

ULUSLARARASI TİCARETTE SÖZLEŞMELER



Fedai UZUN
fedaiuzun@cankaya.edu.tr

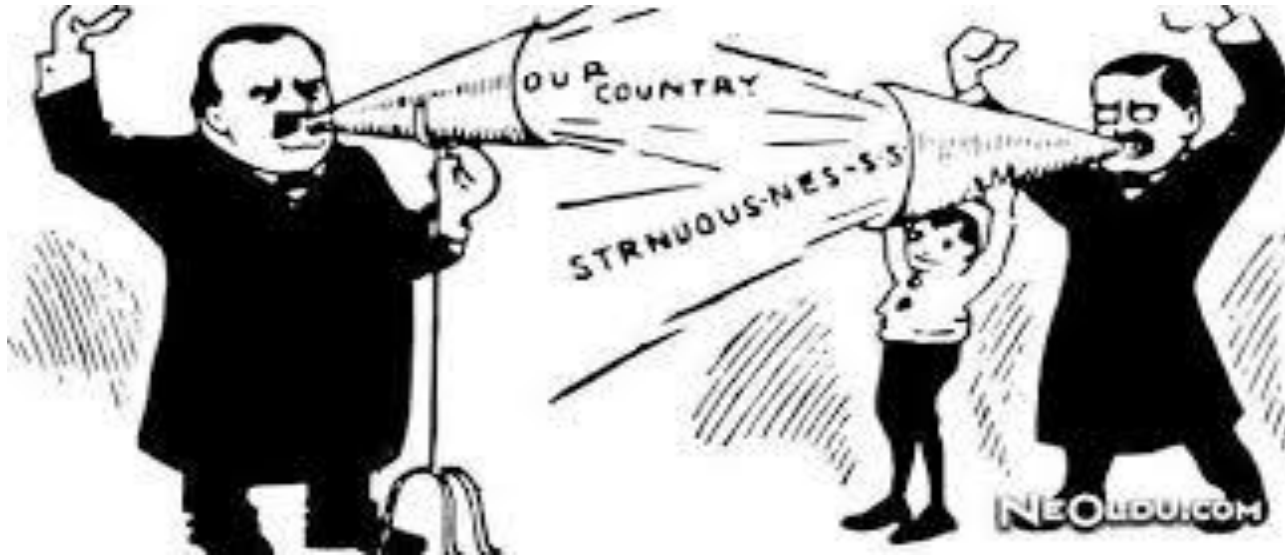
- ✓ *Ticari Risk*
- ✓ *Politik Risk*
- ✓ *Belge Riski*
- ✓ *Faiz Riski*
- ✓ *Kur Riski*
- ✓ *Mala ilişkin Riskler*



- ◉ *İthalatçının malı almaktan vazgeçmesi*
- ◉ *İhracatçının malı zamanında gönderememesi*
- ◉ *Malların taşınma sırasında zarar görmesi*
- ◉ *İthalatçının iflası*
- ◉ *İhracat bedellerinin vadesinde ödenmemesi*



- ◉ *Savaş hali, darbeler,*
- ◉ *İç savaş, isyan, ayaklanma,*
- ◉ *Transfer güçlükleri,*
- ◉ *Alıcının ülkesinin ithal yasağı,*
- ◉ *Alıcının ithal izninin iptali,*



Belgelerin hatalı veya eksik olması;

- *Malların gümrükten çekilememesi,*
- *Mal bedeli dövizin ihracatçıya geç ödenmesi veya ödenmemesi,*
- *Mallara el konulması,*
- *Ağır para cezaları uygulanması v.b.*

sonuçlara sebep olabilir.

Dış Ticarete Kullanılan Belge Çeşitleri

- Sevk Belgeleri
- Sigorta Belgeleri
- Fatura
- Finansman Belgeleri
- Dolaşım Belgeleri
- Diğer Belgeler

- ◉ Faiz oranlarında ortaya çıkan değişimlerden dolayı karşılaşılan risktir.
- ◉ Bu risk herhangi bir yatırımdan beklenen getiriye olumlu veya olumsuz etkiler veya şirketlerin yaptığı borçlanmalar üzerinde etkili olur.



- ⊙ Hem ihracatçı hem ithalatçı için söz konusudur.
- ⊙ İhracatçı sözleşme yaptığında verdiği fiyatın, taahhüt yapılırken kurlarda değişimler nedeniyle düşmesi durumunda zarar edebilir.
- ⊙ Kurların yükselmesi ihracatçı için iyi, ithalatçı için kötüdür.



- ◉ *Bu tür riskler daha çok ithalatçı için geçerlidir.*
- ◉ *Malların teslim edilmemesi bir risktir.*
- ◉ *İthalatçı malları çektikten sonra istediği nitelik ve kalitede bulamazsa bir başka riskle karşılaşır.*



- ❖ *Riskler tamamen ortadan kaldırılamaz. Ancak azaltılabilir. Bu da risk yönetimi ile mümkündür.*
- ❖ *Risk yönetimi ise RİSK ANALİZİNİ gerektirmektedir.*



- Risklerin nereden gelebileceği konusunda teknolojik, ekonomik ve politik gelişmeleri takip etmek,
- Farklı iş kollarında veya farklı pazarlarda faaliyet göstermek,



- ⊙ Riskleri paylaşmak, yani yüksek risk içeren projelerde ortaklarla çalışmak,
- ⊙ Yüksek risk içeren Pazar veya sektörlerde öz kaynak/dış kaynak dengesine dikkat etmek,



- ◉ Alıcı hakkında istihbarat,
- ◉ Kapsamlı bir ihracat sözleşmesi,
- ◉ Gözetim şirketi hizmetinden yararlanma,
- ◉ İhracat kredi sigortasından yararlanma,



- ◉ Alternatif finansman tekniklerinden yararlanma,
- ◉ Nakliye sigortası yaptırma,
- ◉ EXW, FCA, FAS, FOB tercih edilmesi,
- ◉ Peşin Ödeme, Akreditifli Ödeme tercih edilmesi
- ◉ Risk yönetimi tekniklerinden yararlanma



Sözleşme; sözleşmeye taraf olanların milli sınırları aşan ürün satış ya da alışlarında hak ve yükümlülüklerini tanımlayan bir hukuk belgesidir.



1. *Anlaşma*
2. *Niyet*
3. *Değer*
4. *Kapasite*
5. *Rıza*
6. *Şeklin yasallığı*
7. *Amacın yasallığı*



1. ANLAŞMA

- ◉ *Anlaşma, bir teklif (icap) kabul edildiğinde gerçekleşir.*
- ◉ *Her ikisi de açık, eksiksiz ve koşulsuz olmalıdır.*
- ◉ *Yazılı olabilirler, ör. mal veya mülk alımı*
- ◉ *Sözlü olabilirler, ör. müzayede*



- ◉ Karşı teklif
- ◉ Teklifin reddi
- ◉ Teklifin İptali



- ◉ **Reklamlar, fiyat etiketleri veya mağaza vitrinleri yasal teklifler değildir, bir davettirler.**
- ◉ **Bir fiyat yanlışsa düzeltilbilir.**



2. NİYET

- ◉ *Bir sözleşmenin gerçekleşmesi için her iki tarafta da sözleşmeye girdiklerine dair bir istek ve bilgi olması gerekir.*
- ◉ ***Örnek:** iki kişi akşam yemeği için dışarı çıkacak. Biri gelmezse, diğeri dava açabilir mi?*
- ◉ ***Cevap:** ??????????*



3. DEĞER

- ◉ Bir taraf diğetine bir değeri vermelidir.
- ◉ Bir çeşit değiş tokuş olmalıdır.
- ◉ Kontrat konusu olan ögenin tam parasal değerini yansıtması gerekmez, ancak ölçülebilir bir değere sahip olması gerekir.
- ◉ **Örnek:** Ayşe, Ahmet'ten 200.000 TL.'ye bir araba satın alır. Ayşe arabayı alır ve Ahmet parayı alır.



4. KAPASİTE

◎ *Bir sözleşmeye giren kişilerin bunu yapmak için yasal ehliyete sahip olması gerekir.*

◎ **İstisnalar:**

- *18 yaş altı*
- *Uyuşturucu veya alkolün etkisi altındaki kişiler*
- *İflas*
- *Yetkilerini aşan şirket yöneticisi*
- *Diplomatik dokunulmazlık*



5. RIZA

- ◉ Sözleşme gönüllü olarak yapılmalıdır.
- ◉ Baskı altında sözleşme yapılmamalıdır.
- ◉ Her iki taraf da sözleşmede neler yer alacağı konusunda mutabakata varmalıdır.



6. ŞEKLİN YASALLIĞI

- ◉ Bu, sözleşmenin düzenlenme şekline atıfta bulunur, örn. sözlü, yazılı veya dolaylı olarak (imalı) ...
- ◉ Bazı sözleşmeler yazılı olmalıdır, Mal ve hizmet satışı, sigorta poliçesi. . .



- ◉ *Sözleşme herhangi bir yasayı ihlal etmemelidir.*
- ◉ *Yasal olarak bağlayıcı sözleşmeler yasal işlemler için olmalıdır.*
- ◉ *Örn: Suç işleme amaçlı sözleşmeler mahkemece onaylanmayacaktır...*



◎ *Bir sözleşme aşağıdaki şekilde feshedilebilir veya sona erdirilebilir:*

- *Performans*
- *Anlaşma*
- *Sözleşme gereğinin yerine getirilmemesi*
- *İhlal*



1. PERFORMANS

- ◉ *Her iki taraf da sözleşmenin kendi tarafını yürütür.*
- ◉ **Örnek:** *bir inşaatçı bir ev inşa eder ve ev sahibi inşaatçıya ödeme yapar.*



2. ANLAŞMA

- ◉ Her iki taraf da sözleşmeyi sona erdirmeyi kabul eder.
- ◉ Örnek: ev sahibi yeni evin inşaatına devam etmemeye karar verir ve inşaatçı sözleşmeyi iptal etmeyi kabul eder



3. SÖZLEŞME GEREĞİNİ YERİNE GETİRİLMEMESİ

- ◉ Öngörülemeyen bazı olaylar, sözleşmenin yürütülmesini imkansız kılabilir.
- ◉ Örnek: sözleşmenin taraflarından birinin ölümü...



◉ *Sözleşmenin taraflarından biri, sözleşmenin temel bir koşulunu ihlal ederse...*

◉ *Örnek: inşaatçı, ev tamamlanmadan önce inşaatı durdurur.*



SÖZLEŞMENİN İHLALİNİN ÇÖZÜM YOLLARI

- ◉ *Sözleşme iptal edilebilir.*
- ◉ *Zarar gören taraf tazminat davası açabilir.*
- ◉ *Mahkemeler, orijinal sözleşmenin uygulanmasını emredebilir,*
- ◉ *Örnek; İnşaatçıya evin inşaatını tamamlaması emredilebilir.*



“Müzakere, iki veya daha fazla kişinin veya tarafın belirli bir konuda kabul edilebilir bir uzlaşmaya varmak için yürüttükleri süreçtir”



MÜZAKERE YAPMADAN ÖNCE: DURUM TESPİTİ

- ◉ *Temel durum tespiti, müzakere yapılacak tarafın kredi itibarını, mali durumunu, yönetiminin kalitesini, iş geçmişini ve yerel ve uluslararası pazardaki itibarını kontrol etmeyi içerir.*



- ◉ İçinde **birden çok taraf** vardır.
- ◉ Süreç içerisinde **karşılıklı güdüler** vardır.
- ◉ Tarafların süreç içerisinde **yer ve pozisyonları** değişir.
- ◉ Anlaşmaya varmak için tarafların **farklı amaçları** bulunur



◉ Etkili müzakerecilerin dört temel özelliği vardır.

- Taraflar ile problemleri birbirinden ayırmak
- Müzakerede pozisyonlara değil çıkarlara odaklanmak.
- Müşterek çıkarlar için seçenekler oluşturmak
- Müzakere sürecinde objektif kriterler kullanmak.



BAŞARILI BİR MÜZAKERE SÜRECİ PEK ÇOK FAKTÖRE BAĞLIDIR

- ◉ Her müzakerenin kendine has özel şartları vardır ve bu şartlar pazarlık seviyesini belirler.
- ◉ Müzakereye katılanların pazarlık kabiliyetleri önemlidir.
- ◉ Tarafların motivasyonu ve dürüstlüğü önemlidir
- ◉ Uzlaşmaya istekli tarafların müzakereleri daha başarılı sonuçlar verir

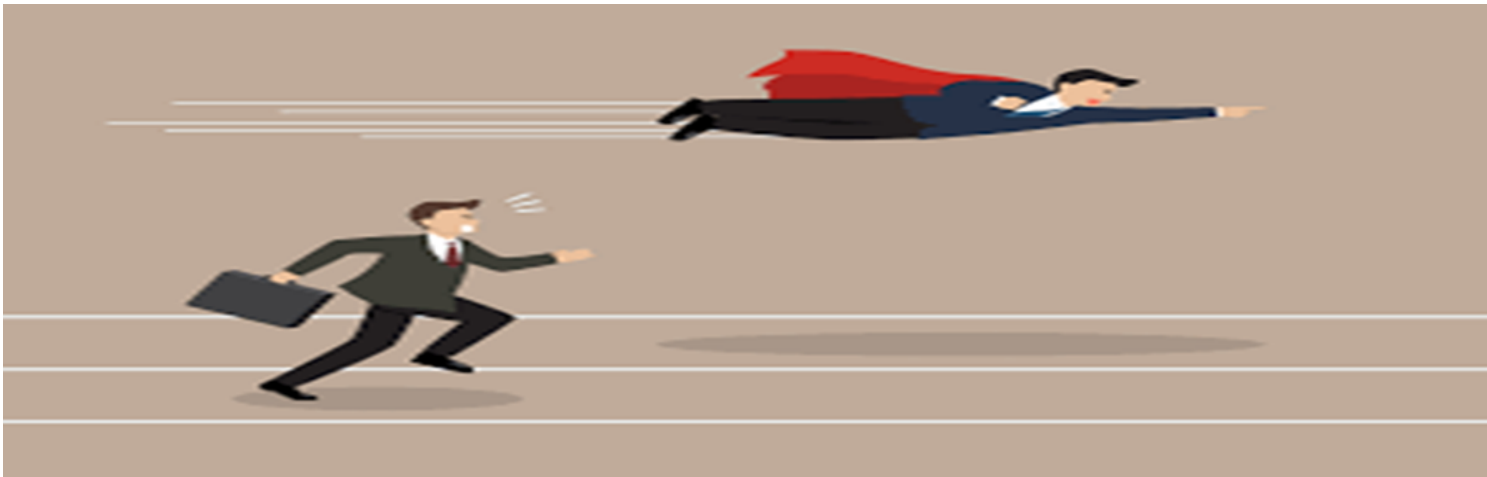


◎ Temel Pazarlık Türleri

- Rekabetçi: **kazan-kaybet**
- Sorun Çözücü: **kazan-kazan**
- Uzlaşmacı: **kaybet-kazan**
- Çatışmayı Önleyici: **kaybet-kaybet**



- ◉ Kazanmayı ve durumu kontrol etmeyi severler.
- ◉ Bu stratejideki düşünce ve hedefler kısa vadelidir ve bu stratejinin uzun vadeli sonuçlarını veya ilişkiyi umursamaz.



- ◉ Adil "kazan / kazan" çözümleri ve "pastayı büyüten" daha büyük çözümler hakkında düşünenler en yaratıcı müzakerecilerdir.
- ◉ Bu stratejinin işe yaraması için güven, açıklık ve işbirliği olmalıdır.



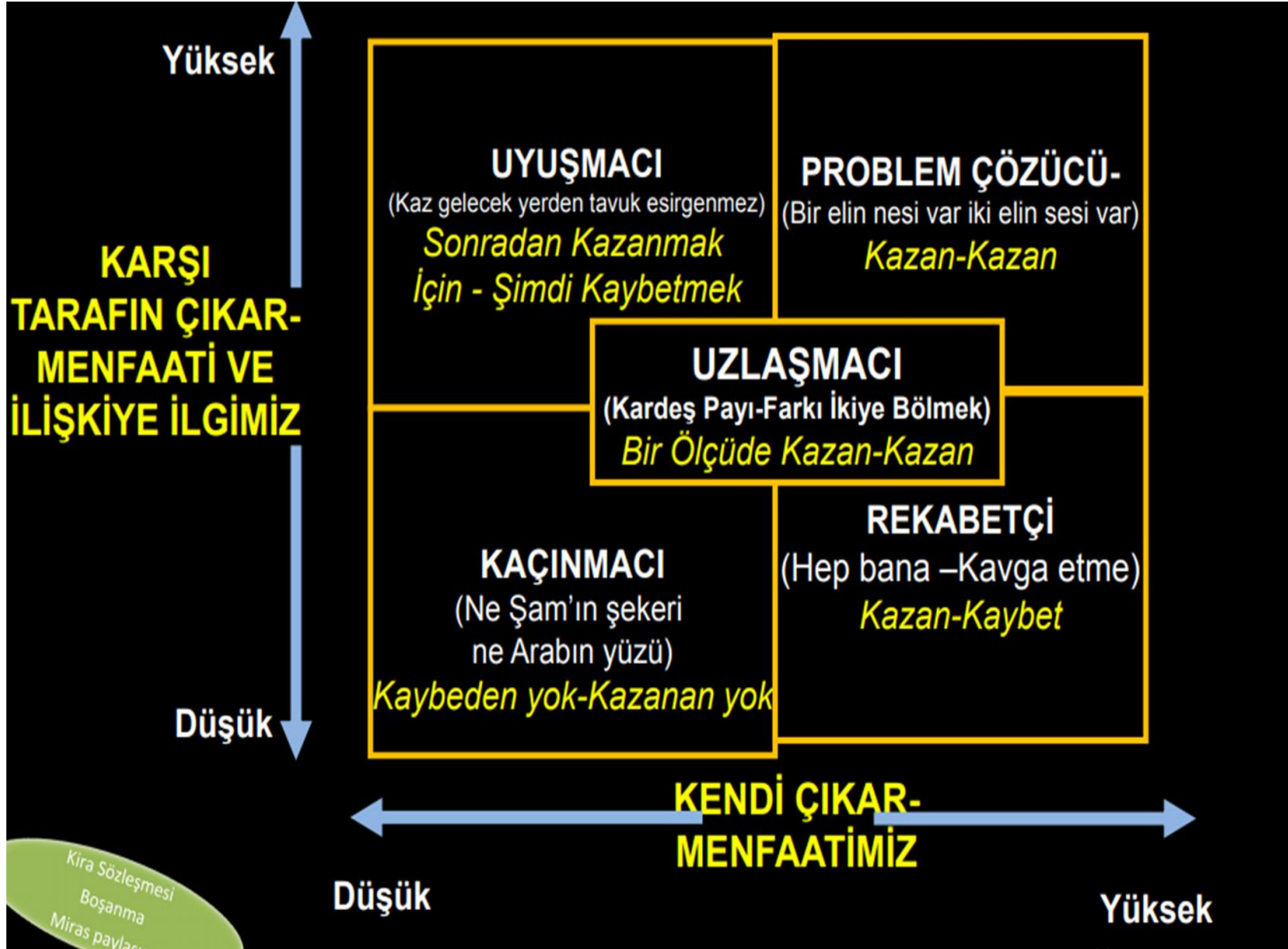
- ◉ Diğer kişinin sorunlarını çözererek çatışmayı çözmeyi severler.
- ◉ Daha birbirine bağımlı bir ilişkiyi teşvik etmek, diğlerinden destek ve yardımı artırmak, hatta ilişkide gerginlik varsa düşmanca duyguları yatıştırmak için kullanılır.



- ◎ Kaçınma stratejisi kullanmak, yani müzakerecilerin temelde müzakereyi zaman kaybı olarak görmesi veya sürdürmeye değmeyeceğini düşünmesidir.
- ◎ Bu strateji, müzakereler maliyetli olabileceği için seçilmektedir.

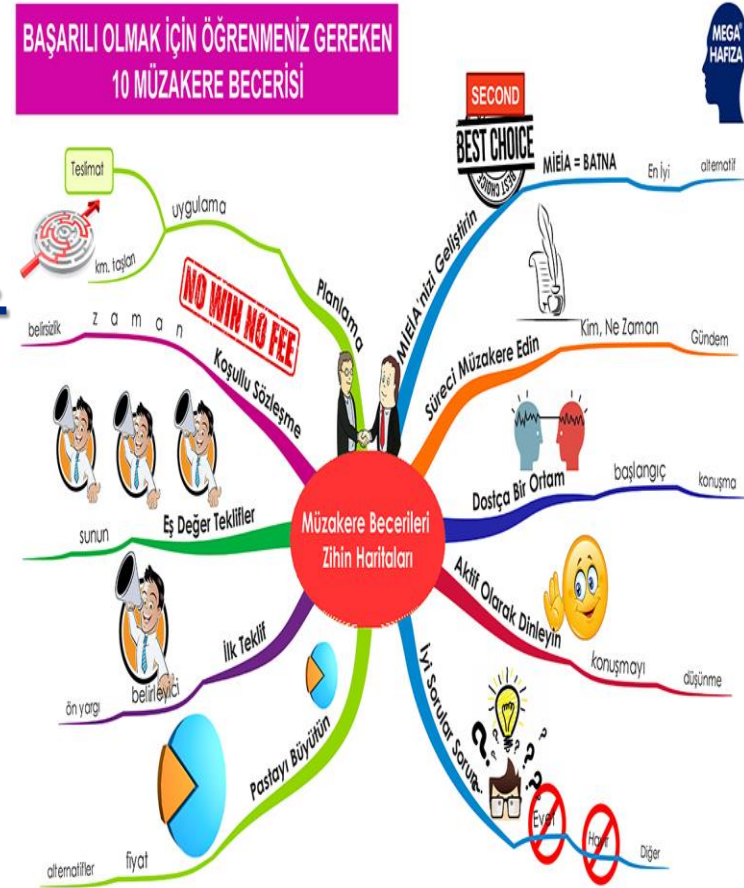


MÜZAKERE STRATEJİLERİ



MÜZAKERENİN 8 ADIMI NEDİR?

1. Hazırlık yap.
2. Tartışmayı aç.
3. İyi dinle ve gözlem yap.
4. Öneride bulun.
5. Öneriyi yapılandır.
6. Pazarlık yap.
7. Anlaşmayı sağla.
8. Mutabık kal



SÖZCÜK - 10

SES TONU - 30

BEDEN DİLİ - 60



İLETİŞİM ENSTRÜMANLARININ ETKİLEME GÜÇLERİ (%)

How to Read

BODY LANGUAGE



CROSSED ARMS & LEGS



MASSAGING FOREHEAD



GESTURING WHILE SPEAKING



TORSO TURNED AWAY



TOUCHING NOSE

Temel sözleşme maddeleri ve şartları



SÖZLEŞMEYİ ÇOK DİKKATLİ OKUYUN!

- ◎ Siz ve hukuk ekibiniz, geç teslimat için ağır cezalar, ağır tazminat hükümleri gibi olası riskler için sözleşmenin ilgili maddelerini dikkatlice incelemelisiniz.
- ◎ Ayrıca, sigorta gereksinimleri, teslimat koşulları gibi beklenmedik ek maliyetleri de araştırın.



KİMLERİ VE NELERİ İÇERİR?

- ◉ *Sözleşmenin taraflarını ve tam yasal adlarını belirtin.*
- ◉ *Müşterinizin mal veya hizmetlerinizi satın alma ve ödeme yükümlülüğü olduğunu ve satıcının (sizin) bunları müşteriye satması ve teslim etmesi gerektiğini belirtin.*
- ◉ *Müşteriye sattığınız mal veya hizmetleri ayrıntılı olarak açıklayın.*



NE KADAR ÖDENECEK?

- ◉ *Kullanılacak **para birimini** belirleyin.*
- ◉ *Fiyatın **sabit mi yoksa ayarlanabilir mi** olduğunu ve ikincisi ise ayarlamaların **nasıl yapılacağını** belirtin.*
- ◉ *Ödenecek **toplam tutarı** belirtin.*



NE ZAMAN VE NASIL ÖDEME YAPILACAK?

- ◉ **Tam ödemenin yapılacağı tarih.**
- ◉ **Erken ödeme için müşteriye indirim.**
- ◉ **Geç ödeme için faiz ücretleri.**
- ◉ **Nakliye belgeleri veya ticari faturalar gibi ödemeyi gerektirecek belgeler.**
- ◉ **Akreditif gibi bir ödeme yöntemi.**
- ◉ **Net 30 gün gibi ödeme koşulları.**



TESLİMAT NASIL YÜRÜTÜLÜR?

- ◉ *Taşıma, sigorta, ithalat ve ihracat gümrükleme, paketleme, dokümantasyon ve benzeri masraflardan kim sorumludur.*
- ◉ *Malların sizden müşterinize geçişleri sırasında oluşan risk veya hasarlardan kim sorumludur.*
- ◉ *Malların nasıl teslim edileceği ve teslimat masraflarından kim sorumludur.*
- ◉ *Teslimatın nasıl planlanacağı ve geç teslimat için hangi cezalar uygulanacağı vb..*

Incoterms®
2020 by the International
Chamber of Commerce (ICC)

-
- A word cloud centered around the word "warranty". The word "warranty" is the largest and most prominent. Other large words include "assurance", "guarantee", and "insurance". Smaller words include "benefits", "service", "durability", "certificate", "protection", "satisfaction", "commerce", "product", "choice", "promise", "business", "clients", "support", "excellence", "protect", "organization", "information", "quality", "online", "safety", "damage", "value", "certified", "marketing", "promotion", "concept", "evaluation", "automobile", "control", "consumer", "advantage", "advertising", "safely", "businessman", "protective", "technology", "communication", "networking", "return", "network", "repair", "offer", "digital", "reliability", "performance", "principle", "reward", "care", "word", "commerce", "satisfaction", "product", "choice", "promise", "business", "clients", "support", "excellence", "protect", "organization", "information", "quality", "online", "safety", "damage", "value", "certified", "marketing", "promotion", "concept", "evaluation", "automobile", "control", "consumer", "advantage", "advertising", "safely", "businessman", "protective", "technology", "communication", "networking", "return", "network", "repair", "offer", "digital", "reliability", "performance", "principle", "reward", "care", "word".

- ◉ *Müzakere, tahkim veya dava gibi anlaşmazlıkları çözme süreci.*
- ◉ *Tahkim kullanılacaksa, görüşüleceği **ülke** ve yer, uygulanacak **tahkim kuralları** ve **tahkim masraflarının nasıl bölüneceği**.*
- ◉ *Dava kullanılacaksa, davanın görüşüleceği **ülke** ve yer ve davanın yapılacağı **mahkeme**.*



- CONTRACT**

Agreement made this _____ day of _____, 20____.

between _____
(hereinafter called "First Party"), residing at: _____

and _____
(hereinafter called "Second Party"), residing at: _____.

WITNESSETH THAT,

WHEREAS, both parties wish the integrity and clarity of the First Party's ideas and statement in the Work to be maintained:

1. DESCRIPTION OF WORK. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris ut erat vitae nunc elementum pretium. Aenean nec enim ullamcorper libero semper accumsan sit amet at eros. Praesent rhoncus diam libero sed feugiat nisi adipiscing a. Quisque cursus porttitor metus vitae tincidunt. Vivamus dignissim nunc id faucibus hendrerit.

2. PRICE AND PAYMENT SCHEDULE. Integer blandit massa elit, ac viverra nibh iaculis sed. Etiam cursus nisi vel ultricies. Donec tristique semper magna, vitae luctus ante adipiscing nec. Fusce vitae gravida est, feugiat varius ligula. Quisque tristique, nisi vel mattis volutpat, ante nisi molestie erat, sit amet placerat. Cras tempus tempus nunc eget venenatis. Praesent scelerisque.

MALLAR ÜZERİNDE KİM MÜLKİYET HAKKINA SAHİPTİR?

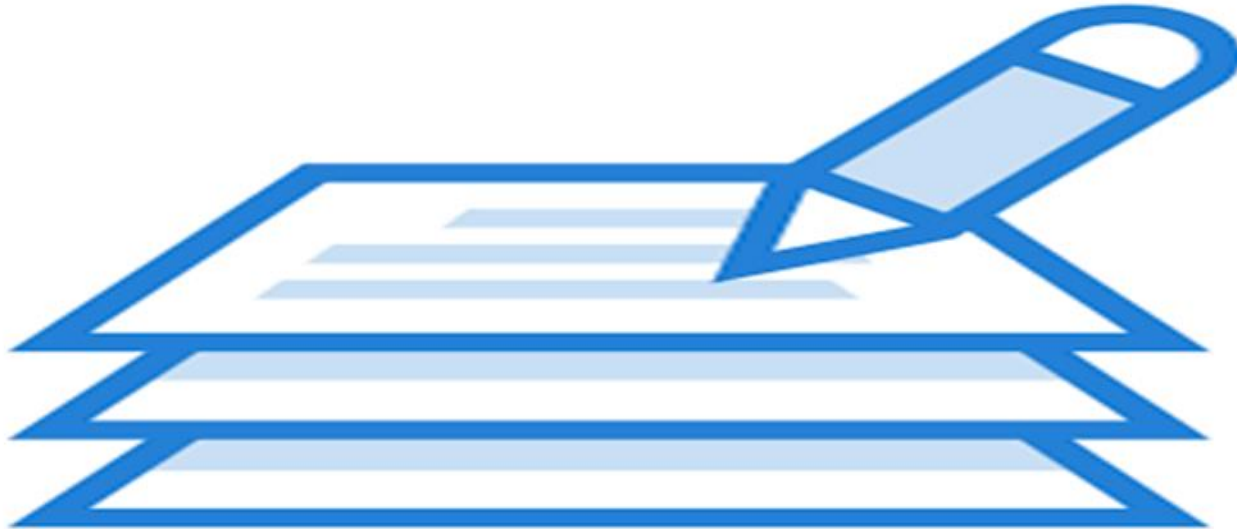
- ◉ **Tam ödeme** gibi malların mülkiyetini müşterinize aktardığınızda,
- ◉ **Bu alanda geçerli olan tüm yasal gereklilikler.**



- ◉ *Sözleşmeyi yöneten **yasal sistem**.*
- ◉ *Sözleşme **İngilizce** (veya varsa Fransızca) değilse uygun bir **tercümenin** sağlanıp sağlanmayacağı.*



- ◉ *Sözleşme, teknik dokümantasyon ve teslimat dokümanları gibi sözleşme süresince gerekli olan dokümanları ve prosedürleri belirtmelidir.*



- ◉ *Sözleşmeyi feshetme hakkına kimler sahiptir ve bunu hangi koşullar altında yapabilirler.*
- ◉ *İlgili sözleşme iptal edilirse taraflardan biri için hangi ödeme ve ifa yükümlülüklerinin geçerli olduğu.*
- ◉ *Sözleşme iptalinden kaynaklanan herhangi bir kayıp nasıl tanımlanacaktır.*



- ◉ *Bazen sizin veya müşterinizin sözleşme şartlarına uymasını engelleyen olaylar olur.*
- ◉ *Bu olaylar - doğal afetler gibi - her iki tarafın kontrolü dışındaysa, bunlara **mücbir sebep** denir.*



"MÜCBİR SEBEP" DURUMUNDA NE OLUR?

- ◉ *Mücbir sebebi **ne oluşturur.***
- ◉ *Mücbir sebep durumunda etkilenen tarafın **atması gereken adımlar.***
- ◉ *Bir mücbir sebep olayı nedeniyle sözleşmenin tamamlanmasında **uzun bir gecikme** olursa, hangi seçenekler **(sözleşme iptali)** mevcuttur.*



- ◉ **Nakliye, sigorta, pazarlama ve benzerlerinden kim sorumludur?**
- ◉ **Sözleşme kapsamındaki yükümlülüğünüzü yerine getirebilmeniz için önemli olan her şeyi düşünmeye çalışın ve kimin ne yapacağı konusunda bir anlaşmaya varın,**
- ◉ **Tarafların her birinin ne gibi sorumlulukları ve yetkileri var?**



1. **İthalat Lisansı** gerekiyorsa bu alıcının sorumluluğundadır. Alıcı makul bir süre içinde temin edemezse, Satıcı sözleşmeyi **feshetme** hakkına sahiptir.
2. Bu sözleşmeye yapılan tüm **değişiklikler** ve **ekler** bu sözleşmenin ayrılmaz parçalarıdır ve taraflarca **imzalandıktan sonra** yürürlüğe girer.



- ◉ *Ödeme yapılmaması veya ödemede gecikme olması durumunda ne olacak?*
- ◉ *Bu durumda satıcı alıcıdan herhangi bir talepte bulunabilir mi?*
- ◉ *Alıcının geç ödemelerde faiz ödemesi gerekecek mi?*
- ◉ *Satıcının sözleşmeyi feshetme hakkı olmalı mı?*



- ◉ Bir ürün veya hizmet **gecikirse** veya **hiç teslim edilmezse / sağlanmazsa** ne olur?
- ◉ Alıcının **tazminat hakkı** var mı?
- ◉ Alıcının **sözleşmeyi feshetme hakkı** olmalı mı?



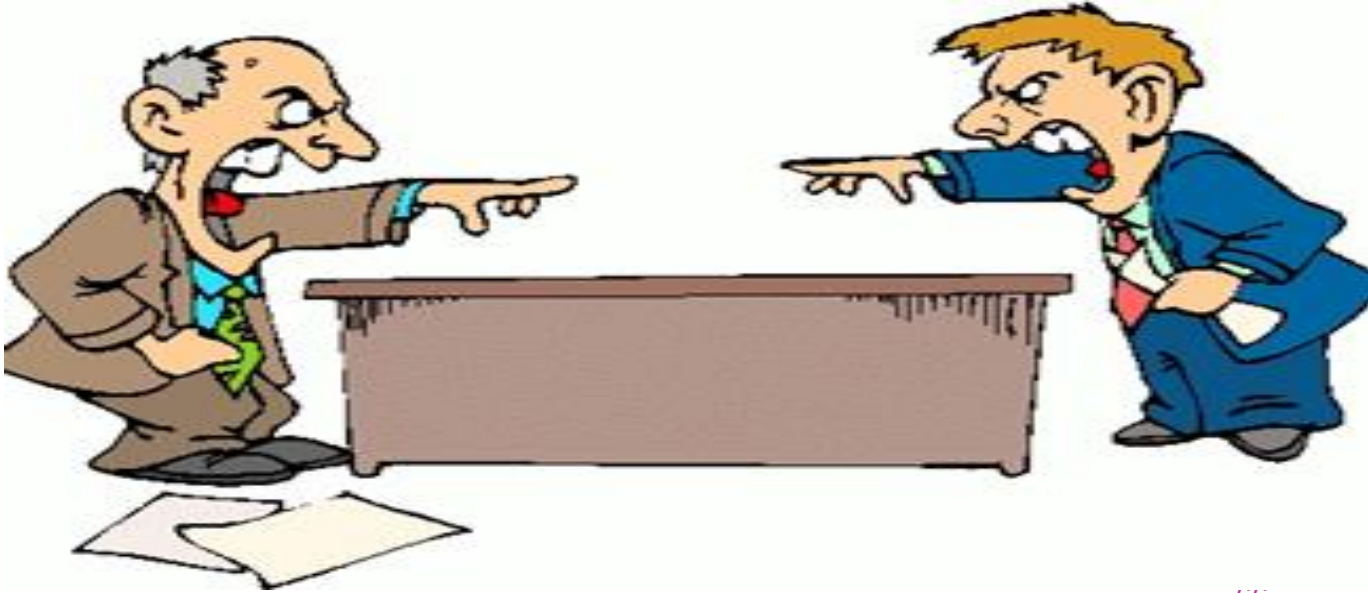
- ◉ *Ürün veya hizmet, alıcının **satın almayı düşündüğü** gibi değilse ne olur?*
- ◉ *Satıcı kusur veya hatayı **düzeltilmeli** mi yoksa alıcı sözleşmeyi derhal **feshetme hakkına** sahip olacak mı?*



- ◉ Her zaman sözleşmenin **ne kadar süre yürürlükte kalacağını** belirtin,
- ◉ Belirli bir **bildirim süresinden sonra** sözleşmenin ne zaman feshedilebileceğini belirtmek de uygundur.



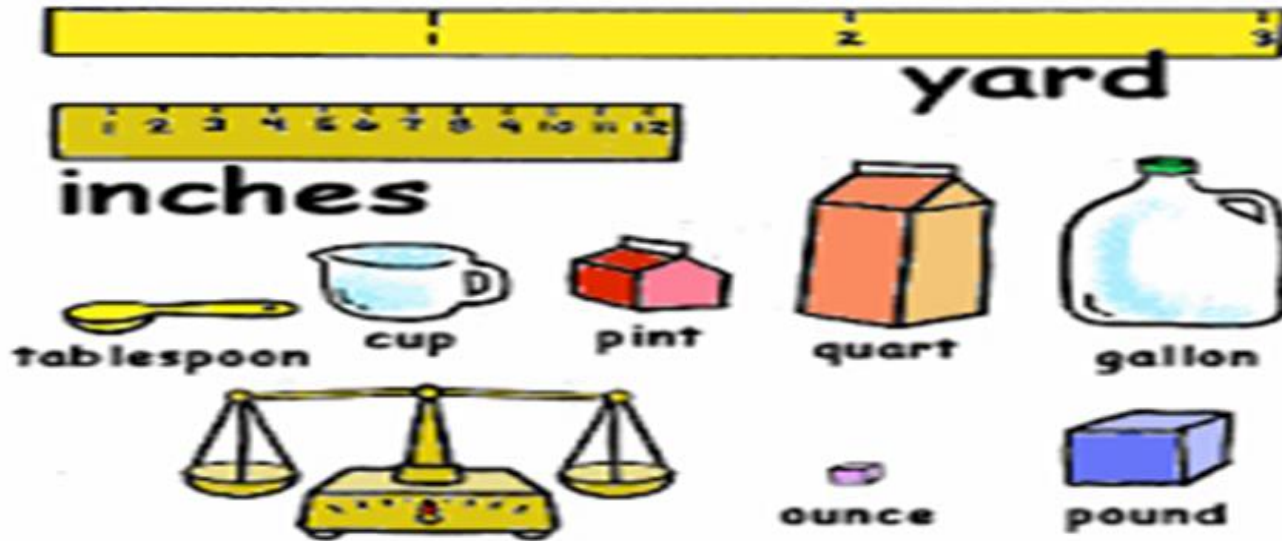
- ◉ Bir anlaşmazlık ortaya çıkarsa, her zaman bir anlaşmaya varmaya çalışmak en iyisidir, çünkü anlaşmazlığı bir **mahkemede** veya **tahkim yoluyla** çözmek pahalı olabilir ve genellikle uzun bir süreçtir.



- ◉ *Ticari sözleşmelerinizde daima **açık, basit ve anlaşılır** bir dil kullanın.*
- ◉ *Şiirsel ve sanatsal ifadeler, deyimler, argo ve çok fazla kısaltma kullanmaktan kaçının.*
- ◉ *Bunlar, alıcının kafasını karıştırır ve **yanlış anlamalara** neden olabilir.*



- ◉ Ton gibi bir ölçü birimi, **metrik ton** (1000 kg), **kısa ton** (907 kg) veya **uzun ton** (1016 kg) anlamına gelebilir.
- ◉ Sorunları önlemek için ölçü birimlerini **açıkça** ayırt etmelisiniz.



- ◉ *Ticari sözleşmeler Uluslararası Ticaret konusunda uzmanlaşmış bir **avukat** tarafından hazırlanmalı veya en azından **gözden geçirilmelidir.***
- ◉ *Bir sözleşme imzalamadan önce, sözleşmeye dahil edilecek tüm hüküm ve koşulların alıcınızla **müzakere edildiğinden ve kararlaştırıldığından** emin olmalısınız.*



SÖZLEŞMENİN İMZASI VE ASILLARI

- ◉ *Sözleşme birden fazla sayfa içeriyorsa, her sayfayı **ayrı ayrı imzalamanız** ve alıcınızın da aynısını yapmasını zorunlu kılmanız gerekir.*
- ◉ *Sözleşmenin taraflarca imzalandığı **yeri ve tarihi** belirtin. Bu, bir **anlaşmazlık durumunda önemlidir.***



- ❑ *Sözleşme Neden Önemlidir?*
- ❑ *Sözleşme'nin Amacı Nedir?*
- ❑ *İhracatçı Sözleşme Yapmadan da İhracat Yapıyorum Diyebilir mi?*

NE DERSİNİZ ???

SÖZLEŞME'NİN AMACI/ÖNEMİ

- *Alıcı ile Satışı Arasında Bir İlişki Tesis Ederek Tam Bir **Mutabakat** Sağlar.*
- *Ticari ilişkilere **Hukuki (Yasal)** Zemin Kurar.*
- *Riskleri ve Sorumlulukları **Taraflar Arasında** Paylaştırır.*
- *Karşılıklı **Güveni** Tesis Eder.*
- *Anlaşmazlıkların **Hallini** Düzenler.*
- *En Yüksek **Ortak Paydada** Buluşturur.*
-

SÖZLEŞME HAYAT KURTARIR !!!

- ✓ *Tanımlamaları ve metni **anlaşılır** olmalıdır.*
- ✓ *Gereken tüm **ticari ve teknik** detayları kapsamalıdır.*
- ✓ *Ulusal ve Uluslararası yasalara **uygun** olmalıdır.*
- ✓ *Kabul gören ve **ortak anlam taşıyan** ifadelerle yazılmalıdır.*



SÖZLEŞMEDE NELER OLMALIDIR ?



SÖZLEŞME UNSURLARI

Taraflar

Sözleşmenin Konusu / Ürün

Fiyat

Ödeme Şekilleri

Belgeler

Teslim Şekilleri (Incoterms)

Nakliye

Teslim Süresi

Gözetim

Sözleşmenin Geçerlilik Süresi

Hukuk/Tahkim

Özel/Diğer Hususlar

Tarafların İmzaları



SATICI

Firma İsmi _____

Adres _____

Tel _____

Faks _____

E-posta _____

ALICI

Firma İsmi _____

Adres _____

Tel _____

Faks _____

E-posta _____

ÜRÜNÜN TANIMI

- Özellikleri
- Standartları
- Miktarı (Kabul edilebilir yüzde sapması (- / +))
- Menşei
- Kalitesi
- Paketleme, Etiketleme
- GTİP (Armonize Sistem) No.
(94.03.10.51.00.00 – Yazı Masası)
- (10.01.90.91.00.11-Adi Buğday)



3- TESLİM ŞEKİLLERİ (Incoterms)

E Grubu: Satıcının malları, kendi işyerinde alıcı için hazır bulundurması (*EXW*)

F Grubu: Satıcı, alıcının belirlediği taşıyıcıya malları teslim etmektedir. (*FCA, FAS, FOB*)

C Grubu: Satıcının taşıma sözleşmesi yapma yükümlülüğüdür. Ancak satıcı yüklemeden sonraki hasarlardan sorumlu değildir. (*CFR, CIF, CPT, CIP*)

D Grubu: Bu grup teslim şekillerinde satıcı maksimum yükümlülükler üstlenmektedir. Malların varma yerine ulaştırılmasına ilişkin bütün masraf ve risklere satıcı katlanmaktadır. (*DPU, DAP, DDP*)



3- TESLİM ŞEKİLLERİ (Incoterms)

- ⊙ **Teslimat yeri** (Malın gönderildiği ve teslim alınacağı yer açıkça belirtilmelidir)
- ⊙ Aksi belirtilmedikçe, teslimat ihracatçının yukarıda belirtilen iş yeri adresinde **Ex Works** (iş yerinde teslim) olarak yapılacaktır.



Nakliye'nin Hangi Tür Vasıta ile Nasıl ve Ne Zaman Olacağı, Sözleşmede Yer Almalıdır.

Örn;

- Kuru Yük Taşıyan, Tek Kathı ve Vinçle Yük Boşaltmaya Uygun Gemi
- Ürün Nakliyesinde Parça Kargo, Kısmi Sevkiyat ve Aktarma Yapılamaz



5-TESLİM SÜRESİ

Hangi **tarihte** ya da **tarih aralığında** ürünün alıcıya teslim edileceğini belirtir.



6- FİYAT

Toplam fiyat ve/veya birim ölçü başına fiyat, gerek rakam gerekse harfle para birimi belirtilmek suretiyle yazılacaktır.



- ◉ Fiyatı belirleme methodu (*Gerekli görüldüğü takdirde*)
- ◉ Fiyatın spesifik olarak **belirlenmediği veya belirlenemediği** durumlarda varsa daha önce aynı ithalatçıya aynı malların benzer koşullarda ihracatında belirlenen **fiyat üzerinden** değerlendirme yapılır.
- ◉ Ancak, daha önce tecrübe edilmiş böyle bir örnek yoksa, tarafların kabul edeceği **makul bir fiyat** belirlenir.



7- ÖDEME ŞEKİLLERİ

- ✓ Peşin Ödeme
- ✓ Mal Karşılığı Ödeme
- ✓ Vesaik Karşılığı Ödeme
- ✓ Akreditif (Letter of Credit)
- ✓ Kabul Kredili Ödeme
- ✓ BPO



7- ÖDEME ŞEKİLLERİ

- ◉ Ödeme biçimi (**peşin, çek, banka havalesi vs.**)
- ◉ İhracatçının **banka hesabı** detayı (*Gerekirse*)
- ◉ Aksi belirtilmedikçe, ödeme **online aktarım** (teletransmission) yoluyla ihracatçının banka hesabına aktarılacaktır.
- ◉ Ödeme (*taraflar farklı bir süre konusunda anlaşmadıkları sürece*) **fatura kesim tarihinden sonra 30 gün** içerisinde gerçekleştirilecektir.



8- BELGELER

✓ İhracatçı, **ithalatçıya** veya gerekli olduğu takdirde **ithalatçının bankasına** aşağıda belirtilen belgeleri eksiksiz olarak teslim etmek zorundadır.

✓ **Fatura**

✓ **Konşimento**

✓ **Menşe Şahadetnamesi**

✓ **Sigorta Belgesi**

✓ **Koli Listesi**

✓ **Ağırlık Belgesi**

✓ **Gözetim Belgesi**

✓ **Dolaşım Belgeleri**



9-ZAMANINDA ÖDEME YAPILMASINDA BAŞARISIZLIK DURUMU

- ⊙İhracatçı, belirlenen son ödeme tarihi ile ödemenin tahsil edildiği tarih arasında geçen süre için **faiz işletme hakkına** sahiptir.
- ⊙Aksine bir anlaşma yoksa banka faiz oranının **% 2 üzerinde** uygulanacak,



9-ZAMANINDA ÖDEME YAPILMASINDA BAŞARISIZLIK DURUMU

- ◉İhracatçının **sözleşmeyi**, ödemenin, herhangi bir sebeple (**mücbir sebepler dışında**) son ödeme tarihinde yapılamaması durumunda, ithalatçıyı yazılı olarak uyarmak suretiyle, **iptal etme hakkı** bulunmaktadır.



10. ZAMANINDA TESLİM YAPILMASINDA BAŞARISIZLIK DURUMU

- ◉ İthalatçı, ihracatçının malları zamanında teslim edememesi durumunda, zararının telafisi için, teslim tarihinden itibaren geçen **her tam gün için**, ihracatçıyı gecikmeyle ilgili olarak **yazılı bir uyarı** göndermek kaydı ile, malların toplam bedelinin **% 0.5'i** oranında bir değere hak kazanır.



10. ZAMANINDA TESLİM YAPILMASINDA BAŞARISIZLIK DURUMU

- Gecikme cezaları toplam mal bedelinin aksi kararlaştırılmamışsa **%20**'sini geçemez.
- İthalatçının, bu sözleşmeyi, teslimatın herhangi bir sebeple (**mücbir sebepler dışında**) son teslim tarihinden itibaren **14 gün** içerisinde yapılamaması durumunda, ihracatçıyı **yazılı olarak uyarmak** suretiyle, **iptal etme** hakkı bulunmaktadır.



 Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı	T.C. HÜKÜMETİ BAKANLIĞI Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı
	T.C. HÜKÜMETİ BAKANLIĞI Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı
Belges No: 10.2419/24-566 Tarih: 08.02.2024	T.C. HÜKÜMETİ BAKANLIĞI Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı
ULUSLARARASI GÖZETİM ŞİRKETİ BELGESİ CERTIFICATE FOR INTERNATIONAL INSPECTION COMPANY	
Tarih: 08.02.2024 Tarih: 08.02.2024 Tarih: 08.02.2024 Tarih: 08.02.2024	Tarih: 08.02.2024 Tarih: 08.02.2024 Tarih: 08.02.2024 Tarih: 08.02.2024
Uluslararası Gözetim Şirketi Belgesi, 2024/24 sayılı Uluslararası Gözetim Şirketi Statüsü ile Türkiye Cumhuriyeti parlamentosu tarafından onaylanmıştır. Bu belge, uluslararası gözetim şirketleri için geçerlidir.	
This document certifies that the company mentioned in the certificate is a member of the International Inspection Company Statute, which has been approved by the Turkish Republic of Turkey. This document is valid for international inspection companies.	
 T.C. Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan	 Adalet Bakanı Mustafa Ayar

- ◉ Buraya kadar sözleşme hükümlerinde yer almayan bütün konular için, aşağıda belirtilen düzenlemelere başvurulacaktır;
 - Birleşmiş Milletler Uluslararası Malların Satış Sözleşmeleri **Viyana Konvansiyonu**
 - UNIDROIT Uluslararası Ticari Sözleşmeler Prensipleri (Özel Hukukun Yeknesaklaştırılması için Uluslararası Enstitü - International Institut for the Unification of Private Law)
- ◉ Yukarıda herhangi bir düzenlemeye refereans verilmediği takdirde ise **ihracatçının ülkesinde uygulamada olan kanunlar** esas alınacaktır.

13-HUKUK/TAHKİM

Sözleşme'nin hangi durumlarda feshedileceğini, anlaşmazlıkların çözümünün nasıl olacağını, anlaşmazlıkların çözümünde hangi yetkili otoritelere başvurulacağını (Tahkim, Yerel Mahkemeler, vs.) belirtir.



14-ÖZEL/DİĞER HUSUSLAR

Bahsedilen konular harici birçok husus (paketleme, sözleşmenin tadili, mücbir sebepler, tazminat, garanti, yük boşaltma süresi, sürastarya, demurrage....) taraflarca uygun görüldüğü takdirde sözleşmede yer alabilir....



İHRACATÇI

İSİM _____

(Kaşe)
İMZA

İTHALATÇI

İSİM _____

(Kaşe)
İMZA

DSA TARIM ÜRÜNLERİ ANONİM
ŞİRKETİ İtalyan MACARONİ LTD. ŞTİ.
firmasına KÖSEOĞLU LTD. (Broker)
firması aracılığıyla Kırıkkale'den
BUĞDAY (10.01.90.91.00.11-Adi Buğday)
İhracatı Yapacak,

İŞTE İHRACAT SÖZLEŞMESİ !!!

ÖRNEK SÖZLEŞME

CONTRACT REF. : EXP/ 21

CONTRACT DATE : APRIL 20, 2021

SELLER : DSA TARIM ÜRÜNLERİ ANONİM
ŞİRKETİ ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ KIZILIRMAK CD.
3. SK. NO:5 YAHŞİHAN/KIRIKKALE TEL. 0318 321 32 92

BROKER : KÖSEOĞLU LTD.
ŞAMPİYON CAD. FENERBAHCE IS MERKEZI NO: 19/07,
MERSİN, TURKEY Tel:+90-324-4440034

BUYER : MACARONI LTD.
VIA PALESTRO 28, 00185 ROME / ITALY
Tel: +39 06 / 591 79 84

ÖRNEK SÖZLEŞME

COMMODITY : TURKISH ORIGIN MILLING
ARABAN WHEAT, IN BULK- SOUND, LOYAL,
MERCHANTABLE, FREE FROM ALIVE INSECTS AND
POISONOUS SEEDS.

SPECIFICATIONS:

PROTEIN	14% MIN.
MOISTURE	14% MAX.
WET GLUTEN	29% MIN.
FOREIGN MATTERS	2% MAX.

- ,....

ÖRNEK SÖZLEŞME

QUANTITY : 7.500 (SEVEN THOUSAND AND FIVE HUNDRED) METRIC TONS +/- 2% IN SELLERS' OPTION AND AT CONTRACT PRICE.

WEIGHT : FINAL AT TIME AND PLACE OF LOADING AS PER 1st CLASS **GAFTA MEMBER INDEPENDENT SURVEYOR'S CERTIFICATE** AT SELLERS' OPTION AND EXPENSE. BUYERS HAVE THE OPTION TO NOMINATE THEIR OWN SURVEYORS AT LOADING FOR DRAFT SURVEY.

QUALITY : FINAL AT TIME AND PLACE OF LOADING AS PER 1st CLASS **GAFTA MEMBER SURVEYOR'S CERTIFICATE (ANALYSIS TO BE DONE BY A GAFTA APPROVED LABARATORY)** AT SELLER'S OPTION AND EXPENSE. BUYERS HAVE THE OPTION TO NOMINATE THEIR OWN SURVEYOR AT LOADING.

ÖRNEK SÖZLEŞME

PRICE : \$375,25 USD (THREE HUNDRED SEVENTY FIVE AND TWENTY FIVECENTS) PER METRIC TON CIF ROME PORT, ITALY

PAYMENT TERMS: L/C AT SIGHT CONFIRMED

DISCHARGE: BUYER GUARANTEES TO DISCHARGE VESSEL AT THEIR RISK.

DEMURRAGE : AS PER CHARTER PARTY, FREE DISPATCH. ANY DEMURRAGE IN DISCHARGE PORT FOR PAYMENT DELAY AT BUYER'S ACCOUNT.

SPECIAL TERMS : DUTIES AND TAXES IN THE COUNTRY OF ORIGIN TO BE FOR SELLERS ACCOUNT AND IN THE COUNTRY OF DESTINATION TO BE FOR BUYERS ACCOUNT.

SHIPMENT : 25 - 30 MAY, 2021 BOTH DATES INCLUDED AT SELLERS' OPTION. VESSEL TO BE SINGLE DECKER, BULK CARRIER, SUITABLE FOR PNEUMATIC /GRAB DISCHARGE. **PARTIAL SHIPMENT AND TRANSSHIPMENT NOT ALLOWED.**

PAYMENT : 100% CASH ON ARRIVAL BEFORE BREAKING BULK-
AGAINST FAX COPIES OF SHIPPING DOCUMENTS.

SELLER TO PROVIDE FOLLOWING **DOCUMENTS**, WHICH BE ISSUED AS PER
BUYER'S INSTRUCTION:

- **ORIGINAL COMMERCIAL INVOICE** " INDICATING CIF VALUE OF THE
GOODS, DESCRIPTION, QUANTITY, UNIT PRICE AND COUNTRY OF ORIGIN.
- **BILL/S OF LADING**, MARKED "FREIGHT PREPAID"
- **CERTIFICATE OF ORIGIN**, ISSUED BY LOCAL CHAMBER OF COMMERCE
- **PHYTOSANITARY CERTIFICATE**, ISSUED BY OFFICIAL AUTHORITY
- **CERTIFICATE OF QUALITY** ISSUED BY A GAFTA APPROVED SURVEYOR
- **CERTIFICATE OF QUANTITY**, ISSUED BY A GAFTA MEMBER SURVEYOR
- **AFLATOXINE CERTIFICATE** ISSUED BY A GAFTA MEMBER SURVEYOR
- **INSURANCE CERTIFICATE**

ARBIRTATION (JURISDICTION) : ALL TERMS AND CONDITIONS, WHEN NOT CONFLICTING WITH THE ABOVE, AS PER RELEVANT GAFTA (CONTRACT No.48) INCLUDING IT'S ARBITRATION CLAUSE (GAFTA 125) WITH ARBITRATION IN LONDON, OF WHICH THE PARTIES ADMIT TO HAVE KNOWLEDGE AND NOTICE AND HEREBY ACCEPT.

THE BUYER
(Signature)

THE SELLER
(Signature)

TİCARİ ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

*Sorunun özellikle **tarafklar arasında**
çözömlenmesi esas olmakla birlikte ihtilafın
dışarıdan alınacak yardımla da
çözömlenebilmesi olanağı mevcuttur.*



- Ticari anlaşmazlıkların çözümünde; satış sözleşmesinin, **HUKUKİ DELİL OLUŞTURACAK** şekilde yapılması gereklidir.
- **Örneğin;** Alıcının ödeme yapmayı reddetmesi ihtimaline tedbir olarak **Akreditifli ödeme** şekli kullanılabilir.
- **Örneğin;** Alıcının malların kalitesine itiraz etmesi durumuna tedbir olarak bir **uluslararası gözetim şirketi** hizmetinden yararlanılabilir.



- ◉ Ticari anlaşmazlık durumunda öncelikle firmayla, daha sonra da ithalatçının bulunduğu ülkedeki **Dış Ticaret Müşavirliğimiz/ Ataşeliğimiz,** aracılığıyla çözüm bulunabilir.
- ◉ Bunun dışında taraflar, anlaşmazlığı öncelikle ticari **sözleşmeye tahkim maddesi** eklemek ya da **ayrı bir tahkim sözleşmesi** yapılmak üzere, **uluslararası tahkim yoluyla** çözmeye karar verebilirler.



- ◉ Bu çabalardan sonuç alınamazsa ticari anlaşmazlıklar **yargı** yoluna gidilerek de çözümlenebilir.
- ◉ Ancak böyle bir durumda sözleşmede **hangi ülke hukukunun** uygulanacağını belirten bir madde olmalıdır.
- ◉ Eğer sözleşmede belirtilmemişse, **borcun ödeneceği yerin hukuku** uygulanır.



- ⊙ *Dava sürelerindeki **uzunluğa** ek olarak,*
 - *yargılama giderlerindeki artış,*
 - *dava sürecinin hasımlı yapısı,*
 - *usul kurallarının sahip olduğu belirsizlik ve karmaşıklık,*

*alternatif uyuşmazlık çözüm yollarını
(Alternative Dispute Resolution, ADR)
ortaya çıkarmıştır.*



○ Alternatif uyuşmazlık çözümü, uyuşmazlıkların **mahkeme dışı** çözüm yollarıyla **etkin, hızlı ve daha düşük maliyetle** çözüme kavuşturulması için düşünülen çözüm yollarına verilen genel addır.



- ◉ **Sürat:** Uyuşmazlığın *süratle* çözülmesini sağlar.
- ◉ **Masraflardan Tasarruf:** Yargılama harç ve giderlerinden *tasarruf* edilmesini sağlar.
- ◉ **Gizlilik:** Tarafların istemediği bilgilerin alenileşmesini önler.



- ◉ **Kontrol ve Esneklik:** *Tarafların uyuşmazlık çözüm süreci ve sonuçta verilecek karar üzerinde **tam bir kontrolünü** sağlar.*
- ◉ **Ticari Menfaatler:** *İhtilaflı tarafların ticari ve kişisel menfaatleri sonucu etkiler; böylece **daha yaratıcı çözümlere** ulaşılabilir.*



- ◎ **Ticari İlişkiler:** Dava yerine, işletmelerin müzakerelerini esas alan ADR, taraflar arasındaki ticari ilişkileri **korur ve onarır.**
- ◎ **Bağımsızlık:** Bağımsız bir arabulucunun yaptığı değerlendirmeler sonucunda, hukuki ve fiili durumların **dikkatli, gizli ve gerçekçi** değerlendirmeler yapılabilir.



◉ *ADR*

- *Dostane Çözüm (Müzakere)*
- *Arabuluculuk (Uzlaştırma),*
- *Hakem-Bilirkişilik,*
- *Tahkim,*

◉ *DAVA YOLUYLA ÇÖZÜM,*



- ◉ *ADR kuralları içinde **en az resmi** olanıdır.*
- ◉ *Müzakereler, tarafların uyuşmazlığı **bizzat kendilerinin** çözmeye karar vermesiyle gerçekleştirilir.*
- ◉ *Müzakerelerde **avukat veya temsilci** bulundurulması uygun bulunmaktadır.*



- ◉ *Tarafların bir anlaşmaya varabilmesi için yardımcı olmak amacıyla **tarafsız bir üçüncü kişiden** yararlanılır (örn:Noterler).*
- ◉ *Arabuluculukta, tarafların **kabul edebileceği** bir anlaşma yapılması amaçlanır.*
- ◉ *Arabulucu, tarafları **bağlayıcı bir karar veremez.***



- ◉ *Taraflar arasındaki hukuki ilişkiyi **nihai olarak karara bağlamamakta; sadece spesifik teknik bir konuda ortaya çıkan sorunu çözmektedir.***
- ◉ *Hakem-bilirkişinin vereceği karar **bağlayıcı nitelikte değildir.***
- ◉ *Ancak, açılacak **davalarda, hakem-bilirkişilerin** verdikleri kararlar, **kesin delil teşkil etmektedir.***



Tahkim, yasaların izin verdiği konular kapsamında olmak koşuluyla,

- ✓ taraflar arasında doğmuş ya da doğabilecek **uyuşmazlıkların,**
- ✓ geleneksel yargı yerine **“hakem”** adı verilen **bağımsız kişilerce** çözülmesi konusunda tarafların anlaşması ve
- ✓ bu anlaşma sonucundaki **hukuki yargılama süreci,**

olarak tanımlanabilir.

- ⊙ Taraflar, bir **tahkim sözleşmesi** yaparak, **hakemlerin seçimine, esasa ve usule uygulanacak kuralları** kendileri tespit ederler.
- ⊙ Taraflar, kendi ihtiyaçlarına göre ve **sadece o uyuşmazlık** çerçevesinde uygulanacak tahkim kuralını belirlerler.



◉ Kurumsal tahkim, çeşitli kuruluşların önceden saptanan kurallarına göre yapılan **TEMİNAT ALTINDA** bulunan tahkimdir.

- *Milletlerarası Ticaret Odası (ICC)*
- *Birleşmiş Milletler Uluslararası Hukuk Komisyonu (UNCITRAL)*



- ◉ ***Uluslararası Ticaret Odası (ICC) Tahkim Kurulları uluslararası ticari ihtilafların çözümünde önemli bir uygulamadır.***
- ◉ ***Her bir ICC tahkim davası, davaya inceleyerek son kararı verme sorumluluğu taşıyan bir **hakem heyeti** tarafından yürütülmektedir.***



- ◉ *Hız*
- ◉ *Gizlilik*
- ◉ *Esneklik*
- ◉ *Bağlayıcılık*
- ◉ *İcra Edilebilirlik*



- ◉ *Geleneksel yargılama yollarına göre daha masraflı olması,*
- ◉ *Kayıt harçları ve hakem ücretlerinin yüksek olması,*
- ◉ *Kimi tahkim yargılamalarının tıpkı geleneksel yargılamalar gibi uzun sürmesi vb.*



- ⊙ *Davacı, talebinin detaylarını açıklayan bir “**Tahkim Talep Dilekçesi**” yazar.*
- ⊙ *Davalı da bu talebe cevap olarak kendi görüşünü açıklayan yazılı bir “**Cevap Dilekçesi**” sunar.*
- ⊙ *Tahkim davasına bakacak bir **hakem** atanır.*
- ⊙ *Kayıt Memuru Hakem Heyeti oluşturma ilgili **yazılı tebligat** gönderir.*

- ◉ *Hakem Heyeti oluşturulduktan sonra Hakem Heyeti ve tarafların, **duruşma, telefon konferans görüşmesi veya video konferans görüşmesi** gibi yollar ile görüşme düzenlerler.*
- ◉ *Tebliğattan sonra **28 gün** içerisinde Davacı taraf Hakem Heyeti ve tüm taraflara **Dava Dilekçesi**'ni teslim eder.*

- ◉ Tebligattan sonra **28 gün** içerisinde Davalı taraf Hakem Heyeti ve tüm taraflara **Savunmayı, varsa da Karşı İddia Beyanname'sini** teslim eder.
- ◉ Yazılı süreç bittikten sonra **duruşma sürecine** geçilir.
- ◉ Bir tahkim davası sonuçlanma süresi **12-16 ay** olarak hesaplanmıştır.

TÜRKİYE'DE TENFİZİ

- ◉ *Milli olmayan hakem kararlarının Türkiye'de icra edilebilmesi için Türk mahkemelerinde **tenfiz edilmesi** (yerine getirilmesi) gerekmektedir.*
- ◉ *Tenfiz koşulları Milletlerarası Özel Hukuk Usulü Kanunu ve 1958 yılında imzalanan **New York konvansiyonunda** ifade edilmiştir.*

- ◉ 20.11.2014 tarihinde yürürlüğe giren 6570 sayılı İstanbul Tahkim Merkezi Kanunu, İstanbul'da uluslararası alanda faaliyet gösterecek olan **ISTAC (İstanbul Tahkim Merkezi)**'nin kurumsal yapısını düzenlemiştir.

- **America:** American Arbitration Association (AAA)/International Centre for Dispute Resolution (ICDR)
- **London:** London Court of International Arbitration (LCIA)
- **Paris:** International Chamber of Commerce (ICC)
- **Switzerland:** Swiss Chambers' Arbitration Institution (SCAI)
- **China:** China International Economic and Trade Arbitration Commission (CIETAC)

İSTANBUL TAHKİM MERKEZİ BAŞVURU HARCİ VE İDARİ MASRAF TARİFESİ

Uyuşmazlık Konusunun Değeri	Başvuru Harcı	İdari Masraf
300.000'e kadar	500 TL	% 1,5
300.001 - 1.000.000	500 TL	4500TL + % 1
1.000.001 - 5.000.000	500 TL	11.500TL + % 0,5
5.000.001 - 10.000.000	500 TL	31.500TL + % 0,3
10.000.001 - 50.000.000	500 TL	46.500TL + % 0,1
50.000.001-100.000.000	500 TL	86.500TL + % 0,08
100.000.001 ve fazlası	500 TL	130.000TL

İSTANBUL TAHKİM MERKEZİ HAKEM ÜCRETİ TARİFESİ

Uyuşmazlık Konusunun Değeri	Tek Hakem	Hakem Kurulu
300.000'e kadar	% 5	% 7
300.001 - 1.000.000	15.000 TL + % 4	21.000 TL + % 6
1.000.001 - 5.000.000	43.000 TL + % 3	63.000 TL + % 5
5.000.001 - 10.000.000	163.000 TL + % 1	263.000 TL + % 2
10.000.001 - 50.000.000	213.000 TL + % 0,5	363.000 TL + % 1
50.000.00 - 100.000.000	413.000 TL + % 0,1	763.000 TL + % 0,5
100.000.001-350.000.000	463.000 TL + % 0,02	1.013.000 TL + % 0,1
350.000.001 ve fazlası	513.000 TL + % 0,01	1.263.000 TL + % 0,025

DAVA YOLUYLA

UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

- ◉ Taraflar, aralarındaki **uyuşmazlık ile bağlantılı olan** ülkelerden birinde yetkili bir mahkemede dava açabilmektedir.
- ◉ Taraflar aralarındaki uyuşmazlığı çözme konusunda **bir ülke yargısını yetkili** kılabilirler.
- ◉ Belirlenecek **ülke yargısı tarafların vatandaşı oldukları ülke yargısı olabileceği** gibi sözleşmeyle ilgisi olmayan **üçüncü bir ülkenin yargısı** da olabilir.

