

## İçindekiler

KONYA TİCARET ODASI TAHKİM VE ARABULUCULUK MERKEZİ İÇ YÖNERGESİ .....	4
ÖRNEK TAHKİM KAYDI* .....	4
BİRİNCİ KISIM.....	4
KONYA TİCARET ODASI TAHKİM VE ARABULUCULUK MERKEZİ DİVAN VE SEKRETERLİĞİN YAPISI VE ÇALIŞMA USULLERİ .....	4
BÖLÜM I.....	5
AMAÇ VE TANIMLAR .....	5
Madde 1: AMAÇ .....	5
Madde 2: DAYANAK.....	5
Madde 3: KAPSAM.....	5
Madde 4 : TANIMLAR .....	5
KISIM I - BÖLÜM II .....	6
DİVAN .....	6
Madde 5: DİVAN .....	6
Madde 6: DİVANIN YAPISI VE ÜYELERİN ATANMASI .....	6
Madde 7: DİVANIN TOPLANMASI VE KARAR ALMASI .....	7
Madde 8: DİVANIN GÖREVLERİ .....	7
Madde 9: ÇALIŞMALARIN GİZLİLİĞİ .....	8
KISIM I - BÖLÜM III .....	8
HAKEMLER VE ARABULUCULARIN SEÇİLMESİ VE ATANMASI .....	8
Madde 10: Hakemlerde Aranacak Nitelikler .....	8
MADDE 11: Hakemlerin Sayısı.....	8
MADDE 12: Hakemlerin Seçilmesi .....	8
MADDE 13: Hakemlerin ve Arabulucuların Tayini .....	9
MADDE 14: Hakemlerin Reddi.....	9
MADDE 15: Hakemlerin Değiştirilmesi .....	9
Madde 16: Arabulucularda Aranacak Nitelikler .....	10
KISIM I - BÖLÜM IV .....	10
SEKRETERLİK .....	10
Madde 17: GENEL SEKRETER VE GENEL SEKRETER YARDIMCISI .....	10
Madde 18: SEKRETERLİK ÇALIŞMA İLKESİ .....	10
Madde 19: SEKRETERLİK BİRİMİNİN GÖREVLERİ.....	10

İKİNCİ KISIM .....	10
KONYA TİCARET ODASI TAHKİM VE ARABULUCULUK MERKEZİ TAHKİM KURALLARI .....	10
KISIM II - BÖLÜM I .....	11
GENEL HÜKÜMLER .....	11
Madde 20: UYGULAMA ALANI .....	11
Madde 21: TEBLİGAT .....	11
Madde 22: SÜRELER .....	11
Madde 23: İTİRAZ HAKKININ KAYBEDİLMESİ .....	11
KISIM II - BÖLÜM II .....	11
TAHKİM SÖZLEŞMESİ VE TAHKİM YARGILAMASI .....	11
Madde 24: TAHKİM SÖZLEŞMESİ VEYA ŞARTI .....	11
Madde 25: TAHKİM BAŞVURUSU .....	12
Madde 26: TAHKİM SÖZLEŞMESİNİN ETKİSİ ve TAHKİME İTİRAZ .....	13
Madde 27: TALEBE CEVAP .....	13
Madde 28: KARŞI DAVA .....	14
Madde 29: CEVABA CEVAP VE İKİNCİ CEVAP DİLEKÇELERİ .....	14
Madde 30: EK SÜRE .....	14
Madde 31: TAHKİM YERİ .....	14
Madde 32: TAHKİM DİLİ .....	15
Madde 33 : YARGILAMAYA İLİŞKİN USUL KURALLARININ BELİRLENMESİ .....	15
Madde 34: UYGULANACAK HUKUK KURALLARI .....	15
Madde 35: YARGILAMANIN YÜRÜTÜLMESİ .....	15
Madde 36: BİLİRKİŞİ İNCELEMESİ, KEŞİF, TANIK ve OLAYLARIN TESPİTİ .....	16
Madde 37: EK DELİL SUNULMASI .....	16
Madde 38: GEÇİCİ HUKUKİ KORUMA ÖNLEMLERİ .....	16
Madde 39: DURUŞMALAR .....	17
Madde 40: DOSYA ÜZERİNDEN KARAR VERME .....	17
Madde 41: GİZLİLİK .....	17
Madde 42: TAHKİM SÜRESİ .....	18
Madde 43: YARGILAMANIN SONA ERMESİ .....	18
Madde 44: KARARIN VERİLMESİ .....	18
Madde 45: KARARIN İÇERİĞİ .....	18
Madde 46: KARARIN TEBLİĞ EDİLMESİ .....	19
Madde 47: KARARIN BAĞLAYICILIĞI ve İCRA EDİLEBİLİR NİTELİKTE OLMASI .....	19

Madde 48: SULH .....	19
Madde 49: HAKEM KARARININ DÜZELTİLMESİ, YORUMU ve TAMAMLANMASI .....	19
BÖLÜM VII .....	20
TAHKİM GİDERLERİ .....	20
Madde 50: TAHKİM GİDERLERİNİN KAPSAMI.....	20
Madde 51: TAHKİM GİDERLERİ İÇİN AVANS VERİLMESİ.....	20
ÜÇÜNCÜ KISIM .....	21
KTOTAM TAHKİM VE ARABULUCULUK MERKEZİ ARABULUCULUK KURALLARI .....	21
Madde 52: BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ .....	21
Madde 53: ARABULUCULUK SÜRECİNİN BAŞLATILMASI .....	21
Madde 54: .....	22
Madde 55: GÖRÜŞMENİN YAPILACAĞI YER VE DİL .....	22
Madde 56: ARABULUCUNUN BELİRLENMESİ VE SEÇİMİ .....	22
Madde 57: ARABULUCULUK SÜRECİNİN YÜRÜTÜLMESİ.....	22
Madde 58: ARABULUCULUĞUN SONA ERMESİ.....	23
Madde 59: TARAFLARIN ANLAŞMASI .....	23
Madde 60: GİZLİLİK.....	23
Madde 61: BEYAN VE BELGELERİN KULLANILMAMASI .....	24
Madde 62: ÜCRET VE MASRAFLAR.....	24
DÖRDÜNCÜ KISIM .....	24
KONYA TİCARET ODASI TAHKİM VE ARABULUCULUK MERKEZİ TAHKİM GİDERLERİ KURALLARI .....	24
Madde 63: KONU ve KAPSAM .....	24
Madde 64: HAKEMLİK ÜCRETİNİN KAPSADIĞI İŞLER.....	25
Madde 65: BAŞKANIN ÜCRETİ .....	25
Madde 66: ÜCRETİN ÖDENMEYECEĞİ DURUMLAR ve KISMEN ÖDENECEĞİ HALLER .....	25
Madde 67: DAVANIN KONUSUZ KALMASI, FERAGAT ve SULHTE ÜCRET .....	25
Madde 68: KISMİ KARARDA HAKEM ÜCRETİ.....	26
Madde 69: HAKEM KARARLARINA KARŞI AÇILACAK İPTAL DAVASI SONUCUNDA HAKEMİN DAVAYA YENİDEN BAKMASI HALİNDE ÜCRET .....	26
Madde 70: MASRAF AVANSI .....	26
Madde 71: ÜCRETİN HAK EDİLME ZAMANI.....	27
Madde 72: HAKEM ÜCRETİNİN PAYLAŞIMI .....	27
Madde 73: ÜCRET TARİFESİ.....	27
Madde 74: YÜRÜRLÜK.....	27

# **KONYA TİCARET ODASI TAHKİM VE ARABULUCULUK MERKEZİ İÇ YÖNERGESİ**

## **ÖRNEK TAHKİM KAYDI\***

İşbu sözleşmeden kaynaklanan veya bu sözleşmeyle ilgili olan ya da bu sözleşmenin ihlali, feshi veya geçersizliğine ilişkin bulunan her türlü uyuşmazlık veya istem Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk Merkezi Tahkim Kuralları uyarınca nihai olarak tahkim yoluyla çözülecektir.

\*Aşağıdaki hükümler taraflarca yukarıdaki tahkim şartına eklenebilir:

a. Tahkim dili..... olacaktır.

b. Uyuşmazlığın esasına..... hukuku uygulanacaktır.

## **BİRİNCİ KISIM**

# **KONYA TİCARET ODASI TAHKİM VE ARABULUCULUK MERKEZİ DİVAN VE SEKRETERLİĞİN YAPISI VE ÇALIŞMA USULLERİ**

# BÖLÜM I

## AMAÇ VE TANIMLAR

### Madde 1: AMAÇ

Bu İç Yönergenin amacı, oda üyelerinin kendi aralarındaki veya bir tarafı oldukları tahkim ve arabuluculuğa elverişli tüm hukuki uyuşmazlıkların Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk kuralları çerçevesinde hakem, hakem kurulu veya arabulucu tarafından çözüme bağlanmasının sağlanmasıdır.

### Madde 2: DAYANAK

Bu İç Yönerge 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İle Odalar ve Borsalar Kanununa, 6100 Sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununa ve 6325 Sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

### Madde 3: KAPSAM

Bu İç Yönerge, Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk Merkezi (KTOTAM) divanının ve sekreterliğinin çalışma esas ve usulleri ile Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk Merkezinde uygulanacak tahkim kuralları, arabuluculuk kuralları, gider tarifeleri esaslarını düzenlemekte ve kapsamaktadır.

### Madde 4 : TANIMLAR

Bu İç Yönergede geçen;

- a) KTO : Konya Ticaret Odasını
- b) KTOTAM : KTO Tahkim ve Arabuluculuk Merkezini
- c) KTOTAM tahkim kuralları : Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk Merkezi Tahkim Kurallarını
- d) KTOTAM Arabuluculuk Kuralları: Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk Merkezi arabuluculuk kurallarını
- e) Divan : Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk Merkezi Divanını
- f) Genel Sekreter : KTOTAM'ın sekreterlik hizmetlerinin yürütüldüğü birimin baş yöneticisini
- g) Sekreterlik : KTO Tahkim ve Arabuluculuk Merkezi ve Divanının sekreterlik hizmetlerinin yürütüldüğü birimi
- h) İç Yönerge : Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk Merkezi Divanı ve Sekreterliğinin çalışma esas ve usulleri ile Konya Ticaret Odası Tahkim ve arabuluculuk Merkezinde uygulanacak tahkim kuralları, arabuluculuk kuralları, gider tarifeleri esaslarını hakkında iç yönergeyi,
- i) Davacı : Tahkim veya arabuluculuk isteminde bulunan bir veya birden fazla davacıyı
- j) Davalı : Bir uyuşmazlığın tarafı olarak kendisine karşı tahkim veya arabuluculuk yoluna başvurulmuş olan bir veya birden fazla davalıyı
- k) KTO Yönetim Kurulu : Konya Ticaret Odası Yönetim Kurulunu
- l) Talep : Davacının sekreterliğe yaptığı tahkim veya arabuluculuk talebini

- m) Tarife : Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk Merkezi Hakem ücret tarifesi ve idari masraf tarifesini
- n) Hakem veya Hakem Heyeti : İşbu Yönerge ve kurallar kapsamında uyuşmazlığı çözmekle görevli hakemi veya en az üç kişiden oluşan hakem heyetini
- o) Arabulucu: Divan tarafından belirlenen kriterleri taşıyan ve Divan tarafından oluşturulan listede yer alan arabulucuları,
- p) Hakem Listesi, Hakem/Bilirkişi Listesi: Konya Ticaret Odası Yönetim Kurulunca belirlenen ve hakem veya hakem heyetinin oluşturulmasında esas alınacak listeyi ve hakem/bilirkişi listesini,
- q) Merkez : Bu iç yönerge uyarınca oluşturulan Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk Merkezini
- r) Divan : Statüsü ve çalışma usulü iç yönerge ile belirlenen KTOTAM tahkim ve Arabuluculuk kurallarının uygulanmasını ve uyuşmazlıkların kurallar uyarınca hakem, hakem heyeti veya arabulucu tarafından çözüme bağlanmasını sağlamakla görevli bağımsız kurulu,
- s) Karar : Hakem kurulu tarafından verilen ara kararı, kısmi kararı veya nihai kararı

## **KISIM I - BÖLÜM II**

### **DİVAN**

#### **Madde 5: DİVAN**

Divan, tahkim ve arabuluculuğa elverişli tüm hukuki uyuşmazlıkların Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk kuralları uyarınca, Arabulucu, Hakem veya Hakem Kurulu tarafından çözüme bağlanmasını sağlamakla görevli, ihtiyaç duyulan idari görevlerin üstlenilmesi için Konya Ticaret Odası bünyesinde kurulmuş, bağımsız bir kuruldur. Divanın uyuşmazlığın çözümüne ilişkin bir yetkisi mevcut değildir.

#### **Madde 6: DİVANIN YAPISI VE ÜYELERİN ATANMASI**

- 1- Divan beş üyeden oluşur. Divana ayrıca iki yedek üye seçilir.
- 2- Divan üyeleri, Konya Ticaret Odası Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- 3- Divan Üyelerinin, üyelik süresi atamalarını gerçekleştiren Konya Ticaret Odası Yönetim Kurulunun görev süresi ile sınırlı olup bu süre sonunda kendiliğinden sona erer. Divan üyeleri KTO Yönetim Kurulu yeni görevlendirme yapana dek görevlerini sürdürürler. Sürenin tamamlanmasından sonra, aynı üyenin tekrar divan üyesi seçilebilmesi mümkündür. Üyeliğin; ölüm, ayırt etme gücünü yitirme, yüz kızartıcı suçlardan biriyle hüküm giyme, geçerli bir özrü olmaksızın art arda üç toplantıya katılmama, hakemlik görevini yapmaya engel olacak fiziksel ya da ruhsal hastalık veya çekilme gibi nedenlerle boşalması halinde, divan başkanı yedek üyelerden ilk sırada olanı göreve çağırır. Yedek üye, kalan süre için göreve devam eder. Divan başkanı durumu gecikmeksizin KTO Yönetim Kuruluna bildirir.
- 4- Divan üyeleri, oy çokluğu ile kendi aralarından bir başkan ve başkan yardımcısı seçerler. Başkanın bulunmadığı durumlarda toplantıya başkan yardımcısı başkanlık eder.

- 5- Divan üyeleri, KTOTAM tahkim ve arabuluculuk kurallarının uygulanacağı uyuşmazlıklarda taraflar muvafakat etmedikçe hakem, arabulucu veya taraf vekili olarak görev alamazlar.

KTO'nun seçimle oluşan organlarında görev alanlar kendilerini ilgilendiren veya görevli buldukları ya da bir menfaat ilişkisinin bulunduğu kurum, kuruluş ve teşebbüslerle ilgili olarak bu kuralların uygulandığı uyuşmazlıklarda hakem veya taraf vekili olarak görev yapamazlar.

- 6- Divan üyelerine KTOTAM'da yapılan her toplantı için uygun bir huzur hakkı verilebilir. Huzur hakkı verilir verilmeyeceği ve miktarı Konya Ticaret Odası Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Belirlenecek huzur hakkı Konya Ticaret Odası Meclis üyelerinin huzur hakkından fazla olamaz.

### **Madde 7: DİVANIN TOPLANMASI VE KARAR ALMASI**

- 1- Divan Toplantıları kural olarak başkanın veya başkan yardımcısının çağrısı üzerine Konya Ticaret Odası binasında veya belirlenecek uygun bir yerde yapılır.
- 2- Divan toplantısı en az üç üyenin bulunması halinde yapılabilir. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Genel sekreter ya da yardımcısı divan başkanının çağrısı üzerine oy hakkı olmaksızın divan toplantılarına katılabilir.
- 3- Divan tarafından önceden belirlenecek bazı konularda divan adına ivedi karar alma yetkisi başkana veya başkan yardımcısına verilebilir. Böyle bir durumda alınan karar kararın verildiği tarihi izleyen ilk toplantıda divanın onayına sunulur.
- 4- Divan Üyeleri belirlenmiş toplantılara üst üste 5 kez mazeret bildirmeden katılmaları halinde görevden çekilmiş sayılırlar.

### **Madde 8: DİVANIN GÖREVLERİ**

Divanın başlıca görevleri şunlardır;

- 1- Tahkim ve arabuluculuk başvurularını değerlendirmek, şekil yönünden kabul veya reddetmek,
- 2- Başvurusu kabul edilen uyuşmazlıklara ilişkin hakem veya hakem heyetinin ve arabulucunun atanmasını onaylamak,
- 3- Başvurusu kabul edilen uyuşmazlıklara ilişkin, hakemin veya hakem heyetinin ve arabulucunun taraflarca belirlenemediği durumlarda hakem veya hakem heyetini ve arabulucuyu belirlemek, atamak,
- 4- Hakemin veya arabulucunun herhangi bir nedenle görevden ayrılması durumunda yeni hakem veya arabulucu atamak,
- 5- Hakem ve hakem heyetinin reddi istemlerinde nihai olarak karar vermek,
- 6- Hakem veya hakem heyetinin süre uzatımı istemlerini görüşüp gereğine göre uzatma kararı vermek,
- 7- Tahkim giderleri, arabuluculuk giderleri ve hakem ücretlerinin belirlenmesine ilişkin tarifeleri ve merkezin yapısı ve işleyişi ile ilgili kuralları düzenleyerek KTO Yönetim Kurulunu onayına sunmak,
- 8- Uyuşmazlıkların Hakem veya Hakem heyeti tarafından çözülmesi için gereken idari işlemleri yürütmek,
- 9- Hakem ve Hakem bilirkişi listelerini hazırlamak ve KTO Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- 10- Arabulucu listelerini hazırlamak, KTOTAM listesinde yer alacak arabuluculara ilişkin belirlenen nitelikleri değiştirmek, güncellemek, bu değişikliklere göre yeni arabulucu listesini hazırlamak, arabuluculuğa başvuru aşamasında başvuru harcı ve idari masraf alınıp alınmayacağına ve miktarına, arabuluculuk başvurusundan vazgeçilmesi halinde alınan harç ve idari masrafın iade edilip edilmeyeceğine karar vermek,

- 11- Tahkime başvurudan vazgeçilmesi halinde taraflarca verilmiş olan başvuru harcı ve idari masrafin iade edilip edilmeyeceğine karar vermek,
- 12- Belirli sorunlarla ilgilenmek üzere kendi üyelerinden oluşan komite veya komiteler kurmak,
- 13- Mevzuatta sayılı diğer görevleri yerine getirmek

### **Madde 9: ÇALIŞMALARIN GİZLİLİĞİ**

- 1- Divan toplantıları gizlidir. Bu toplantılara sadece divan üyeleri ile genel sekreter veya genel sekreter yardımcısı katılabilir. Haklı bir nedenin varlığı halinde toplantılara divan tarafından üçüncü kişilerin katılmasına izin verilebilir. Böyle bir durumda toplantıya katılan üçüncü kişilerin de gizliliğe uymaları gerekir.
- 2- Tahkim divanına sunulan belgeleri sadece divan üyeleri ve sekreterlik görevlileri görebilir.

## **KISIM I - BÖLÜM III**

### **HAKEMLER VE ARABULUCULARIN SEÇİLMESİ VE ATANMASI**

#### **Madde 10: Hakemlerde Aranacak Nitelikler**

Hakemlerin Tarafsızlığı ve Bağımsızlığı

- 1- Her hakem ve arabulucu, tarafsız ve bağımsız olmalı; tarafsızlık ve bağımsızlığını yargılama sona erinceye kadar korumalıdır.
- 2- Hakem ve arabulucu, görevi kabul etmesi üzerine 7 gün içerisinde tarafsızlık ve bağımsızlık beyanı imzalayarak Sekreterlik'e sunar ve hakemlik görevi için yeterli zamanı ayıracağını taahhüt eder.
- 3- Hakem ve arabulucu, görevi kabul etmesinden önce ve tahkim yargılaması devam ederken tarafsızlığını ve bağımsızlığını etkileyebilecek her türlü durum ve koşullar ile tarafsızlık ve bağımsızlığından şüphe edilmeyi haklı gösterebilecek durum ve koşulları, yazılı olarak gecikmeksizin Sekreterlik'e bildirmek zorundadır. Sekreterlik, bu bilgileri taraflara tebliğ eder ve görüşlerini açıklamaları için uygun bir süre belirler. Bunu takiben Divan, konu hakkındaki kararını verir.
- 4- Hakemler ve arabulucular görev almayı kabul etmekle tahkimi bu Kurallar uyarınca yürütmeyi ve sorumluluklarını yerine getirmeyi taahhüt ederler. KTOTAM'ın sadece hakem ve arabulucu tayin etmek konusunda görev yaptığı hallerde bu hüküm uygulanmaz.

#### **MADDE 11: Hakemlerin Sayısı**

- 1- Taraflar, hakem ve arabulucu sayısını serbestçe kararlaştırabilirler. Tarafların birden fazla hakem kararlaştırmış olmaları halinde hakem sayısı tek sayı olur.
- 2.- Taraflar, hakem sayısı hakkında anlaşmamışlarsa Divan, ilgili tüm hal ve şartları dikkate alarak uyumsuzluğun Tek Hakem veya üç hakemden oluşacak Hakem Kurulu tarafından çözümleneceğine karar verir.

#### **MADDE 12: Hakemlerin Seçilmesi**

- 1- Uyuşmazlığın Tek Hakem tarafından çözümleneceği hallerde taraflar, Tek Hakemi birlikte seçerler. Davacının Tahkim Talebinin karşı tarafa tebliğinden itibaren 30 gün



içinde veya Sekreterlik tarafından verilen ek sürede taraflar, Tek Hakemin seçimi konusunda anlaşamazlarsa Divan, Tek Hakemi tayin eder.

2- Uyuşmazlığın Hakem Kurulu tarafından çözümleneceği hallerde taraflardan her biri, Tahkim Talebi ve Tahkim Talebine Cevabında birer hakem seçerler. Taraflardan birinin hakem seçmemesi halinde hakemi Divan tayin eder.

3- Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça, seçilen veya tayin edilen iki hakem, üçüncü hakemi belirler. Seçilen veya tayin edilen iki hakem, seçildiklerinin veya tayin edildiklerinin Sekreterlik tarafından kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren 15 gün içinde üçüncü hakemi belirlemezlerse, üçüncü hakemi Divan tayin eder.

4- Uyuşmazlığın Hakem Kurulu tarafından çözümleneceği durumlarda, davacı ve/veya davalı tarafta birden fazla kişi bulunuyor ve aynı tarafta bulunan bu kişiler hakem seçimi konusunda anlaşamıyorsa, hakem seçemeyen taraf yerine hakemi Divan tayin eder.

5- Uyuşmazlığın Hakem Kurulu tarafından çözümleneceği hallerde üçüncü hakem, Hakem Kurulu'na başkanlık eder.

### **MADDE 13: Hakemlerin ve Arabulucuların Tayini**

1- Divan, hakem tayin ederken, hakemin tarafsızlığı ve bağımsızlığını etkileyebilecek durumlar ile tayin edilecek hakemin tahkim yargılamasını yürütebilmek için gerekli yetkinliğe ve yeterli zamana sahip olup olmadığını dikkate alır.

### **MADDE 14: Hakemlerin Reddi**

1- Hakem ve arabulucu, taraflarca kararlaştırılan niteliklere sahip olmadığı, tarafsızlığından ve bağımsızlığından şüphe etmeyi haklı gösteren hâl ve şartlar gerçekleştiği veya hakemlik görevini yapmasını engelleyen diğer sebepler bulunduğu takdirde reddedilebilir. Hakemin reddi talebi, Sekreterlik'e sunulacak yazılı bir beyanla yapılır. Bu beyanda, hakemin reddi talebine sebep olan hal ve şartlar açıklanır.

2- Red talebi, hakemin seçildiği veya tayin edildiğinin taraflara tebliğinden itibaren 30 gün içerisinde yapılır. Hakemin reddine sebep olan hal ve şartların yargılamanın ileriki bir aşamasında öğrenilmesi halinde öğrenme tarihinden itibaren 30 gün içerisinde red talebinde bulunulması gerekir.

3- Sekreterlik red talebini, Tek Hakem veya Hakem Kurulu ile karşı tarafa tebliğ eder ve 15 günü aşmayacak bir süre vererek bu süre içerisinde görüşlerini yazılı olarak sunmalarını ister.

4.- Reddi talep edilen hakem çekilmezse veya tüm taraflar red konusunda anlaşamazlarsa red talebi, Divan tarafından incelenip karara bağlanır. Divan'ın red talebini kabul ettiği hallerde hakemin görevi sona erer.

### **MADDE 15: Hakemlerin Değiştirilmesi**

1- Divan, red talebinin kabulü, tarafların anlaşarak hakemi reddetmesi veya hakemin çekilmesi halinde ilgili hakem yerine yeni bir hakem belirlenmesine karar verir.

2- Hakemin hukukî veya fiilî sebeplerle görevini yerine getirmediği veya getiremediği hallerde taraflardan birinin talebi üzerine Divan, ilgili hakemin görevine son vererek yeni bir hakemin belirlenmesine karar verebilir. Divan, bu kararı vermeden önce taraflardan, ilgili hakemden ve diğer hakemlerden görüşlerini uygun bir süre içerisinde yazılı olarak sunmalarını ister. Bu görüşler Divan tarafından hakemlere ve taraflara bildirilir.

3- Değiştirilen hakem yerine yeni hakemin belirlenmesinde, değiştirilen hakemin seçimindeki usul uygulanır. Hakemin değiştirilmesinden sonra yargılamanın önceki aşamalarının tekrarlanıp tekrarlanmayacağına ve ne ölçüde tekrarlanacağına Tek Hakem veya Hakem Kurulu tarafından karar verilir.

4- Tahkikat sona erdikten sonra hakemin değiştirilmesi durumunda Divan, değiştirilen hakemin yerine yenisini tayin etmeyerek geri kalan hakemlerin tahkim yargılamasını tamamlamasına karar verebilir. Divan, böyle bir kararı verirken tüm hal ve şartlar ile diğer hakemler ve tarafların görüşlerini gözetir. Divan'ın hakemlerin tayin, red ve değiştirilmesiyle ilgili kararları kesindir.

#### **Madde 16: Arabulucularda Aranacak Nitelikler**

Hakemlere ilişkin yukarıdaki hükümler, niteliğine uygun düştüğü ölçüde arabulucular hakkında da uygulanır.

### **KISIM I - BÖLÜM IV**

#### **SEKRETERLİK**

#### **Madde 17: GENEL SEKRETER VE GENEL SEKRETER YARDIMCISI**

KTOTAM'ın sekreterlik görevi KTOTAM Divan kurulunca görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilir. Görevlendirilen personelin Konya Ticaret Odası personeli olması halinde eř zamanlı olarak KTO Yönetim Kurulunun, KTO Karatay Üniversitesinin personeli olması halinde eř zamanlı olarak Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

#### **Madde 18: SEKRETERLİK ÇALIşMA İLKESİ**

Sekreterlik, Divanın gözetim ve denetimi altında, gerekli özeni göstermek suretiyle tahkim yargılamasının ve arabuluculuk faaliyetlerinin KTOTAM tahkim ve arabuluculuk kurallarına göre yürütülmesini sağlar, sekreterlik hizmetlerini yerine getirir.

#### **Madde 19: SEKRETERLİK BİRİMİNİN GÖREVLERİ**

- 1- Tahkim veya arabuluculuk başvurusunun alınmasından sonra en kısa sürede davacı ve davalı taraftan alınacak tahkim giderleri ve arabuluculuk giderlerini belirlemek.
- 2- Tahkim yargılaması veya arabuluculuk başvurusu sırasında taraflarca sunulan dilekçeler ve belgeler ile hakem ve hakem kurulunca verilen kararları tebliğ etmek
- 3- Divan başkanının veya başkan yardımcısının istemi üzerine divan toplantıları için çağrıda bulunmak ve toplantının gündemini belirlemek
- 4- Giderlerin ödenmesi üzerine hakem kararlarını taraflara tebliğ etmek, ilgili mahkemeye sunmak ve muhafaza etmek
- 5- Sekreterlik, arabuluculuk kuralları, tahkim kuralları ve hakem-bilirkişilik kurallarıyla kendisine verilen görev ve işleri yerine getirir.

### **İKİNCİ KISIM**

#### **KONYA TİCARET ODASI TAHKİM VE ARABULUCULUK MERKEZİ TAHKİM KURALLARI**

## **KISIM II - BÖLÜM I**

### **GENEL HÜKÜMLER**

#### **Madde 20: UYGULAMA ALANI**

- 1- KTOTAM tahkim kurallarının (bundan sonra “kurallar”) uyuşmazlıklarda uygulanabilmesi için taraflarca kararlaştırılması ve hakem kurulu tarafından kabul edilmesi yeterlidir.
- 2- Kurallar, uyuşmazlık taraflarından en az birinin Konya Ticaret Odası üyesi olması halinde uygulanır.

#### **Madde 21: TEBLİGAT**

1. Hakem/hakem heyeti, Divan ve sekreterlik tarafından yapılacak tüm tebligat ve yazışmalar muhatabın veya temsilcisinin tahkim merkezine bildirdiği adrese yapılır ve bu adrese ulaştığı gün tebligat yapılmış sayılır.
2. Tebligatlar, elden teslim, iadeli taahhütlü posta, kurye servisi, faks, elektronik posta veya kayıt verebilen diğer iletişim araçlarıyla yapılabilir.

#### **Madde 22: SÜRELER**

Bu Kurallarda saptanan ya da belirlenecek olan süreler, tebligatın yapıldığı ya da yapılmış sayıldığı günü izleyen günden itibaren işler.

1. Tebligat gününü izleyen gün, resmi bir tatil günü ise süre, bunu izleyen ilk işgününden itibaren işlemeye başlar.
2. Sürelerin hesabında işgünü olmayan günler ile resmi tatil günleri de hesaba katılır.
3. Verilen sürenin son günü, resmi bir tatil gününe rastlarsa süre, bunu izleyen ilk işgünü akşamı çalışma saati bitiminde sona erer.

#### **Madde 23: İTİRAZ HAKKININ KAYBEDİLMESİ**

KTOTAM tahkim kurallarından herhangi birine; yargılamaya uygulanacak herhangi bir kurala; tahkim sözleşmesi veya şartı uyarınca hakem kurulunun oluşturulmasına ilişkin herhangi bir hükme; hakem kurulunca verilecek herhangi bir talimata veya yargılamanın yürütülmesine ilişkin hususlardan herhangi birine iki haftalık süre içerisinde itirazda bulunmaksızın tahkime devam eden taraf, itiraz etme hakkından vazgeçmiş sayılır. Bu hüküm taraflara eşit davranma ilkesine aykırılık teşkil etmez.

## **KISIM II - BÖLÜM II**

### **TAHKİM SÖZLEŞMESİ VE TAHKİM YARGILAMASI**

#### **Madde 24: TAHKİM SÖZLEŞMESİ VEYA ŞARTI**

1. Tahkim sözleşmesi, tarafların, aralarındaki sözleşmeden ya da sözleşme dışı belirli bir hukuki ilişkiden kaynaklanmış olan veya kaynaklanacak belirli bir uyuşmazlığın ya da tüm uyuşmazlıkların tahkim yoluyla çözüme bağlanacağına ilişkin anlaşmadır.

Tahkim sözleşmesi, taraflar arasındaki asıl sözleşmenin bir şartı (“tahkim şartı”) veya ayrı bir sözleşme (“tahkim sözleşmesi”) şeklinde yapılabilir.

2. Tahkim sözleşmesi yazılı şekilde yapılır.
3. Yazılı şekil şartının yerine getirilmiş sayılması için; tahkim sözleşmesinin taraflarınca imzalanmış bir belgeye dayanması veya taraflar arasında ki karşılıklı mektup, telgraf, faks, e-posta gibi bir iletişim aracıyla veya elektronik ortama geçirilerek teyit edilmiş olması yada başvuru dilekçesinde yazılı bir tahkim sözleşmesinin varlığının iddia edilmesi halinde karşı yanca verilen cevaplarda itiraz edilmemiş olması yeterlidir.
4. Taraflar arasında uyuşmazlık doğduktan sonra da tahkim yoluna gidilebilir.
5. Bir sözleşmede, tahkim şartı içeren bir belgeye yollamada bulunulmakta ise, sözleşmenin yazılı olması ve yollamanın tahkim şartını, sözleşmenin bir parçası durumuna getirecek nitelikte bulunması halinde, söz konusu yollamayla, tahkim sözleşmesinin yapılmış olduğu kabul edilir.
6. Tahkim sözleşmesine karşı, asıl sözleşmenin geçerli olmadığı itirazında bulunulamaz.
7. Aksi sözleşme ile kararlaştırılmadığı takdirde uyuşmazlıklara uygulanacak kurallar sözleşmenin yapıldığı tarihte yürürlükte olan hukuk kurallarıdır.

#### **Madde 25: TAHKİM BAŞVURUSU**

Tahkim başvurusu, yazılı dilekçe ve varsa ekleri ile birlikte karşı taraf ve hakem sayısından bir suret fazla olacak şekilde İç yönerge ile belirlenmiş geçici gider avansının yatırıldığına dair dekont eklenmek sureti ile Tahkim Merkezi sekreterliğine elden teslim edilerek yapılır. Belirlenen geçici gider avansı tam olarak yatırılmadan yapılan başvurular yok hükmündedir.

- 1- Tahkim başvuru dilekçesinde aşağıdaki hususlar yer alır:
  - a) Tarafların ve varsa vekillerinin adı soyadı, unvanı, geçerli nüfus kimlik numarası ve adresleri ile telefon, faks ve elektronik posta adresleri,
  - b) Talebin konusu ve miktarı, talebin dayandığı vakalar ve uyuşmazlığa ilişkin açıklamalar, delil listesi ve belgeler,
  - c) Talep sonucu ve uyuşmazlık konusunun varsa parasal değeri;
  - d) Taraflar arasındaki sözleşmeler ve özellikle tahkim sözleşmesi veya tahkim şartı ile ilgili belgeler,
  - e) Hakemlerin seçimi ve sayısı ile ilgili bilgiler ve varsa hakem atanmasına ilişkin öneriler,
  - f) Taraflar uyuşmazlığın tek hakemce çözümü konusunda anlaşmış bulunuyorlarsa, atanacak hakeme ilişkin öneriler;
  - g) Tahkim yeri, uygulanacak hukuk ve tahkim diline ilişkin açıklamalar,
  - h) Talepte bulunanın veya kanuni temsilcisinin veya vekilinin imzası ile dayanak temsil belgesi veya vekaletname sureti,

Davacı talebine, uyuşmazlığın etkin bir şekilde çözümünü sağlayacak diğer bilgi ve belgeleri de ekleyebilir.

- 1- Tahkim merkezi sekreterliğince bu maddenin 1. Fıkrasında yazılı hususlarda eksiklik tespit edilmesi halinde başvurucuya bu eksiklikleri tamamlaması için iki haftalık kesin

süre verilir. Bu süre içerisinde eksikliklerin giderilmemesi halinde başvuru yapılmamış sayılır.

- 2- Tahkim merkezi sekreterliğine elden verilen başvuru dilekçesi Oda gelen evrak defterine kaydedildiği gün itibari ile tahkim yargılamasına ilişkin zamanaşımı ve hak düşürücü süreler kesilir.
- 3- Bu maddenin 1. fıkrasında yazılı hususlarda eksikliği bulunmayan başvuru dilekçe ve ekleri karşı taraflara tebliğ edilir.
- 4- Tahkim Merkezi Hakem listesi başvurana, başvurunun alınması ile birlikte derhal yazılı alındı belgesi ile karşı taraflara ise başvuru dilekçesinin tebliği ekinde tebliğ edilir.
- 5- Hakem listesinin taraflara tebliğinde, listede yazılı bulunan hakem veya hakemler üzerinde tebliğden itibaren iki hafta süre içerisinde anlaşabilecekleri, anlaşamamaları halinde tahkim divanı tarafından resen hakem seçileceğine dair ihtar şerhi bulunur.
- 6- Taraflara yapılan bu şerhli tebliğde iki haftalık sürenin başlaması taraflardan birine en son yapılan tebligatla başlar.

#### **Madde 26: TAHKİM SÖZLEŞMESİNİN ETKİSİ ve TAHKİME İTİRAZ**

- 1- Bu Kurallara göre tahkime gitmeyi kararlaştıran taraflar divanın bu kurallar altında yetkilerine göre tahkimi yürütmesini kabul eder.
- 2- Davalı tahkim istemine cevap vermezse veya taraflardan biri tahkim sözleşmesi veya şartının varlığı, geçerliliği ya da içeriğine ilişkin bir itiraz ileri sürerse, bu itiraz divan tarafından karara bağlanır. Divan, tahkim sözleşmesinin veya şartının varlığına ilişkin itiraz üzerine yaptığı inceleme sonunda, tahkim sözleşmesi veya şartının var olduğu kanaatine yapacağı ilk görünüş incelemesinde ulaşır ise, tahkim yargılamasının devamına karar verebilir. Bu halde kendi yargılama yetkisi hakkında karar vermek hakem kuruluna aittir. Divan tahkim sözleşmesinin veya şartının mevcut olmadığı kanısına varırsa, sekreterlik, tahkimin devam etmeyeceğini taraflara tebliğ eder. Tahkim sözleşmesi veya şartının geçerliliği konusunda nihai kararı hakem kurulu verir.
- 3- Taraflardan biri tahkimi reddeder veya tahkim yargılamasına veya herhangi bir aşamasına katılmazsa, tahkim yargılaması, ret veya katılmamaya rağmen yürütülür.

Aksine bir anlaşma olmadıkça, hakem kurulu, tahkim sözleşmesinin veya şartının geçerliliğine karar verdiği takdirde, taraflar arasındaki asıl sözleşmenin geçersiz olduğuna ya da taraflar arasında bir sözleşme bulunmadığına ilişkin herhangi bir iddia, hakem veya hakem kurulunun yetkisini ortadan kaldırmaz. Taraflar arasındaki asıl sözleşme hükümsüz olsa bile, hakem kurulunun, tarafların iddia ve savunmaları hakkında karar verme yetkisi devam eder.

#### **Madde 27: TALEBE CEVAP**

1. Davalı taraf/taraflar, başvuru dilekçesinin kendilerine tebliğ tarihinden itibaren iki hafta içinde sekreterliğe cevap dilekçesini sunarlar.
2. Cevap dilekçesi ve ekleri karşı taraf ve hakem sayısı toplamından bir suret fazla olacak şekilde hazırlanır ve tahkim merkezi sekreterliğine elden veya iadeli taahhütlü posta yoluyla teslim edilir.

3. Talebe cevap dilekçesinde aşağıdaki hususlar yer alır:
- Tarafların ve varsa vekillerinin adı soyadı, unvanı, geçerli nüfus kimlik numarası ve adresi ile telefon, faks ve elektronik mektup adresleri,
  - Cevap dilekçesinin konusu, dayandığı vakıalar, uyuşmazlığa ilişkin açıklamalar, delil listesi, belgeler ve talep sonucu da dahil olmak üzere davacının tüm iddialarına cevaplar;
  - Tahkim sözleşmesi ve ilgili belgelere varsa itirazları,
  - Hakemlerin seçimi ve sayısı ile ilgili bilgiler ve varsa hakem seçimine ilişkin öneriler,
  - Tahkim yeri, uygulanacak hukuk ve tahkim diline ilişkin açıklamalar.
  - Cevap verenin veya kanuni temsilcisinin veya vekilinin imzası ile dayanak temsil belgesi veya vekaletname sureti,

Davalı talebe cevabına, uyuşmazlığın etkin bir şekilde çözümünü sağlayacak diğer bilgi ve belgeleri de ekleyebilir.

4. Cevap dilekçesi ve eklerinin bir sureti, sekreterlik tarafından davacıya tebliğ edilir.

#### **Madde 28: KARŞI DAVA**

Davalı, karşı dava açabilir. Karşı dava, cevap dilekçesi ile birlikte veya cevap süresi içerisinde ayrı olarak bir dilekçe verilmek suretiyle geçici gider avansının yatırıldığına dair dekontta eklenerek sekreterliğe sunulur. Karşı davanın kabul edilip edilmeyeceğine hakem kurulu karar verir.

#### **Madde 29: CEVABA CEVAP VE İKİNCİ CEVAP DİLEKÇELERİ**

- Başvuran taraf, cevap ve varsa karşı başvuru dilekçelerine, başvuru dilekçesinin kendisine tebliğinden itibaren iki hafta içerisinde cevap verir.
- Aleyhine başvuru yapılan taraf, başvuranın bir önceki fıkradaki cevaplarına kendisine tebliğinden itibaren iki hafta içinde yanıt verir.
- Karşı başvuran, cevabın kendisine tebliğinden itibaren iki haftalık süre içinde cevap verir.

#### **Madde 30: EK SÜRE**

Hakem veya hakem heyeti belirlenene kadar tahkim divanı, belirlendikten sonra hakem yada hakem heyeti uygun gördüğü takdirde taraflara ek süre verebilir. Verilen ek süre iki haftayı geçemez.

#### **Madde 31: TAHKİM YERİ**

- Aksi kararlaştırılmadıkça, tahkim yeri Konya'dır. Taraflarca aksi kararlaştırılmış olmadıkça, hakem/hakem heyeti, taraflara danıştıktan sonra, duruşmaların herhangi bir yerde yapılmasına karar verebilir.
- Hakem/hakem heyeti, müzakereler için uygun gördüğü herhangi bir yerde toplanabilir.
- KTO Yönetim Kurulunca, talep halinde Tahkim Merkezine toplantı ve duruşmalar ile diğer ihtiyaçlar için uygun yerler tahsis edilebilir. Bu yerler tamamen merkeze özgülenebileceği gibi, ihtiyaç duyuldukça kullanılmak üzere de belirlenebilir.

4. KTO Yönetim Kurulunca duruşma ve toplantı salonlarının merkeze özgülenmesi halinde bu salonların tahkim yargılaması için hakemlere veya hakem heyetlerine veya arabuluculara tahsisi divan tarafından yapılır.

### **Madde 32: TAHKİM DİLİ**

1. Tahkimin dili Türkçe'dir. Aksine bir anlaşma olmadıkça, tarafların tüm yazılı beyanları, duruşmalar ve hakem kurulunca verilen tüm kararlar ile diğer yazışmalar tahkim dilinde yapılır.
2. Fakat, taraflar tahkim yargılamasında kullanılacak dil veya dilleri seçmekte serbesttir. Taraflarca sözleşmede tahkim yargılamasının başka bir dille yapılması kararlaştırılmış ise o yabancı dil esas alınarak yargılama yapılır. Taraflarca talep edilmesi halinde yazışma ve belgelerin o dile çevirisi yapılır.
3. Hakem kurulu, bilirkişi raporları ve diğer yazılı delillerin taraflarca veya hakem kurulunca belirlenen dil veya dillerdeki tercümeleriyle birlikte sunulmasını isteyebilir.
4. Hakem kurulu, gerekirse duruşmalarda tahkim diline vakıf yeminli bir tercüman bulundurabilir.

### **Madde 33 : YARGILAMAYA İLİŞKİN USUL KURALLARININ BELİRLENMESİ**

- 1- Tahkim yargılamasında bu iç yönergede belirlenmiş tahkim kuralları uygulanır.
- 2- Bu kurallarda hüküm bulunmayan hallerde taraflarca kararlaştırılan usul kuralları uygulanır.
- 3- Taraflarca usul kuralları kararlaştırılmamışsa Hakem veya Hakem Heyeti tarafından Türk Hukukunda yürürlükte bulunan usul hükümleri ile bu hükümlerde de boşluk bulunması halinde HMK hükümleri uygulanır.

### **Madde 34: UYGULANACAK HUKUK KURALLARI**

1. Hakem/Hakem heyeti, taraflar arasındaki sözleşme hükümlerine ve tarafların uyuşmazlığın esasına uygulanmak üzere seçtikleri hukuk kurallarına göre karar verir. Sözleşme hükümlerinin yorumunda ve tamamlanmasında, uygulanacak hukuka ilişkin ticari örf ve adetler ile ticari teamüller de göz önüne alınır. Belirli bir devletin hukukunun seçilmiş olması, aksi belirtilmedikçe, o devletin kanunlar ihtilafı kurallarının veya usul kurallarının değil, doğrudan doğruya maddi hukukunun seçilmiş olduğu anlamına gelir.
2. Tarafların uyuşmazlığın esasına uygulanacak hukuk kurallarını kararlaştırmamış olmaları halinde, Hakem veya hakem heyeti tarafından Türk Hukuku uygulanır.
3. Hakem/hakem heyeti , tarafların açıkça yetkili kılması halinde, uyuşmazlığı, dostane görüşme yoluyla ya da hakkaniyet kurallarına göre çözüme bağlayabilir.

### **Madde 35: YARGILAMANIN YÜRÜTÜLMESİ**

1. Hakem/Hakem heyeti ve taraflar, uyuşmazlık konularını dikkate alarak tahkim yargılamasını etkin ve usul ekonomisine uygun bir şekilde yürütmek için her türlü çabayı gösterir.
2. Hakem/Hakem heyeti yargılamanın gizliliği ve tahkim yargılaması ile bağlantılı her konuda karar alabilir.
3. Taraflar Hakem/hakem heyeti tarafından alınan her türlü karara uymayı kabul ederler.

4. Hakem kurulu, yargılamanın her aşamasında, tarafların hukuki dinlenilme hakkını korumak; tarafların eşitliği ilkesine uygun hareket etmek ve taraflardan her birine iddia ve savunmalarına ilişkin açıklama yapabilme ve delil sunabilme imkânını sağlamak zorundadır.
5. İddia ve savunmanın, tahkim anlaşmasının kapsamı dışına çıkacak şekilde değiştirilmesi veya genişletilmesi mümkün değildir.

### **Madde 36: BİLİRKİŞİ İNCELEMESİ, KEŞİF, TANIK ve OLAYLARIN TESPİTİ**

1. Hakem/Hakem heyeti tarafların dilekçelerini ve dayandıkları tüm belgeleri inceledikten sonra, taraflardan birinin istemi üzerine ya da kendiliğinden duruşma yaparak tarafların dinlenilmesine karar verebilirler.
2. Hakem/Hakem heyeti, tahkim yargılaması sırasında taraflarında görüşünü alarak, bilirkişiye başvurulmasına, keşif yapılmasına, tanıkların dinlenmesine veya bir uzman ya da uzmanların dinlenmesine karar verebilir.
3. Hakem/Hakem heyeti, tanık, bilirkişi, veya uzmanı duruşmada veya keşif esnasında dinleyebileceği gibi yazılı beyanlarını da isteyebilir.
4. Hakem/ hakem heyeti, duruşmaya katılan taraflar veya vekillerin, tanıklara, bilirkişilere, uzmanlara veya duruşmaya çağırılmış diğer kişilere duruşma sırasında soru sormasına izin verebilir. Yöneltilen soruya itiraz edilmesi halinde sorunun yöneltilip yöneltilmeyeceğine hakem/hakem heyeti karar verir.
5. Keşif yapılmasına karar verilmiş ise keşfin yapılacağı yer ve saat taraflara bildirilir. Taraflar hazır olmasalar bile keşif icra edilir.

### **Madde 37: EK DELİL SUNULMASI**

1. Hakem kurulu, yargılama boyunca, uygun bir süre belirleyerek, her zaman taraflardan ek deliller sunmalarını isteyebilir.
2. Tarafların, verilen süre içinde sunmayı düşündükleri delilleri ve hangi olayların ispatı için sunulduklarını açıklamaları gerekir.
3. Hakem kurulu uyuşmazlıkla ilgisi olmayan veya başka yollarla ispatın daha kolay olacağı durumlarda, sunulan delilleri kabul etmeyebilir.

### **Madde 38: GEÇİCİ HUKUKİ KORUMA ÖNLEMLERİ**

1. Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça, hakem kurulu, dosyanın kendisine iletilmesinden sonra, taraflardan birinin isteği üzerine uygun gördüğü geçici hukuki koruma önlemine karar verebilir.
2. Hakem kurulu, geçici ve koruyucu önlem isteminde bulunanın, verilecek önlem nedeniyle diğer tarafın uğrayacağı zararı karşılayacak miktarda teminat göstermesine karar verebilir.
3. Dosyanın hakem kuruluna iletilmesinden önce ve duruma göre dosyanın hakem kurulunca alınmasından sonra da taraflar, yetkili mahkemeden geçici hukuki koruma önlemi isteminde bulunabilir. Taraflardan birinin talebiyle mahkeme tarafından geçici hukuki koruma önlem kararı verilmesi ya da hakem kurulunca verilen geçici ve koruyucu önlem kararının uygulanması için taraflardan birinin mahkemeye başvurması, tahkim sözleşmesinin ihlali veya bu sözleşmeden feragat sayılmaz. Böyle



bir durum, hakem kurulunun bu kurallardan ve uygulanacak kanunlardan kaynaklanan yetkilerini etkilemez.

4. Geçici hukuki koruma önlemi için mahkemeye yapılan başvurunun ve önleme ilişkin kararın gecikmeksizin sekreterliğe bildirilmesi gerekir. Sekreterlik, durumu hakem kuruluna bildirir.
5. Hakem veya hakem heyeti tarafından verilen geçici koruma tedbiri, tahkim yargılamasının sona ermesi yahut hakem kararının icra edilebilir hale gelmesi ile birlikte ortadan kalkar.

### **Madde 39: DURUŞMALAR**

- 1- Taraflarca veya hakem/hakem heyetince aksi kararlaştırılmadıkça duruşmalar kural olarak KTOTAM tarafından belirlenmiş yerde yapılır. Kuralların 34. maddesi hükümleri saklıdır.
- 2- Duruşmaların yürütülmesi yetkisi hakem/hakem heyetine aittir.
- 3- Duruşma yapılması gereken durumlarda, hakem/hakem heyeti, uygun bir süre vererek, belirtilen gün, saat ve yerde hakem/hakem heyetinin huzurunda bulunmaları için taraflara çağrıda bulunur.
- 4- Usulüne uygun çağrının yapılmasına rağmen, taraflardan biri, haklı bir neden olmaksızın duruşmaya gelmezse, hakem/hakem heyeti, gelmeyen tarafın yokluğunda duruşmayı yürütebilir.
- 5- Tarafların tümünün duruşmaya katılma hakkı vardır. Duruşmalar, taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça gizlidir. Tarafların ve hakem/hakem heyetinin onayı olmadıkça, yargılamaya ilgisi olmayan kişiler duruşmaya katılamazlar.
- 6- Taraflar, duruşmaya şahsen ve usulüne göre yetkilendirilmiş vekilleri veya temsilcileri vasıtasıyla katılabilirler. Ayrıca, duruşmaya danışmanlarını da getirebilirler.
- 7- Tüm duruşmalar tutanağa geçirilir. Tutanak hakem/hakem heyeti tarafından imzalanır. Taraflardan her biri, tutanağın bir örneğini alabilir.

### **Madde 40: DOSYA ÜZERİNDEN KARAR VERME**

Taraflar yazılı beyanlarıyla duruşma yapılmasını istemediği takdirde, hakem kurulu, sadece tarafların dosyaya sunmuş oldukları belgelere dayanarak uyuşmazlığı karara bağlayabilir.

### **Madde 41: GİZLİLİK**

- 1- Aksi kararlaştırılmadığı sürece yargılama gizli yapılıdır.
- 2- Hakem/Hakem heyeti, tahkim yargılaması sırasında, ticari sırların ve gizli bilgilerin korunması için gerekli önlemleri alır.
- 3- Taraflar, hakemler, divan üyeleri ve sekreterlikte görevli olup tahkim yargılamasıyla ilgisi bulunan kişiler, tahkim yargılamasına katılanlar, tanıklar, bilirkişiler tahkimin gizliliğini korumakla yükümlüdür. Yargılamada, taraflar adına hareket eden kişiler de gizliliği korumakla yükümlüdür.
- 4- Tahkim kararları ancak divanın yazılı izni ile, gizli bilgilerin ve ticari sırların mahremiyetine bağlı kalınmak suretiyle ve tarafların, hukuki temsilcilerinin ve hakemlerin kimliklerine veya tahkim yargılamasına özgü bilgilere yer verilmeden yayınlanabilir.

**Madde 42: TAHKİM SÜRESİ**

- 1- Hakem veya hakem heyetinin Divan tarafından onaylandığı tarihten itibaren altı ay içinde esas hakkında karar verilir.
- 2- Tahkim süresi, tarafların anlaşmasıyla; anlaşamamaları halinde ise hakem kurulunun gerekçeli yazılı istemi üzerine ya da divan tarafından kendiliğinden makul bir süre ile uzatılabilir. Divanın kararı kesindir.

**Madde 43: YARGILAMANIN SONA ERMESİ**

Hakem kurulu, tarafların iddia ve savunmalarını ispat için gerekli imkânların sunulduğu kanısına varırsa, yargılamanın sona erdiğini bildirir. Söz konusu bildirim yapıldıktan sonra, hakem kurulu tarafından istenmedikçe ya da izin verilmedikçe, taraflar herhangi bir iddiada bulunamaz ve delil sunamaz.

**Madde 44: KARARIN VERİLMESİ**

- 1- Hakem/Hakem heyeti nihai karar dışında ara karar, usulü karar veya kısmi karar alabilir.
- 2- Hakem heyeti birden çok hakemden oluştuğu durumlarda, hakem kararı oyçokluğuyla verilir. Oyçokluğunun sağlanamaması halinde, karar hakem kurulu başkanı tarafından verilir. Bu durumda heyet başkanı çekimser kalmaz.
- 3- Taraflarca yazılı olarak aksi kararlaştırılmadıkça, hakem kararının dayandığı gerekçelerin açıklanması gerekir.
- 4- Hakem kararı, hakem veya hakem kurulu başkanı tarafından taraflara bildirilir.
- 5- Hakem kararı, tahkim yerinde ve kararda belirtilen tarihte verilmiş sayılır.

**Madde 45: KARARIN İÇERİĞİ**

- 1- Hakem kararında;
  - a) Tarafların ve varsa vekilleri ile temsilcilerinin ad ve soyadları, kimlik numaraları ile unvanları ve adresleri;
  - b) Tarafların iddia ve savunmalarının özeti,
  - c) Hükümün gerekçesi,
  - d) Hüküm altına alınan hususlar
  - e) Tahkim masrafları ve varsa gider avansı iadeleri
  - f) Tahkim yeri ve kararın tarihi,
  - g) Kararı veren hakemin veya hakem kurulunu oluşturan hakemlerin ad ve soyadları, imzaları ve karşı oyları,
  - h) Karara karşı iptal davası açılabilmesi,
  - i) Tahkim yargılamasına ilişkin giderler ile giderlerin paylaşılmasına ilişkin hususlar yer alır.
- 2- Taraflar, giderlerini ödemek şartıyla hakem kararının ilgili mahkemeye gönderilmesini isteyebilir.

**Madde 46: KARARIN TEBLİĞ EDİLMESİ**

- 1- Hakem veya hakem heyetinin nihai kararı, ücret ve masrafların tamamının ödenmesi koşuluyla, hakem veya hakem heyeti tarafından imzalanarak tüm dosya kapsamı ile birlikte sekreterliğe gönderilir.
- 2- Dosyanın teslim alınması ile birlikte tahkim yargılaması giderlerinin tümünün taraflar veya taraflardan birince ödenmiş olması şartıyla, sekreterlik, hakemler tarafından imzalanmış karar metnini taraflara tebliğ eder.
- 3- Taraflar, sekreterlikten, her zaman kararın resmen onaylanmış suretlerini isteyebilir. Kararın aslı ve sureti taraflar dışında kimseye verilmez.
- 4- Kararların bir sureti ve yargılama dosyası sekreterlik tarafından 10 yıl süre ile saklanır.

**Madde 47: KARARIN BAĞLAYICILIĞI ve İCRA EDİLEBİLİR NİTELİKTE OLMASI**

- 1- Hakem kararı verildiği anda tarafları bağlar ve taraflar bu kararı derhal icra etmeyi kabul ederler.
- 2- Taraflar uyuşmazlığı iç yönergede belirlenen kurallar içerisinde tahkime sunmakla tahkim kararlarını derhal icra etmeyi kabul, beyan ve taahhüt etmişlerdir.
- 3- Hakem kararına karşı açılan iptal davası sonunda karar iptal edilirse, taraflar uyuşmazlığın çözümü için aynı veya farklı hakemlerden oluşan bir hakem kurulu seçebilir.

**Madde 48: SULH**

Dosyanın sekreterlik tarafından hakem kuruluna iletilmesinden sonra, taraflar, uyuşmazlığın sulh yoluyla çözümü konusunda anlaşmaya varırlarsa, tarafların istemi ve hakem kurulunun bu istemi kabul etmesi üzerine sulh anlaşması bir hakem kararı şeklinde kaleme alınabilir.

**Madde 49: HAKEM KARARININ DÜZELTİLMESİ, YORUMU ve TAMAMLANMASI**

- 1- Hakem kurulu, karardaki hesap ve yazım yanlışlıklarını ya da benzer nitelikteki diğer yanlışlıkları kendiliğinden düzeltebilir, karara bağlanmamış bir husus varsa re'sen tamamlama kararı verebilir. Düzeltme, kararın verildiği tarihten itibaren 15 gün içinde yapılır.
- 2- Taraflardan her biri, hakem veya hakem heyetinin kararının kendisine tebliğinden itibaren 15 gün içerisinde hesap, yazım ve maddi hataların düzeltilmesini, kararın tümünün veya bazı bölümlerinin yorumlanmasını, karara bağlanmamış bir husus varsa tamamlanarak karara bağlanmasını isteyebilir.
- 3- Divan, taraflarca yapılan karar düzeltme, yorumlama ve tamamlama taleplerine ilişkin dilekçeleri derhal hakem veya hakem heyetine ve karşı tarafa tebliğ eder.
- 4- Hakem ve hakem heyeti bu maddenin 2. Bendine göre yapılan başvuruları iki hafta içerisinde taraflara tebliğ edilmek üzere divana teslim eder.
- 5- Düzeltme, yorum (tavzih) ve tamamlama kararı taraflara bildirilir ve hakem kararının eki olarak, kararın bir parçası sayılır.
- 6- Düzeltme üzerine verilen kararların taraflara tebliğinden itibaren taraflardan her biri iki hafta içerisinde düzeltme talebinde bulunabilirler. Hakem veya hakem heyeti tarafından verilen karar nihai karardır.

## **BÖLÜM VII**

### **TAHKİM GİDERLERİ**

#### **Madde 50: TAHKİM GİDERLERİNİN KAPSAMI**

- 1- Tahkim giderleri, tahkim yargılamasının başladığı anda yürürlükte bulunan tarifeye göre sekreterlik tarafından hesaplanır.
- 2- Yargılama giderleri
  - a- Hakem ve hakem heyeti ücretlerini,
  - b- Hakem ve hakem heyetinin yargılama nedeni ile yaptıkları seyahat giderlerini,
  - c- Bilirkişi ve uzmanlara ödenecek giderleri,
  - d- Keşif giderlerini,
  - e- Hakem veya hakem heyetince onaylanmış tanık seyahat giderlerini ve tanıklık ücretlerini,
  - f- Hakem veya hakem heyeti tarafından işbu iç yönerge ekinde yer alan tarifeye göre belirlenecek vekalet ücretlerini,
  - g- Yargılama sırasında yapılan tercüme masraflarını,
  - h- Tebligat giderlerini,
  - i- Geçici, idari ve ek giderleri ve diğer makul giderleri kapsar.
- 3- Tahkim merkezi taraflardan tahkim masraflarını karşılayacak oranda gider avansı talep eder.
- 4- Olayın özelliklerine göre, divan, hakem ücretlerini, tarifede öngörülen miktarların üstünde veya altında belirleyebilir.
- 5- Sekreterlik tarafından belirlenen masraflar dışındaki masraflara ilişkin kararlar, tahkim yargılaması sırasında her zaman hakem/hakem heyeti tarafından alınabilir.
- 6- Nihai hakem kararında, tahkim giderleri ile bunların hangi tarafça karşılanacağı ya da hangi oranlarda karşılanacağı belirtilir.
- 7- Tahkim giderleri, başvuru harcı ve idari masraflar Ek-I ve Ek-II'de yer alan tarifelere göre sekreterlik tarafından belirlenir.

#### **Madde 51: TAHKİM GİDERLERİ İÇİN AVANS VERİLMESİ**

- 1- Başvurunun alınmasından sonra, sekreterlik, en kısa sürede, taraflarca ileri sürülen istem ve karşı istemler için idari masraflar ile hakem ücreti ve masraflarını karşılayacak avans miktarını belirler.
- 2- Sekreterlik tarafından belirlenen avans miktarı, başvuran ve karşı yan tarafından eşit şekilde ödenir. Karşı yanda birden fazla taraf varsa gider avansının kalan yarısı taraflarca eşit olarak ödenir.
- 3- Avans miktarı, tahkim yargılaması sırasında her zaman değiştirilebilir.
- 4- Karşı dava veya davaların açılması halinde, sekreterlik, bunların her biri için avans miktarını ayrı ayrı belirler.
- 5- Sekreterlik, taraflardan her biri için ayrı ayrı avans miktarları belirlemiş ise, taraflar kendi istemini karşılayan masraf avansını ödemekle yükümlüdür. Bir tarafın kendisine düşen payı ödememesi halinde, diğer taraf, tüm avans tutarını ödeyebilir.

- 6- Masraf avansının ödenmemesi halinde, yargılama durur ve avansının yatırılması için 15 günlük bir ek süre verir. Ek süre içinde de masraf avansı yatırılmadığı takdirde durum hakeme veya hakem heyetine iletilir, hakem veya hakem heyeti yargılamaya son verir.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### KTOTAM TAHKİM VE ARABULUCULUK MERKEZİ ARABULUCULUK KURALLARI

#### **Madde 52: BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ**

- 1- Arabuluculuk Kuralları (“kurallar”), Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk Merkezi Tahkim Divanı (“Divan”) ve Sekreterliği (“Sekreterlik”) tarafından yürütülür.
- 2- Kurallar, hukuk uyuşmazlıklarının çözümünde taraflara yardımcı olacak arabulucu atanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.
- 3- Tarafların, arabuluculuk kurallarının değişikliğine ilişkin taleplerinin olması halinde, söz konusu talepler Divan tarafından değerlendirilir. Divan, değişiklikleri uygun bulduğu takdirde uygulanmasına karar verir.
- 4- Taraflar, arabulucuya başvurmak, süreci devam ettirmek, sonuçlandırmak veya bu süreçten vazgeçmek konusunda tamamen serbesttir. Taraflar, hiçbir şekilde zorla bu sürecin içine dahil edilemeyecekleri gibi her aşamada uyuşmazlığı arabuluculuk yoluyla çözmekten de vazgeçebilirler. Zorunlu arabuluculuk halleri saklıdır.
- 5- Taraflar, gerek arabulucuya başvururken gerekse süreç boyunca eşit haklara sahiptirler.

#### **Madde 53: ARABULUCULUK SÜRECİNİN BAŞLATILMASI**

Taraflardan biri, Sekreterliğe yazılı olarak başvurmak ve başvuru ücretini yatırmak suretiyle arabuluculuğa başvurabilir. Bu durumda Sekreterlik talebi diğer tarafa iletir. Taraflar, talebin merkeze ulaştığı tarihten itibaren otuz gün içinde uyuşmazlıklarını arabuluculuk yoluyla çözüme konusunda anlaşamazlarsa, faaliyet sona erer.

- 1- Talepte aşağıdaki hususlara yer verilir:
  - a) Tarafların ve varsa vekillerinin ad, soyad, unvan, adres, telefon, e-posta adresi ve diğer iletişim bilgileri,
  - b) Uyuşmazlığa ilişkin kısa açıklama ve uyuşmazlık konusunun değeri,
  - c) Taraflar arasındaki sözleşmede belirlenen arabuluculuk süresi veya böyle bir belirleme yoksa süre konusundaki önerileri,
  - d) Taraflar arasındaki sözleşmede belirlenen arabuluculuk dili veya böyle bir belirleme yoksa dil konusundaki önerileri,
  - e) Taraflar arasındaki sözleşmede belirlenen arabuluculuk faaliyetinin yeri veya böyle bir belirleme yoksa yer konusundaki önerileri,

f) Arabulucunun taşıyacağı nitelikler konusunda taraf sözleşmesi veya tüm tarafların ortak önerisi ya da böyle bir sözleşme veya öneri yoksa Divan tarafından atanacak arabulucu niteliklerine ilişkin taraf önerileri.

- 1- Talep ile birlikte, Ek-III'te yer alan ve başvuru tarihinde yürürlükte bulunan tarifedeki başvuru ücreti ödenir.
- 2- Talep, birlikte yapılmamış ise, Sekreterlik, arabuluculuk talebini ve başvuru ücretinin yatırıldığını karşı tarafa bildirir.

**Madde 54:**

- 1- Arabulucuya dava açılmadan önce başvurulması hâlinde; arabuluculuk süreci, tarafların arabulucu ile faaliyetin devam ettirilmesi konusunda anlaşmaya varıldığı ve bu durumun bir tutanakla belgelendirildiği tarihten itibaren işlemeye başlar.
- 2- Arabulucuya dava açılmasından sonra başvurulması hâlinde ise bu süreç, mahkemenin tarafları arabuluculuğa davetinin taraflarca kabul edilmesi veya tarafların arabulucuya başvurma konusunda anlaşmaya vardıklarını duruşma dışında mahkemeye yazılı olarak beyan ettikleri ya da duruşmada bu beyanlarının tutanağa geçirildiği tarihten itibaren işlemeye başlar.

**Madde 55: GÖRÜŞMENİN YAPILACAĞI YER VE DİL**

- 1- Arabuluculuk dili Türkçe'dir. Aksi kararlaştırılabilir.
- 2- Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça, sürece ilişkin görüşmeler Konya Ticaret Odası Tahkim ve Arabuluculuk merkezinde yapılır.

**Madde 56: ARABULUCUNUN BELİRLENMESİ VE SEÇİMİ**

- 1- Taraflar kendi serbest iradeleri ile karşılıklı anlaşarak Merkez arabulucu listesinde yer alan bir arabulucuyu seçebilir.
- 2- Taraflar iki hafta içinde arabulucu seçimi konusunda anlaşamazlarsa, arabulucu, taraf görüşleri de dikkate alınarak Divan tarafından atanır.
- 3- Arabulucu tarafsız ve bağımsız olmalıdır. Arabulucu, onaylanmadan önce veya süreç sırasında ortaya çıkan, tarafsızlık ve bağımsızlıkları konusunda şüphe uyandırabilecek tüm hususları yazılı olarak Divana bildirir.
- 4- Divan, arabulucu atarken tarafların görüşleri ile arabulucunun deneyimini dikkate alır.
- 5- Taraflardan biri, atanan arabulucuya, sebeplerini de belirtmek suretiyle itiraz edebilir. Divan itirazı haklı bulduğu takdirde bir hafta içinde yeni bir arabulucu atar.
- 6- Taraflar, bir veya birden çok arabulucu seçebilir. Divan da uyuşmazlığın niteliği ve taraf sayısını da göz önünde tutarak birden çok arabulucu seçilmesini önerebilir.

**Madde 57: ARABULUCULUK SÜRECİNİN YÜRÜTÜLMESİ**

- 1- Arabuluculuk sürecinin nasıl yürütüleceğini, taraflar ve arabulucu birlikte kararlaştırır. Sürecin nasıl yürütüleceği konusunda bir anlaşma olmazsa arabulucu, uyuşmazlığın niteliğini, tarafların isteklerini ve uyuşmazlığın hızlı bir şekilde çözülmesi için gereken usul ve esasları göz önüne alarak arabuluculuk faaliyetini yürütür.
- 2- Taraflar arabuluculuk müzakerelerine bizzat veya vekilleri aracılığı ile katılabilirler.

- 3- Arabulucu, arabuluculuk faaliyetini yürütürken tarafsız ve bağımsız davranmak zorunda olup, tarafsızlığı ve bağımsızlığı hakkında şüpheye yol açacak tutum ve davranışlarda bulunamaz.
- 4- Taraflar, arabuluculuk sürecinde dürüstlük kurallarına uygun şekilde hareket etmekle yükümlüdür.

### **Madde 58: ARABULUCULUĞUN SONA ERMESİ**

Aşağıda belirtilen hâllerde arabuluculuk faaliyeti sona erer:

- 1- Tarafların uyuşmazlık konusu üzerinde anlaşmaya varması,
- 2- Taraflara danışıldıktan sonra arabuluculuk için daha fazla çaba sarf edilmesinin gereksiz olduğunun arabulucu tarafından tespit edilmesi,
- 3- Taraflardan birinin karşı tarafa veya arabulucuya, arabuluculuk faaliyetinden çekildiğini bildirmesi,
- 4- Tarafların anlaşarak arabuluculuk faaliyetini sona erdirmesi,
- 5- Uyuşmazlığın arabuluculuğa elverişli olmadığı tespit edilmesi,
- 6- Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça arabuluculuk sürecinin üç ay içinde tamamlanmamış olması.

Kanunlarla belirlenen zorunlu arabuluculuk halleri saklıdır.

- 1- Arabuluculuk faaliyeti sonunda tarafların anlaştıkları, anlaşamadıkları veya arabuluculuk faaliyetinin nasıl sonuçlandığı bir tutanak ile belgelendirilir. Arabulucu tarafından düzenlenecek bu belge, arabulucu, taraflar veya vekillerince imzalanır. Belge taraflar veya vekillerince imzalanmazsa, sebebi belirtilmek sureti ile sadece arabulucu tarafından imzalanır.
- 2- Arabuluculuk faaliyetinin sona ermesi hâlinde, arabulucu, bu faaliyete ilişkin bildirimini, kendisine tevdi edilen ve elinde bulunan belgeleri, ikinci fıkraya göre düzenlenen tutanağı beş yıl süre ile saklamak zorundadır. Arabulucu, düzenlediği son tutanağın örneğini taraflara ve Sekreterliğe verir. Arabulucu, son tutanağın bir örneğini de bir ay içinde Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü'ne gönderir.
- 3- Arabulucu, arabuluculuk sürecinde hukuki ve fiili sebeplerle görevini yapamayacak hale gelirse, tarafların üzerinde anlaştığı yeni bir arabulucu ile süreç kaldığı yerden devam ettirilebilir. Önceki yapılan işlemler geçerliliğini korur.
- 4- Arabuluculuk süreci sırasında taraflardan birinin ölümü hâlinde, arabuluculuk faaliyeti sona erer.

### **Madde 59: TARAFLARIN ANLAŞMASI**

Arabuluculuk faaliyeti sonunda varılan anlaşmanın kapsamı taraflarca belirlenir, anlaşma belgesi düzenlenmesi hâlinde, bu belge taraflar, varsa vekilleri ve arabulucu tarafından imzalanır.

### **Madde 60: GİZLİLİK**

- 1- Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça, taraflar ve varsa vekilleri Divan, Sekreterlik, arabulucu, arabuluculuk faaliyeti çerçevesinde kendilerine sunulan veya diğer bir şekilde elde ettikleri bilgi ve belgeler ile diğer kayıtları gizli tutmakla yükümlüdür.

- 2- Gizlilik kuralına uyma yükümlülüğü, Divan, Sekreterlik, arabulucu ve uzmanın yanında çalışan kişiler ile denetim ve gözetimindeki kişileri de kapsar.

#### **Madde 61: BEYAN VE BELGELERİN KULLANILMAMASI**

- 1- Taraflar, arabulucu veya arabuluculuğa katılanlar da dâhil olmak üzere üçüncü kişiler, uyuşmazlıkla ilgili olarak hukuk davası açıldığında yahut tahkim yoluna başvurulduğunda, aşağıdaki beyan veya belgeleri delil olarak ileri süremez ve bunlar hakkında tanıklık yapamaz:
  - a) Taraflarca yapılan arabuluculuk daveti veya bir tarafın arabuluculuk faaliyetine katılma isteği,
  - b) Uyuşmazlığın arabuluculuk yolu ile sona erdirilmesi için taraflarca ileri sürülen görüşler ve teklifler,
  - c) Arabuluculuk faaliyeti esnasında, taraflarca ileri sürülen öneriler veya herhangi bir vakıa veya iddianın kabulü,
  - d) Sadece arabuluculuk faaliyeti dolayısıyla hazırlanan belgeler.

#### **Madde 62: ÜCRET VE MASRAFLAR**

- 1- Arabuluculuk talebinde bulunan taraf başvuru ücretini ve Sekreterlik tarafından belirlenen idari masraf tutarını da öder. Aksi kararlaştırılmadıkça başvuruyu yapan taraf bu tutarı öder. Taraflar aksini kararlaştırabilirler.
- 2- Sekreterlik tarafından belirlenen başvuru ücreti ve idari masraf ödenmez ise Divan arabuluculuk faaliyetinin durdurulmasına veya sona ermesine karar verebilir.
- 3- Arabuluculuk faaliyeti sona erdiğinde arabulucu ücretini Adalet Bakanlığınca yayınlanan tarifeye göre taraflardan tahsil eder.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **KONYA TİCARET ODASI TAHKİM VE ARABULUCULUK MERKEZİ TAHKİM GİDERLERİ KURALLARI**

#### **Madde 63: KONUSU ve KAPSAM**

1. KTOTAM tahkim kuralları uyarınca gerçekleştirilen yargılamalarda işbu yönetmelik ekindeki tarifede belirtilen idari masraflar ve hakem ücretleri uygulanır. Tarife, KTO Yönetim Kurulunca belirlenerek Konya Ticaret Odası Meclisi'nin onayına sunulur. Tarifedeki değişiklikler de aynı usule göre yapılır.
2. Hakemlerden birinin görevinin sona ermesi veya hakemin, hukuken ya da fiilen görevini zamanında yerine getirememesi nedeniyle çekilmesi veya tarafların anlaşmaları ya da divanın kararıyla hakemlik yetkisinin sona ermesi durumlarında işbu tarife hükümleri uygulanmaz.



3. Konusu para ile değerdendirilemeyen işlerde de tarife hükümleri uygulanmaz. Bu gibi durumlarda masraflar işin niteliğine göre divan tarafından belirlenir.
4. İşbu iç yönergeye göre, taraflar ile hakem arasında ücret anlaşması yapılamaz.

#### **Madde 64: HAKEMLİK ÜCRETİNİN KAPSADIĞI İŞLER**

- 1- Tarifede belirtilen hakem ücreti, tahkim yargılamasının başladığı tarihten itibaren nihai hakem kararı verinceye kadar gerçekleştirilen iş ve işlemlerin karşılığıdır.
- 2- Hakem kararının düzeltilmesi, yorumlanması veya tamamlanması hallerinde ek ücret verilmez.

#### **Madde 65: BAŞKANIN ÜCRETİ**

Yargılamanın bir tahkim kurulu tarafından gerçekleştirilmesi halinde, kurul başkanının ücreti hakemlerden her birine ödenecek hakem ücretinin yüzde on fazlası olarak hesaplanır. Hakem heyetinin sekreter kullanması halinde başhakeme ödenecek % 10 luk fazla ücret sekreter ücreti olarak kabul edilir ve görev yapan sekretere ödenir.

#### **Madde 66: ÜCRETİN ÖDENMEYECEĞİ DURUMLAR ve KISMEN ÖDENECEĞİ HALLER**

- 1- Yargılama yetkisinin yokluğu nedeniyle hakemin veya hakem kurulunun görevinin sona ermesi halinde ödenecek ücret divan tarafından takdir edilir.
- 2- Hakemin görevini yerine getirmemesi, hakemlik görevinden çekilmesi veya reddi durumlarında hakemlik ücreti ödenmez.
- 3- Hakemin veya hakem kurulunun, dava dilekçesinin süresi içinde verilmemesi ya da verilen süre içinde dava dilekçesindeki eksikliklerin giderilmemesi veya yargılama için öngörülen avansın yatırılmaması nedeniyle tahkim yargılamasına son verilmesi durumunda da hakem ücreti divan tarafından belirlenir.
- 4- Tahkim yargılamasının:
  - a) davacının davasını geri alması;
  - b) tarafların anlaşması üzerine yargılamaya son verilmesi;
  - c) hakemin veya hakem kurulunun yargılamanın sürdürülmesini imkânsız veya gereksiz görmesi;
  - d) tahkim sözleşmesinde oybirliği ilkesinin kabulüne rağmen hakem kararının oybirliğiyle verilmemesi,

nedenlerinden biriyle sona ermesi halinde kural olarak hakem ücretinin dörtte birine hükmedilir. Ancak gerekli görüldüğü hallerde hakem ücreti divan tarafından takdir edilir.

#### **Madde 67: DAVANIN KONUSUZ KALMASI, FERAGAT ve SULHTE ÜCRET**

Uyuşmazlığın, davanın konusuz kalması, feragat veya sulh nedeniyle,

- a) hakem veya hakem kurulunca taraflara delillerin sunulması için süre verilmesinden önce sona ermesi halinde tarifede belirlenen ücretin yarısına;
- b) süre verilmesinden sonra sona ermesi halinde ise ücretin tümüne hükmolunur.

**Madde 68: KISMİ KARARDA HAKEM ÜCRETİ**

- 1- Hakem veya hakem kurulunca kısmi karar verilmesi halinde, ücret, kısmi karar konusu uyuşmazlığın değerine göre belirlenir.

**Madde 69: HAKEM KARARLARINA KARŞI AÇILACAK İPTAL DAVASI SONUCUNDA HAKEMİN DAVAYA YENİDEN BAKMASI HALİNDE ÜCRET**

- 1- İptal davasının kabulü halinde, kabul kararının temyiz edilmemesi veya
- 2- İptal davasının;
  - a) hakemlerin seçiminde KTOTAM tahkim kurallarında öngörülen usule uyulmaması;
  - b) hakemin veya hakem kurulunun yargılama yetkisi konusunda hukuka aykırı karar vermiş bulunması;
  - c) hakemin veya hakem kurulunun tahkim sözleşmesinin dışında kalan bir konuda karar vermesi veya uyuşmazlık konusunun tümü hakkında karar vermemiş olması;
  - d) hakemin veya hakem kurulunun yetkisini aşması;
  - e) tahkim yargılamasının usule ilişkin hükümlere aykırı olarak kararın esasını etkileyecek bir şekilde sürdürülmesi;
  - f) tarafların eşitliği ilkesinin gözetilmemesi;
  - g) kararın kamu düzenine aykırı olması

nedeniyle kabul edilmesi halinde, taraflar aksini kararlaştırmış olmadıkça, eski hakemin veya hakem kurulunun atanması söz konusu ise; tarifede yazılı ücretin dörtte birine hükmolunur.

**Madde 70: MASRAF AVANSI**

- 1- KTO nezdinde KTO Tahkim ve Arabuluculuk Merkezine başvuran taraf bu başvurusuyla birlikte tarifede belirlenen başvuru harcı ve gider avansını ödemek zorundadır. Davacı tarafın yatıracağı başvuru harcı iade edilmez.
- 2- Tahkim başvurusunun alınmasından sonra, sekreterlik, en kısa sürede, taraflarca ileri sürülen istem ve karşı istemler için idari masraflar ile hakem ücreti ve masraflarını karşılayacak avans miktarını belirler. Sekreterlik tarafından belirlenen avans miktarı, davacı ve davalı tarafından eşit olarak ödenir. Bu ödemenin yapılması için taraflara 10 günlük süre verilir.
- 3- Davalı tarafından ödenmesi gereken avansın ödenmemesi durumunda bu husus sekreterlik tarafından davacıya bildirilir ve bu meblağı ödemesi için 10 günlük süre tanınır. Bu süre içinde ödeme yapılmazsa dava açılmamış sayılır.
- 4- Masraf ve masraf avansına ilişkin miktarlar divan tarafından tahkim yargılaması sırasında yeniden belirlenebilir.
- 5- Taraflardan birinin hakem veya hakem heyetinin oluşturulmasından sonra feragat veya kabul beyanında bulunması halinde %30'unu, yargılama faaliyetine başlanılmasından sonra (taraflara duruşma yeri ve günü bildirilmesinden sonra) feragat veya kabul talebinde bulunması halinde ise tahkim yargılamasında aleyhine karar verilmiş gibi yargılama giderlerinin tamamını ödemeye mahkûm edilir.
- 6- İdari masraf tutarından harcanmamış kısım taraflara iade edilmez.

**Madde 71: ÜCRETİN HAK EDİLME ZAMANI**

Hakem ücretinin yüzde elli oranına kadar olan kısmı, hakemin yargılama görevini kabul ettiği anda avans olarak ödenir. Ücretin geri kalan kısmı, yargılama ve yargılamanın tamamlayıcısı olan tüm işlemler tamamlandıncaya hakeme ödenir.

**Madde 72: HAKEM ÜCRETİNİN PAYLAŞIMI**

Tarifeye göre belirlenecek hakem ücreti, 68. madde hükmü göz önüne alınarak hakemler arasında paylaşılır.

**Madde 73: ÜCRET TARİFESİ**

Hakem ücretleri, davanın açıldığı tarihte yürürlükte olan ve Adalet Bakanlığı tarafından belirlenen hakemlere ilişkin asgari ücret tarifesine göre belirlenir. Ancak her hâlde hakemlere ödenecek ücret 20.000 TL'den az olamaz.

**Madde 74: YÜRÜRLÜK**

Bu İç Yönerge Konya Ticaret Odası Meclisinin Onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Bu Yönerge hükümleri Konya Ticaret Odası Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

**EK - Başvuru Harcı ve İdari Masraf Tarifesi**

UYUŞMAZLIK DEĞERİ (TL)	BAŞVURU HARCİ (TL)	İDARİ MASRAF
0 – 1.000.000	2.000	%1,6
1.000.001 – 5.000.000	2.000	16.000 TL + X*%1
5.000.001 – 25.000.000	2.000	56.000 TL + X*% 0,5
25.000.001 – 75.000.000	2.000	156.000 TL + X*%0,3
75.000.001 – 200.000.000	2.000	306.000 TL + X*%0,2
200.000.001 – 1.000.000.000	2.000	556.000 TL + X*%0,04
1.000.000.001 - ...	2.000	876.000 TL + X*%0,01

\*X ile belirtilen miktar, kendisi üzerinden masraf hesaplanan önceki tutarın uyuşmazlık miktarından düşülmesini ifade etmektedir. Örneğin; 1.250.000 TL tutarındaki uyuşmazlık için,  $1.000.000 * \%1,6 = 16.000$  TL +  $250.000 * \%1 = 2500$  TL olmak üzere toplam 18.500 TL idari masraf ödenecektir. 26.000.000 TL tutarındaki uyuşmazlık için  $156.000 + 1.000.000 * \%0,03 = 3.000$  TL olmak üzere toplam 159.000 TL idari masraf ödenecektir.

