzenlenmesi**

**Madde 19-** Dava dosyaları, aşağıdaki şekilde düzenlenir ve saklanır;

1- Dava dosyaları, mesai dışında mutlaka düzgün şekilde kilitlenecek sağlam dolaplarda muhafaza edilir. Mesai esnasında bu dolapların kilitleri açık, ancak kapakları kapalı durur.

2- Dava dosyalarının ve üzerlerine yazılan yazıların renk ve ebatlarının aynı olmasına gayret gösterilir.

3- Her gelen evrak tarih sırasına göre ve yeni tarihli olan üstte kalacak şekilde dosyasına takılır. Dosyaya dahil olan her evrak sürekli en üstte takılı duran dizi pusulasına kaydedilir.

4- Her dosyanın kapağına düz ve yan bakıldığında görülecek şekilde ve büyüklükte dosyanın esas numarası ile ön kapağına davanın tarafları ile konusu yazılır.

5- Yargılama esnasında dosyanın ve eklerinin aşırı kalabalıklaşması halinde, bu fazlalıklar ayrı klasörler veya çuvallar ile ve fakat aynı koşullarda muhafaza edilebilir. Bu ayrı muhafaza durumu dosya kapağına not edilir.

	<b>TUĞSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	19 / 29
		Yayım No:	01
		Yayım Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

### **Tahkime gelen evrakın havalesi ve dağıtılması**

**Madde 20-** Gelen bütün evrak önce kaydedilir ve sonra yazı işleri müdürü ve Hakem Heyeti tarafından incelenir, verilen talimata göre işlemi yapılır ve dosyasına takılır.

### **Tutanakların yazılması**

**Madde 21-** Fiili ortamda gerçekleşen her vakıa ve duruşmalar imza ve mühür de içeren bir tutanak tutularak dosyaya yansıtılır. Tutanaklar kağıdın yalnız bir tarafına yazılır ve her sahifeye dosya numarası, tarih ve sıra numarası konur. Yeni açılan bir davanın tensip tutanağı yazılırken sırasıyla Hakem Heyeti ismi, başkan ve üyeler, yazısı, taraflar, dava konusu, tarih vd. Hakem Heyetinin takdirine göre yazılır.

Her celse ve her sayfa için en başa tarih ve celse numarası yazdırılır.

### **Tutanak yazıcısının görevleri**

**Madde 22-** Tutanağın doğru, temiz ve okunaklı olarak yazılmasından tutanak yazıcısı mesuldür. Celse sona erdiği zaman tutanak yazıcısı tutanağı önce gerek varsa taraflara imzalatır, sonra kendisi imzalar ve imza etmeleri için hakemlere verir ve son olarak dosyasına takar.

### **Duruşma**

**Madde 23-** Hakem Heyeti duruşma yapılmasına karar verdiğinde buna dair tüm işlemler yazı işleri görevlilerince yürütülür. Duruşma idaresi ise Hakem Heyetine aittir. Duruşma tutanağı, görevlendirilen bir yazıcı tarafından duruşma esnasında heyet başkanının talimatları doğrultusunda tanzim edilir, Hakem Heyeti üyelerine ve hazır olan taraf ve ilgililere imzalatılıp mühürlenerek birer sureti taraflara tevdi edilir. Hakem Heyeti tarafından gerek veya fayda görülmesi halinde, duruşmanın ses ve görüntü kaydı yapılabilir. Bu kayıtlar kararın kesinleşmesini takiben imha edilir.

### **Ara kararları gereğince yapılacak işlemler**

**Madde 24-** Yapılacak yazışmalar yazı işleri görevlilerince en az 3 suret olarak hazırlanır, dosya ile birlikte Hakem Heyetine sunularak imzaları alınır, 2 suret dosyaya takılarak bir suret de ilgili mercie yollanır. Yazışma için yapılan gider belgesi de dosyasına takılır ve gider dökümüne tutarı eklenir.

Yazışmalar dışındaki işlemler yapıldığında ise, buna dair tutanak dosyasına eklenir.

### **Ücret, yargı giderleri vb. için avans ödemesi**

**Madde 25-** Kolaylık olmak için taraflar dilerse o dava dolayısıyla ödemeleri gerekebilecek harç ve masraflar için peşin bir miktar parayı fazladan yatırabilirler.

Bu yöndeki taleplerde, talebe dair dilekçe alınarak dosyasına eklenir ve avans yatırılarak makbuzu da dosyaya eklenir.

### **Yazışmaları gönderme şekli**

**Madde 26-** Yazışmalar öngörülen şekillerde (özel kargo, iadeli taahhütlü, elektronik posta, vb.) yapılır, taraflara veya ilgililere elden verilemez. Talep etmeleri halinde taraflara yazının tarih ve sayısı bildirilir.

İstisnaen Hakem Heyeti yazışmanın elden yapılmasını gerekli görürse, ilgilinin kimlik fotokopisi ile zimmeth defterine isim ve imzası alınır.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	20 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

### **İş sahiplerinin taleplerinin tespiti**

**Madde 27-** İş sahiplerinin her türlü istemlerinin ıslak imzalarıyla doğrulanması gerekir. Tarafların veya vekillerin işlemlerinde mühür, kaşe, vb. herhangi bir aletle imza etmelerine müsaade olunmaz; bu şekilde vaki başvuru üzerine bir işlem yapılamaz.

Yazı bilmeyenlerin hüviyetleri tespit edildikten sonra istemleri altına sol ellerinin başparmağı bastırılır.

### **Zimmet defterindeki imzalar**

**Madde 28-**Gelen ve giden evrakın teslimine dair zimmet defterine yazılan isim ve imzaların önce ilgilinin kimliğine bakılarak doğrulanmasına ve sonra okunaklı olmasına dikkat edilir. Her zimmet işleminde teslim eden ve alan karşılıklı olarak isim ve imza atarlar.

### **Dosyaların tetkik şekli**

**Madde 29-** TUCSA Yönetim Kurulu ve Hakem Heyetinin haberi ve izni olmadan yazı işleri evrakı kimseye gösterilemez, suret aldırılmaz, inceletilemez.

Ancak, dosyanın tarafları dosyayı yazı işleri bölümünde ve görevli huzurunda okuyabilir, inceleyebilir, örnek aldırabilirler. Bu işlemlerin icrası için önce başvuru sahibinin kimlik sureti alınarak dosyasına işleme dair tutanak ile eklenir.

Başvuruların çokluğu halinde, başvuru sırasına göre ve işleyişi aksatmayacak en kısa sürelerde okuma, inceleme ve örnek alma hakları ayrı ayrı kullanılır.

Görevleri gereğince dosyaları incelemek isteyen sair kamu görevlileri önce kimlikleri ile bu yoldaki görev ve yetkilerini TUCSA Yönetim Kuruluna ve Hakem Heyetine bildirirler ve onların vereceği talimata göre hareket edilir.

### **Para, senet ve kıymetli evrakın saklanması**

**Madde 30-** Tahkime verilen senetler ve kıymetli evrak, dosyasında bırakılmayarak bu işe tahsis edilen sağlam ve emniyetli bir kasada yazı işleri müdürü tarafından saklanır. Bu kağıtların bulunduğu zarfa dava dosyası numarası yazılır. Bunların kayıp olmasından yazı işleri müdürü mesuldür. Bu tür belgelerin aslına bakılmak icap etmeyen hallerde, içeriği bilinmek üzere bir suret dosyaya konulur. Asıllarının görülmesi istenirse bu kağıtlar verilir; tetkikten sonra yine aynı surette saklanır.

Tarafların biri ancak Kalem Şefi veya Muavini ve bunların yerlerinden ayrılmış olmaları halinde vekâlet eden kimsenin gözü önünde bu kabil vesikaları tetkik edebilir.

### **Geri verilmesi istenilen belgeler**

**Madde 31-** Taraflardan biri verdiği bir belge aslının geri verilmesini ister ise, o belgenin mahiyetine ve dava dolayısıyla verilen hükmün kesinleşmiş olup olmadığına bakılır:

1) Geri verilmesi istenilen belge tarafların imzasını taşıyor ise,

a) Bu dava dosyasıyla verilen hüküm kesinleşmişse o belgenin sonradan arandığı zaman bulunmasını sağlayacak tarih, numara, sahife, cilt ve verildiği merci gibi bilgiler ve belgenin istenip geri alındığı yazı işleri görevlileri tarafından dosyasına yazılarak altı bu görevliler ile belgeyi geri isteyen tarafından imzalandıktan sonra belge sahibine verilir.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	21 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

b) Eğer istenen belge henüz karar verilmemiş veya kararı kesinleşmemiş bir dosyada ise, belgenin iadesi kararın kesinleşmesine kadar ertelenerek aslına uygunluğu tasdik edilmiş suret verilebilir.

2) İadesi istenilen belge tarafların imzalarını taşımakta ise, yazı işleri görevlisi durumu Hakem Heyetine bildirir ve alacağı talimat gereğince iş yapar.

#### **Suretler**

**Madde 32-** İlgililerce talep edilen suretler masrafı alınarak işleyişi aksatmayacak en kısa sürede talep edenlere tevdi edilir. Bu suretlerin aslına uygunluklarının tasdiki de istendiğinde, yazı işleri görevlileri tarafından tasdik olunarak verilirler.

#### **Mühürler**

**Madde 33-** Hakem yargılaması kapsamında gereken yazışmalar, ara kararları, tutanaklar, kararlar vb. belgelere Hakem Heyeti veya yazı işleri müdürü tarafından mühür basılarak imza atılır. Bu işte kullanılmak üzere logosunu ve Hakem Heyeti unvanını içeren 2 adet numara da içeren mühür yaptırılarak Hakem Heyeti ve yazı işleri müdürü nezdinde muhafaza edilir, sadece onlar tarafından kullanılır, diğer görevlilere veya sair kişilere tevdi ve teslim edilmezler. Mühür zayii halinde buna dair tutanak tanzim edilerek sonraki numarayı içeren yeni mühür yaptırılır. Zayi vakıası sebebiyle yapılacak idari, hukuki ve cezai işlemler TUCSA Yönetim Kurulu takdirindedir.

#### **Dosya celbi**

**Madde 34-** Yargı mercileri tarafından dava dosyası veya bir kısım evrak istenirse, elektronik ortama aktarılmış olan kayıtlar eksiksiz şekilde ve aynen kaydedilerek ve dizi pusulası da eklenerek fiziksel veya elektronik ortamda talep eden mercie gönderilir.

#### **Kayıtların muhafazası :**

**Madde 35-** Hakem Heyeti ve yazı işleri nezdinde bulunan tüm evrak, dosya ve klasörler hukuki varlıkları devam ettiği müddetçe muhafaza edilir. Hitam dosyalar arşive kaldırılarak muhafaza edilebilir.

#### **Teminatın geri verilmesi**

**Madde 36-** İhtiyati tedbir ve haciz talepleri ile sair gereklilikler sebebiyle teminat olarak yatırılan para, banka mektupları, bono ve tahviller vb. geri istendiğinde bu konuda verilecek Hakem Heyeti kararı gereğince işlem yapılır.

#### **Yargı giderleri ve yasal sair ödentilerin tahsili**

**Madde 37-** Tahsil edilen tüm ödemeler ilgilileri veya gerektiğinde yazı işleri görevlileri tarafından TUCSA banka hesabına derhal ödenecektir. Gerektiğinde bu hesap üzerinden harcamalar yapılacak ve tüm ödeme belgeleri ilgili dosyasında saklanacaktır.

#### **Birleştirilen davalara yapılacak işlem**

**Madde 38-** Birleştirilmelerine karar verilmiş olan davalardan yeni tarihli olanın esas defterindeki kaydı not düşülerek kapatılır.

#### **Ayırma hali**

**Madde 39-** Bir davada ayırma kararı verilirse ayrılan dava veya davalar esas defterine ayrı ayrı kaydedilir, mevcut kayıt ise verilen karar ile kapatılır.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	22 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi:	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

İlk dosyadaki evrak aynen çoğaltılarak ayrılan davaların dosyaları oluşturulur.

### **Bilirkişi**

**Madde 40-** Yargılama esnasında bilirkişi mütalâası alınmasına ihtiyaç duyulması halinde, dosyanın niteliğine göre ve tarafların taleplerini de değerlendirerek tek veya heyet halinde bilirkişi atanmasına ve ücrete Hakem Heyeti karar verir. Bilirkişi ataması Mahkemeler nezdindeki güncel bilirkişi listelerinden, meslek birliklerinden, odalardan, barolardan, üniversitelerden vb. kuruluşlardan bilgi alınarak Hakem Heyetince yapılır. Yapılan atama taraflara da bildirilir ve somut delillerle itirazda bulunulması halinde Hakem Heyeti yeniden atama yapabilir, aksi halde dizi pusulasına bağlanan dosya bilirkişilere kimlik tespiti de yapılarak imza karşılığında tespit edilir. Bilirkişi raporunun sunulması ile tayin edilen ücret defaten ödenir.

### **Keşif**

**Madde 41-** Yargılama esnasında keşif yapılmasına ihtiyaç duyulması halinde, bu konuda taraflara bildirim yapılarak hazır olmaları ve gerekli imkânları hazır etmeleri sağlanır. Bu bildirimde, hazır olunmadığı takdirde yokluklarında keşfin yapılacağı ve sonuçları da yazılır. Keşif için gerekli gidiş-dönüş ilgili tarafça sağlanır ve sunulan harcama belgesi yargı gideri olarak dikkate alınır.

### **Tercüman**

**Madde 42-** Duruşma, keşif ve sair işlemler esnasında ihtiyaç olması halinde tarafların talebi üzerine veya Hakem Heyeti takdiri ile tercüman hazır bulundurulur. Tercüme öncesinde kimlik tespiti yapılarak tercümanın yemin etmesi de sağlanır ve tercüme sonrasında Hakem Heyeti tarafından tayin olunan ücret defaten ödenir.

### **Kararların yazılması**

**Madde 43-** Verilen Hakem Heyeti kararları verildikleri tarihten itibaren gecikmeksizin ve en geç 1 ay içinde yazılır ve imzalatılır. Her türlü gecikmelerden yazı işleri görevlileri mesuldür.

### **İlamların tebliği ve tevdi**

**Madde 44-** Yazı işleri görevlileri kararları taraflara tebliğ eder. Karar, vekil ile temsil edilen davalarda taraflardan birinin vekilinin müracaatı üzerine vekile, aksi takdirde asile makbuz mukabili elden de verilebilir. Bu makbuz karar klasörüne not düşülerek dosyasında saklanır.

### **İptal davası ve temyiz müracaatlarına dair işlemler**

**Madde 45-** Hakem Heyeti kararlarına karşı iptal davası açılması veya temyize başvurulması hallerinde buna dair şerh eklenerek dosya sonuç alınıncaya kadar ayrıca muhafaza edilir. Kararın bozulması halinde dosya yeniden kaydedilerek işlemlere devam edilir. Kararın kesinleşmesi halinde ise, bir suret karar klasöründe saklanır ve talep halinde kesinleşme şerhli suret ilgisine tevdi edilir.

### **Bozma ilâm harçlarının tahsili**

**Madde 46-** Bir hüküm bozularak Temyiz Mahkemesinden geri geldiğinde bozma ilâmında yazılı harçlar ve sair gider ve ücretlerin tahsili için ilgilileri ile gecikmeksizin yazışmaları yapılır. Yapılan ödemelerin makbuzları dosyalarına eklenir. Gerek görüldüğünde harç tahsilatı için Maliye nezdinde yazışma da yapılır.



	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	23 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

### **Sene sonunda devir yapılamayacağına dair**

**Madde 47-** Gelen iş miktarını bilmek ve karışıklıkları önlemek için yıl sonunda henüz karara bağlanmamış olan davalar yeni yıl defterine devir suretiyle kayıt olunamaz. Yıl sonunda o yıla ait esas defterinin sonuna gelen işlerden ne kadarının karara bağlanmış ve ne kadarının yeni seneye devredilmiş olduğu toptan yazılmakla beraber devir olunanların sıra numaraları bir cetvel halinde gösterilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Çalışanların yeterliliklerinin tetkiki**

**Madde 48-** Her yılın ilk ayı içerisinde yazı işleri çalışanlarının yeterlilik ve bilgileri TUCSA Yönetim Kurulu tarafından yapılacak mülakat ile tetkik edilecek, yeterli görülmeyenler yazı işlerinde çalıştırılmayacaklar, yeterli görülenler ise çalışmaya devam ederek bu çalışmalarına dair ek ödemelere yıl sonuna kadar müstahak olacaklardır.

#### **Teftiş**

**Madde 49-** Yazı işleri bölümü, yapılan işlemler ve çalışanlar TUCSA Yönetim Kurulu kararı ile dönem dönem teftiş ve denetime tabidirler. Bu denetimler gerek duyulması halinde mali, hukuki ve idari uzmanlar eliyle yürütülebilir. Yapılan denetimler eksik, hata, eleştiri ve önerileri de içeren denetim raporları tanzimi ve değerlendirilmesiyle sonuçlanır. Bu raporlar üzerine alınması gereken tedbir ve yenilikler ile başvurular TUCSA Yönetim Kurulunun takdirindedir.

#### **Çalışanların idari, cezai ve mali mesuliyetleri**

**Madde 50-** Tüm yazı işleri çalışanları bu yönerge hükümlerini anladıkları ve tamamen uyacakları taahhüdünde bulunmuşlardır. Bu itibarla, aksi davranışları sebebiyle idari, cezai, hukuki ve mali sorumluluk altındadırlar. Bu yönetmelik hükümlerine aykırı hareketleriyle işleyişi aksatan veya geciktiren çalışanlara işten derhal el çektirilir, sebep oldukları zarar tazmin ettirilir ve eylemlerinin suç teşkil ettiği düşünülüyor ise haklarında cezai tahkikat da başlatılır.

#### **Yürürlükten kaldırılan düzenlemeler**

**Madde 51-** Bu yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte TUCSA Yönetim Kurulu tarafından bu konuda alınmış önceki tarihli tüm kararlar ve fiili uygulamalar sona ermiş ve yürürlükten kaldırılmış olur.

#### **Atıflar**

**Madde 52-** Bu yönergede açık hüküm bulunmayan hâllerde Adalet Bakanlığı ve ilgili kurumlarca yürürlüğe konulan ilgili yönetmeliklerin hükümleri kıyasen uygulanır.

#### **Yürürlük tarihi**

**Madde 53-** Bu yönerge **07.04.2016** tarihinde yürürlüğe girer ve TUCSA Yönetim Kurulu tarafından değiştirilmedikçe yürürlükte kalır.

#### **Yürütme**

**Madde 54-** Bu Yönerge hükümlerini TUCSA Yönetim Kurulu yürütür.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	24 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi:	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

### EK - 3

## YARGI GİDERLERİ TARİFESİ

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1** –Bu Tarifenin amacı, TUCSA tahkim yargılaması için dava açılırken TUCSA banka hesabına yatırılacak olan gider avansının miktarı ile avansın ödenmesine ve iadesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

#### Dayanak

**MADDE 2** –Bu Tarife, TUCSA Tüzüğü'nün 26/1 nci maddesi gereğince ICC Tahkim Kurallarına, 6100 Sayılı HMK'nun hükümlerine ve ticari teamüle dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Gider avansı

**MADDE 3** - Davacı, bu tarifede gösterilen gider avansını dava açarken TUCSA banka hesabına yatırmak zorundadır. Gider avansı her türlü tebligat ve posta ücretleri, keşif giderleri, bilirkişi ve tanık ücretleri vb. giderleri kapsar.

#### Gider avansı miktarı

**MADDE 4** - Davacı;

- a) Taraf sayısının on katı tutarında özel kargo tebligat gideri, (2x10x10.-TL) 200.-TL
  - b) Dava dilekçesinde tanık deliline dayanılmış ve tanık sayısı belirlenmiş ise tanık sayısınca 500.-TL tanık ücreti ve 10.-TL tebligat gideri; tanık sayısı belirtilmemiş ise en az üç tanık asgari ücreti ve tebligat gideri, 1.530.-TL
  - c) Dava dilekçesinde keşif deliline dayanılmış ise, 500.-TL keşif harcı avansı ile birlikte 400.-TL ulaşım gideri,
  - ç) Dava dilekçesinde bilirkişi deliline dayanılmış ise, güncel TUCSA Bilirkişi Ücret Tarifesinde öngörülen bilirkişi ücreti,
  - d) Diğer iş ve işlemler için 500.-TL,
- toplamını avans olarak öder. Cevap dilekçesinin sunulması ile birlikte davalı da aynı hesaplama üzerinden fazladan yatırması gereken tutar da eklenerek aynı tutarı avans olarak öder.

#### Kanun yolları için harç ve giderler

**MADDE 5** – (1) Dava konusu 50.000.-TL ve üzerinde olan Hakem kararlarına karşı TUCSA Yönetim Kuruluna itiraz edilmesi halinde, aşağıdaki tabloya göre başvuru ücreti başvuru anında banka hesabına nakden ödenir.

Uyuşmazlığa Konu Miktar (TL)	Başvuru Ücret (TL)
50.000.-TL – 100.000.-TL arası	375.-TL
100.001.-TL - 200.000.-TL arası	750.-TL
200.001.-TL - 400.000.-TL arası	1.500.-TL
400.001.-TL - 800.000.-TL arası	3.000.-TL
800.001.-TL – 1.600.000.-TL arası	6.000.-TL
1.600.000.-TL ve üzeri	9.000.-TL



	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	25 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

Hakem kararlarındaki maddi hataların düzeltilmesi veya tavzih istemli başvurular için ücret alınmaz.

Dava konusu 50.000.-TL ve üzerinde olan Hakem kararlarına karşı itiraz sonrasında temyiz ve karar düzeltme başvuruları yapılması halinde, bunlara ait harç ve giderler ilgili yargı mercilerince tahsil ettirilir.

### **Diğer giderler**

**MADDE 6 –** (1) Avans olarak yatırılan yukarıdaki giderler dışında yargılama esnasında ve yargılamanın yürütülmesi için tarafların yapmaları gereken keşif için ulaşım, delil harcamaları, vb. giderler olursa, buna dair sarf belgeleri Hakeme veya Heyetine sunulur ve bu tutarlar da yargı gideri olarak dikkate alınır.

### **Gider avansının iadesi**

**MADDE 7 –** (1) Yargılama sonunda, yapılan giderler haksız çıkan tarafa yükletilir. Hükmün kesinleşmesinden sonra, artan avans tutarı haklı görülen tarafa, yapılan masraflardan arta kalan yarı tutar bakiyesi ise hak sahibine iade edilerek ödenir. Bu ödemeler, taraflarca banka hesap numaraları bildirilmişse elektronik ortamda hesaba aktarmak suretiyle en kısa sürede yapılır veya hak sahiplerinin başvuruları halinde uygun vasıtalarla ödenir. Bu ödemelerin masrafları ödenen avanstaki tutardadır.

(2) Geçici hukuki koruma talebi için alınan gider avansının kullanılmayan kısmı verilen karardan sonra talep üzerine iade edilir.

### **Avans ikmali**

**MADDE 8 –** (1) Yapılan giderlerin ve tutarlarının artması veya yeni giderler yapılması sebepleriyle ödenmiş avans tutarlarının yetersiz kalması hallerinde, Hakem Heyeti tarafından bu tarife göre belirlenecek tutarda avans tutarını taraflar paylaşarak ikmal ederler.

### **Yürürlük**

**MADDE 9 –** (1) Bu Tarife 07.04.2016 tarihinde yürürlüğe girer ve yeni tarife belirleninceye kadar yürürlükte kalır.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	26 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

## EK - 4

### HAKEM ÜCRET TARİFESİ

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Tarifenin amacı, TUCSA Yönetim Kurulu nezdinde tahkim yoluyla görülen dava ve işlerde, taraflarla hakem veya hakem kurulları arasında ücretin belirlenmesi konusunda anlaşmaya varılamaması veya tahkim anlaşmasında bir hüküm bulunmaması ya da taraflarca bu konuda yerleşmiş kurallara veya kurumsal tahkim kurallarına yollama yapılmaması hallerinde hakem veya hakem kuruluna ödenecek ücretin miktarı ile ödenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

#### **Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Tarife, TUCSA Tüzüğü'nün 26/1 nci maddesi gereğince ICC Tahkim Kurallarına, 6100 Sayılı HMK'nun hükümlerine ve ticari teamüle dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Hakem ücretinin kapsadığı işler**

**MADDE 3 –** (1) Tarifede yazılı hakem ücreti, tahkim davasının açıldığı tarihten itibaren tahkim süresi boyunca yapılan dava ile ilgili iş ve işlemlerin karşılığıdır. Görevin ifası için yapılması gereken seyahatler ve mahallinde harcanacak mesailer için aylık ücretin 1/10'u tutarında günlük ücret ayrıca ödenir.

(2) Hakem kararının düzeltilmesi, yorumlanması veya ikmali, vb. haller ek ücreti gerektirmez.

#### **Başkanın ücreti**

**MADDE 4 –** Başkanın ücreti, hakemlerden her birine ödenecek hakem ücretinin ¼ fazlası olarak hesaplanır.

#### **Ücretin kısmen hak edildiği haller**

**MADDE 5 –** Uyuşmazlığın; HMK'nda yer alan sona erme halleriyle veya davanın geri alınması, konusuz kalması, feragat, kabul ve sulh nedenleri ile dilekçelerin tebliği safhasında sona ermesi halinde, aşağıdaki şekilde belirlenecek hakem ücretinin yarısına hükmedilir, peşin ödenmiş olan avansın kalanı ise ödeyen taraflara iade edilir. Uyuşmazlığın yukarıdaki sebeplerle dilekçelerin taraflara tebliğinden, yani layihalar safhasından sonra sona ermesi halinde ise ücretin tamamına hükmedilir.

#### **Ücretin hak edilme ve ödeme zamanı**

**MADDE 6 –** Hakem ücreti, başvuru ve cevap tarihlerinde taraflarca yarı yarıya ve avans olarak peşinen ödenir ve aksi kararlaştırılmadıkça ücretin yarısı tahkim süresi boyunca her ayın ilk 3 günü içinde eşit tutarlar halinde hakemlere ödenir, kalan yarısı ise kararın verildiği tarihte defaten hakemlere ödenir.

#### **Ücretin paylaşımı**

**MADDE 7 –** Ücret tablosuna göre belirlenecek ücret, 4 üncü ve 9 ncu madde hükümleri de gözetilmek suretiyle hakemler arasında paylaşılarak ödenir.

	<b>TUĞSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	27 / 29
		Yayım No:	01
		Yayım Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

### Giderler

**MADDE 8** – Hakem Heyetinin görevin ifası için yapması gereken inceleme, ulaşım, konaklama ve diğer giderleri de ayrıca ve peşinen ödenir.

### Uygulanacak tarife

**MADDE 9** – Hakem ücretinin tayininde hüküm verildiği tarihte yürürlükte bulunan tarife esas alınır. Geçmiş fark tutarlarının taraflarca eşit oranda ve defaten ikmali sağlanır.

### Maktu ücret

**MADDE 10** – Uyuşmazlığın belli bir tutarı ihtiva etmediği durumlarda, tek hakem görevlendirildiğinde 12.000.-TL, hakem heyeti görevlendirildiğinde ise hakem başına 6.000.-TL ücret avansı başvuru ve cevap tarihlerinde taraflarca ayrı ayrı ve peşin olarak ödenir.

### Ücret tablosu

**MADDE 11** – Bu Tarifeye göre verilecek ücretler aşağıdaki ücret tablosuna göre hesaplanır. Hesaplanan tutar 10 uncu maddede belirtilen tutardan az olamaz.

ANLAŞMAZLIK KONUSU DEĞER	ÜCRET	
	TEK HAKEM	3 VEYA DAHA FAZLA SAYIDA HAKEM (TOPLAM)
İlk gelen 1.000.000,00 TL için	% 5	% 10
Sonra gelen 1.000.000,00 TL için	% 4	% 8
Sonra gelen 2.000.000,00 TL için	% 3	% 6
Sonra gelen 6.000.000,00 TL için	% 2	% 4
Sonra gelen 10.000.000,00 TL için	% 1	% 2
20.000.000,00 TL'den yukarısı için	% 0,1	% 0,2

Hakem sayısı ne olursa olsun yukarıdaki ücretlerden fazla ücret ödenmez.

### Yürürlük

**MADDE 12** – (1) Bu Tarife **07.04.2016** tarihinde yürürlüğe girer ve yeni tarife belirleninceye kadar yürürlükte kalır.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	28 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi:	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

## EK - 5 BİLİRKİŞİ ÜCRET TARİFESİ

### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 –** (1) Bu Tarifenin amacı, TUCSA tahkim yargılaması esnasında gerek duyulması halinde tayin edilecek bilirkişilere ödenecek ücret ve giderlerin miktarı ile bunların ödenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

### Dayanak

**MADDE 2 –** (1) Bu Tarife, TUCSA Tüzüğü'nün 26/1 nci maddesi gereğince ICC Tahkim Kurallarına, 6100 Sayılı HMK'nun hükümlerine ve ticari teamüle dayanılarak hazırlanmıştır.

### Bilirkişi ücreti

**MADDE 3 –** (1) Bilirkişi ücreti, bilirkişiyeye sarf etmiş olduğu emek ve mesaisi karşılığında ödenen brüt ücrettir.

### Giderler

**MADDE 4 –** (1) Bilirkişiyeye inceleme, ulaşım, konaklama ve diğer giderleri de ayrıca ve peşinen ödenir.

### Bilirkişi Ücretleri

**MADDE 5 –** (1) Bu tarifeye göre kişi başına tayin edilecek bilirkişi ücretleri aşağıda gösterilmiştir.

- |  |           |
|--|-----------|
| a) Delil tespiti ve ihtiyati tedbir başvuruları için | 3.000.-TL |
| b) Hakem yargılaması esnasındaki işler için          | 4.000.-TL |
| c) Ek inceleme ve mütalâa için                       | 500.-TL   |

(2) Keşif yapılması veya Ankara dışına çıkılması gereken hallerde, yukarıdaki ücretler % 50 artırılarak ödenir.

(3) Kademeli inceleme ve mütalâa gereken hallerde, ön inceleme ve ön mütalâa alınması için yukarıdaki tutarlar % 50 oranında tenzil edilerek ayrıca ön ücret ödenir.


(4) Aynı uyuşmazlık kapsamında ek mütalâa alınması gerektiğinde, yukarıdaki tutarlar % 50 oranında tenzil edilerek ayrıca ek ücret ödenir.

### Tarifede belirtilen ücretlerin azaltılması ve artırılması

**MADDE 6 –** (1) Hakem Heyeti, işin mahiyetine göre bu tarifede yazılı bilirkişi ücretlerini 2 misline kadar artırabilir veya yarısına kadar indirebilir. Tayin edilecek bilirkişi ücretleri bilirkişilerin meslek kuruluşları tarafından belirlenen güncel asgari ücret tarifelerindeki ücretlerden daha az olamaz.

### Seri dosyalarda bilirkişi ücreti

**MADDE 7 –** (1) Benzer mahiyette inceleme ve araştırmayı gerektiren seri dosyalarda bu tarifede yazılı bilirkişi ücretlerinden % 25 indirim yapılarak ücret tayin edilir.

	<b>TUCSA TAHKİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No:	29 / 29
		Yayın No:	01
		Yayın Tarihi:	06.04.2016
		Rev. No./Tarihi	00/00
		Doküman No:	PR.HK.01

### Ücretin ödenmesi

**MADDE 8 – (1)** Yetkili yazı işleri görevlisi tarafından bilirkişi ücretinden gerekli vergiler kesildikten sonra kalanı bilirkişiye defaten ödenir.

### Uygulanacak tarife

**MADDE 9 – (1)** Bilirkişi ücretinin tayininde Hakem Heyetince görevlendirmenin yapıldığı tarihte yürürlükte bulunan tarife esas alınır.

### Yürürlük

**MADDE 10 – (1)** Bu Tarife **07.04.2016** tarihinde yürürlüğe girer yeni tarife belirleninceye kadar yürürlükte kalır.