



**İTOTAM**

İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM MERKEZİ  
ISTANBUL CHAMBER OF COMMERCE ARBITRATION CENTER

**Tahkim Kuralları**  
**Arbitration Rules**

**2016**

**İSTANBUL  
TİCARET  
ODASI 1882**



**ISTANBUL  
CHAMBER OF  
COMMERCE 1882**





**İTOTAM**

İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM MERKEZİ  
ISTANBUL CHAMBER OF COMMERCE ARBITRATION CENTER

**İSTANBUL TİCARET ODASI  
TAHKİM MERKEZİ  
(İTOTAM)  
TAHKİM KURALLARI**

Yayın No: 2017 - 2  
İstanbul, 2017

Copyright © İTO (İstanbul Ticaret Odası)

Tüm haklar saklıdır. Bu yayının hiçbir bölümü, İTO'nun önceden yazılı izni olmaksızın mekanik olarak, fotokopi yoluyla veya herhangi bir şekilde çoğaltılamaz. Eser, sadece araştırma veya özel çalışmalar amacıyla, İTO'nun unvanı belirtilmek suretiyle kullanılabilir.

14.4.2016 tarihli Oda Meclisi kararıyla değiştirilmiş metin.

1. Basım: 2015

2. Basım: 2017

[www.itotam.com](http://www.itotam.com)

ISBN 978-605-137-594-6 (Basılı)

ISBN 978-605-137-595-3 (Elektronik)

İTO ÇAĞRI MERKEZİ

Tel: (212) 444 0 486

İTO yayınları için ayrıntılı bilgi  
İleri Araştırmalar Koordinatörlüğü  
Dokümantasyon Birimi'nden alınabilir.

Tel : (212) 455 63 29

Faks : (212) 512 06 41

e-posta : [ito.yayin@ito.org.tr](mailto:ito.yayin@ito.org.tr)

İnternet : [www.ito.org.tr](http://www.ito.org.tr)

Adres : Reşadiye Caddesi 34112

Eminönü - Fatih / İSTANBUL

Odamız yayınlarına tam metin ve ücretsiz olarak  
internetten ulaşabilirsiniz.

YAYINA HAZIRLIK, BASKI, CİLT

Erkam Yayın San. A.Ş.

Tel: (212) 671 07 07 Fax: (212) 671 07 17

[info@erkammatbaasi.com](mailto:info@erkammatbaasi.com) • [www.erkammatbaasi.com](http://www.erkammatbaasi.com)

## İÇİNDEKİLER

<b>Örnek Tahkim Şartı .....</b>	<b>7</b>
<b>Hakemin Bağımsızlık, Tarafsızlık ve Elverişlilik Beyanı .....</b>	<b>8</b>
<b>İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi (İTOTAM) Tahkim Kuralları .....</b>	<b>9</b>
<b>Bölüm I. Genel Hükümler .....</b>	<b>9</b>
Madde 1: Uygulama Alanı.....	9
Madde 2: Tanımlar.....	9
Madde 3: Dilekçeler ve Yazılı Bildirimler.....	11
Madde 4: Tebligat .....	11
Madde 5: Süreler .....	11
<b>Bölüm II. Tahkim Sözleşmesi veya Şartı .....</b>	<b>12</b>
Madde 6: Tahkim Sözleşmesi veya Şartı.....	12
<b>Bölüm III. Tahkim Yargılamasının Başlaması ....</b>	<b>13</b>
Madde 7: Tahkim Talebi.....	13
Madde 8: Talebin İçeriği.....	13
Madde 9: Tahkim Talebinin Tebliği.....	14
Madde 10: Talebe Cevap .....	14
Madde 11: Masraf Avansının Yatırılması.....	15
Madde 12: Tahkim Sözleşmesinin Etkisi ve Tahkime İtiraz .....	16
Madde 13: Karşı Dava.....	17
<b>Bölüm IV. Hakem Kurulu.....</b>	<b>17</b>
Madde 14: Hakemin Tarafsızlığı ve Bağımsızlığı....	17

Madde 15: Hakemlerin Sayısı ve Seçilmesi .....	18
Madde 16: Tarafların Birden Çok Olması .....	19
Madde 17: Hakemlerin Reddi .....	20
Madde 18: Hakemlerin Değiştirilmesi.....	20
Madde 19: Dosyanın Hakem Kuruluna Gönderilmesi.....	21
<b>Bölüm V. Tahkim Yargılaması .....</b>	<b>22</b>
Madde 20: Yargılamaya İlişkin Usul Kurallarının Belirlenmesi.....	22
Madde 21: Taraflara Eşit Davranma ve Hukuki Dinlenilme Hakkı .....	22
Madde 22: Tahkim Yeri.....	22
Madde 23: Tahkim Dili.....	23
Madde 24: Uygulanacak Hukuk Kuralları .....	23
Madde 25: Yargılamanın Yürütülmesi.....	24
Madde 26: Dava Konusu Olayların Tespiti.....	25
Madde 27: Tanık Dinleme .....	25
Madde 28: Bilirkişi İncelemesi ve Keşif .....	25
Madde 29: Ek Delil Sunulması.....	26
Madde 30: Geçici Hukuki Koruma Önlemleri .....	26
Madde 31: Dosya Üzerinden Karar Verme .....	28
Madde 32: Duruşmalar .....	28
Madde 33: Yargılamanın Sona Ermesi .....	29
Madde 34: Sulh .....	29

## **Bölüm VI. Tahkim Süresi ve Hakem Kararı .....30**

1. Kısım: Tahkim Süresi.....30

Madde 35: Tahkim Süresi.....30

2. Kısım: Hakem Kararı.....30

Madde 36: Kararın İçeriği .....30

Madde 37: Kararın Verilmesi.....31

3. Kısım: Hakem Kararının Taraflara Tebliği.....31

Madde 38: Kararın Tebliğ Edilmesi .....31

Madde 39: Hakem Kararının Düzeltilmesi, Yorumu  
ve Tamamlanması .....32

4. Kısım: Hakem Kararının İcra Edilebilirliği .....33

Madde 40: Kararın Bağlayıcılığı ve İcra Edilebilir  
Nitelikte Olması .....33

## **Bölüm VII. Tahkim Giderleri.....34**

Madde 41: Tahkim Giderlerinin Kapsamı .....34

Madde 42: Tahkim Giderleri İçin Avans Verilmesi.34

## **Bölüm VIII. Son Hükümler .....35**

Madde 43: İtiraz Hakkının Kaybedilmesi .....35

Madde 44: Ticari Sırların Korunması ve Gizlilik ..36

Madde 45: Hakem Kararının Aleniliği .....36

Madde 46: Sorumsuzluğun Sınırları .....36

## **Bölüm IX. Yürürlük.....37**

Madde 47: Yürürlük.....37



**İTOTAM**

İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM MERKEZİ  
ISTANBUL CHAMBER OF COMMERCE ARBITRATION CENTER

**İTOTAM  
TAHKİM KURALLARI**

**Yürürlük tarihi 14.04.2016**

**[www.itotam.com](http://www.itotam.com)**



## ÖRNEK TAHKİM ŞARTI

İşbu sözleşmeden kaynaklanan veya bu sözleşmeyle ilgili olan ya da bu sözleşmenin ihlali, feshi veya geçersizliğine ilişkin bulunan her türlü uyuşmazlık veya istem İstanbul Ticaret Odası Tahkim 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.

*Acil Durum Hakemi Kuralları Uygulanmaksızın İTOTAM Tahkimi*

Taraflar acil durum hakemi kurallarının uygulanmasını istemiyorsa tahkim şartına şu ilaveyi yapabilir:

Acil durum hakemi kuralları uygulanmaz.

## HAKEMİN BAĞIMSIZLIK, TARAFSIZLIK ve ELVERİŞLİLİK BEYANI

### *Seçilen hakemin bağımsızlık, tarafsızlık ve elverişlilik beyanı*

Hakem olarak seçtiğim uyuşmazlığa taraf olanların her birinden bağımsız ve tarafsız olduğumu ve böyle kalacağımı beyan ederim. Geçmişte veya hâlihazırda bağımsızlık veya tarafsızlığımdan haklı olarak şüphe edilmesine yol açabilecek herhangi bir durum bilgim dışındadır. İşbu tahkim yargılaması sırasında böyle bir şüpheyi doğurabilecek bir durum ortaya çıkar ise Sekreterliği bu konuda derhal yazılı olarak bilgilendirmeyi kabul ve taahhüt ederim. Hakem olarak tahkim yargılamasında gerekli özeni göstereceğimi ve Kurallarda öngörülen sürelerle uygun olarak hareket etmek için gerekli zamanı vereceğimi taahhüt ederim.

### *Hakem tarafından bağımsızlık ve tarafsızlıkla ilgili olarak açıklanması gereken durumların varlığı halinde yapılacak beyan*

Hakem olarak seçtiğim uyuşmazlıkla ilgili tarafların her birinden bağımsız ve tarafsız olduğumu ve böyle kalacağımı beyan ederim. İlişikte, (a) geçmişte ve hâlihazırda taraflarla aramda mevcut olan mesleki, iş veya menfaat ilişkilerini veya b) ilgili diğer durumları açıkladığım beyanım yer almaktadır. Söz konusu ilişki veya durumların bağımsızlık ve tarafsızlığımla etkilemeyeceğini taahhüt ederim. Tahkim yargılaması sırasında böyle bir durum ortaya çıkarsa Sekreterliği bu konuda derhal yazılı olarak bilgilendirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

# İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM MERKEZİ (İTOTAM) TAHKİM KURALLARI

## BÖLÜM I. GENEL HÜKÜMLER

### UYGULAMA ALANI

#### Madde 1

1. İTO Tahkim Merkezi kurallarının (bundan sonra “kurallar”) ticari uyuşmazlıklarda uygulanabilmesi için taraflarca kararlaştırılması veya hakem kurulu tarafından kabul edilmesi yeterlidir.

2. Kurallar, uyuşmazlık taraflarından en az birinin İstanbul Ticaret Odası üyesi olması halinde uygulanır.

### TANIMLAR

#### Madde 2

Bu Kurallara göre,

Davacı: Tahkim isteminde bulunan bir veya birden fazla davacıyı;

Davalı: Bir uyuşmazlığın tarafı olarak kendisine karşı tahkim yoluna başvurulmuş olan bir veya daha fazla davalıyı;

Hakem kurulu: Bir uyuşmazlığı tahkim kurallarına göre çözüme bağlamakla yetkilendirilmiş bir ya da birden fazla hakemi;

İç yönetmelik: İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi Tahkim Divanı ve Sekreterliğinin Yapısı ve Çalışma Usulleri Hakkında İç Yönetmeliğini;

Tahkim giderleri yönetmeliği: İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi Gider Yönetmeliğini;

Talep: Davacının sekreterliğe yaptığı tahkim talebini;

Tarife: İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi Hakem Ücret Tarifesi ve İdari Masraf Tarifesini;

İTO: İstanbul Ticaret Odasını;

İTOTAM tahkim kuralları: İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi tahkim kurallarını;

İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi (İTO-TAM): İstanbul Ticaret Odası'na (İTO) bağlı olup kuralların uygulandığı bağımsız tahkim kurumunu;

Karar: Hakem kurulu tarafından verilen ara kararı, kısmi karar ve nihai kararı;

Milletlerarası ticari uyuşmazlık: 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanunu'nun 2. maddesi anlamında yabancılık unsuru taşıyan uyuşmazlıkları;

Sekreterlik: İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi ve tahkim divanının sekreterlik hizmetlerinin yürütüldüğü birimi;

Milli ve Milletlerarası Danışma Kurulu: İTOTAM Tahkim Kuralları ile diğer mevzuata ilişkin hükümlerin uygulanması, gelişimi, gerekli değişikliklerle ilgili önerilerin değerlendirilmesi amacıyla uzman ve uygulamacılar arasından seçilen ve milli ve milletlerarası olmak üzere en çok 15'er üyeden oluşan iki ayrı kurulu;

Tahkim divanı: Statüsü ve çalışma usulü yönetmelikle belirlenen (EK I) İTOTAM tahkim kurallarının uygulanmasını ve uyuşmazlıkların kurallar uyarınca hakem veya hakem kurulu tarafından çözüme bağlanmasını sağlamakla görevli bağımsız kurulu ifade eder.

## **DİLEKÇELER ve YAZILI BİLDİRİMLER**

### **Madde 3**

Tarafların sundukları tüm dilekçe, yazı, belge ve öneriler ile bunların eklerinin, taraflardan her biri için birer adet, her hakem için birer adet ve sekreterlik için de bir adet olmak üzere sekreterliğe verilmesi gerekir. Hakem kurulu tarafından taraflara gönderilen tüm yazıların bir nüshası sekreterliğe sunulur.

## **TEBLİGAT**

### **Madde 4**

1. Hakem kurulu veya sekreterlik tarafından yapılacak tüm tebligatlar, taraf veya varsa vekilinin bilinen en son adresine gönderilir. Tarafın veya onun adına tebliğ evrakını almaya yetkili kişilerin son adresi tespit edilemezse, tebliğ evrakı muhatabın bilinen son adresine yapılıp 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.

## **SÜRELER**

### **Madde 5**

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

2. Tebligat gününü izleyen gün, resmi bir tatil günü ise süre, bunu izleyen ilk işgününden itibaren işlemeye başlar.

3. Sürelerin hesabında işgünü olmayan günler ile resmi tatil günleri de hesaba katılır.

4. Verilen sürenin son günü, resmi bir tatil gününe rastlarsa süre, bunu izleyen ilk işgünü akşamı çalışma saati bitiminde sona erer.

## BÖLÜM II

# TAHKİM SÖZLEŞMESİ VEYA ŞARTI

## TAHKİM SÖZLEŞMESİ VEYA ŞARTI

### Madde 6

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. Taraflarca imzalanmış bir belge veya taraflar arasında teati edilen bir mektup, telgraf, faks, elektronik posta ya da kayıt verebilen diğer iletişim araçlarıyla yapılan sözleşmeler de yazılı olarak yapılmış sayılır.

3. 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.

## BÖLÜM III

# TAHKİM YARGILAMASININ BAŞLAMASI

### TAHKİM TALEBİ

#### Madde 7

1. Tahkime başvurmak isteyen taraf, talebini sekreterliğe sunar. Sekreterlik, taleple birlikte alınış tarihini davalıya tebliğ eder.

2. Tahkim yargılaması, talebin sekreterlik tarafından alınıp talep harcının ödendiğine dair makbuzun sekreterliğe verildiği tarihte başlamış sayılır.

### TALEBİN İÇERİĞİ

#### Madde 8

1. Tahkim talebinde aşağıdaki hususlar yer alır:

a) Tarafların ve varsa vekillerinin adı soyadı, unvanı ve adresleri ile telefon, faks ve elektronik posta adresleri;

b) Uyuşmazlığın konusu olaylar ve hukuki sebepler;

c) Talep sonucu ve uyuşmazlık konusunun varsa parasal değeri;

ç) Taraflar arasındaki sözleşmeler ve özellikle tahkim sözleşmesi veya tahkim şartı;

d) Hakem sayısı ve atanmasına ilişkin davacı tarafın önerileri. Tek hakemle uyuşmazlığın çözümü kararlaştırılmamışsa, davacı tarafından atanan hakeme ilişkin bilgiler;

e) Taraflar uyuşmazlığın tek hakemce çözümünü konusunda anlaşmış bulunuyorlarsa, atanacak hake-me ilişkin öneriler;

f) Tahkim yeri, uygulanacak hukuk ve tahkim diline ilişkin açıklamalar.

Davacı talebine, uyuşmazlığın etkin bir şekilde çözümünü sağlayacak diğer bilgi ve belgeleri de ekleyebilir. Talep, sekreterliğe 3. maddede belirtilen sayıda verilir.

2. Davacı, tahkim talebi ile birlikte, tahkime başvurulduğu tarihte yürürlükte olan tarife üzerinden (EK II), talebe ilişkin giderleri yatırmak ve buna ilişkin makbuzu da sekreterliğe vermek zorundadır. Talep giderleri yatırılmaz ise, talep işleme konulmaz.

## **TAHKİM TALEBİNİN TEBLİĞİ**

### **Madde 9**

Sekreterlik, talep ve eklerinin yeterli sayıda verildiğini ve talep harcının ödendiğini tespit ettikten sonra, talebin bir kopyasını ve buna ekli belgeleri cevap vermesi için davalıya tebliğ eder.

## **TALEBE CEVAP**

### **Madde 10**

1. Davalı, talebi aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde sekreterliğe talebe cevap dilekçesini sunar.

2. Talebe cevap dilekçesinde aşağıdaki hususlar yer alır:

a) Tarafların ve varsa vekillerinin adı soyadı, unvanı ve adresi ile telefon, faks ve elektronik mektup adresleri,

b) Davacının uyuşmazlık konusu olaylar, talep dayanağı hukuki sebepler, talep sonucu da dahil olmak üzere tüm iddialarına cevaplar;



c) Davacının önerisi çerçevesinde hakemlerin sayısı ve seçimine ilişkin açıklamalar ve atanması istenilen hakeme ilişkin bilgiler;

ç) Tahkim yeri, uygulanacak hukuk ve tahkim diline ilişkin açıklamalar.

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

3. Davalı, sekreterlikten cevap süresinin uzatılmasını isteyebilir. Ancak, süre uzatımı istemiyle birlikte hakemlerin sayısı ve seçimi ile gerektiği takdirde bir hakemin atanması önerisinin de sunulması gerekir.

4. Davalı, bu şekilde bir uzatma isteminde bulunmazsa, sekreterlik, hakem kurulunun oluşturulması işine devam eder.

5. Sekreterliğe verilecek cevap dilekçesi ve eklerinin 3. maddede belirtilen sayıda olması gerekir.

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

## **MASRAF AVANSININ YATIRILMASI**

### **Madde 11**

Sekreterlik en kısa sürede tarifede öngörülen idari masraf avansını hesaplayarak taraflara bildirir ve 15 gün içinde masraf avansının yatırılmasını ister. Masraf avansının süresinde yatırılmaması halinde tahkim yargılaması durdurulur. Sekreterlik masraf avansının yatırılması için 15 günlük bir ek süre verir. Ek süre içinde de masraf avansı yatırılmadığı takdirde, işbu kuralların 42. maddesinin 6. bendi hükümleri uygulanır.

## TAHKİM SÖZLEŞMESİNİN ETKİSİ ve TAHKİME İTİRAZ

### Madde 12

1. Bu Kurallara göre tahkime gitmeyi kararlaştırılan 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 görüş incelemesinde (prima facie) 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.

4. 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.

## KARŞI DAVA

### Madde 13

Davalı, karşı dava açabilir. Karşı dava, talebe cevap dilekçesi ile birlikte veya ayrı olarak sekreterliğe sunulur. Yukarıdaki 7, 8, 9, 10 ve 11. maddeler, niteliğine aykırı olmadıkça, karşı dava hakkında da uygulanır. Karşı davanın kabul edilip edilmeyeceğine hakem kurulu karar verir.

## BÖLÜM IV HAKEM KURULU

### HAKEMİN TARAFSIZLIĞI ve BAĞIMSIZLIĞI

#### Madde 14

1. Hakemler, kendilerini seçen taraflardan bağımsızdır. Hakemlerin tarafsızlığı ve bağımsızlığı, hakem kararının kesinleşmesine kadar devam eder.

2. Taraflarca önerilen hakem, divanın onayından önce, sekreterliğe imzalı bir tarafsızlık, bağımsızlık ve tahkim yargılaması için gereken zaman bakımından elverişlilikle ilgili bir beyanda bulunur. Hakemler, tarafların gözünde, tarafsızlık ve bağımsızlıklarını etkileyebilecek durum ve olayları açıklamak zorundadır. Tarafsızlık ve bağımsızlık beyanının şekli ve içeriği sekreterlik tarafından düzenlenir. Sekreterlik söz konusu beyanı taraflara tebliğ eder ve tarafların hakem hakkında görüş bildirmeleri için uygun bir süre belirler.

3. Tahkim yargılaması sırasında cereyan eden ve hakemlerin tarafsızlığını veya bağımsızlığını etkileyebilme ihtimali olan tüm durum ve olayların, taraflar veya hakemlerce gecikmeksizin yazılı olarak sekreterliğe bildirilmesi gerekir.

4. Hakemlerin tarafsızlık, bağımsızlık ve süre bakımından elverişliliğine ilişkin hükümler, divan tarafından atanan hakemler bakımından da geçerlidir.

5. Divanın hakemin onaylanmasına ilişkin kararı kesindir. Divan, kararın gerekçesini açıklamak zorunda değildir.

6. Hakemler görevlerini işbu kurallar çerçevesinde yerine getirir.

## **HAKEMLERİN SAYISI ve SEÇİLMESİ**

### **Madde 15**

1. Taraflar, uyuşmazlığın tek hakem veya bir hakem kurulu tarafından çözüme bağlanmasını kararlaştırabilir. Hakem kurulu, üç hakemden oluşur.

2. Hakemlerin sayısı ile ilgili bir anlaşmanın bulunmaması ya da tarafların hakemlerin sayısı üzerinde anlaşamamaları halinde, uyuşmazlığın tek hakem ya da bir hakem kurulu tarafından çözüme bağlanması konusunda divan karar verir. Divan, kararında uyuşmazlığın zorluğu, miktarı ve en kısa sürede çözümü bakımından tarafların menfaatlerini göz önünde bulundurur.

3. Taraflar, uyuşmazlığın tek hakem tarafından çözüme bağlanması konusunda anlaşmışlarsa, tek hakemi birlikte seçerek divanın onayına sunarlar. Davacının talebinin karşı tarafa tebliğinden itibaren 30 gün veya sekreterlik tarafından verilecek ek süre içinde, taraflar tek hakemi belirleyemedikleri takdirde, tek hakem divan tarafından atanır.

4. Uyuşmazlığın üç hakem tarafından çözüme bağlanmasının söz konusu olduğu hallerde, taraflardan her biri, talep ve talebe cevap dilekçesinde, hakemini seçerek divanın onayına sunar. Taraflardan birinin hakemini seçmemesi halinde, atama, divan tarafından yapılır. Üçüncü hakem, hakem kurulunun başkanıdır. Taraflar, önerdikleri hakemlerin, belirli bir süre içinde üçüncü hakemi seçmesini kararlaştırabilirler. Böyle bir çözümün söz konusu olmadığı ya da tarafların önerdikleri hakemlerin üçüncü hakemi seçemediği hallerde, üçüncü hakem divan tarafından seçilir. Hakemin divan tarafından seçilmesine ilişkin usuller iç yönetmelikte gösterilir.

5. Hakemini seçen taraf, hakemin kimliğinin karşı tarafa bildirilmesi üzerine, önerdiği hakemi değiştiremez.

## **TARAFLARIN BİRDEN ÇOK OLMASI**

### **Madde 16**

1. Davacı ya da davalı tarafın birden fazla olduğu ve uyuşmazlığın üç hakem tarafından çözümünün söz konusu olduğu hallerde, davacılar ya da davalılar, divan tarafından onaylanmak üzere hakemlerini birlikte seçerler.

2. Ortak bir hakemin seçilememesi ve tarafların hakem kurulunun oluşturulmasına ilişkin usul konusunda anlaşamamaları halinde, hakem kurulu üyeleri ve bunlardan hangisinin başkan olacağı divan tarafından belirlenir.

## HAKEMLERİN REDDİ

### Madde 17

1. Hakemler, tarafsızlık ve bağımsızlıklarına ilişkin ciddi şüphelerin bulunması veya yargılama bakımından gerekli zamanın ayrılmaması halinde reddedilebilir. Hakemin reddi, sekreterliğe verilecek yazılı bir bildirimle yapılır. Ret bildiriminde, reddin gerekçesi de belirtilir.

2. Ret isteminin dinlenebilmesi için, hakemin divan tarafından onaylanması ya da atanmasının taraflara tebliğinden itibaren 15 gün içinde ret bildirimini ve tüm delillerin sekreterliğe verilmesi gerekir.

3. Ret isteminde bulunan, reddin dayandığı olay ve durumları daha sonra öğrenmiş ise, ret istemi, sekreterliğe öğrenme tarihinden itibaren 15 gün içinde verilir.

4. Sekreterlik, ret istemini diğer tarafa veya taraflara ve reddi istenilen hakeme bildirir. Sekreterlik, uygun bir süre belirleyerek, bu süre içinde ilgililerin yazılı görüşlerinin bildirilmesini ister. Görüş bildirimleri, ilgililere tebliğ edilir. Görüşlerin alınmasından sonra, divan, ret istemi hakkında karar verir. Divanın, hakemin reddine ilişkin kararı nihaidir. Divan, kararın gerekçesini bildirmek zorunda değildir.

## HAKEMLERİN DEĞİŞTİRİLMESİ

### Madde 18

1. Hakemin ölümü, ayırt etme gücünü yitirmesi, hakemlikten çekilme veya ret isteminin divan tarafından kabulü veya tüm tarafların isteği üzerine hakem değiştirilir.

2. Bir hakemin, hakemlik görevini fiilen ya da hukuken yerine getirememesi, görevini bu Kurallara göre ya da belirlenmiş süreler içinde ifa edememesi

veya haklı bir sebep olmaksızın yargılamanın gecikmesine neden olması halinde, divan, kendi girişimiyle, hakemi değiştirebilir. Bu gibi durumlarda, divan, uygun bir süre içinde, tarafların ve hakem kurulunun diğer üyelerinin yazılı görüşlerinin alınmasından sonra kararını verir. Söz konusu görüş açıklamaları, taraflara ve hakemlere bildirilir.

3. Hakemlerin değiştirilmesinde, seçimlerinde izlenen usulün uygulanıp uygulanmayacağını divan belirler.

4. Hakem kurulu yeniden oluşturulduğunda, kurul, tarafların görüşlerini aldıktan sonra, önceki yargılamanın yenilenip yenilenmeyeceğine ve hangi ölçüde yenileceğine karar verir.

5. Yargılamanın sona erdirilmesinden sonra, divan, hakemliğine son verilen, ayırt etme gücünü yitiren ya da ölen hakemin yerine yenisini atamayıp, uygun gördüğü takdirde, kalan hakemlerin tahkime devam etmesine karar verebilir. Divan, bu kararı verirken, diğer hakemlerin ve tarafların görüşlerini ve durumun gerektirdiği hususları göz önünde bulundurur.

## **DOSYANIN HAKEM KURULUNA GÖNDERİLMESİ**

### **Madde 19**

Hakem kurulunun oluşturulması ile birlikte, masraf avansının yatırılmış olması halinde, tahkim dosyası hakem kuruluna gönderilir.

## BÖLÜM V TAHKİM YARGILAMASI

### YARGILAMAYA İLİŞKİN USUL KURALLARININ BELİRLENMESİ

#### Madde 20

Tahkim yargılamasında İTOTAM tahkim kuralları uygulanır. Bu kurallarda hüküm bulunmayan hallerde taraflarca kararlaştırılan usul kuralları uygulanır. Taraflarca usul kuralları kararlaştırılmamışsa, uyuşmazlığa uygulanacak usul kuralları hakem kurulu tarafından belirlenir. Bu belirleme yapılırken tahkim yeri hukukunun emredici kuralları dikkate alınır.

### TARAFLARA EŞİT DAVRANMA ve HUKUKİ DİNLENİLME HAKKI

#### Madde 21

Hakem kurulu, yargılamanın her aşamasında, tarafların hukuki dinlenme hakkını korumak; tarafların eşitliği ilkesine uygun hareket etmek ve taraflardan her birine iddia ve savunmalarına ilişkin açıklama yapabilme ve delil sunabilme imkânını sağlamak zorundadır.

### TAHKİM YERİ

#### Madde 22

1. Aksi kararlaştırılmadıkça, tahkim yeri İstanbul'dur. Ancak, taraflarca aksi kararlaştırılmış olmadıkça, hakem kurulu, taraflara danıştıktan sonra, duruşmaların her hangi bir yerde yapılmasına karar verebilir.

2. Hakem kurulu, müzakereler için uygun gördüğü herhangi bir yerde toplanabilir.



## TAHKİM DİLİ

### Madde 23

1. Taraflar tahkim yargılamasında kullanılacak dil veya dilleri seçmekte serbesttir. Taraflarca aksine bir anlaşmanın olmaması halinde, tahkim dili veya dilleri hakem kurulu tarafından belirlenir. Aksine bir anlaşma olmadıkça, tarafların tüm yazılı beyanları, duruşmalar ve hakem kurulunca verilen tüm kararlar ile diğer yazışmalar tahkim dilinde yapılır.

2. Hakem kurulu, bilirkişi raporları ve diğer yazılı delillerin taraflarca veya hakem kurulunca belirlenen dil veya dillerdeki tercümeleriyle birlikte sunulmasını isteyebilir.

3. Hakem kurulu, gerekirse duruşmalarda tahkim diline vakıf yeminli bir tercüman bulundurabilir.

## UYGULANACAK HUKUK KURALLARI

### Madde 24

1. Hakem kurulu 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 kurulu, uyuşmazlıkla en yakın bağlantıda olduğu sonucuna vardığı devletin maddi hukuk kurallarına göre karar verir.

3. Hakem kurulu, tarafların açıkça yetkili kılması halinde, uyuşmazlığı, dostane görüşme yoluyla (amiable compositeur) ya da hakkaniyet kurallarına göre (ex aequo et bono) çözüme bağlayabilir.

## YARGILAMANIN YÜRÜTÜLMESİ

### Madde 25

1. Hakem kurulu ve taraflar, uyuşmazlık konularını dikkate alarak tahkim yargılamasını etkin ve usul ekonomisine uygun bir şekilde yürütmek için her türlü çabayı gösterir.

2. Hakem kurulu, taraflara danıştıktan sonra etkin bir dava yönetimini sağlayacak gerekli usuli kararları alabilir. Bunun için, hakem kurulu yargılamanın yürütülmesine ilişkin bir toplantı yapar ve gerekli takvimi belirler. Bu toplantı hakemlerin ve tarafların bizzat katılımı ile veya uygun iletişim araçları kullanılmak yoluyla yapılabilir.

3. Taraflar hakem kurulunun kararlarına uymayı kabul ederler.

4. Aksine anlaşma olmadıkça, taraflar, tahkim yargılaması sırasında iddia ve savunmalarını değiştirebilir ve genişletebilir. Ancak, hakem kurulu, bu işlemin gecikilerek yapılmış olduğunu; diğer taraf için haksız bir şekilde zorluk yarattığını veya uyuşmazlığın hal ve şartlarını dikkate alarak, böyle bir değişiklik veya genişletmeye izin vermeyebilir.

5. İddia ve savunmanın, tahkim anlaşmasının kapsamı dışına çıkacak şekilde değiştirilmesi veya genişletilmesi mümkün değildir.

## DAVA KONUSU OLAYLARIN TESPİTİ

### Madde 26

1. Uyuşmazlığın çözümüne ilişkin olay ve olguların tespiti bakımından, hakem kurulu taraflardan delillerini sunmalarını isteyebileceği gibi, tanık dinleyebilir, keşif ve bilirkişi incelemesi yaptırabilir.

2. Hakem kurulu, tarafların dilekçelerini ve dandıkları tüm belgeleri inceledikten sonra, taraflardan birinin istemi üzerine ya da kendiliğinden duruşma yaparak tarafların dinlenmesine karar verebilir.

## TANIK DİNLEME

### Madde 27

Hakem kurulu, tarafların huzurunda veya usulüne uygun çağrının yapılmasına rağmen haklı bir mazeret bildirilmeksizin duruşmaya gelinmemesi halinde, yokluklarında, tanıkları, taraflarca gösterilen uzmanları ya da başka kimseleri dinleyebilir.

## BİLİRKİŞİ İNCELEMESİ ve KEŞİF

### Madde 28

1. Hakem kurulu, tarafların görüşünün alınmasından sonra, bir veya birden çok bilirkişi atayarak, keşif veya bilirkişi incelemesi yaptırabilir; bilirkişilerin görevlerini belirleyebilir ve bilirkişi raporlarını alabilir.

2. Taraflardan birinin istemi üzerine, hakem kurulunca atanmış bilirkişilere duruşma sırasında soru sorulmasına izin verilebilir.

## EK DELİL SUNULMASI

### Madde 29

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 sunduklarını açıklamaları gerekir.

3. Hakem kurulu uyuşmazlıkla ilgisi olmayan veya başka yollarla ispatın daha kolay olacağı durumlarda, sunulan delilleri kabul etmeyebilir.

## GEÇİCİ HUKUKİ KORUMA ÖNLEMLERİ

### Madde 30

1. Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça, hakem kurulu, dosyanın kendisine iletilmesinden sonra, taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça, 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 başvurusu, tahkim sözleşmesinin ihlali veya bu sözleş-

meden 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. Taraflardan biri, hakem veya hakem kurulunun atanmasını bekleyemeyecek şekilde geçici hukuki koruma önlemine ihtiyaç duyarsa Ek III'te yer alan Acil Durum Hakemi Kurallarına başvurabilir. Bu konudaki başvuru için tahkim talebinin yapılmış olması gerekli değildir; ancak, dosya hakem veya hakem kuruluna gönderildikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

6. Acil durum hakemi her türlü geçici hukuki koruma önlemi kararını verebilir. Acil durum hakemi, geçici hukuki koruma önlemi hakkında karar vermeyi uygun bir teminat verilmesine bağlı kılabilir. Acil durum hakeminin geçici hukuki koruma önlemi hakkında verdiği karar taraflar için bağlayıcıdır.

7. Acil durum hakeminin kararı veya tespitleri hakem veya hakem kurulunu bağlamaz. Hakem veya hakem kurulu, acil durum hakem kararını değiştirebilir veya ortadan kaldırabilir.

8. Acil durum hakeminin, giderler hakkında verdiği karar hakem veya hakem kurulu tarafından esasa ilişkin kararlarla birlikte yeniden değerlendirilir. Hakem kurulu, acil durum hakeminin geçici hukuki koruma önleminin uygulanması sebebiyle uğranılan zararlar hakkındaki tazminat taleplerini de karara bağlayabilir.

## DOSYA ÜZERİNDEN KARAR VERME

### Madde 31

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

## DURUŞMALAR

### Madde 32

1. Taraflarca veya hakem kurulunca aksi kararlaştırılmadıkça duruşmalar kural olarak İTOTAM tarafından belirlenmiş yerde yapılır. Kuralların 22. maddesi hükümleri saklıdır.

2. Duruşmaların yürütülmesi yetkisi hakem kuruluna aittir.

3. Duruşma yapılması gereken durumlarda, hakem kurulu, uygun bir süre vererek, belirtilen gün, saat ve yerde hakem kurulunun huzurunda bulunmaları için taraflara çağrıda bulunur.

4. Usulüne uygun çağrının yapılmasına rağmen, taraflardan biri, haklı bir neden olmaksızın duruşmaya gelmezse, hakem kurulu, gelmeyen tarafın yokluğunda duruşmayı yürütebilir.

5. Tarafların tümünün duruşmaya katılma hakkı vardır. Duruşmalar, taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça gizlidir. Tarafların ve hakem kurulunun onayı olmadıkça, yargılamayla 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 kurulu tarafından imzalanır. Taraflardan her biri, tutanağın bir örneğini alabilir.

## YARGILAMANIN SONA ERMESİ

### Madde 33

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.

## SULH

### Madde 34

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

## BÖLÜM VI TAHKİM SÜRESİ ve HAKEM KARARI

### 1.KISIM: TAHKİM SÜRESİ

#### TAHKİM SÜRESİ

##### Madde 35

1. Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça, tek hakemli davalarda hakemin hakemliği kabul ettiğinin sekreterliğe bildirildiği; birden çok hakemli davalarda ise hakem kurulunun ilk toplantı tutanağını düzenlediği tarihten itibaren bir yıl içinde esas hakkında karar verilir.

2. Tahkim süresi, tarafların anlaşmasıyla; anlaşamamaları halinde ise hakem kurulunun gerekçeli yazılı istemi üzerine ya da divan tarafından kendiliğinden uzatılabilir. Divanın kararı kesindir.

### 2. KISIM: HAKEM KARARI

#### KARARIN İÇERİĞİ

##### Madde 36

1. Hakem kararında;

a) Tarafların ve varsa vekilleri ile temsilcilerinin ad ve soyadları ile unvanları ve adresleri;

b) Kararın dayandığı hukuki sebepler ile gerekçesi ve tazminata ilişkin istemlerde hükmedilen tazminatın miktarı;

c) Tahkim yeri ve kararın tarihi;

ç) Kararı veren hakemin veya hakem kurulunu oluşturan hakemlerin ad ve soyadları, imzaları ve karşı oyları;



d) Karara karşı iptal davası açılabileceği;

e) Tahkim yargılamasına ilişkin giderler ile giderlerin paylaşılmasına ilişkin hususlar

yer alır.

2. Taraflar, giderlerini ödemek şartıyla hakem kararının ilgili mahkemeye gönderilmesini isteyebilir.

## **KARARIN VERİLMESİ**

### **Madde 37**

1. Hakem kurulunun birden çok hakemden oluştuğu durumlarda, hakem kararı oyçokluğuyla verilir. Oyçokluğunun sağlanamaması halinde, karar hakem kurulu başkanı tarafından verilir.

2. Taraflarca yazılı olarak aksi kararlaştırılmadıkça, hakem kararının dayandığı gerekçelerin açıklanması gerekir.

3. Hakem kararı, hakem veya hakem kurulu başkanı tarafından taraflara bildirilir.

4. Hakem kararı, tahkim yerinde ve kararda belirtilen tarihte verilmiş sayılır.

## **3. KISIM: HAKEM KARARININ TARAFLARA TEBLİĞİ**

### **KARARIN TEBLİĞ EDİLMESİ**

#### **Madde 38**

1. Bu Kurallara göre verilmiş hakem kararının aslı sekreterliğe tevdi edilir.

2. Kararın verilmesinden sonra, 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. Ek suretler, taraflar dışında kimseye verilmez.

4. Hakem kurulu ve sekreterlik, tahkim yargılamasına ilişkin tüm formaliteler bakımından taraflara yardımcı olur.

5. Hakem kararı, taraflar için bağlayıcıdır.

## **HAKEM KARARININ DÜZELTİLMESİ, YORUMU ve TAMAMLANMASI**

### **Madde 39**

1. Hakem kurulu, karardaki hesap ve yazım yanlışlıklarını ya da benzer nitelikteki diğer yanlışlıkları kendiliğinden düzeltebilir. Düzeltme, kararın verildiği tarihten itibaren 15 gün içinde yapılır.

2. Taraflardan her biri, yukarıda belirtilen nitelikteki bir yanlışlığın düzeltilmesi veya kararın yorumu (tavzih) için, kararın kendisine tebliği tarihinden itibaren 15 gün içinde sekreterliğe başvurabilir. Başvuru, hakem kuruluna ve karşı tarafa bildirilir. Hakem kurulu, karşı tarafın görüşünün alınabilmesi için, 15 günü aşmayacak uygun bir süre verir.

3. Bu sürenin geçmesinden sonra, hakem kurulunun en çok 30 gün içinde düzeltme veya yorum (tavzih) kararını vermesi gerekir.

4. Taraflardan her biri, hakem kararının kendilerine bildirilmesinden itibaren 30 gün içinde, karşı tarafa da bilgi vermek kaydıyla, yargılama sırasında ileri sürülmüş olmasına rağmen karara bağlanmamış konularda tamamlayıcı hakem kararı verilmesini iste-

yebilir. Hakem veya hakem kurulu, talebi haklı bulursa, tamamlayıcı hakem kararını bir ay içinde verir. Bu süre hakem veya hakem kurulunca gerekirse en fazla bir ay uzatılabilir.

5. Düzeltme, yorum (tavzih) ve tamamlama kararı taraflara bildirilir ve hakem kararının eki olarak, kararın bir parçası sayılır.

## **4. KISIM: HAKEM KARARININ İCRA EDİLEBİLİRLİĞİ**

### **KARARIN BAĞLAYICILIĞI ve İCRA EDİLEBİLİR NİTELİKTE OLMASI**

#### **Madde 40**

1. Hakem kararı verildiği anda tarafları bağlar ve taraflar bu kararı derhal icra etmeyi kabul ederler.
2. Hakem kurulu icra edilebilir bir karar verilmesi için gerekli özeni göstermekle yükümlüdür.
3. Hakem kararına karşı açılan iptal davası sonunda karar iptal edilirse, taraflar uyuşmazlığın çözümü için aynı veya farklı hakemlerden oluşan bir hakem kurulu seçebilir.

## BÖLÜM VII TAHKİM GİDERLERİ

### TAHKİM GİDERLERİNİN KAPSAMI

#### Madde 41

1. Tahkim giderleri, tahkim yargılamasının başladığı anda yürürlükte bulunan tarifeye göre sekreterlik tarafından belirlenecek idari masrafları, hakem ücretlerini ve hakemlerin yapacakları masrafları kapsar.

2. Hakem kurulu tarafından atanacak bilirkişi ücreti ve masrafları ile tarafların tahkim yargılaması sırasında yapacakları makul yargılama masrafları, vekalet ücreti ve diğer masraflar da tahkim giderlerine dahildir.

3. Olayın özelliklerine göre, divan, hakem ücretlerini, tarifede öngörülen miktarların üstünde veya altında belirleyebilir. Sekreterlik tarafından belirlenen masraflar dışındaki masraflara ilişkin kararlar, tahkim yargılaması sırasında her zaman hakem kurulu tarafından alınabilir.

4. Nihai hakem kararında, tahkim giderleri ile bunların hangi tarafça karşılanacağı ya da hangi oranlarda karşılanacağı belirtilir.

### TAHKİM GİDERLERİ İÇİN AVANS VERİLMESİ

#### Madde 42

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, davacı ve davalı tarafından eşit olarak ödenir.

3. Avans miktarı, tahkim yargılaması sırasında her zaman ayarlanabilir.

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, sekreterlik yargılamayı durdurur ve avansının yatırılması için 15 günlük bir ek süre verir. Ek süre içinde de masraf avansı yatırılmadığı takdirde durum hakem kuruluna iletilir, hakem kurulu yargılamaya son verir.

7. Bu gibi durumlarda, ilgili taraf, daha sonraki bir tarihte, aynı istem ya da karşı istem için başka bir tahkim yargılamasına başvurabilir.

## BÖLÜM VIII SON HÜKÜMLER

### İTİRAZ HAKKININ KAYBEDİLMESİ

#### Madde 43

İTOTAM 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 itirazda bulunmaksızın tahkime devam eden taraf, itiraz etme hakkından vazgeçmiş sayılır. Bu hüküm 21. maddede belirtilen taraflara eşit davranma ilkesine aykırılık teşkil etmez.

## **TİCARİ SIRLARIN KORUNMASI ve GİZLİLİK**

### **Madde 44**

1. Hakem kurulu, tahkim yargılaması sırasında, ticari sırların ve gizli bilgilerin korunması için gerekli önlemleri alır.

2. 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.

## **HAKEM KARARININ ALENİLİĞİ**

### **Madde 45**

Hakem kararının yayınlanması ancak tarafların ve divanın yazılı izniyle olabilir. Ancak hiçbir durumda tarafların, hukuki temsilcilerinin ve hakemlerin kimliklerine veya tahkim yargılamasına özgü bilgiler yayınlanamaz.

## **SORUMSUZLUĞUN SINIRLARI**

### **Madde 46**

Hakemler, divan ve üyeleri, sekreterlik çalışanları tahkim yargılamasındaki eylemleri ya da kusurlarından dolayı -kasten veya ağır ihmalle zarar verme hali hariç- sorumlu tutulamazlar.

## BÖLÜM IX YÜRÜRLÜK

### YÜRÜRLÜK

#### Madde 47

1. Bu kurallar, İstanbul Ticaret Odası Meclisi'nin onayı üzerine yürürlüğe girer.

2. Bu kurallar, yürürlüğe giriş tarihinden sonra yapılan tahkim başvurularında uygulanır. Ancak taraflar, tahkim sözleşmesinin yapıldığı anda yürürlükte olan tahkim kurallarının uygulanmasını kararlaştırmışlar ise, tahkim yargılamasında sözleşmenin yapıldığı anda yürürlükte bulunan kurallar uygulanır.

3. Acil durum hakemi kuralları ile küçük uyuşmazlıklara ilişkin tahkim kuralları, 14.04.2016 yılından sonra yapılan tahkim sözleşmeleri açısından uygulanır.

*Not: İşbu Kurallar İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi için hazırlanmış olup, eser üzerindeki haklar 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu uyarınca saklıdır.*





**İTOTAM**

İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM MERKEZİ  
ISTANBUL CHAMBER OF COMMERCE ARBITRATION CENTER

**EK I**

**İstanbul Ticaret Odası  
Tahkim Merkezi Tahkim Divanı ve  
Sekreterliğinin Yapısı ve Çalışma Usulleri  
Hakkında İç Yönetmelik**

**İSTANBUL  
TİCARET  
ODASI** 1882



**ISTANBUL  
CHAMBER OF  
COMMERCE** 1882

## İÇİNDEKİLER

<b>Bölüm I. Amaç ve Tanımlar.....</b>	<b>41</b>
Madde 1: Amaç.....	41
Madde 2: Tanımlar.....	41
<b>Bölüm II. Tahkim Divanı .....</b>	<b>42</b>
Madde 3: Tahkim Divanı .....	42
Madde 4: Divanın Yapısı ve Üyelerin Atanması ...	42
Madde 5: Divanın Toplanması ve Karar Alması...	44
Madde 6: Divanın Görevleri.....	45
Madde 7: Çalışmaların Gizliliği.....	46
<b>Bölüm III. Hakemler ve Hakem Listesinin Düzenlenmesi .....</b>	<b>47</b>
Madde 8: Hakemlerde Aranacak Nitelikler.....	47
Madde 9: Hakemlik İle Bağdaşmayacak Haller....	48
Madde 10: Hakem ve Hakem Bilirkişi Listelerinin Düzenlenmesi ve Danışma Kurullarının Belirlenmesi.....	49
Madde 11: Hakemlerin Divan Tarafından Atanmasında İzlenecek Usul .....	50
<b>Bölüm IV. Sekreterlik.....</b>	<b>51</b>
Madde 12 Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı.....	51
Madde 13 Sekreterlik Çalışma İlkesi .....	51
Madde 14 Sekreterlik Biriminin Görevleri.....	52
<b>Bölüm V. Son Hükümler.....</b>	<b>53</b>
Madde 15 Yürürlük.....	53

## BÖLÜM I. AMAÇ ve TANIMLAR

### AMAÇ

#### Madde 1

Bu iç yönetmeliğin amacı, İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi (İTOTAM) tahkim divanı ve sekreterliğinin çalışma usullerini düzenlemektir.

### TANIMLAR

#### Madde 2

Bu iç yönetmelikte,

a) Divan: İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi tahkim divanını;

b) Genel sekreter: İTOTAM'ın sekreterlik hizmetlerinin yürütüldüğü birimin baş yöneticisini;

c) İTO: İstanbul Ticaret Odasını;

ç) İTOTAM tahkim kuralları: İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi tahkim kurallarını;

d) İTOTAM: İTO Tahkim Merkezini;

e) Sekreterlik: İTO Tahkim Merkezi ve divanının sekreterlik hizmetlerinin yürütüldüğü birimi;

f) Yönetmelik: İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi Tahkim Divanı ve Sekreterliğinin Yapısı ve Çalışma Usulleri Hakkında İç Yönetmeliği ifade eder.

## BÖLÜM II. TAHKİM DİVANI

### TAHKİM DİVANI

#### Madde 3

Divan, ticari uyuşmazlıkların İTOTAM tahkim kuralları uyarınca, hakem veya hakem kurulu tarafından çözüme bağlanmasını sağlamakla görevli, İstanbul Ticaret Odası'ndan ve organlarından bağımsız bir kuruldur. Divanın, uyuşmazlığın çözümüne ilişkin bir yetkisi mevcut değildir.

### DİVANIN YAPISI ve ÜYELERİN ATANMASI

#### Madde 4

1. Divan beş üyeden oluşur. Divana ayrıca iki yedek üye seçilir.

2. Divan üyeleri, İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek Oda Meclisinin onayına sunulur. Asıl ve yedek üye olarak önerilecek kişilerin Borçlar Hukuku, Ticaret Hukuku, Milletlerarası Özel Hukuk, Usul Hukuku, Milli ve Milletlerarası Tahkim Hukuku alanlarında veya uygulamalarında bilgi ve deneyim sahibi olmaları gerekir.

3. Divan üyeliğine hukuk fakültelerinin görevli ve emekli öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri; emekli yargıç; avukat ya da hukuk danışmanı olarak hukuk uygulaması yapmış bulunan veya yapmakta olan saygın ve deneyimli kişiler seçilir.

4. Divan üyeliğine seçilecek üyelerden en az ikisinin iyi derece İngilizce bilmesi şarttır.

5. Üyelik süresi dört yıldır. Sürenin tamamlanmasından sonra, aynı üyenin yeniden divan üyesi seçilebilmesi mümkündür. Üyeliğin, ölüm; ayırt etme gücünü yitirme; yüz kızartıcı suçlardan biriyle hüküm giyme; geçerli bir özür nedeni olmaksızın art arda üç toplantıya katılmama; hakemlik görevini yapmaya engel olacak fiziksel veya ruhsal hastalık veya çekilme gibi nedenlerle boşalması halinde, divan başkanı yedek üyelere birini göreve çağırır. Yedek üye, kalan süre için göreve devam eder. Divan başkanı durumu gecikmeksizin İTO Yönetim Kurulu'na bildirir.

6. Divan üyeleri, oy çokluğu ile kendi aralarından bir başkan ile bir başkan yardımcısı seçerler. Başkanın bulunmadığı durumlarda, toplantıya, başkan yardımcısı başkanlık eder. Başkan ve başkan yardımcılığına seçilebilmek için iyi derecede yabancı dil bilmek şarttır.

7. Divan üyeleri, İTOTAM tahkim kurallarının uygulanacağı uyuşmazlıklarda hakem veya taraf vekili olarak görev alamazlar.

8. İTO'nun seçimle oluşan organlarında görev alanlar divan üyesi olamayacakları gibi; kendilerini ilgilendiren veya görevli buldukları ya da bir menfaat ilişkisinin bulunduğu kurum, kuruluş veya teşebbüslerle ilgili olarak bu kuralların uygulandığı uyuşmazlıklarda hakem veya taraf vekili olarak da görev yapamazlar.

9. Müşavirler dışındaki İTO personeli divan üyesi olamaz.

10. Divan üyelerine İTOTAM'da yapılan her toplantı için uygun bir huzur hakkı verilir.

## DİVANIN TOPLANMASI ve KARAR ALMASI

### Madde 5

1. Divan toplantıları kural olarak başkanın veya başkan yardımcısının çağrısı üzerine toplanır. Divan toplantıları İTOTAM' da belirlenecek uygun bir yerde yapılır.

2. Divan toplantısı, üç üyenin bulunması halinde yapılabilir. Kararlar oyçokluğu ile alınır. Genel sekreter veya genel sekreter 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, yazışma veya elektronik iletişim araçlarından yararlanmak suretiyle de karar alabilir. Elektronik iletilerle alınan kararlar, en kısa sürede yazılı hale getirilir.

5. Divan, belirli sorunlarla ilgilenmek üzere kendi üyelerinden oluşan komite veya komiteler kurabilir. Komitelere, bazı kararlar alma yetkisi verilebilir. Bu gibi durumlarda, divanın bir sonraki toplantısında alınan kararlar hakkında, divana bilgi verilir.

6. Divanın sekreterlik hizmetleri, İTOTAM sekreterlik birimi tarafından yürütülür.

## DİVANIN GÖREVLERİ

### Madde 6

Divan'ın başlıca görevleri şunlardır:

1. Hakem veya hakemlerin atanmasını onaylamak;
2. Hakemin veya hakemlerin taraflarca belirlenmediği durumlarda hakem veya hakemleri atamak;
3. Hakemin ölmesi; ayırt etme gücünü yitirmesi; reddedilmesi veya çekilmesi gibi nedenlerle görevden ayrılması durumunda yeni hakemi atamak;
4. Çeşitli durumlarda tarifeye göre hakem ücretlerini belirlemek;
5. Tahkim giderleri ve hakem ücretlerinin belirlenmesine ilişkin tarifeleri düzenleyerek İTO Yönetim Kuruluna sunmak;
6. Sekreterlik tarafından İTOTAM tahkim kurallarına ilişkin olarak incelenmesi istenilen sorunlar hakkında görüş bildirmek;
7. İTOTAM ile işbirliği yaparak, milli ve milletlerarası tahkim hukuku alanındaki gelişmeleri ve uygulamaları izlemek; İTOTAM tahkim kurallarının değiştirilmesine veya güncelleştirilmesine ilişkin önerilerde bulunmak;
8. İTOTAM tahkim kurallarının saygınlığını korumak ve hakem kararlarının icra edilebilmelerini sağlamak için gereken çabayı göstermek;
9. Tahkim sözleşmesinin veya şartının varlığı, geçerliliği ya da içeriğine ilişkin itiraz üzerine inceleme yapmak ve ilk görünüşe (prima facie) göre karar vermek;
10. Gizlilik ilkesi çerçevesinde hakem kararlarının yayınlanmasına karar vermek;

11. Hakemin reddi konusunda karar vermek;

12. Tahkim süresinin uzatılması konusunda karar vermek;

13. İTOTAM tahkim kurallarına göre divana verilen diğer görevleri yerine getirmek;

14. İTOTAM tahkim kurallarına tabi olmayan tahkim yargılamaları bakımından salon tahsis ve diğer hizmet bedellerini belirlemek;

15. İTOTAM acil durum hakemi kurallarında belirtilen görev ve işleri yerine getirmek;

16. İTOTAM küçük hukuk uyuşmazlıklarına ilişkin tahkim kurallarında verilen iş ve görevleri yerine getirmek;

17. İTOTAM küçük hukuk uyuşmazlıklarına ilişkin tahkim kurallarına göre masraf, ücret ve avanslar hakkında karar vermek;

18. Birleşmiş Milletler Ticaret Hukuku Komisyonu (UNCITRAL) Tahkim Kurallarına göre tahkim yargılamasını yürütmek ve kurallarda atama merciine verilen görev ve işleri yapmak, masrafları belirlemek;

19. Hakem-bilirkişilik kurallarını hazırlamak, masraf, ücret ve avanslar hakkında karar vermek.

## ÇALIŞMALARIN GİZLİLİĞİ

### Madde 7

1. Divan toplantıları gizlidir. Bu toplantılara, sadece divan üyeleri ile genel sekreter veya genel sekreter yardımcısı katılabilir. Hakkı bir nedenin varlığı halinde, divan başkanının tensibine göre, üçüncü kişiler toplantılara katılabilir. Ancak, üçüncü kişilerin de toplantının gizliliği ilkesine uymaları gerekir.

2. Tahkim divanına sunulan belgeleri sadece divan üyeleri ile sekreterlik görevlileri görebilir.



## BÖLÜM III. HAKEMLER ve HAKEM LİSTESİNİN DÜZENLENMESİ

### HAKEMLERDE ARANACAK NİTELİKLER

#### Madde 8

İTOTAM'da iki grup hakem mevcuttur.

#### 1. Tacir sıfatı olmayan hakemler:

Tahkim yargılamasında görev alacak hakemlerde aranacak nitelikler tahkim divanı tarafından belirlenir.

a) Ancak 30 (otuz) yaşını doldurmuş olan ve hakemlerde aranılacak niteliklere sahip bulunan kimse-ler hakem olabilir.

#### b) Hakem olabilmek için:

aa) üniversitelerin hukuk, ekonomi, işletme ve siyasal bilimler fakültelerinin birinden mezun olmak ve en az beş yıllık hakemlik veya avukatlık uygulaması yapmış bulunmak şarttır. İstisna olarak, en az on yıllık meslek deneyimi bulunan veya ulusal ya da uluslararası tahkim uygulamalarında çalışmış olanların da hakem olabilmeleri mümkündür. Hukukçu hakem listesinin akademisyenlerden oluşması esastır ancak listedeki akademisyen sayısının dörtte birini geçmeyecek şekilde tahkim konusunda uzman avukata listede yer verilebilir.

bb) özel veya resmi kurum veya kuruluşlarda ya da ticari teşebbüslerde hukuk danışmanı olarak en az beş yıl çalışanlar da hakem olabilirler

cc) bir kurum veya kuruluşa bağımlı olarak çalışanların hakem olabilmesi için, ilgili kurum veya kuruluştan hakemlik görevi yapabileceklerine ilişkin bir belge sunmaları gerekir.

çç) hakem olarak görev üstlenecek olan kişilerin tahkim yargılaması için gerekli zamanı ayıracakları hususunda taahhütte bulunmaları aranır.

## 2. Tacir sıfatı bulunan hakemler:

Tacir sıfatı olup, tahkim yargılamasında görev alacak hakemler İTO Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Tacir sıfatı bulunan hakemlerin tahkimle ilgili olarak yeterli bilgi ve deneyimlerinin bulunması gerekir.

Hakem olabilmek için Oda ve Borsalarda Hakem, Bilirkişi ve Ekspertiz Listelerini Düzenleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde öngörülen koşullar aranır.

# HAKEMLİK İLE BAĞDAŞMAYACAK HALLER

## Madde 9

1. İTO'nun organlarında seçimle görev alanlar kendilerini ilgilendiren veya görevli buldukları ya da bir menfaat ilişkisinin bulunduğu kurum, kuruluş veya teşebbüslerle ilgili uyuşmazlıklarda hakem olamazlar.

2. İTO'nun müşavir unvanına sahip olanlar haricindeki oda personeli hakemlik yapamazlar.

## **HAKEM ve HAKEM BİLİRKİŞİ LİSTELERİNİN DÜZENLENMESİ ve DANIŞMA KURULLARININ BELİRLENMESİ**

### **Madde 10**

1. Hakemler, işbu İç Yönetmeliğin 8. ve 9. maddelerinde öngörülen niteliklere sahip bulunan adaylar arasından Divanın önerileri dikkate alınarak İTO Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

2. Milli ve Milletlerarası Danışma Kurulu Üyeleri, Divanın önerileri dikkate alınarak İTO Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

3. İTO Yönetim Kurulu tarafından belirlenen Hakem, Hakem-Bilirkişilik Listeleri ile Milli ve Milletlerarası Danışma Kurulu Listesi onaylanmak üzere İTO Meclisine sunulur.

4. Onaylanmış hakemlerin, hakem-bilirkişilerin, Milli ve Milletlerarası Danışma Kurulu Üyelerinin görevi kabul edip etmeyecekleri kendilerine sorulur. Yapılacak tebligata 15 gün içinde cevap verilmemesi halinde, görevin kabul edilmediği varsayılır.

5. Olumlu cevapların alınmasından sonra Hakem, Hakem-Bilirkişi, Milli ve Milletlerarası Danışma Kurulu Listesi ilan edilir.

6. Hakem, Hakem-Bilirkişi, Milli ve Milletlerarası Danışma Kurulu listelerinde yapılacak değişiklikler bu maddede belirtilen usule tabidir.

## HAKEMLERİN DİVAN TARAFINDAN ATANMASINDA İZLENECEK USUL

### Madde 11

1. Hakemin veya hakemlerin taraflarca belirlenemediği hallerde divan, söz konusu durumun sekreterlikçe bildirilmesinden itibaren 30 gün içinde hakem ve hakemleri atar.

2. Divan tarafından atanan hakemlerin hakemlik görevini kabul edip etmedikleri kendilerine sorulur. Yapılacak tebligata 15 gün içinde cevap verilmemesi halinde, hakemlik görevinin kabul edilmediği varsayılır. Bu durumda, birinci fıkradaki usul çerçevesinden yeniden atama yapılır.

## **BÖLÜM IV. SEKRETERLİK**

### **GENEL SEKRETER ve GENEL SEKRETER YARDIMCISI**

#### **Madde 12**

1. İTOTAM'ın sekreterlik hizmetleri tercihen, özel hukuk alanında master veya doktora yapmış bir genel sekreter, bir genel sekreter yardımcısı ve yeterli sayıda konusunda uzman personel tarafından yürütülür. Genel sekreter ve genel sekreter yardımcısının konuşma ve yazma düzeyinde iyi derecede İngilizce bilmeleri şarttır.

2. Genel sekreter, genel sekreter yardımcısı ve genel sekreterlik personeli Oda personeli içinden İTO Yönetim Kurulu tarafından atanır.

3. İTOTAM sekreterlik birimi İTO Yönetim Kurulu tarafından sağlanacak tahkim yargılamasına uygun bir yerde görev yapar.

### **SEKRETERLİK ÇALIŞMA İLKESİ**

#### **Madde 13**

Sekreterlik, divanın gözetim ve denetimi altında, gerekli özeni göstermek suretiyle tahkim yargılamasının İTOTAM tahkim kurallarına göre yürütülmesini sağlar ve tahkim yargılamasına ilişkin sekreterlik hizmetlerini yerine getirir.

## SEKRETERLİK BİRİMİNİN GÖREVLERİ

### Madde 14

Sekreterliğin görevleri şunlardır:

1. Tahkim başvurusunun alınmasından sonra, en kısa sürede davacı ve davalı taraftan alınacak tahkim giderleri avansı tutarını belirlemek;

2. Tahkim yargılaması sırasında taraflarca sunulan dilekçeler ve belgeler ile hakem veya hakem kurulunca verilen kararları tebliğ etmek;

3. Divan başkanının veya başkan yardımcısının istemi üzerine divan toplantıları için çağrıda bulunmak ve toplantının gündemini belirlemek;

4. Divan toplantı tutanaklarını tutmak; divan kararlarını yazmak ve saklamak;

5. Divan tarafından verilecek karar çerçevesinde, hakem kararlarını araştırmacıların incelemesine sunmak ve yayınlamak; (Bilimsel araştırmalarda, araştırmanın amacı çerçevesinde, araştırmacılara gösterilecek belgelerin neler olacağı ve hakem kararlarının yayınlanması, genel sekreterin görüşünün alınmasından sonra, divan başkanı veya başkan yardımcısı tarafından belirlenir. Belgeleri inceleme izni alan araştırmacının gizlilik ilkesine uyması ve incelediği belgeleri genel sekreterin yazılı izni olmaksızın yayınlamayacağı hakkında yazılı bir taahhütte bulunması gerekir.)

6. Giderlerin ödenmesi üzerine hakem kararlarını taraflara tebliğ etmek, ilgili mahkemeye sunmak ve muhafaza etmek;

7. Türk ve yabancı tahkim mevzuatını izlemek, ulusal ve uluslararası tahkim hukuku alanındaki uygulamalarla ilgili toplantı, konferans, sempozyum ve

benzeri toplantılar düzenlemek ve aynı amaçlara yönelik ulusal ve uluslararası toplantılara katılmak;

8. Ulusal ve uluslararası tahkime ilişkin bir dokümantasyon merkezi kurmak;

9. Sekreterlik, acil durum hakemi kuralları, küçük hukuk uyuşmazlıklar tahkim kuralları ile hakembilirkişilik kurallarıyla kendisine verilen görev ve işleri yerine getirir.

## BÖLÜM V. SON HÜKÜMLER

### YÜRÜRLÜK

#### Madde 15

İşbu iç yönetmelik İstanbul Ticaret Odası Meclisi'nin onayı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.







# İTOTAM

İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM MERKEZİ  
ISTANBUL CHAMBER OF COMMERCE ARBITRATION CENTER

EK II

İstanbul Ticaret Odası  
Tahkim Merkezi (İTOTAM)  
Tahkim Giderleri Yönetmeliği

İSTANBUL  
TİCARET  
ODASI 1882



ISTANBUL  
CHAMBER OF  
COMMERCE 1882

## İÇİNDEKİLER

Madde 1: Konu ve Kapsam .....	57
Madde 2: Hakemlik Ücretinin Kapsadığı İşler .....	57
Madde 3: Başkanın Ücreti .....	58
Madde 4: Ücretin Ödenmeyeceği Durumlar ve Kısmen Ödeneceği Haller.....	58
Madde 5: Davanın Konusuz Kalması, Feragat ve Sulhte Ücret .....	59
Madde 6: Kısmi Kararda Hakem Ücreti .....	59
Madde 7: Hakem Kararlarına Karşı Açılacak İptal Davası Sonucunda Hakemin Davaya Yeniden Bakması Halinde Ücret .....	60
Madde 8: Masraf Avansı .....	61
Madde 9: Ücretin Hak Edilme Zamanı .....	61
Madde 10: Hakem Ücretinin Paylaşımı.....	62
Madde 11: Ücret Tarifesi .....	62
Madde 12: Yürürlük.....	62

## KONU ve KAPSAM

### Madde 1

1. İTOTAM tahkim kuralları uyarınca gerçekleştirilen yargılamalarda işbu yönetmelik ekindeki tarifede belirtilen idari masraflar ve hakem ücretleri uygulanır. Tarife, İTO Yönetim Kurulunca belirlenerek İstanbul 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 değerlendirilemeyen işlerde de tarife hükümleri uygulanmaz. Bu gibi durumlarda masraflar işin niteliğine göre divan tarafından belirlenir.

4. İşbu yönetmeliğe göre, taraflar ile hakem arasında ücret anlaşması yapılamaz.

## HAKEMLİK ÜCRETİNİN KAPSADIĞI İŞLER

### Madde 2

1. Tarifede belirtilen hakem ücreti, tahkim yargılamasının başladığı tarihten itibaren nihai hakem kararı verilinceye kadar gerçekleştirilen iş ve işlemlerin karşılığıdır.

2. Hakem kararının düzeltilmesi, yorumlanması veya tamamlanması hallerinde ek ücret verilmez.

## BAŞKANIN ÜCRETİ

### Madde 3

Yargılamanın bir tahkim kurulu tarafından gerçekleştirilmesi halinde, kurul başkanının ücreti hakemlerden her birine ödenecek hakem ücretinin yüzde on fazlası olarak hesaplanır.

## ÜCRETİN ÖDENMEYECEĞİ DURUMLAR ve KISMEN ÖDENECEĞİ HALLER

### Madde 4

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;

ç) 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.

## **DAVANIN KONUSUZ KALMASI, FERAGAT ve SULHTE ÜCRET**

### **Madde 5**

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.

## **KISMİ KARARDA HAKEM ÜCRETİ**

### **Madde 6**

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

2. Kısmi kararın nihai karar olarak verilmesi halinde tarifede belirtilen ücretin tamamına hükmedilir.

## **HAKEM KARARLARINA KARŞI AÇILACAK İPTAL DAVASI SONUCUNDA HAKEMİN DAVAYA YENİDEN BAKMASI HALİNDE ÜCRET**

### **Madde 7**

1. İptal davasının kabulü halinde, kabul kararının temyiz edilmemesi veya

2. İptal davasının;

a) hakemlerin seçiminde İTOTAM 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;

ç) hakemin veya hakem kurulunun yetkisini aşması;

d) tahkim yargılamasının usule ilişkin hükümlere aykırı olarak kararın esasını etkileyecek bir şekilde sürdürülmesi;

e) tarafların eşitliği ilkesinin gözetilmemesi;

f) 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.

## MASRAF AVANSI

### Madde 8

1. Davacı tahkim yargılamasının başlatılması istemiyle birlikte tarifede belirtilen başvuru harcını yatırır. Davacı tarafın yatıracığı 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.

3. Davalı tarafından ödenmesi gereken masraf avansının ödenmemesi durumunda, sekreterlik tarafından belirlenecek makul bir süre içinde avans miktarı davacı tarafından ödenebilir.

4. Masraf avansının ödenmemesi halinde İTO-TAM tahkim kurallarının 11. maddesi uygulanır.

5. Masraf avansına ilişkin miktarlar divan tarafından tahkim yargılaması sırasında yeniden belirlenebilir.

6. İdari masraf tutarından harcanmamış kısım taraflara iade edilmez.

## ÜCRETİN HAK EDİLME ZAMANI

### Madde 9

Hakemlik ücreti tahkim yargılamasının sona ermesi ile hak edilir.

## HAKEM ÜCRETİNİN PAYLAŞIMI

### Madde 10

Tarifeye göre belirlenecek hakem ücreti, 3. maddede hükmü göz önüne alınarak hakemler arasında paylaştırılır.

## ÜCRET TARİFESİ

### Madde 11

Hakem ücretleri, davanın açıldığı tarihte yürürlükte olan tarifeye göre verilir.

## YÜRÜRLÜK

### Madde 12

İşbu yönetmelik, İstanbul Ticaret Odası Meclisi'nin onayı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.



**İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM MERKEZİ (İTOTAM)**  
**İDARİ MASRAFLAR TARİFESİ**

<b>ANLAŞMAZLIK KONUSU DEĞER (₺)</b>	<b>BAŞVURU HARCİ (₺)</b>	<b>İDARİ MASRAFLAR AVANSI (₺)</b>
10.000'e kadar	400	400
10.001 - 50.000	400	400 + 10.000'i geçen tutarın %1,5'i
50.001 - 100.000	400	1.000 + 50.000'i geçen tutarın %1,1'i
100.001 - 250.000	400	1.550 + 100.000'i geçen tutarın %0,8'i
250.001 - 500.000	400	2.750 + 250.000'i geçen tutarın %0,5'i
500.001 - 1.000.000	400	4.000 + 500.000'i geçen tutarın %0,2'i
1.000.001 ve sonrası	400	5.000+ 1000.000'u geçen tutarın % 0,1'i

İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM MERKEZİ (İTOTAM)  
HAKEM ÜCRET TARİFESİ

ANLAŞMAZLIK KONUSU DEĞER (₺)	TEK HAKEM (₺)	ÜÇ HAKEM (₺)
50.000'e kadar	6500	9000
50.001-100.000	6500 + 50.000 i geçen tutarın %8'i	9000 + 50.000'i geçen tutarın %10'u
100.001-250.000	10.500 + 100.000 i geçen tutarın %6'sı	14.000 + 100.000'i geçen tutarın %8'i
250.001-500.000	19.500 + 250.000 i geçen tutarın %5'i	26.000 + 250.000'i geçen tutarın %7'si
500.001-1.000.000	32.000 + 500.000 i geçen tutarın %4'ü	43.500+ 500.000'i geçen tutarın %6'sı
1.000.001-3.000.000	52.000+ 1.000.000 u geçen tutarın %3'ü	73.500+ 1.000.000'u geçen tutarın %5'i
3.000.001-5.000.000	112.000+3.000.000 u geçen tutarın %2'si	173.500+ 3.000.000'u geçen tutarın %4'ü
5.000.001-10.000.000	152.000+5.000.000 u geçen tutarın % 1'i	253.500+5.000.000'u geçen tutarın % 2'si
10.000.001 ve sonrası	202.000+ 10.000.000 u geçen tutarın % 0,5'i	353.500 + 10.000.000'u geçen tutarın % 1'i



# İTOTAM

İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM MERKEZİ  
ISTANBUL CHAMBER OF COMMERCE ARBITRATION CENTER

EK III

İTOTAM

Acil Durum Hakemi Kuralları

İSTANBUL  
TİCARET  
ODASI 1882



ISTANBUL  
CHAMBER OF  
COMMERCE 1882

## İÇİNDEKİLER

Madde 1: Kuralların Uygulanması.....	67
Madde 2: Acil Durum Hakeminin Atanması ve Dosyanın Kendisine Gönderilmesi .....	68
Madde 3: Acil Durum Hakeminin Reddi .....	69
Madde 4: Acil Durum Yargılama Usulü.....	69
Madde 5: Karar .....	69
Madde 6: Acil Durum Yargılama Usulü Masrafları .....	70

## KURALLARIN UYGULANMASI

### Madde 1

Acil durum hakemi atanmasını talep eden taraf, sekreterliğe yazılı olarak başvurur.

Talep, taraf sayısından iki nüsha fazla olarak sunulur. Talepte şu hususlar yer alır:

a) Tarafların ve varsa vekillerinin ad, soyad, unvan, adres ve diğer iletişim bilgileri;

b) Uyuşmazlık konusu ve acil durum hakemine başvuru yapmayı gerektiren vakıalarla ilgili bilgi;

c) Talep edilen geçici hukuki koruma tedbiri;

d) Geçici hukuki koruma talebi hakkında hakem kurulunun oluşumunun beklenmemesine ilişkin sebepler;

e) Tahkim sözleşmesi ve diğer ilgili sözleşmeler;

f) Başvuru ücreti ve acil durum hakem ücretinin ödendiğine ilişkin belgenin bir nüshası;

g) Tahkim yeri, uygulanacak hukuk ve tahkim dili;

h) Acil durum hakemine yapılan talep öncesi bir tahkim talebi varsa bu talebin bir örneği ve uyuşmazlığın esasına ilişkin başkaca dilekçeler;

i) Talebin etkin bir şekilde değerlendirilebilmesi için başvuranın gerekli bulduğu diğer bilgi ve belgeler.

Talep, tarafların üzerinde anlaştığı dilde veya böyle bir anlaşma yoksa tahkim sözleşmesinin yazılı olduğu dilde yapılır.

Divan başkanı, talep hakkında acil durum hakemi kurallarının uygulanacağı kanaatine varırsa talep

ve eklerini diğer tarafa bildirir. Başkan aksi kanaate varırsa talep hakkında acil durum hakemi kurallarının uygulanmayacağını talep ile birlikte tüm taraflara bildirir. Divan başkanının bulunmadığı zamanlarda başkan yardımcısı, o da yoksa divan üyelerinden birisi bu görevi yerine getirir.

Acil durum hakemi daha uzun bir sürenin gerekli olduğuna karar vermemiş veya başvurudan sonraki bir hafta içinde asıl tahkim talebi sekreterliğe ulaşmamış ise, Divan başkanı acil durum hakem usulünü sona erdirir.

## **ACİL DURUM HAKEMİNİN ATANMASI ve DOSYANIN KENDİSİNE GÖNDERİLMESİ**

### **Madde 2**

Divan Başkanı, talep sekreterliğe ulaştıktan sonra en geç iki gün içinde acil durum hakemini atar.

Hakem veya hakem kurulu ataması divan tarafından onandıktan sonra acil durum hakem ataması yapılamaz.

Acil durum hakemi atandığında, sekreterlik durumu taraflara bildirir ve dosyayı acil durum hakemine gönderir. Bu aşamadan sonra tüm yazışmalar doğrudan acil durum hakemi ile yapılır. Acil durum hakemi ve taraflar arasında yapılan tüm yazışmaların bir örneği sekreterliğe iletilir.

Acil durum hakemi tarafsız ve bağımsız olmalıdır. Acil durum hakemi atanmadan önce kabul, tarafsızlık, bağımsızlık ve elverişlilik beyannamesi imzalar.

Acil durum hakemi talebe ilişkin uyuşmazlık konusunda hakemlik yapamaz.

## ACİL DURUM HAKEMİNİN REDDİ

### Madde 3

Acil durum hakeminin reddi, atamanın öğrenildiği tarihten itibaren üç gün içinde yapılır. Ret dilekçesine, sebepleri ve varsa delilleri de eklenmelidir.

Ret talebi, acil durum hakemine ve karşı tarafa bildirilir. Divan, karşı tarafın üç gün içinde görüşünü aldıktan sonra talebi karara bağlar.

## ACİL DURUM YARGILAMA USULÜ

### Madde 4

Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça Divan Başkanı acil durum hakem yargılaması tahkim yerini belirler.

Görüşmelerin nasıl yapılacağına acil durum hakemi karar verir. Görüşmeler doğrudan yapılabileceği gibi telefon, video-konferans veya benzeri iletişim vasıtaları ile yapılabilir.

Acil durum hakemi dosya kendisine ulaştığında derhal yargılama usulü zaman çizelgesini hazırlar.

Acil durum hakemi, yargılamayı uyuşmazlığın niteliği ve talebin aciliyetini dikkate alarak uygun bulunduğu şekilde yürütür. Her halde, acil durum hakemi tarafların hukuki dinlenilme hakkına, eşitliği ilkesine ve tarafsızlık, bağımsızlık ilkelerine riayet eder.

## KARAR

### Madde 5

Acil durum hakemi, talep hakkında usuli nitelikte bir hakem kararı verir.

Karar, yazılı ve gerekçeli olarak verilir. Ayrıca kararın verildiği tarih ve acil durum hakeminin imzası da yer alır.

Karar, dosyanın acil durum hakemine ulaştığı tarihten itibaren on beş gün içinde verilir. Divan başkanını bu süreyi uzatabilir.

Acil durum hakemi kararını derhal taraflara uygun iletişim vasıtaları ile bildirir ve kararın bir nüshasını sekreterliğe ulaştırır.

Acil durum hakemi kararı tarafları bağlar. Uyuşmazlığın esasını inceleyen hakem veya hakem kurulu, acil durum hakeminin kararını değiştirebilir veya ortadan kaldırabilir. Acil durum hakem kararı; acil durum hakeminin reddine ilişkin talebin kabul edilmesi, acil durum hakemi atanması talebi veya uyuşmazlığa ilişkin taleplerin geri alınması; tahkim yargılamasının sona ermesi veya hakem veya hakem kurulu aksine karar vermedikçe, hakem kararının verilmesi ile kendiliğinden ortadan kalkar.

## **ACİL DURUM YARGILAMA USULÜ MASRAFLARI**

### **Madde 6**

Acil durum hakemi başvurusunda bulunan taraf; 750 TL başvuru ücreti ile birlikte acil durum hakem ücret ve masrafını yatırır. Acil durum hakem ücreti uyuşmazlığın esasını çözecek olan hakeme ödenecek ücretin üçte biri oranındadır. Başvuru ücreti ve acil durum hakem ücreti ve masrafı yatırılmadan dosya acil durum hakemine gönderilmez.

Acil durum yargılama usulü masrafları, başvuru ücreti, acil durum hakem ücreti ve masrafları ile yargılama için yapılan masraflardan oluşur. Talep geri çekilse bile başvuru ücreti iade edilmez.

Acil durum hakemi, acil durum yargılama usulü masraflarına kimin hangi oranda katlanacağına ilişkin karar verir.





# İTOTAM

İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM MERKEZİ  
ISTANBUL CHAMBER OF COMMERCE ARBITRATION CENTER

EK IV

İTOTAM

Küçük Hukuk Uyuşmazlıklarına İlişkin  
Tahkim Kuralları

İSTANBUL  
TİCARET  
ODASI 1882



ISTANBUL  
CHAMBER OF  
COMMERCE 1882

## KÜÇÜK HUKUK UYUŞMAZLIKLARINA İLİŞKİN TAHKİM KURALLARI

1. Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça miktar veya değeri 200.000 TL'yi aşmayan uyuşmazlıkların tahkim yoluyla çözüme kavuşturulmasında bu kurallar uygulanır. Faiz ve giderler miktar ve değerinde hesaplanmasında dikkate alınmaz.

2. Tahkim dili Türkçedir.

3. Tahkim yeri İstanbul'dur.

4. İTOTAM tahkim kuralları uygulanır.

5. Tek hakem atanır.

Taraflar hakem seçiminde anlaşamazlarsa veya hakemin reddi kabul edilirse, tek hakem Divan tarafından atanır.

6. Taraflar, sadece tahkim talebi ve talebe cevap dilekçesi verir.

Taraflar, dilekçelerine tüm delillerini ekler.

Talebe cevap dilekçesi, otuz gün içinde verilir.

Karşı dava varsa karşı davaya cevap süresi de otuz gündür.

Taraflarca, cevaba cevap ve ikinci cevap dilekçesi verilmez.

7. Hakem, duruşma yapılmasına karar verir ise duruşma süresi dört saati aşamaz.

8. İdari masraflar 400 TL'dir. İdari masraf avansı tahkim talebi ile birlikte yatırılır.

Azami hakem ücreti 10.000 TL olup somut uyuşmazlığa göre Divan tarafından belirlenir.

Karşı dava da açılırsa toplam hakem ücreti 15.000 TL'ye kadar Divan tarafından belirlenir.

Hakem ücreti taraflarca eşit şekilde ödenir.

Ücret avansı taraflarca eşit olarak yargılama sırasında ödenir. Bir taraf avansı ödemez ise diğer taraf onun yerine ödeme yapabilir.

9. Hakem, atanmasından itibaren üç ay içinde kararını verir. Haklı sebeplerin varlığı halinde Divan süreyi uzatabilir.

10. İşbu kurallar İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi (İTOTAM) Tahkim Divanı tarafından yürütülür.

İTOTAM tahkim kuralları, uygun olduğu ölçüde işbu Kurallar hakkında da uygulanır.

**Not:** İşbu Kurallar İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi için hazırlanmış olup, eser üzerindeki haklar 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu uyarınca saklıdır.





# İTÖTAM

İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM MERKEZİ  
ISTANBUL CHAMBER OF COMMERCE ARBITRATION CENTER

İSTANBUL  
TİCARET  
ODASI 1882



ISTANBUL  
CHAMBER OF  
COMMERCE 1882