

**T.C.  
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**PAZARLAMA VE PERAKENDE**

**TİCARET HUKUKU  
380H00010**

**Ankara, 2011**

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

# İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR .....	3
GİRİŞ .....	4
ÖĞRENME FAALİYETİ-1 .....	5
1. TİCARET HUKUKUNA YÖN VEREN TEMEL İLKELER .....	5
1.1. Giriş ve Tarihçe.....	5
1.2. Ticari İşletme .....	6
1.2.1.Esnafla Tacir Ayrımı .....	7
1.2.2. Ticari İşletmenin Unsurları.....	7
1.3.Ticari İşletmede Merkez ve Şube.....	9
1.3.1. Merkez - Şube Ayrımının Sonuçları.....	9
UYGULAMA FAALİYETİ .....	10
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	11
ÖĞRENME FAALİYETİ-2 .....	13
2.TİCARİ İŞ VE HÜKÜM.....	13
2.1.Bir İşin Ticari Olmasının Sonuçları .....	13
2.2.Tacir .....	14
2.2.1. Gerçek Kişi Tacir Sıfatı .....	14
2.2.2. Tüzel Kişi Tacir Sıfatı .....	14
2.2.3.Tacir Gibi Sorumlu Olanlar .....	15
2.3. Tacir Sıfatının Sonuçları .....	15
2.4.Ticaret Sicili.....	16
2.4.1. Genel özellikler.....	17
2.4.2.Ticaret Sicilinin Hükümleri .....	17
UYGULAMA FAALİYETİ .....	18
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	19
ÖĞRENME FAALİYETİ-3 .....	21
3. TİCARET UNVANI, MARKA, REKABET .....	21
3.1.Ticaret Unvanının Yapısı ve Çeşitleri.....	22
3.1.1. İşletme Adı .....	23
3.2.Marka .....	24
3.2.1.Markaların Fonksiyonları .....	25
3.2.2. Markanın Tescili.....	25
3.2.3.Markanın Korunması .....	26
3.3.Rekabetin Korunması.....	27
3.3.1.Haksız Rekabetin Şartları .....	27
3.3.2.Haksız Rekabet Örnekleri.....	28
3.3.3.Haksız Rekabetin Sonuçları.....	29
UYGULAMA FAALİYETİ .....	30
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	31
ÖĞRENME FAALİYETİ-4 .....	33
4.TACİR YARDIMCILARI .....	33
4.1.Ticari Mümessil .....	34
4.2.Ticari Vekil .....	35
4.3. Ticaret İşleri Tellalı.....	36
4.4.Acente .....	36

---

4.5. Komisyoncu .....	37
UYGULAMA FAALİYETİ .....	39
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	40
ÖĞRENME FAALİYETİ-5 .....	42
5. TİCARİ DEFTERLER VE KIYMETLİ EVRAK HUKUKU .....	42
5.1. Ticari Defterler.....	43
5.2.Cari hesap.....	45
5.3. Kıymetli evrak .....	46
5.3.1.Kıymetli Evrak Sınıflandırılması.....	46
5.4.Kambiyo Senetleri.....	49
5.4.1.Poliçe .....	49
5.4.2.Bono.....	49
5.4.3.Çek.....	49
5.5. Türk Ticaret Kanunu Tasarısı .....	49
UYGULAMA FAALİYETİ .....	50
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	51
MODÜL DEĞERLENDİRME .....	53
CEVAP ANAHTARLARI .....	59
KAYNAKÇA .....	63

# AÇIKLAMALAR

<b>KOD</b>	<b>380H00010</b>
<b>ALAN</b>	<b>Pazarlama ve Perakende</b>
<b>DAL/MESLEK</b>	<b>Satış Elemanı, Sigortacı, Emlak Komisyonculuğu</b>
<b>MODÜLÜN ADI</b>	<b>Ticaret Hukuku</b>
<b>MODÜLÜN TANIMI</b>	Ticaret Hukukunun temel ilkelerini uygulama ve kendi haklarını en iyi şekilde koruma konularını kapsayan temel bilgi ve becerilerin kazandırıldığı öğretim materyalidir.
<b>SÜRE</b>	40/32
<b>ÖN KOŞUL</b>	
<b>YETERLİK</b>	Ticaret Hukuku ilkelerini uygulamak
<b>MODÜLÜN AMACI</b>	<b>Genel Amaç:</b> Öğrenci, iş yerinde Ticaret Hukukunun temel ilkelerini uygulayabilir ve kendi haklarını en iyi şekilde koruyabileceksiniz.. <b>Amaçlar:</b> 1. Ticaret hukukuna yön veren temel ilkeleri uygulayabileceksiniz. 2. Ticari iş ve ticari hükümleri uygulayabileceksiniz. 3. Ticaret unvanı, marka, rekabetin sınırlarını koruyabileceksiniz. 4. Tacirin yardımcılarını sıralayabileceksiniz. 5. Ticari defter ve kıymetli evrak hukukunu uygulayabileceksiniz.
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</b>	Tam donanımlı sınıf ortamı İnternet, Ticaret Hukuku ile ilgili kitap, doküman ve yayınlar, kıymetli evraklar
<b>ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE</b>	Her öğrenme faaliyeti sonunda modülde verilen ölçme araçları ile ulaştığınız bilgi düzeyinizi kendi kendinize değerlendirebileceksiniz. Modül sonunda ise kazandığınız bilgi ve becerileri belirlemek amacıyla öğretmeniniz tarafından hazırlanacak bir ölçme aracıyla değerlendirileceksiniz.

# GİRİŞ

## Sevgili Öğrenci,

Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşu ile birlikte başarılı bir hukuk inkılabı gerçekleştirilmiştir. Ancak bu büyük inkılâbın amacına ulaşabilmesi, dinamizmin, hukuk hayatımıza hâkim kılınmasıyla mümkündür

Bilindiği üzere kanunlar, yürürlüğe girdikleri zamanın sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara göre düzenlenir. Bir kanun ne kadar mükemmel hazırlanırsa hazırlansın, değişen, gelişen sosyal hayata ilişkin taleplerin gerisinde kalmaya mahkûmdur.

1 Ocak 1957'de yürürlüğe giren Türk Ticaret Kanunu, yaklaşık 50 yıllık süre içinde, ihtiyaçlar dikkate alınarak birçok değişikliğe uğradı. 50 yıldır yürürlükte olan Türk Ticaret Kanunu, Avrupa Birliği müktesebatına uyum da dikkate alınarak, ilgili meslek kuruluşları ve üniversiteler başta olmak üzere sivil toplum örgütlerinin önerileri dikkate alınarak olgunlaştırıldı

Bu modülün amacı, ticari hayatta ve gündelik yaşamda sıklıkla kullanılan ticarete yön veren temel ilkeleri, ticaret unvanı, marka, rekabet kuralları ve para yerine geçen bono, çek ve poliçeyi sizlere tanıtarak bu belgeleri düzenleme, tahsil ve takibini yapabilme becerisini kazandırmaktır.

İnsanların çoğunda adalet sevgisi, adaletsizlik korkusu yüzünden vardır.

*LA ROCHEFOUCAULD*

Adaleti, aklın yardımı olmadan kullanmak imkânsızdır.

*FREUDE*

İnsancıl olmadıkça adil olamazsın.

*VAUVENARGUES* .

# ÖĞRENME FAALİYETİ-1

## AMAÇ

Ticaret Hukukuna yön veren temel ilkeler hakkında bilgi sahibi olabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlardır:

- Mecelle hakkında öğrendiklerinizi arkadaşlarınızla sınıfta tartışınız.
- 2.Ticaret Hukukunun tarihçesini araştırınız ve rapor halinde sınıfa sununuz.
- 3.Ekonomideki “ticaret “ ile Ticaret Hukukundaki “ticaret” kavramı arasındaki farkları araştırın. Bu konuyla ilgili bir sunu hazırlayınız.
- 4.Ticaret Hukukunun öteki hukuk kollarıyla ilgi ve ilişkilerini öğrenerek sınıfta tartışınız.

Araştırma işlemleri için internet ortamı, ticaret şirketlerini, personelin düşüncesini araştırıp gözlemlemeniz gerekmektedir.

## 1. TİCARET HUKUKUNA YÖN VEREN TEMEL İLKELER

Ticaret Hukuku, ticari karakter taşıyan her türlü olaya uygulanan ve ticari nitelikli hükümlerin bir araya gelmesi ile oluşan bir kurallar topluluğudur. Hukuk düzeni içinde özel hukukun bir kolu olarak yer alır.

### 1.1. Giriş ve Tarihçe

Faizle para alıp-verme, şirket, vedia, komisyon ilişkilerine benzeyen ilk özel kurallar MÖ 2000 yıllarında Babil hükümdarı Hammurabi tarafından konulmuştur. Daha sonra deniz ticaretine hâkim olan Fenikeliler Hammurabi kanunlarından etkilenecek bazı özel kurallar getirmişlerdir. Ticari Hukuk dediğimiz örfi kurallar 16, 18. asır arasında ilmi nitelik kazandı. İlk ticaret kanunu 1807’ de Napolyon tarafından çıkartılmıştır.

Osmanlı Devleti’nin Avrupa ve Amerika ile olan ticari ilişkilerinden kaynaklanan ihtilaflardan 1847’ de ticaret mahkemeleri kuruldu.1876’ da **Mecelle** ile ticari eksiklikler tamamlanmaya çalışıldı. Yürürlükte bulunan ve ticaret hukukumuzun temelini oluşturan kanun 1 Ocak 1957’ de yürürlüğe girmiştir. Türk Ticaret Kanunu yedi ana bölümden oluşmuştur.

Aşağıdaki hukuk kuralları Türk Ticaret Hukukunu(TTK) oluşturur.

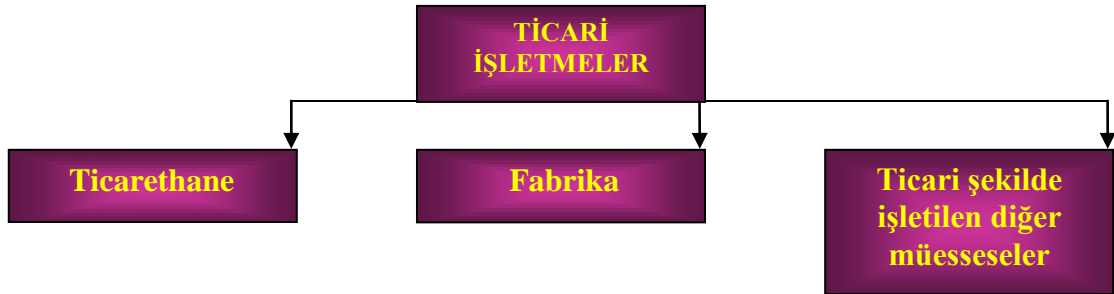
- TTK’ da yer alan hukuk kuralları,
- Bir ticari işletmeyi ilgilendiren işlemlere eylemlere ve işlere ilişkin olup başka kanunlarda yer alan özel kurallar,
- Ticari örf –adet kuralları genel hükümlerden önce uygulanır.

TTK, ticaretle ilgili işler için “ticari iş “ terimini kullanmış ve nelerin ticari iş olabileceğini belirlemiştir.

- Bir ticari işletmeyi ilgilendiren bütün işlemler ve işler ticari iş sayılır. Ticari işletme
  - Ticarethane,
  - Fabrika,
  - Ticari işletilen diğer müesseseler olarak üçe ayrılır.
- TTK’ da düzenlenen hususlar ticari iş sayılır. Çek, poliçe, bono, taşıma işleri, sigorta sözleşmeleri kanunla düzenlenmiştir.
- Bir sözleşme, onu yapanlardan biri bakımından ticari iş sayılırsa diğer taraf için de ticari iş sayılır.

## 1.2. Ticari İşletme

Ekonomik yarar elde etme amacıyla **sürekli** olarak ekonomik faaliyetlerde bulunmak üzere, emek ve sermayenin örgütlenmesi yoluyla oluşturulan **ticarethane, fabrika veya ticari şekilde işletilen diğer müesseseler** ticari işletme sayılır. Bu üç işletme türünden birine girmeyen ekonomik işletmeler, ticari işletme kavramı dışında kalır.



### ➤ Ticarethane

Ticaret Kanununa göre ticarethanenin tanımı yapılmaktan kaçınılmış örneklerle gösterilmiştir. Buna göre;



- Menkul malların satılması veya kiraya verilmesi ve bunların aynen veya başka şekle sokularak satılması veya kiraya verilmesi,
- Kıymetli evrakın tedariki ve satılması
- Her çeşit imal inşa
- Madencilik
- Matbaacılık, gazetecilik, kitapçılık, yayın, ilan
- Tiyatro, sinema, otel, lokanta, özel okul, hastane
- Mağazalar, depo ve ambarlar
- Borsa ve kambiyo işlemleri, sarraflık, bankacılık
- Sigortacılık
- Yolcu ve eşya taşımacılığı
- Su, gaz, elektrik dağıtma
- Acentecilik, tellallık, komisyonculuk ticarethane sayılır.

#### ➤ **Fabrika**

Ham madde ve ya diğer malların makine ve teknik vasıtalarla işlenerek yeni değerli ürünler ortaya çıkarmasıdır.

#### ➤ **Ticari Şekilde İşletilen Diğer Müesseseler**

Esas itibariyle ticari işletme değildirlir. Bununla birlikte kanunun aradığı şartların varlığı halinde ticari işletme olarak kabul edilebilirler. Buna göre;

- Toprak sahibinin veya çiftçinin mahsulünü tezgâhta satması
- Esnaf ve güzel sanatlarla uğraşanın işçi ve makine kullanarak eser yaratması ve satması ticari işletme sayılır.

### **1.2.1.Esnafla Tacir Ayrımı**

TTK'ya göre ister gezici, ister bir dükkânda veya sokağın sabit bir yerinde bedeni çalışmaya dayanan, kazancı ancak geçimini sağlamaya yetecek şekilde az olan sanat ve ticaret sahipleri tacir değildir.

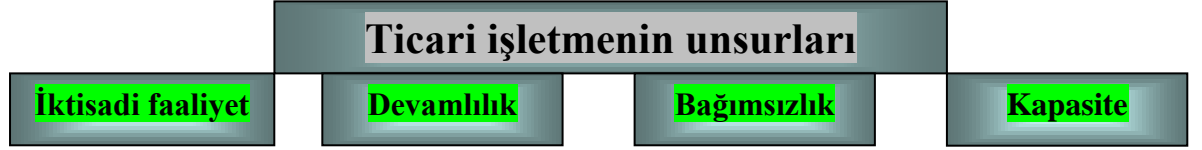
**Bir ticari işletmeyi kısmen de olsa kendi adına işleten kişi tacirdir.**

Tacirle ilgili 2 temel şart;

- İşletmenin iktisadi faaliyeti bedeni çalışmadan çok nakdi sermaye olmalı,
- İşletmenin elde ettiği kazanç, işletme sahibinin geçimini sağlamasına yetecek miktardan çok olmalıdır.

### **1.2.2. Ticari İşletmenin Unsurları**

Bir işletmenin ticari bir işletme sayılması için dört unsuru gerekli ve yeterlidir: **İktisadi faaliyet, devamlılık, bağımsızlık ve kapasite.** Bu unsurlar her işletme için vazgeçilmez nitelikte olup bunlardan birinin bulunmaması halinde işletme, ticari işletme olarak kabul edilmeyecektir. Bu dört unsurun aynı anda ve bir arada bulunmasıyla ticari işletme sıfatı **kendiliğinden** kazanılır. Bunlardan herhangi birinin kaybedilmesiyle ticari işletme sıfatı **kendiliğinden** kaybedilir.



### 1.2.2.1. İktisadi Faaliyet

Yapılan işletmecilik faaliyeti ile **gelir** sağlamanın hedef edilmesidir.

Örneğin kendi kamyonu ile inşa halindeki hayır kuruluşlarına karşılıksız olarak kum taşıyan kişinin faaliyeti iktisadi değildir.

Faaliyet sonucunda gelir elde edilmesi şart değildir. Zarar edilmiş olması veya rekabet nedeni ile veya müşteri edinmek amacıyla maliyetine satış yapılması faaliyetin iktisadi niteliğini etkilemez.

### 1.2.2.2. Devamlılık

Faaliyetin örgütlenmiş bir sanat haline getirilmesini, profesyonelce icrasını ifade eder. Kısa bile olsa belli zaman dilimi içinde sürekliliği hesap edilerek planlanmış bir faaliyet de bu anlamda devamlıdır.

Örneğin iki yıl sürecek bir köprü inşaatını gerçekleştirmek üzere yürütülen faaliyet devamlıdır.

İşin özelliğinden kaynaklanan kesintiler devamlılık unsurunun varlığını sona erdirmez.

Örneğin sadece yaz aylarında çalışan turizm işletmeleri, dondurmacılar, hasat sezonuna bağlı olarak un fabrikaları devamlılık arz eder.

### 1.2.2.3. Bağımsızlık

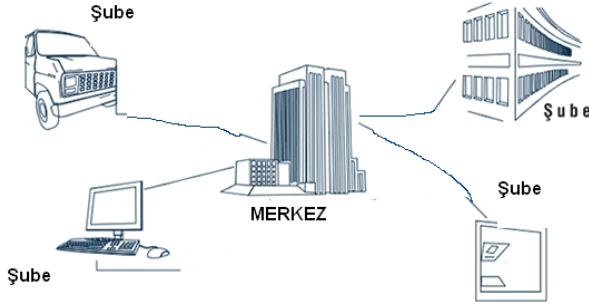
İşletmenin hem iç hem de dış ilişkide, başka bir işletmenin irade ve işlemine bağlı olmaksızın işlemler yapabilesidir. Bağımsız nitelikte olmayan işletmeler ticari işletme sayılmaz.

Örneğin şubeler, mal depolanan yerler, otomobil servisleri içinde bulunan tamir atölyeleri bağımsız değildir.

### 1.2.2.4. Kapasite

Kapasite büyüklüğü esnaf faaliyetini aşmalıdır. Bedeni çalışmadan çok nakdi sermayeye dayanmalı, elde edilen gelir ticari işletme sahibinin geçimini sağlamaya yetecek miktardan daha fazla olmalı, I. Sınıf tacir sayılma ve bilanço esasına göre defter tutma zorunluluğu olmalıdır.

### 1.3.Ticari İşletmede Merkez ve Şube



Bir tacirin kural olarak bir ticari işletmesi ve faaliyetini yürüttüğü bir iş yeri bulunur. Aynı tacire ait birden fazla işletme bulunması halinde, aradaki ilişkinin belirlenmesi önemlidir. Örneğin bir işletmeye ait çeşitli yerlerde kâğıt üretimi, gaz dolumu, mermercilik gibi değişik işlerle uğraşan birçok işletme olabilir.

Her ticari işletmenin bir merkezi bulunmaktadır. İşletmeye ait tüm faaliyetlerin aynı yerde yürütülüyor olmasında bir sorun yoktur. Buna karşılık, işletmenin idari, hukuki ve ticari faaliyetlerinin yürütüldüğü yer (idare merkezi) ile üretim faaliyetlerinin yürütüldüğü yerin (üretim merkezi) farklı yerlerde bulunması halinde, işletmenin idari, hukuki ve ticari faaliyetlerinin toplandığı ve yürütüldüğü yer işletmenin merkezidir. Örneğin işletmeye ait fabrikalar Gebze’de iken, fabrikaya ilişkin tüm idari, hukuki ve ticari faaliyetler İstanbul’dan yürütülüyorsa merkezi İstanbul’dur.

Bir merkeze bağlı olduğu halde kendi sermaye ve muhasebesine sahip, kendi başına sınaî faaliyet ve ticari işlem yapan yerler ve satış mağazaları şube sayılır. Şube unsurlarını şöyle sıralayabiliriz:

- Şube ticari işletmenin bir parçası olarak merkeze bağlıdır.
- Şubeler dış ilişkilerde bağımsızdır.
- Şubeler iş yoğunluğunu yayma ihtiyacından kaynaklanır, bu nedenle merkez ve şubenin ayrı yerlerde olması gerekir.
- Şubenin bağımsız muhasebesi olmalıdır.

#### 1.3.1. Merkez - Şube Ayrımının Sonuçları

Şubeler bağımsız bir ticari işletme olmadıkları ve merkez işletmeye bağlı olarak faaliyet icra ettikleri için çoğunlukla merkez işletmenin kaderini paylaşırlar.

- Bir tacirin birden fazla ticari işletmesi bulunduğu takdirde, her işletme birbirinden bağımsızdır ve ayrı ayrı ilgili ticaret siciline tescil olunur.
- Şubeler, merkezin ticaret unvanını şube olduklarını belirterek kullanmak zorundadır.
- Şubeler ticaret ve sanayi odasına kaydolmak zorundadır.

Ticari işletmelerle ilgili çeşitli hukuki işlemler bulunur. Bu ticari işletmenin aktif ve pasifiyle deviri, teminat olarak tacire ait malvarlıklarının rehini şeklindedir.

## UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
<p>➤ Ticaret Hukukunun özelliklerini ve tarihçesini araştırınız.</p>	<p>➤ Öğrenme faaliyetinde yer alan giriş ve tarihçesi başlığını inceleyiniz. Bunu bir rapor halinde düzenleyerek ifade ediniz.</p>
<p>➤ Ticari işletme ile ilgili tanımların özelliklerini belirleyiniz.</p>	<p>➤ Ticari işletme ile ilgili tanımlar başlıklı modül bilgilerinden veya çevrenizdeki sektörlerden yararlanınız, ve arkadaşlarınızla paylaşınız.</p>
<p>➤ Ticari işletmenin unsurlarını, kapsamını ve hangi hizmetleri kapsamadığını karşılaştırınız.</p>	<p>➤ Ticari işletmenin unsurları başlıklı modül bilgilerinden veya çevrenizdeki işletmelerden yararlanınız. Bu programı yöneticinize (öğretmeninize) sunduktan sonra onun görüşlerini alınız.</p>
<p>➤ Ticari işletmede merkez ve şube hangi özellikleri taşır, söyleyiniz</p>	<p>➤ Ticari işletmede merkez ve şube konusunu dikkatlice okuyunuz. Özelliklerini ilgili çalışma grubunuza iletiniz.</p>

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

### A. OBJEKTİF TEST

Aşağıdaki cümlelerin noktalı yerlerine uygun kelimeleri yerleştiriniz.

1. Osmanlıda ..... tarihinde ticaret mahkemeleri kuruldu.
2. TTK ..... ana bölümden oluşur.
3. Bir ticari işletmeyi kısmen de olsa kendi adına işleten kişi .....'dir.
4. 1876' da ..... ile ticari eksiklikler tamamlanmaya çalışıldı.
5. Bir işletmenin ticari bir işletme sayılması için .....unsuru gerekli ve yeterlidir
6. Ticari örf ve adet kuralları hukuk kuralı olarak .....hukuku içinde yer alır
7. ....ham madde ve ya diğer malların makine ve teknik vasıtalarla işlenerek yeni değerli ürünler ortaya çıkarmasıdır.
8. Her ticari işletmenin bir ..... bulunmaktadır

### DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz

## B- UYGULAMALI TEST

Bu faaliyet ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki ölçütlere göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçeği	Evet	Hayır
1. Ticaret Hukukunun tarihçesinin içeriğini kavradınız mı?		
2. Ticari işletme ile ilgili tanımları sıraladınız mı?		
3. Ticari işletme kavramlarını karşılaştırdınız mı?		
4. Esnafla tacir ayrımının önemini sıraladınız mı?		
5. Ticari işletmenin unsurlarını sıraladınız mı?		
6. Ticari işletmede merkez ve şubenin özelliklerini tanımladınız mı?		
7. Merkez şube ayrımının sonuçlarını karşılaştırdınız mı?		

## DEĞERLENDİRME

Yapılan değerlendirme “hayır” cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız Öğrenme Faaliyeti 1’yi tekrar ediniz.

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-2

## AMAÇ

Ticari iş ve ticari hükümleri hakkında bilgi sahibi olabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlar olmalıdır:

- Hangi işler ticari iş sayılır, araştırınız. Değerlendirme sonuçlarınızı ve toplanan bilgi ve örnekleri arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Bankaların vadeli-vadesiz mevduata, çeşitli türden kredilere uygulamakta olduğu faiz ve iskonto oranlarını araştırınız, sınıfta tartışarak sonuca varmaya çalışınız.
- Bir tacirin iflas etmesi ne demektir? Nasıl gerçekleştiğini rapor halinde hazırlayınız. Bir hukukçudan bu konuda kısa ve genel bilgi edininiz.
- Ticaret Sicili Gazetesi hangi amaçla yayımlanmaktadır? Örnek bularak inceleyiniz.
- 5.Bir ticari işletme, örneğin bir restoran açalım. Bu işletmenin ticaret siciline tescili için sicil memurluğunda istenecek ve dilekçenize eklenecek belgelerin neler olduğunu Ticaret Sicili memurluğundan öğreniniz.

Kazanmış olduğunuz bilgi ve deneyimleri arkadaş gurubunuz ile paylaşınız.

## 2.TİCARİ İŞ VE HÜKÜM

Ticaret Kanununda düzenlenmiş olan işler bir işletmeyi ilgilendirsin ilgilendirmesin ticaridir. Bir ticari işletmeyi ilgilendiren tüm işlem, fiil ve işler ticaridir. Örneğin bir ticari işletmenin ihtiyacı için iş yeri kiralaması (Borçlar Kanununda düzenlenmiş olsa bile) ticari iş sayılır.

### 2.1.Bir İşin Ticari Olmasının Sonuçları

Bir işlemin taraflarından yalnız biri için ticari iş olan sözleşmeler, diğer taraf için de ticari iş sayılır. Örneğin bir halı tacirinin yeni evliye halı satması halinde, halı taciri için ticari niteliğinde olan iş, yeni evliler için de ticari sayılacaktır.

Ticari işlerden kaynaklanan sorumluluk, müteselsil niteliktedir. Ticari işlerde müşterek borçluluk halinde borçlular arasında müteselsil sorumluluk ve kefalet asıldır. Örneğin Yiğit ile Yılma 2000 YTL'lik bir bonoyu birlikte imzalayarak borçlanmış olsunlar. Bono, Ticaret Kanununda düzenlenen konulardan olduğu için bono düzenlenmesi ve bununla

ilgili borç, ticari iş niteliğindedir. Bonoda yazılı borçtan her iki borçlu da müteselsil borçludur.

Faiz paranın getirisidir. Sözleşmeden doğan bir faiz borcu varsa taraflar, sözleşme faizini serbestçe belirleyebilirler. Vadesinde ödenmeyen para borçları için vadenin dolmasından itibaren temerrüt faizi işlemeye başlar.

Ticari işlerde kanunla belirlenmiş zaman aşımı süreleri sözleşme ile değiştirilemez.

Uyuşmazlık için uygulanacak hiçbir yazılı ticari kuralın bulunmaması halinde, hâkim ticari örf ve âdeti dikkate alır. Uzun zamandır uygulana gelen ve uyulmasının zorunlu olduğu şekilde halkta genel bir inanış oluşturan, yazılı olmayan ticari uygulamalar ticari örf ve âdeti oluşturur.

## 2.2. Tacir

Ticari işletmeler, sahipsiz kuruluş değildirler. Çevremizdeki bir fabrikanın, sinemanın, otelin gerçek veya tüzel kişi türünden bir işleteni vardır.

### 2.2.1. Gerçek Kişi Tacir Sıfatı

Bir ticari işletmeyi kısmen dahi olsa, kendi adına işleten gerçek kişi tacir sayılır. Bu tanım içinde üç unsur bulunmaktadır.

- **Ticari işletmeye sahip olmak**, bir kişinin tacir sayılması için bir ticari işletmeye sahip olması gereklidir. Bir işletmenin ticari olması için ticari işletmenin unsurlarının gerçekleşip gerçekleşmemesine bakılır.
- **Ticari işletmenin işletilmesi**, sahip olunan ticari işletmenin işletiliyor olmasıdır. Fiilen işletilmeye başlanılmamış ticari işletme sahibi tacir sayılmaz.
- **Ticari işletmenin kurulup açıldığının ilan edilmesi**, bir ticari işletmeyi kurup açtığını, sirküler, gazete, TV, internet kanalıyla halka bildirmiş olan kişi, ticari işletmesini fiilen işletmeye başlamamış bile olsa tacir sayılır. Ticari işletmesini ticaret siciline kaydettirerek ilan ettirmiş olan kimse, henüz ticari işletmesini fiilen işletmeye başlamamış olsa bile tacir sayılır. İşletme faaliyetinin kendi adına gerçekleştiriliyor olması gerekir.

Gerçek kişilerin tacir sıfatını kazanabilmesi için unsurların yerine gelmesi gerekli ve yeterlidir. Bu unsurların aynı anda ve bir arada bulunması ile tacir sıfatı kendiliğinden kazanılır. Söz konusu unsurların ortadan kalkmasıyla tacir sıfatı kendiliğinden ortadan kalkar.

### 2.2.2. Tüzel Kişi Tacir Sıfatı

Ticaret şirketleri tacirdir. Ticaret Kanununda ticaret şirketi olarak düzenlenmiş, kolektif, komandit, anonim, limitet şirketler tacir sıfatındadır. Kooperatifler, Ticaret Kanunundan çıkarılıp Kooperatifler Kanunu ile düzenlenmiş olduklarından ticaret şirketi değildir, tacir sayılmazlar.



Tacir sıfatı, ticaret şirketinin sicile tescil edilmesi anında tüzel kişilikle birlikte kazanılır. Dernekler, üyelerine kazanç paylaşırma amacıyla kurulamaz ve hareket edemezler. Dernekler ancak hayrî, ilmi, sportif, kültürel amaçlarla kurulabilir. Kamu yararına çalışan dernekler, gayelerine varmak için bir ticari işletme işletmeler dahi tacir sayılmazlar.

Kendi kuruluş kanunları uyarınca özel hukuk kurallarına göre yönetilmek, ticari şekilde işletilmek üzere; devlet, il, üniversite, belediye gibi kamu tüzel kişileri tarafından kurulan teşekkül ve müesseseler tacir sayılırlar. Örneğin, T.C. Ziraat Bankası... Bunlar tüzel kişidir ve tacir sıfatı taşırlar.

Ticaret şirketlerinin tacir sıfatını kazanabilmeleri için öncelikle tescil ile tüzel kişilik kazanmaları gerekir, bu tescil bu şirketlere aynı zamanda tacir sıfatını da kazandırır.

Ticaret şirketleri, şirket kaydının sicilden terkinin ile hem tüzel kişiliklerini hem de tacir sıfatını kaybederler.

### 2.2.3. Tacir Gibi Sorumlu Olanlar

Bir ticari işletme olmamasına rağmen, sanki bir ticari işletme varmış, faaliyet gösteriyormuş gibi, ister kendi adına ister bir şirket adına ortak sıfatıyla işlemlerde bulunan kimse, iyi niyetli üçüncü kişilere karşı tacir gibi sorumlu olur.

TTK'ya göre küçük veya kısıtlıya ait bir ticari işletmenin veli veya vasisi tarafından işletiliyorsa tacir sıfatı küçük veya kısıtlıya aittir.

## 2.3. Tacir Sıfatının Sonuçları

Tacirin işlem yaptığı kişilerin sıfatları önemli olmaksızın sadece kendi tacir sıfatından dolayı tabi olduğu hükümler

- **İflasa tabi olma;** tacirler iflase tabidir. Tacir sadece ticari borçlarından değil, adi borçlarından dolayı da iflase tabidir. Tacir iflasını, mahkmeden kendisi isteyebilir.
- **Ticaret unvanı seçme ve kullanma;** tacirler, kanun hükümlerine uygun bir ticaret unvanı seçmek ve kullanmak zorundadır. Bu kullanım, ticari işletmeyle ilgili işlemleri ticaret unvanı ile yapma, işleme ile ilgili senet vs. evrakı bu unvan altında imzalama, unvanı işletmenin giriş cephesine herkesçe görülecek şekilde okunaklı asma şeklinde gerçekleşir.
- **İşletmesini ticaret siciline kaydetme;** her tacir, ticari işletmesini ticaret siciline kaydetme ve sicile geçirilmiş bilgilerin ilanı gerekenleri ilan ettirmek zorundadır.
- **Ticari defterler tutma;** her tacir işletme için, kanunun gösterdiği zorunlu defterler ile kapasitenin gerekli kıldığı diğer defterleri tutmak zorundadır.
- **Ticaret ve sanayi odalarına kaydolma;** tacir sıfatını haiz tüm gerçek ve tüzel kişilerle, şubeleri ve fabrikaları buldukları yerin oda ve ajanlıklarına kaydolmak zorundadırlar. Deniz ticareti ile uğraşanlar, Deniz Ticaret Odasına kaydolmakla diğer odalara kaydolma yükümlülüğünü de yerine getirmiş sayılırlar.

- **Basiretli bir işadamı gibi hareket etme;** basiret, ilim, tecrübe ve feraset ışığı ile görüp sezmeye, bilip değerlendirmeye esas teşkil eden hususları kavramaktır. Tacirin ticaretine ait tüm faaliyetlerinde işin niteliğini göz önünde tutarak, tedbirli, sağduyulu ileriye gören davranış göstermesi gerekir.
- **Ticari örf ve adetlere tabi olma;** basiretli bir kişi olan tacirin, ticareti ile ilgili bütün örf ve adetleri bilmesi gerekir.
- **Ticari iş karinesi;** gerçek kişi olan tacirler ticaret karinesine tabidir. Gerçek kişi tacir işlemi yaptığı anda işlerinin ticari olmadığını açıkça beyan ederse işin ticari olmadığı kabul edilir. Tüzel kişi tacirlerde bütün işler ticari sayıldığından böyle bir karine söz konusu değildir.
- **Ücret ve faiz isteme;** kendi ticari işletmesi ile ilgili bir iş veya hizmet görmüş olan tacir ücret isteyebilir. Karşı tarafın tacir olup olmaması önemli değildir. Tacir, verdiği avanslar yaptığı masraflar için ödeme tarihinden itibaren faize hak kazanır.
- **Ücret ve ceza indirimini isteyememe;** tacir sözleşme ile kararlaştırılmış olan ücret veya cezai şartın fahiş olduğu iddiasıyla indirimini talep edemez.

Her iki tarafı da tacir olan ticari işlere uygulanacak hükümler:

- **Kanuni ihtar ve ihbar şekillerine uyma;** tacirler arasında, her ikisinin de ticari işletmesiyle ilgili olan bazı işlemleri gerçekleştirmek için yapılacak ihtar ve ihbarların kanunun göstermiş olduğu şekle uyarak yapılması şarttır.
- **Fatura verme ve faturaya itiraz;** ticari faaliyeti sonucu bir mal satmış, imal etmiş, iş görmüş veya menfaat temin etmiş olan tacir, diğer taraf kendisine bir fatura verilmesini ve bedelini ödemiş ise bunun da faturada gösterilmesini istediği takdirde, fatura vermek zorundadır. Faturayı alan kimse aldığı tarihten itibaren **8 gün** içinde fatura bilgilerine itiraz etme hakkına sahiptir.
- **Teyit mektubu ve teyit mektubuna itiraz;** telefon telgrafla veya internetle yapılan sözleşmeleri teyit eden bir yazıyı alan kimse, aldığı tarihten **8 gün** içinde bir itirazda bulunmamışsa teyit mektubunun yapılan sözleşme ve beyana uygun olduğunu kabul etmiş sayılır.
- **Ticari defterlerle ispatlama;** ticari defterlerin sahibi lehine delil olabilmesi, ihtilafın her iki tarafında tacir olmasına bağlıdır. Taraflardan birinin tacir olmaması halinde ticari defterler lehe delil olarak kullanılmaz.
- **İhtilafların ticari dava konusu olması;** ihtilafın taraflarının tacir ve ihtilaf konusunun her iki tarafın ticari işletmesini ilgilendirmesi halinde dava, ticari dava sayılır ve ticaret mahkemelerince çözümlenir.
- **Satış ve trampalarda özel hükümlere tabi olma;** TK, tacirler arasında iki tarafın da ticari işletmesini ilgilendiren satış ve trampalara Borçlar Kanunu hükümleri yanında, konunun özelliğinden dolayı ilave bazı hükümler düzenlenmiştir.
- **Hapis hakkı;** bu hükmün uygulanabilmesi için her iki tarafın tacir, işlerinde ticari işler olması gerekir.

## 2.4. Ticaret Sicili

Sicil, belli konularda belli birtakım bilgilerin işlendiği resmi kayıt sistemidir. Ülkemizde çeşitli siciller vardır. Nüfus sicili, tapu sicili, gemi sicili, trafik sicili...

Tacirlerle ve ticari işletmelerle ilgili önemli bilgilerin resmi olarak işlenmesi için Ticaret Sicili kurulmuştur. Ticaret Sicili, ticari işletme ile ilgili önemli bilgileri açığa kavuşturmaya veya oluşturmaya yarayan ve hukuki güvenliği ve korumayı temin eden resmi nitelikli hukuki bir kuruluştur. Ticaret Siciline, işletmenin sahibi, faaliyet alanı, ikametgâhı, amacı, sorumluluk ve temsil ilişkileri kaydedilir ve bilgiler ayrıca Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi ile ilan eldir.

### 2.4.1. Genel özellikler

Ticaret sicili alenidir. İlgili olduğunu ispat zorunda olmaksızın herkes Ticaret Sicilindeki yazıları ve tescil işlemlerinin dayandığı dilekçe, beyanname, senet, belge ve ilanların yayımlandığı gazeteler gibi dairede saklanan bütün belgeleri inceleyebilir ve bunların tasdikli örneklerinin kendisine verilmesini sicil memurluğundan isteyebilir.

Ticaret Sicili memurları Sanayi ve Ticaret Banklığının denetimi altında faaliyetlerini yürütür. Ticaret Sicil memurları Bakanlıkça alınan her türlü tedbir ve talimatlara uymakla yükümlüdür.

Ticaret şirketleri ve ticari işletmeler, merkezlerinin bulunduğu yerin bağlı olduğu ticaret sicili dairesindeki ticaret siciline tescil olunurlar. Bunların şubeleri, ayrıca buldukları yerin Ticaret Siciline, şube olduklarını belirterek kaydolur.

### 2.4.2. Ticaret Sicilinin Hükümleri

Ticaret Siciline kaydolmanın doğuracağı hukuki sonuçlar üç türdür:

- **Sicile yapılan kaydın kanıtlayıcı etkisi;** sicilde kayıtlı bilgi ve olgular aksi kanıtlanıncaya kadar geçerlidir. Sicildeki bir kayda dayanan kişiden bunun doğruluğunu ayrıca kanıtlanması istenmez.
- **Sicilin bildirci etkisi;** sicile tescil olunmuş ve kanunun öngördüğü hallerde ilan ettirilmiş bilgi ve olgular, herkesçe biliniyor sayılır. Örneğin Yiğit Yılma'yı ticari mümessil olarak atamış ve sicile kaydettirmiştir. Bir süre sonra onu mümessillikten çıkarmış bu değişikliği de tescil ve ilan ettirmiştir. Ceyda Yılma'nın ticari mümessil olduğunu sanarak onunla Yiğit'in temsilcisi olduğunu düşünerek bir sözleşme yapmıştır. Yapılan sözleşme geçersizdir ve Ceyda, ticari mümessilin değiştirildiğini bilmediğini ileri süremez.
- **Tescilin kurucu etkisi;** bazı hakların doğması, belli bir olgunun tescil ve ilanına bağlanmıştır. Örneğin ticaret unvanının korunmasını isteme hakkı, ancak tescil olunmuş ticaret unvanları için söz konusudur. Ticaret şirketleri de Ticaret Siciline tescil olunca tüzel kişilik kazanır. AŞ' nin ana sözleşmesinde değişiklik yapılmasına ilişkin genel kurul kararı ancak tescilden sonra geçerli olur. Bütün bu durumlarda bir hakkın veya hukuki durumun doğumu tescil ile olmaktadır.

## UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bir işin ticari olmasının sonuçlarını araştırınız.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrenme faaliyetinde yer alan ticari iş ve hüküm ve bir işin ticari olmasının sonuçlarını konusunu inceleyiniz. Bunun neden önemli olduğunu araştırınız.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Taciri tanımlayınız ve tacir türlerini karşılaştırınız.</li><li>➤ Tacir sıfatının sonuçlarını söyleyiniz ve örneklerle açıklayınız.</li><li>➤ Ticaret Sicilinin niçin gerektiğini açıklayınız</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tacir başlığının altında yer alan konuyu inceleyerek yararlanınız ve arkadaşlarınızla paylaşınız.</li><li>➤ Tacir sıfatının sonuçları konu başlığını içeren modül bilgilerinden veya çevrenizde ki konu ile ilgili kuruluşlardan yararlanınız. Bu programı öğretmeninize sunduktan sonra onun görüşlerini alınız.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ticari sicilin hükümlerini karşılaştırınız.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ticaret Sicili konusunu dikkatlice okuyunuz. Bir Ticaret Sicili Gazetesi elde ediniz. Konu başlıklarını araştırarak oluşturduğunuz çalışmayı grubunuza iletiniz.</li><li>➤ Ticaret Sicili hükümlerinin neler olabileceğinin örneklerini araştırarak bir sunu ile öğretmeninizle ve sınıfla paylaşınız.</li></ul>

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

### A.OBJEKTİF TEST

Aşağıdaki çoklu seçeneklerden doğru cevapları bulunuz.

- İki arkadaşın bir bonoyu beraber imzalamaları ne tür sorumluluktur?  
A. Teselsül B.Müteselsil C.Mecelle D.Temerrüt
- Ticaret şirketleri ne tür tacir sınıfına girer?  
A. Gerçek kişi B.Özel kişi C.Tüzel kişi D.Genel kişi
- Ticari işletme veli-vasi tarafından işletiliyorsa tacir kimdir?  
A.Küçük veya kısıtlı B. Veli C. Vasi D. İşletme
- Kimler ticari iş karinesine tabidir?  
A.Tüzel kişiler B. Genel kişiler C. Özel kişiler D. Gerçek kişiler
- Ticaret sicili hangi bakanlığa bağlıdır?  
A. Milli Eğitim Bakanlığı B. İçişleri Bakanlığı  
C. Sanayi ve Ticaret Bak. D. Adalet Bakanlığı
- Ticaret şirketleri hangi ticaret siciline tescil ve ilan olunur?  
A. Şubenin bulunduğu B. Merkezin bulunduğu  
C. Mağazanın bulunduğu D. Deponun bulunduğu
- Hangisi ticaret sicilinin hükümlerinden değildir?  
A. Denetim etkisi B.Kanıtlayıcı etkisi C.Bildirici etkisi D.Kurucu etkisi
- Faturayı alan kimse aldığı tarihten itibaren kaç gün içinde fatura bilgilerine itiraz etme hakkına sahiptir?  
A. 4 gün B. 5 gün C. 6 gün D. 8 gün

Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

### DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığımız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

## B- UYGULAMALI TEST

Bu faaliyet ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki ölçütlere göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Bir işin ticari olmasının sonuçlarını araştırdınız mı?		
2. Taciri tanımladınız mı?		
3. Tacir türlerini karşılaştırdınız mı?		
4. Tacir sıfatının sonuçlarını araştırdınız mı?		
5. Ticaret Sicilinin gerekliliğini öğrendiniz mi?		
6. Ticari Sicilin hükümlerini araştırdınız mı?		
7. Gerçek kişi tacirin özelliklerini karşılaştırdınız mı?		
8. Tüzel kişi tacirin sıfatını kavradınız mı?		

## DEĞERLENDİRME

Yapılan değerlendirme “hayır” cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız Öğrenme Faaliyeti 2’yi tekrar ediniz.

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-3

## AMAÇ

Ticaret unvanı, marka, rekabetin sınırlarını koruyabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlar olmalıdır;

- Çeşitli ticari işletmelerin sahibi olan tacirlerin kullandıkları ticaret unvanlarından birkaç örneği bularak, neden gerektiğini araştırınız.
- Tescil ettirdiği ticaret unvanı, başkaları tarafından kullanılan veya benzeri başkaları tarafından tescil ettirilen kişi, ne gibi haklara sahiptir? Bulduklarınızı sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.
- 3.Türk Patent Enstitüsünün kuruluş ve görevleri hakkında bilgi toplayınız, sınıfa sununuz.
- Resmi Marka Gazetesi ve Marka Tescil Belgesi kavramlarının ne anlama geldiklerini araştırınız.
- Ekonomik anlamda rekabetin ne gibi yararları olabilir, haksız rekabetten dolayı zararın ödenmesini isteyebilmek için yalnız haksız rekabet yapılmış olduğunun kanıtlanması yeterli midir? Araştırınız.

Topladığımız verileri not ediniz. Kazanmış olduğunuz bilgi ve deneyimleri arkadaş grubunuz ile paylaşınız.

## 3. TİCARET UNVANI, MARKA, REKABET

Ticaret unvanı, bir ticari işletme sahibini diğer işletme sahiplerinden ayırmaya yarayan addır. Her tacir, ticaret unvanını işletme merkezinin bulunduğu yer Ticaret Siciline tescil ve ilan ettirmek zorundadır. Ticaret unvanı ile ilgili yükümlükler aşağıdaki gibidir:

- Tacir sıfatı taşıyan, bir işletmeyi işleten kişi, o işletmenin işlerinde kullanmak üzere bir ticaret unvanı seçmekle ve işletmesiyle ilgili işlerde bu ticaret unvanını kullanmakla yükümlüdür.
- Seçilen ticaret unvanının, Ticaret Siciline tescil ettirilmesi ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan olunması zorunludur.
- Her tacir, kullanacağı ticaret unvanını ve bunun altına atacağı imzayı, ticaret sicil memuruna vermek üzere notere onaylatacak ve sicil dairesine verecektir. Tacir, tüzel kişilik ise temsil edecek olan kişilerin imzaları notere onaylatarak sicile verilir. İmzaların olduğu belgeye sirkü denir.
- Tescil ve ilan olunan ticaret unvanı, ticari işletmenin girişinde herkesçe kolaylıkla görülebilecek bir yere, okunaklı bir biçimde yazılmalıdır.

### 3.1.Ticaret Unvanının Yapısı ve Çeşitleri

Ticaret unvanı çekirdek ve eklerden oluşur.

- **Çekirdek**, unvanda bulunması gereken kanunla belirtilmiş unsurları ifade eder. Her unvanda çekirdek bölüm vardır, fakat ekler olmayabilir.
  - **İşleten gerçek kişi ise** kullanacağı ticaret unvanında onun adı ve soyadının bulunması zorunludur. Ad ve soyadı kısaltılmadan yazılmalıdır. Örneğin Yiğit YENİGÜN adındaki tacir, ticaret unvanı olarak Y.Yenigün biçiminde unvan seçemez.
  - **Kolektif şirketlerde**, ortaklardan en az birinin ad ve soyadı ile şirketin türünü gösteren kelimelerden oluşur. Örneğin, Yiğit YENİGÜN Kolektif Şirketi, Yiğit YENİGÜN Bilgisayar Yazılımları Kolektif Şirketi...
  - **Komandit şirketlerde**, komandite ortaklardan en az birinin ad soyadı ile şirketin türünü gösteren kelimelerden oluşur. Komanditer ortakların ad ve soyadları unvanda yer alamaz. Örneğin, Yiğit Yenigün Komandit Şirketi...
  - **Anonim ve limitet şirketlerde**, işletme konusunu gösteren kelimeler ile şirket türünü gösteren kelimelerden oluşur. Örneğin, Yenigün Sanayi AŞ, Yenigün Yedek Parça End. Lim.Şti.
  - Kamuya yararlı dernek sıfatı taşımayan bir derneğin ticaret unvanı derneğin adıdır. Örneğin, çiçek sevenler derneği bir işletme açarsa kendi adını ticaret unvanı olarak kullanacaktır.
  - Kamuya yararlı dernek sıfatı taşıyan derneklerin kullanacakları ticaret unvanı, derneğin adı ile ticari işletmenin konusunu gösteren kelimelerden oluşur. Örneğin, Kızılay bir maden suyu fabrikası işletse Kızılay Maden Suları İşletmesi unvanını kullanır.
  - **Kamu tüzel kişileri** (devlet, il, belediye, üniversite...) tarafından kurulup kendisi tüzel kişilik sahibi olan kuruluşların kullanacakları ticaret unvanlarının temeli, kendi adlarının aynıdır. Örneğin Ziraat Bankası
  - Kamu tüzel kişileri tarafından kurulup işletilen fakat ayrıca tüzel kişilik sahibi olmayan ticari işletmelerin ticaret unvanının temeli, onu işleten kamu tüzel kişisinin adı ile işletme konusunu gösteren kelimelerden oluşur. Örneğin, Üsküdar Belediyesi Açık Hava Sineması
  - **Donatma iştirakinin** ticaret unvanının temeli, ortaklardan birinin ad-soyadı ile ortaklığın türünü gösteren kelimelerden veya ortaklığın deniz ticaretinde kullandığı geminin adı ile ortaklığın türünü gösteren kelimelerden oluşur. Örneğin Yiğit Yenigün Donatma İştiraki.
- **Ekler**, tacirin unvanına ek takılması zorunlu veya isteğe bağlı olabilir. Zorunluluğun nedeni, unvanlar arasında karışıklık meydana gelmesini önlemektir.

Bazı eklerin kullanılması izne bağlıdır. Örneğin, Türk, Türkiye, Cumhuriyet, Milli kelimeleri kural olarak ticaret unvanına konulamaz. Bakanlar Kurulunun izni gerekir.



Ticaret unvanının temel bölümüne eklenti yapılması bazı hallerde zorunludur.

- Her şube, ticari işletmenin merkezine ait ticaret unvanını, ona şube olduğunu belirten ekler yaparak kullanılmalıdır. Örneğin, Ziraat Bankası Üsküdar Şubesi...
- Gerçek veya tüzel kişilik Türkiye'deki herhangi bir sicil dairesinde daha önce tescil edilmişse açıkça ayırt etmeye elverişli ek kullanılmak zorundadır. Örneğin, Yiğit Yenigün Kolektif Şirketi unvanına ortaklar diledikleri ekleri yapabilirler. Meydan Kolektif Şirketi Yiğit Yenigün ve Ortakları...
- Bir ticaret şirketi tasfiye haline girdiğinde, bunun ticaret unvanına "tasfiye halinde" kelimeleri eklenmelidir.

Bir unvanın tescil edilmesi için aranan şartlar, yenilik ve kullanma amacıdır

- **Yenilik**, yeni açılan bir işletme için veya mevcut ticaret unvanının değiştirilmesi için tescil edilecek unvan yeni olmalıdır.
- **Kullanma amacı**, bir tacir aynı işletme için birden fazla unvan tescil ettirmeyi fiilen kullandığı unvanına koruma duvarı olarak isteyebilir. Örneğin, hasat unvanı varken, özhasat, yeni hasat, hasatlı gibi...

Ticaret unvanı, ancak işletme ile beraber devredilebilir. Ticari işletmenin devri, unvanının devrini de içerir.

Ticaret unvanını kullanmak tacirler için hak ve yükümlülüktür. Kanuna uygun şekilde tescil ve ilan edilmiş olan ticaret unvanını kullanma hakkı, sadece unvan sahibine aittir. Tacir ticari işletmesiyle ilgili senet ve belgeleri unvan altında düzenlemek ve bu unvanı işletmenin giriş cephesine herkes tarafından görülecek bir yere okunaklı şekilde asmak zorundadır.

Tescil ve ilan olunmuş ticaret unvanını, yalnız onu tescil ettiren kişi kullanabilir. Başkaları daha önce tescil ve ilan olunmuş unvanı tescil ettiremez, kullanmaz. Ticaret unvanı, haksız olarak başkaları tarafından tescil ettirilen veya kullanılan kişi, dava yoluyla şunları isteyebilir;

- Haksız kullanmanın önlenmesini, tescil yapılmışsa sonradan tescil edilen unvanın sicilden silinmesini veya ayırt edici ekler yapılmasını,
- Haksız kullanma yüzünden bir zarar meydana gelmişse haksız kullanan kişinin bir kusuru olduğu takdirde, zararın ödetilmesini,
- Haksız tescil edilmiş unvanın silinmesine veya değiştirilmesine ilişkin mahkeme kararının ilanına karar verilmesini isteyebilir.

### 3.1.1.İşletme Adı

İşletme adı, ticaret unvanının aksine, işletme sahibini göstermeyi amaçlamayan; sadece işletmeyi tanıtmak ve benzerlerinden ayırt etmek için kullanılan bir addir. Yenigün Konfeksiyon, Büyük Efes Oteli, Kanaat Lokantası...

Ticaret unvanını sadece tacirler kullanırken, işletme adı esnaflarca da kullanılabilir. Gerek tacir, gerek esnaf tarafından işletme adı kullanılması zorunlu değildir. İşletme adının kullanılması durumunda, tescil edilmesi kanun gereğidir. İşletme adı emredici kanun hükümlerine, ahlak ve adaba ve kamu düzenine aykırı olmamak şartıyla işletme sahibi adını dilediği gibi oluşturmakta serbesttir. İşletme adı, ticaret unvanının aksine, işletmeden ayrı olarak devredilebilir.

### 3.2.Marka

Marka, bir işletmenin mal ve hizmetlerini, diğer işletmelerin mal ve hizmetlerinden ayırt etmeyi sağlayan, kişi adları, sözcükler, şekiller, harfler, sayılar gibi çizimle görüntülenebilen, baskı yoluyla yayınlanabilen ve çoğaltılabilen işaretlerdir. Marka malı şahsileştirmekte ve onun ayırt edilmesini sağlamaktır.

Markalar, mal ve hizmet olmasına göre emtia ve hizmet markaları olarak ikiye ayrılır;

- **Emtia markaları;** malın üzerine konulan markalar olup fabrika markaları ve ticaret markaları olarak ikiye ayrılır.
  - **Fabrika markaları,** malın üretildiği fabrika tarafından, o fabrikanın sahibi bulunduğu markanın malın üzerine konulmasıyla oluşturulan markadır.
  - **Ticaret markaları,** malın üzerine konulan marka, malı üreten fabrikaya değil, malı ticarete sunan işletmeye aittir. Örneğin A markası bir fabrika ve aynı zamanda ticaret markası iken, B markası fason üretim olduğundan sadece ticaret markasıdır.
- **Hizmet markaları;** bir ticari işletmenin hizmetlerini, diğer işletmelerin hizmetlerinden ayırt etmeye yarayan markalardır. Örneğin X turizm gibi

Markalar, münferit bir işletme veya bir grup tarafından kullanılma açısından münferit ve ortak markalar olarak ikiye ayrılır:

- **Münferit markalar,** bir üretim veya ticaret veya hizmet işletmesi tarafından kullanılan markalardır.
- **Ortak markalar,** bir üretim veya ticaret veya hizmet işletmelerinden oluşan bir grup tarafından kullanılan markalardır.

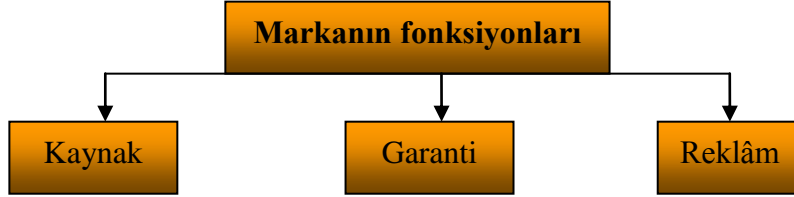
Coğrafi işaretler; belirgin bir niteliği, ünü, kökenin bulunduğu yöre, alan bölge, ülke ile özdeşleşmiş ürünü gösteren işaretlerdir. Bu işaretler markadan farklıdır ve marka olarak kullanılamaz. Örneğin Anzer Balı, Antep Fıstığı, İznik Çinisi, Eskişehir Lületaş...

Ticaret unvanı, işletme sahibi taciri diğer tacirlerden; işletme adı, işletmeyi diğer işletmelerden ayırt etmeye yararken; marka, işletme sahibinin mallarını veya hizmetlerini başkalarına ait mal ve hizmetlerden ayırt etmeye yarar.

Garanti işaretleri, marka sahibinin kontrolü altında birçok işletme tarafından o işletmelerin ortak özelliklerini, üretim usullerini, coğrafi menşelerini ve kalitesini garanti etmeye yarayan işaretlerdir. Marka değildir. Çünkü değişik işletmeler tarafından üretilen mal ve hizmetleri ayırt etme konusunda herhangi bir işlev görmezler. Örneğin TSE işareti (Türk Standartlarına uygun ve kaliteli olduğunu), ISO 9000, ISO 9001 (malın milletlerarası normlara uygunluğunu gösterir)...

### 3.2.1. Markaların Fonksiyonları

Markanın üç ana fonksiyonu vardır. Bunlar kaynak, garanti ve reklamdır.



- Marka bir malın hangi işletme tarafından yapıldığını, üretildiğini veya piyasaya sürüldüğünü, bir hizmetin hangi işletme tarafından sunulduğunu, kaynağını gösterir. Ekonomik hayatta meydana gelen gelişmeler sonucu artık halk, malı kimin ürettiğini araştırmadan aynı marka altında, aynı kalitenin korunup korunmadığı konusu ile ilgilenmektedir.
- Marka, iyi mal yerine kötü mal konulmasına karşı müşterileri korur. Müşteriyi, malın kalitesini her defasında yeniden denemekten kurtarır. Müşterinin beğenisi zamanla markanın o eşyanın adı ile özdeşleşmesine ve müşterinin o mal yerine o markayı istemesine yol açar. Örneğin, kâğıt mendil yerine, Selpak, ağrı kesici yerine Aspirin, yapıştırıcı yerine Uhu, yer seramiği yerine Kalebodur... Müşteri bakımından, üretimin kalitesinde, kalitenin devamlılığında ve malların kullanılmasına ilişkin hizmetlerin tamamında bir garantiyi ifade ettiği gibi, işletme sahibi tarafından da malın kalitesini koruduğu sürece müşteri çevresini kaybetmeyeceği hususunda garanti oluşturur.
- Reklam markanın önemli bir fonksiyonudur. Reklam pazarlamanın en önemli unsuru olduğu ve markasız da reklam olmayacağı için, isabetli marka seçimi ticari hayatta başarılı olabilmenin başlıca sebeplerinden birisidir. Bu nedenle kullanılacak marka seçilirken halkın zihnine işlemeye ve bilinçaltını etkilemeye elverişli, kolay taklit edilmeyen, kolay tanınan, kulağa hoş gelen sözcüklerin seçilmesinde dikkat edilmelidir.

### 3.2.2. Markanın Tescili

Marka tescili talebinde bulunacak kişiler Sanayi ve Ticaret Bakanlığına bağlı Türk Patent Enstitüsü Başkanlığına (TPE) şekil ve kapsamı yönetmelikle belirlenen bir dilekçe ve diğer belgelerle birlikte başvururlar. Her bir marka için ayrı ayrı tescil başvurusunda bulunulmalıdır.



Eksiksiz yapılmış veya süresi içinde hakkında itiraz yapılmamış bir başvuru, tescil edilerek sicile kaydedilir ve başvuru sahibine Marka Tescil Belgesi verilir. Sicil kaydı yapılan marka ile ilgili bilgiler Resmi Marka Gazetesinde yayınlanır.

Marka sicili alenidir, talep eden herkese sicil örneği verilir. Tescilli bir markanın koruma süresi başvuru tarihinden itibaren **on yıldır**. Bu süre onar yıllık dönemler halinde yenilenir. Korunma süresinin bitiminden itibaren altı aylık süre içinde yenilenmeyen markalar hükümsüz sayılır. Bir markayı tescil ettiren kişi o markayı kullanma amacı taşımalı ve bunun gereğini yerine getirerek kullanmalıdır. Markanın tescil tarihinden itibaren **beş yıl** içinde, haklı neden olmaksızın kullanılmaması veya bu kullanıma beş yıllık süre içinde kesintisiz ara verilmesi yasaktır. Aykırı harekette bulunulması markanın iptal edilmesi sonucunu doğurur.



Tescilli markalar ile marka başvuruları, başkasına devir edilebilir, miras yoluyla intikal edebilir, lisans konusu olabilir, işletmeden bağımsız olarak teminat verilebilir, haczedilebilir, rehin edilebilir. Marka, tescil edildiği mal veya hizmetlerin tümü veya bir kısmı için devredilebilir. Tescilli bir markanın kullanım hakkı, tescil edildiği mal veya hizmetlerin bir kısmı veya tamamı için lisans sözleşmesine konu olabilir.

Marka hakkının sona ermesi aşağıdaki sebeplerden kaynaklanır;

- Koruma süresinin dolması ve süresi içinde markanın yenilenmemesi
- Marka sahibinin marka hakkından vazgeçmesi
- Hükümsüzlük ilanı

Marka hakkının sona ermesi, sona erme sebebinin gerçekleşmiş olduğu andan itibaren hüküm ifade eder. Marka hakkının sona ermesi, ilgili bültende yayınlanır.

### 3.2.3. Markanın Korunması

Tescil, marka siciline tescil edilmiş markalara koruma sağlamaktadır. Tescilli marka sahibi, uluslararası korunma imkânlarından yararlanabilir. Şu durumlar markaya tecavüz sayılır;

- Marka tescilinden doğan hakların kapsamının ihlali
- Marka sahibinin izni olmaksızın markayı veya ayırt edilmeyecek derecede benzerini kullanmak
- Markayı veya ayırt edilmeyecek derecede benzerini kullanmak suretiyle markanın taklit edildiğini bildiği veya bilmesi gerektiği halde tecavüz yoluyla kullanılan markayı taşıyan ürünleri satmak, dağıtmak, ticaret alanına çıkarmak, ithal etmek, ticari amaçla elde bulundurmak
- Marka sahibi tarafından sözleşmeye dayalı lisans yoluyla verilmiş hakları izinsiz genişletmek veya üçüncü kişilere devretmek
- Kendisinde bulunan ve başkası adına tescilli bir markayı veya ayırt edilmeyecek derecede benzerini taşıyan ürünün veya ticaret alanına çıkarılan malın nereden alındığını ve nasıl sağlandığını bildirmekten kaçınmak

### 3.3.Rekabetin Korunması

Kişiler her alanda daha başarılı olmak, daha çok ün kazanmak, daha üstün olmak, daha çok çıkar elde etmek için birbirleriyle yarışır. Böyle yarış ticaret alanında görülür. Ekonomik amaçlı yarışmaya **rekabet** denir. Rekabet, mal ve hizmet piyasalarında faaliyet gösteren işletmeler arasında özgürce ekonomik kararlar verilebilmelerini sağlayan bir yarışdır. İşlemenin kendisi ile aynı alanda iş gören diğer işletmelere nazaran daha geniş bir tüketici kitlesine mal satabilme veya hizmet sunabilme arzusu şeklinde kendini gösterir. Rekabet, modern ekonomik sistemlerin vazgeçilmez araçlarından. Daha ucuz, daha kaliteli mal veya hizmetlerin geniş halk kitlelerine sunulabilmesi imkânını sağlama yarışı toplumun, ekonominin ve teknolojinin gelişimini sağlar. Bundan dolayı tüm hukuk sistemleri serbest iktisadi rekabeti bir hak olarak teşvik etmişler, korumuşlar, kötüye kullanılmasını da hukuki ve cezai müeyyidelerle karşılamışlardır.

Her hak gibi, rekabet hakkının da ahlaka, doğruluk ve hukuk kurallarına uygun olarak kullanılması gerekir. Rekabet hakkının kötüye kullanılmasını önlemek, rekabeti kıran kırana bir çekişme olmaktan çıkarmak, hem bireylerin hem de toplumun çıkarları yönünden önem taşır. Hukukun çizdiği sınırları aşan, hukuk hükümlerini çiğneyerek yapılan rekabet haksız rekabettir.

#### 3.3.1.Haksız Rekabetin Şartları

Haksız rekabet, aldatıcı hareket ve iyi niyet kurallarına aykırı çeşitli şekillerle iktisadi rekabetin her türlü kötüye kullanılmasıdır. Haksız rekabetin varlığı için kusur gerekli değildir. Buna göre haksız rekabet fiili üç unsurdan oluşmaktadır.



- İktisadi rekabetin kötüye kullanılması; rekabet iktisadi alana ilişkin olmalıdır. İktisadi olmayan yani gelir sağlama faaliyetiyle ilişkili olmayan rekabetin kötüye kullanılması, Ticaret Kanunu açısından haksız rekabet sayılmaz.
- Objektif iyi niyet kurallarına aykırı hareket; Kanunda ekonomik rekabet hakkının kötüye kullanılmış sayılacağı eylem ve davranışlar gösterilmiştir. Bunlardan her birine aykırı davranışlar iyi niyet kuralına aykırı eylem ve davranış olarak nitelendirilir.
- Zarar ve zarar tehlikesi; iktisadi rekabeti kötüye kullanma anlamına gelen objektif iyi niyet kurallarına aykırı hareket sonucunda zarar veya zarar tehlikesi meydana gelmiş olmalıdır. Kötüye kullanılan davranış ile zarar veya zarar tehlikesi arasında uygun illiyet bağı bulunmalıdır(sebep-sonuç ilişkisi).

### 3.3.2.Haksız Rekabet Örnekleri

Zarar doğurdıkları veya zarar tehlikesi meydana getirdikleri takdirde aşağıda sayılan hallerden her biri haksız rekabet sayılır :

- Kötüleme; başkalarının şahsını, emtiasını, iş mahsullerini, faaliyetlerini veya ticari işlerini yanlış, yanıltıcı veya lüzumsuz yere incitici beyanlarla kötülemek haksız rekabet oluşturur. Örnek bir fabrikanın ürettiği sabunların cildi bozduğunu yaymak...
- Gerçeğe aykırı bilgi vermek; başkalarının ahlaki durumu veya mali gücü hakkında gerçeğe aykırı bilgi vermek. Örneğin bir bankanın, bir tacirin mali durumu hakkında gerçeğe aykırı bilgi vermek...
- Aldatıcı tanıtım; kendi kişiliği, malları, ürünleri ve faaliyetleri hakkında aldatıcı reklam yapmak. Örneğin, aynı çeşit hiçbir malda bulunmayan zararlı bir maddenin kendi mallarında bulunmadığını ısrarla vurgulamak, aldatıcı reklam yapmak...
- Aldatıcı ad ve işaretler kullanmak, üstün yeteneklere veya niteliklere sahip bulunduğu hakkında gerçeğe aykırı bilgiler vermek. Örneğin, "Paris'ten diplomalı, uzman" gibi kelimeler, alınmamış madalya ve ödülleri alınmış gibi göstermek...
- İltibas, başkasının haklı olarak kullandığı unvanları, markaları, işaretleri, işletme adlarını oldukları gibi kullanmak veya bunlarla karıştırılmasına yol açacak benzerliklerden yararlanmak. Örneğin, ünlü marka olan "Tarkan" markası ile karıştırılmasına yol açmak için "Darkan" kelimesini aynı tür ürünlerin ambalajlarında üzerine marka olarak kullanmak
- Yardımcıları görevlerini ihlale sevk, görevlerine aykırı davranmalarını sağlamak için bir kimsenin işçilerine, yardımcılarına, hak etmedikleri çıkarlar vaat etmek sağlamak. Örneğin, bir fabrikaya alınan malların kalitesini ve ağırlığını denetleyen işçiye çıkar sağlayarak, kalitesini olduğundan daha kaliteli göstermek...
- Başkasının ticari sırlarından faydalanma ve yasma, üretim ve işletme ile ilgili sırları, doğruluk kurallarına aykırı yollardan öğrenmek, elde ettiği sırları kullanmak, başkalarına vermek.
- Gerçeğe aykırı belge vermek, iyi niyetli kişileri aldatabilecek nitelikte, gerçeğe aykırı iyi hal belgeleri, diplomalar, sertifikalar vermek. Örnek, bilgisayar bilmeyen kişiye bilgisayar sertifikası vermek...
- İş hayatı şartlarına uymama, herkesçe uyulması zorunlu olan iş şartlarına, meslek kurallarına, yerel geleneklere uymamak. Örneğin, bilgisayar kursu açmak için Bakanlık izni gerekirken, bu izni almadan faaliyette bulunmak...

- Eserlerde iltibas, bir eserin ad ve işaretleri ile çoğaltılmış nüshaların şekilleri, iltibasa meydan verecek surette diğer bir eserde veya çoğaltılmış nüshalarında kullanmak.

### 3.3.3.Haksız Rekabetin Sonuçları

Haksız rekabet yapan kişi, ekonomik çıkarları bundan zarar gören veya zarar tehlikesine uğrayanlara karşı hukuk bakımından sorumludur. Zarar görenler veya zarar tehlikesiyle karşılaşanlar, ona karşı hukuk davası açarak aşağıdaki istemlerde bulunabilirler:

- Haksız rekabetin önlenmesini, yanlış veya yalan beyanların düzeltilmesini,
- Belli bir eylem veya davranışın haksız rekabet olduğunun saptanmasını,
- Haksız rekabet yapan, kusurlu olduğu takdirde, meydana gelen maddi ve manevi zararın ona ödetilmesini,
- Mahkeme kararının gazete ile ilanını isteyebilir.

Haksız rekabet yapanın cezalandırılması için gerekli şartlar varsa Cumhuriyet Savcılığına başvurularak ceza davası açılması sağlanabilir.

Belirli mal veya hizmet piyasasında doğrudan veya dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan teşebbüs birliklerinin buna benzer karar ve eylemleri (rekabet bozan anlaşma, karar ve uyumlu eylemler) hukuka aykırı ve yasaktır. Piyasaya etkide bulunarak üstünlük sağlama maksadına yönelik bu tip ortak davranışlara uygulanacak olan müeyyide, geçersizliktir.

## UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Ticaret unvanını tanımlayınız.	➤ Öğrenme faaliyetinde yer alan başlangıç konusunu inceleyiniz. Bunun neden önemli olduğunu araştırınız.
➤ Ticaret unvanının yapısı ve çeşitlerinin neler olabileceğini araştırınız.	➤ Ticaret unvanının yapısı ve çeşitleri başlığının altında yer alan konuyu inceleyerek içeriği arkadaşlarınızla paylaşınız.
➤ Markanın neden önemli olduğunu ve çeşitlerini araştırınız.	➤ Marka konusunu inceledikten sonra kanunun bu bölümüyle ilgili maddeleri bularak arkadaşlarınızla paylaşınız.
➤ Markanın fonksiyonlarını sıralayınız ve özelliklerini karşılaştırınız.	➤ Markanın fonksiyonları hakkında bilgi toplayınız. Sınıfta hakkında tartışınız
➤ Marka tescilinin şartları ve sonuçlarını söyleyiniz.	➤ Marka tescili konusunu dikkatlice okuyunuz. Gerekçelerini araştırınız.
➤ Markanın korunmasının önemini Yazınız.	➤ Markanın korunması konusunu araştırınız. Neden önemli olduğunu örneklerle açıklamaya çalışınız.
➤ Rekabetin korunmasının önemini ve haksız rekabetin sonuçlarını örneklerle açıklayınız.	➤ Rekabetin korunması, haksız rekabetin ekonomiye zararları, ticari hayattaki örnekleri ve sonuçlarını sektörden araştırarak sınıfta paylaşınız.



## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

### A.OBJEKTİF TEST

Aşağıda <b>cevaplar</b> yazılıdır, siz bu cevaplara ait doğru soruyu bulup cevabın karşısına numarasını yazınız.	Sorunun numarası
1. Hukukun çizdiği sınırları aşan, hukuk hükümlerini çiğneyerek yapılan rekabet	
2. Unvanda bulunması gereken kanunla belirtilmiş unsurları ifade eder.	
3. 5 yıl	
4. Bir ticari işletme sahibini diğer işletme sahiplerinden ayırmaya yarayan addır.	
5. Ekonomik amaçlı yarışmaya denir.	
6. Tüzel kişiliği temsil edecek olan kişilerin imzalarının olduğu belge	
7. Sanayi ve Ticaret Bakanlığına bağlı Türk Patent Enstitüsü Başkanlığı	
8. Cumhuriyet Savcılığı	
9. 10 yıl	
10. İşletmeyi tanıtmak ve benzerlerinden ayırt etmek için kullanılan bir addır	

#### Sorular:

- 1.Ticaret unvanını tanımlayınız.
- 2.Sirkü neyi gösterir?
- 3.Unvanın yapısı olan çekirdek neyi ifade eder?
- 4.İşletme adı ne işe yarar?
- 5.Marka tescili için hangi kuruma başvurulur?
- 6.Markanın iptal edilme süresi ne kadardır?
- 7.Markanın korunma süresi ne kadardır?
- 8.Rekabeti tanımlayınız.
- 9.Haksız rekabeti hangi cümle ifade eder?
- 10.Haksız rekabette başvuru mercisi nerisidir?

**Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız.**

### DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Bu faaliyette gördüğünüz konular ile ilgili eksiklerinizi Öğrenme Faaliyeti-3'e tekrar dönüp işlem basamaklarını yeniden sorgulayıp uygulayarak, arkadaşlarınız veya öğretmeninizden yardım alarak tamamlayabilirsiniz.

## B- UYGULAMALI TEST

Bu faaliyet ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki ölçütlere göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçeği	Evet	Hayır
1. Ticaret unvanının yapısını ve çeşitlerini araştırdınız mı?		
2. Marka çeşitlerini sıraladınız mı?		
3. Markanın fonksiyonlarının içeriğini belirlediniz mi?		
4. İşletme unvanı ile adının sonuçlarını karşılaştırdınız mı?		
5. Markanın tescilinin koşullarını öğrendiniz mi?		
6. Markanın korunması hükümleri araştırdınız mı?		
7. Rekabetin korunmasını kavradınız mı?		
8. Haksız rekabetin şartlarını sıraladınız mı?		
9. Haksız rekabetin sonuçlarını okudunuz mu?		

## DEĞERLENDİRME

Yapılan değerlendirme “hayır” cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyeti 3’yi tekrar ediniz.

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-4

## AMAÇ

Tacirin yardımcılarını sıralayabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlar olmalıdır;

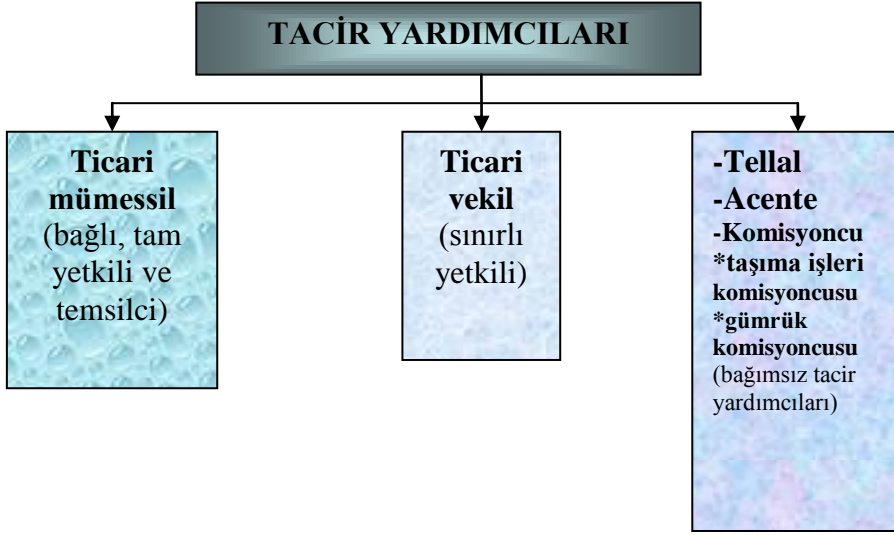
- Ticaret Sicili Gazetelerinden ticari mümessil atanması ve işten el çektirilmesiyle ilgili ilanlar bulunuz. Sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Ticari mümessilin yetkileri hangi hallerde daraltılabilir? Hakkında bilgi edininiz, sınıf arkadaşlarınıza sununuz.
- Açıkça yazılı temsil yetkisi verilmiş olmayan acente, hangi hizmeti görebilir? İnceleyiniz.
- Tacir yardımcılarında hangileri bağımlı, hangileri bağımsız yardımcılardır?

Topladığınız verileri not ediniz. Kazanmış olduğunuz bilgi ve deneyimleri arkadaş grubunuz ile paylaşınız.

## 4.TACİR YARDIMCILARI

Ticari bir işletmenin bütün işlemlerinin, işletenin kendisi tarafından yapılmasına imkân olmaz. Bundan dolayı asıl tacire, işletmenin yönetiminde ve yapılacak işlerde, yardımcı olacak birine ihtiyaç doğmuştur. Örneğin merkezi Hatay'da bulunan bir işletmenin gerek yurt içinde, gerek yurt dışındaki bütün üretim ve pazarlama faaliyetinin tek başına işletme sahibi tarafından görülebilmesi mümkün değildir. Başka tacirlerin ticari iş ve işlemlerinde yardımcı olan ve değişik yetkilere sahip olan bu kişilere tacir yardımcıları denir.

İlk grup tacir yardımcıları, tacire bağlı olarak onun talimatı çerçevesinde, onun denetimi altında faaliyet gösterir. İkinci grup tacir yardımcıları, kendisine yardımcı oldukları tacirden ayrı, bağımsız, kendi adlarına işlettikleri bir ticari işletmeye ve dolayısıyla tacir sıfatına tabidirler.



#### 4.1. Ticari Mümessil

Güven ilişkisi ticari hayatın temelidir. Güven ihtiyacı, ticari mümessilin yetkilerinin önceden kesin ve net olarak bilinmesini ve her özel olayda üçüncü kişinin, tacir temsilcisinin yetkisini araştırmaktan kurtarılması gerekir.

Ticari mümessil, bir ticari işletmenin işlerini yönetmekle görevlendirilen ve işletenin ticaret unvanını kullanarak vekâleten veya benzeri kelimelerle onun adına imza etmeye yetkili bulunan kişidir. İşleten tarafından atanır. İşleten ticari mümessili dilediği zaman görevden alabilir. Atama ve işten el çektirme, işleten tarafından Ticaret Siciline tescil ve ilan ettirilmelidir.

Ticari mümessil, tacire bağlı ve temsil yetkisine sahip bir tacir yardımcısıdır; kendisi tacir sıfatı taşımaz. Ticari mümessilin temsil yetkisinin sınırlarını kanun belirlemiştir. İşletenin amacı ile ilgili olmak kaydıyla, işletenin yapabileceği bütün işlemleri ve işleri onun adına yapabilir; kambiyo senetleri imza ederek işleteni borçlandırabilir.

Ticari mümessil olarak atanan kişi kanunun belirlediği bu yetkilerin tümüne sahip olur. Ticari mümessilin temsil yetkisi sınırlandırılmaz. Bu kuralın iki istisnası vardır.

- İşleten, birden çok ticari mümessilinin birlikte imza etmeleri şartını koyabilir.
- İşleten, ticari mümessilinin yetkisini bir şubenin işleriyle sınırlandırabilir.

Ancak bu istisnai hal de sadece tescil edilmişse üçüncü kişilere karşı ileri sürülebilir. Ticari mümessil işletmenin bütün işlerini yürütme yetkisine sahiptir, tacirin günlerce işletmeye uğramaması halinde dahi işlerde aksama yaşanmaz.

Temsil yetkisi aşağıdaki hallerde sona erer:

- Azil ve istifa; işveren ticari mümessili her zaman azledebilir, ticari mümessil de her zaman istifa edebilir. Uygun olmayan zamanda azil ve istifa edilmesi, zararın tazmin borçlusu yapar. Azil ve istifa ile temsil yetkisinin sona ermesi Ticaret Siciline tescil veya ilan edilmelidir.
- Ölüm ve fiil ehliyetinin yitirilmesi; ticari mümessilin yetkileri, ticari işletmeyi işletenin ölümü veya fiil ehliyetini kaybetmesi ile sona ermez. Buna karşılık ticari mümessilin ölümü veya fiil ehliyetini kaybetmesi temsil yetkisini sona erdirir.
- İflas; ticari mümessil iflas masasına dâhil olan ticari işletmeyi artık temsil edemez.
- İşletmenin devir ve tasfiyesi; işletmenin devri, şahsi güvene dayanan ticari mümessillik ilişkisini sona erdirir. İşletmenin tasfiye haline girmesi ticari mümessil ilişkisini sona erdirir, anonim şirketlerde ticari mümessili görevini sona erdirmez.

## 4.2. Ticari Vekil

Ticari vekil, ticari mümessil sıfatına sahip olmaksızın bir ticari işletmenin bütün işleri veya belirli bazı işlemleri için işletme sahibi tarafından temsile yetkili kılınan kimsedir. Ticari vekiller, yetkilerinin genişliğine göre üçe ayrılabilir:

- **Genel yetkili ticari vekil;** ticari mümessil sıfatını taşımayan ve işleten tarafından bir ticari işletmenin tüm işlerini veya bir bölümünün işlerinin işleten adına yapmaya yetkili kılınan tacir yardımcısıdır. Genel yetkili ticari vekil, ticari işletmenin olağanüstü olmayan bütün iş ve işlemlerini işleten adına yapabilir fakat onun adına ödünç para alamaz, kambiyo senetleri imza edemez, mahkemelerde işleteni temsil edemez, işletenin taşınmaz mallarının mülkiyetini başkalarına geçiremez, bu taşınmazlar üstünde başkaları yararına ipotek kuramaz ve aynı hakları tanıyamaz. Atanması ticaret siciline bildirilmez.
- **Özel yetkili ticari vekil;** işletmenin belirli işlemleri için yetkilendirilmiştir. Yetkinin sınırı, görevlendirildiği işin ya da işlemin niteliğinin ticari adetlerce bağlanan ölçüler ile belirlenir. Mağazadaki olağan satış işlemlerini tacir adına yapabilir, fatura düzenleyip imzalayabilir, mağaza içinde ayrıca kasiyer yoksa sattıkları malın parasını müşteriden alabilir. Yaptıkları işlemlerden doğan borçların yerine getirilmemesine ilişkin beyanları ve ihtarları işleten adına yapabilir, yaptıkları işlemlerle ilgili olan ayıp ihbarlarını ve başka ihbarları işleten adına kabule yetkilidir. Satış mağazası dışında hiçbir yetkileri yoktur.
- **Seyyar tüccar memurları;** ticari bir işletmenin sahibi tarafından, işletme merkezinin dışındaki yerlerde işlemlerde bulunmak üzere yetkilendirilmiş kişilerdir. İşletmenin faaliyet alanını genişletmek amacıyla atanır. Tacir, şube açılmasını gerektirecek çapta iş hacmine sahip olmayan yerlere bu şekilde memurlar göndererek bu amacını gerçekleştirmiş olur. İşletme dışında tacir adına satış sözleşmesi yapabilir, sattıkları malın bedelini alabilir ve bedel için makbuz verebilir. Borçluya, ödemeler içi süre tanımaya yetkilidirler.

### 4.3. Ticaret İşleri Tellalı

Taraflardan hiçbirine sürekli şekilde bağlı olmaksızın ücret karşılığında, ticari işlerle ilgili sözleşmelerin yapılması konusunda aracılıkta bulunmayı meslek edinmiş kimsedir. Her tellal, ticaret işleri tellalı sayılmaz. Bir kimsenin ticaret işleri tellalı sayılması için dört unsurun olması gerekir.

- **Sürekli bağlı olmama;** tellal kendisine ait ayrı bir işletmesi olan bağımsız bir tacir yardımcısıdır.
- **Ticari işlerle ilgili sözleşmelerin yapılması konusunda aracılık;** ticaret işleri tellallığı, ancak ticari işlerle ilgili hususlarda aracılık faaliyetinde bulunulması halinde söz konusudur.
- **Aracılık faaliyetinin meslek edinilmesi;** aracılık faaliyetinin süreklilik arz ederek meslek edinilmesidir.
- **Aracılık faaliyetinin ücrete tabi olması;** faaliyetin meslek şeklinde icra edilmesi, bu faaliyetten ücret alınması gerekir.

Ticaret işleri tellalının taraflardan hiçbirini temsil yetkisi yoktur, bu nedenle aracılık ettiği sözleşme ile ilgili olan malları ve paraları kabule yetkili değildir. İş aracılıktan ibarettir. Bu işi tamamlayınca ücret talep eder. Aracılık faaliyetini gerektiren işin bitirilmesi, tellallık ilişkisini de sona erdirir. Emlak komisyonculuğu faaliyeti bir tür tellallıktır. Burada komisyoncu, gayrimenkul satın almak isteyen tarafla, satmak isteyen tarafı karşı karşıya getirip buluşturmakta, pazarlığa aracı ve tanık olmaktadır. Ancak borçlu ya da alacaklı haline gelmemektedir. Her iki taraftan da ücret isteme hakkına sahiptir. Ancak gayrimenkul satımına aracılık faaliyetinin yazılı sözleşmeye dayanması şarttır.

### 4.4. Acente

Sanayi geliştikçe çok miktarda malın geniş alıcı çevrelerine sunulması önem kazanmış, bundan dolayı birçok büyük işletmeler, işletmenin bulunduğu yerin dışındaki bölgelerde bağımsız çalışan fakat sürekli olarak onların mallarının veya hizmetlerinin sürümünü artırmayı üstlenmiş yardımcılarından yararlanma yolunu tutmuşlardır. Böylece ortaya acente denilen ve çeşitli tacir yardımcılarının özelliklerini kendisinde toplayan bir tacir yardımcı türü ortaya çıkmıştır.

Acente, diğer bağlı yardımcıları gibi bir sıfatı olmaksızın bir sözleşmeye dayanarak belirli bir yer veya bölge içinde daimi bir şekilde ticari bir işletmeyi ilgilendiren sözleşmelerde aracılık etmeyi veya bunları o işletme adına yapmayı meslek edinen kimsedir. Örneğin sigorta acenteleri...

Bu tanıma göre acentelik şu unsurlardan oluşur:

- **İşletme sahibine bağlı bir sıfatın olmaması;** ticari mümessil, ticari vekil, satış memuru gibi sıfatlara sahip değildir, kendine ait ayrı bağımsız işletmeyi işletir.
- **Bir ticari işletme ile ilgili olma;** acentecilik faaliyeti ancak bir ticari işletme ile ilgili olabilir.

- **Belirli bir yer veya bölge içinde faaliyet gösterme;** acenteliğini yaptığı işletmenin bölgesi dışında faaliyetlerini yürütebileceği ayrı bir yer veya bölge tahsis edilmelidir.
- **Faaliyetin süreklilik arz etmesi ve meslek edinilmesi;** ticari işletme ile ilgili sözleşmelerde aracılık etmek veya bu sözleşmeleri belli bir tacir adına yapmak biçiminde süreklilik göstermesi gerekir.
- **Faaliyetin bir sözleşmeye dayanması;** acentelik ilişkisi acente ile iş yeri arasında şekle bağlı olmayan yapılan bir sözleşme ile doğar.
- **Aracılık yapma veya sözleşme imzalama yetkisi;** acentecilik faaliyetinin konusu ya işletmeyi ilgilendiren akitlerde aracılık etmek ya da bu akitleri işletme adına yapmaktır.

Acente o yerde veya bölgede kendisini görevlendiren tacirin ticari işletmesini ilgilendiren sözleşmelerde aracılık etmek ya da bu sözleşmeleri onun adına yapmak işini tekelinde bulundurur. İşleten, sözleşmede başka türlü kararlaştırmadıkça, acentenin görevlendirildiği yerde başka acente açamaz. Ticari işletmeyi ilgilendiren sözleşmeleri işleten adına yapabilmesi için yazılı olarak yetki verilmesi gerekir. Acente, kendisine verilen yetki belgesini Ticaret Siciline tescil ve ilan ettirmelidir. Tescil, acentenin işletmesinin kayıtlı bulunduğu sayfanın ilgili sütununa yapılır. Acente aşağıdaki sayılı hallerde sınırlı temsil yetkisine kanun gereği sahiptir:

- Acente aracılık ettiği veya tacir adına yaptığı sözleşmeyle ilgili her türlü ihbar, protesto hakkı koruyan beyanları tacir adına yapmaya, bütün beyanları da onun adına kabule yetkilidir.
- Acente, bedelini ödediği malları teslim almaya, kendisinin alıcıya teslim ettiği malların da bedelini almaya, bu malların bedelinde indirim yapmaya ve alıcıya ödeme süresi tanımayaya yetkilidir.
- Acente, aracılık ettiği veya tacir adına yaptığı sözleşmelerden doğacak uyuşmazlıklar nedeni ile tacir adına dava açma yetkisine sahiptir. Müşteriler de bu tür uyuşmazlıklardan dolayı, tacir yerine acenteyi dava edebilirler.

#### 4.5. Komisyoncu

Ücret karşılığında kendi namına ve işleten hesabına kıymetli evrak ve menkul eşya alım satımını üstlenen kimselerdir. Komisyoncu acenteden farklı olarak bir tacire bağımlı halde çalışmaz. Sürekli irtibatla olduğu kişi sayısı fazladır.

- Alım-satım komisyonculuğu
- Taşıma işleri komisyonculuğu
- Gümrük komisyonculuğu olarak kanunla düzenlenmiştir.

Komisyonculuk sözleşmesi şu unsurlardan oluşmaktadır:

- **Faaliyetin bir sözleşmeye dayanması;** bu sözleşme şekle tabi değildir açık, yazılı, sözlü yapılabilir. Konusu, kıymetli evrak veya menkul eşya alım-satımının üstlenilmesi olur.
- **Kendi namına ve müvekkili hesabına hareket;** faaliyet sırasında kendi namına ve müvekkili hesabına hareket etmelidir. Tellaldan ayrılan en önemli unsur budur.
- **Ücret;** komisyoncu bir ücret karşılığında faaliyet gösterir.

Komisyon sözleşmesi, işin tamamlanması ile sona erer. Komisyon sözleşmesinden doğan tüm davalar beş yıllık zaman aşımına tabidir.

**Taşıma işleri komisyoncusu**, ücret karşılığında kendi namına ve müvekkil hesabına eşya taşıtmayı meslek edinmiş olan kimsedir. Buna göre taşıma işleri komisyonculuğunun unsurları şunlardır;

- Faaliyetin dayandığı ve konusu eşya taşıtma olan bir sözleşmenin varlığı karşılıklı irade açıklamaları ile kurulur, ayrıca eşyanın teslimine gerek yoktur.
- Komisyoncunun bu faaliyeti meslek edinmesi,
- Komisyoncunun bu faaliyeti kendi namına ve müvekkili hesabına yürütmesi,
- Taşıma işleri komisyoncusunun işini ücret karşılığı yapmasıdır.

Taşıma işleri komisyonculuğu yapabilmek için Bakanlıktan yetki belgesi alınması zorunludur. Taşıma komisyonculuğundan doğan bütün davalar bir yıllık zaman aşımı süresine tabidir.

**Gümrük komisyonculuğu**, eşyanın ithal, ihraç ve transit gümrük işlemlerini gümrük idareleri nezdinde vekâleten takip eden kişilerdir.



## UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Tacir yardımcılarını sayınız.	➤ Tacir yardımcılarını şemasını inceleyiniz. Amacını ve hangi konulara değindiğini bir rapor halinde düzenleyerek ifade ediniz.
➤ Ticari mümessilin önemini vurgulayınız.	➤ Ticari mümessil altında yer alan konuyu inceleyerek yararlanınız ve arkadaşlarınızla paylaşınız.
➤ Ticari vekili örneklerle açıklayınız.	➤ Ticari vekili içeren modül bilgilerinden veya çevrenizde ki işletmelerden yararlanınız. Bu araştırmayı öğretmeninize sunduktan sonra onun görüşlerini alınız.
➤ Tellal kimdir?	➤ Ticaret işleri tellalını dikkatlice okuyunuz. Nedenlerini nasıl önlendiğini oluşturduğunuz çalışma grubunuza iletiniz.
➤ Acente faaliyetleri hangi hallerde gerçekleşir.	➤ Acente faaliyetlerini hangi hallerde uygulandığını, TK'da Araştırarak örneklerle açıklayınız.
➤ Komisyoncunun özelliklerini belirleyiniz	➤ Komisyoncu ve unsurlarını önemli noktaların neler olduğunu araştırınız. Arkadaşlarınızla paylaşınız.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

### A:OBJEKTİF TEST

Aşağıdaki çoktan seçmeli soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi tacire tam bağlı ve yetkili temsilcisidir?  
A) Tellal      B) Ticari mümessil      C) Ticari vekil      D) Acente
2. Ticari mümessilin temsil yetkisi hangi halde sona ermez?  
A) Fiil ehliyetinin kazanılması      B) Devir-tasfiye      C) Azil-istifa      D) Ölüm
3. Aşağıdakilerden hangisi komisyoncu türü değildir?  
A) Antika      B) Alım-satım      C) Taşıma      D) Gümrük
4. Komisyon sözleşmesinden doğan davalar kaç yıllık zaman aşımına tabidir?  
A) 1      B) 3      C) 5      D) 4
5. İşletmenin bulunduğu yerin dışındaki bölgelerde bağımsız çalışan, sürekli mallarının veya hizmetlerinin sürümünü artırmayı üstlenmiş kimse.  
A) Tellal      B) Komisyoncu      C) Vekil      D) Acente
6. Hangisi ticari vekil sayılmaz?  
A) Genel yetkili tic. vekil      B) Özel yetkili tic. vekil  
C) Tüzel yetkili tic. vekil      D) Seyyar yetkili tic. vekil

Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

### DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

## B- UYGULAMALI TEST

Bu faaliyet ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki ölçütlere göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçeği	Evet	Hayır
1.Tacir yardımcılarının özel durumlarını sıraladınız mı?		
2.Ticari mümessilin özelliklerini belirlediniz mi?		
3.Ticari vekilin özelliklerini yazdınız mı?		
4. Ticaret işleri tellalinin unsurlarını karşılaştırdınız mı?		
5.Acente şartların nedenlerini söylediniz mi?		
6.Komisyoncu çeşitlerini karşılaştırdınız mı?		

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

## DEĞERLENDİRME

Yapılan değerlendirme “hayır” cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyeti 4’yi tekrar ediniz.

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-5

## AMAÇ

Ticari defterler ve kıymetli evrak hukukunu uygulayabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlar olmalıdır;

- Ticari hayatta neden defter tutmaya ihtiyaç vardır? Araştırınız ve bu konu hakkında sınıfta tartışınız.
- Bir bankanın cari hesap defterini inceleyiniz. Cari hesaba geçirilen bir alacak hakkında zaman aşımı işlemeyeceğine ilişkin kuralı doğru ve haklı buluyor musunuz? Cari hesapta hesabın kapatılması, hesabın kesilmesi deyimlerinin anlamlarını açıklayınız. Hakkında bilgi edininiz, sınıf arkadaşlarınıza sununuz.
- 3 Kıymetli evrak sayılan senetleri, öteki senetlerden ayırt eden başlıca nitelikler nelerdir? Araştırınız.
- 4.Poliçe, bono, çek örnekleri hazırlayarak sınıf içinde devir işlemleri, kabule arz, ödeme için ibraz uygulamaları yapınız.
- 5.Karşılıksız çek vermenin hukuki sonuçlarını araştırarak arkadaşlarınızla paylaşınız.

Kazanmış olduğunuz bilgi ve deneyimleri arkadaş grubunuz ile paylaşınız.

## 5. TİCARİ DEFTERLER VE KIYMETLİ EVRAK HUKUKU

Defter tutmak, tacir için bir ihtiyaçtır. Defterler işletmelerin iktisadi ve mali durumunu, borç-alacak ilişkilerini ve her iş yılı içinde elde edilen sonuçları tespit etme imkânı verir. Böylelikle, işletme durumunun değerlendirilmesi ve ileriye dönük işletme faaliyetlerinin yönlendirilmesi söz konusu olabilir.

Defter tutma; işletme sahibi tacir yanında alacaklar, şirket ortakları ve kamu düzeni açısından yararlı ve gereklidir. Defter tutularak işletmenin finansal durumu hakkında bilgi sahibi olunur ve işletme için hayati önem taşıyan kararlar gereken yer ve zamanda alınabilir.

Tasfiye ve iflasın açılması, sermaye artırımı, vergilendirmede esas alınacak matrah, iflasın niteliğinin belirlenmesi ve ticari işlerle ilgili ispat kuvvetinin varlığı, tutulan defterlere ve içeriğe bakılarak tespit edilecek işlerin örneğini teşkil eder.

## 5.1. Ticari Defterler

Defter tutulması, tacirin iradesine bırakılmamış, kanuni bir yükümlülük olarak öngörülmüştür. Bu yükümlülük tacir sıfatının kazanılması ile başlamakta ve kaybedilmesi ile sona ermektedir. Bu yükümlülük tacirin bizzat kendisi tarafından yerine getirilmelidir. Tacir bunu yerine getirirken yardımcı kullansa dahi bu defterleri bizzat tutmuş sayılır ve doğacak sorumluluk da kendisine ait olur.

Tutulması zorunlu olan defterler, tacirin çeşidine göre farklılık gösterir.



Gerçek kişi tacir yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, ve işletmenin mahiyetinin gerekli kıldığı diğer tüm defterleri tutmak zorundadır.



Tüzel kişi tacir, gerçek kişi tacirin tutmak zorunda olduğu üç defter dışında, karar defteri ile işletmenin mahiyetinin gerekli kıldığı diğer tüm defterleri tutmak zorundadır. Tüzel kişi tacir, gerçek kişi tacirin aksine sadece işletme defteri ile yetinemez.

Kanun koyucu defter içeriklerinin nasıl olması gerektiğini ayrı ayrı düzenlemiştir:

- **Yevmiye defteri;** kayda geçirilmesi gereken işlemleri belgelerden çıkararak tarih sırası ile madde halinde tertipli olarak yazılan defterdir. Bu deftere geçirilecek kayıtlar haklı sebep olmadıkça on günden fazla geciktirilemez. Bu defter yeni senenin en geç ocak ayının sonuna kadar notere ibraz edilmeli ve son kaydın altına “görölmüştür” sözü yazılarak mühür ve imza ile onaylatırılmalıdır.
- **Defteri kebir;** yevmiye defterine geçirilmiş olan işlemleri buradan alarak sistemli şekilde hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan defterdir. Defteri kebir ciltli ve müteselsil sıra numaralı olmalıdır.
- **Envanter defteri;** işletmenin açılış tarihinde ve daha sonra her iş yılı sonunda çıkarılan envanter ve bilançoların kaydedildiği defterdir. Envanter çıkarmak, saymak, ölçmek, tartmak, değerlendirmek suretiyle alacakları-borçları kesin bir şekilde ayrıntılı tespit etmektir. Bilanço, envanterde gösterilen kıymetlerin tasnifi ve karşılıklı olarak değerleri itibariyle tertiplenmiş özetidir. İş yılı altı aydan az, on iki aydan çok olamaz. İş yılı sonu için çıkarılacak envanter ve bilançolar gelecek iş yılının ilk üç ayı içinde tamamlanmış olmalıdır.
- **İşletme defteri;** yukarıdaki üç defteri tutmak açısından yeterli olmayan tacirin tutmak zorunda olduğu defterdir. Sol tarafa masraf, sağ tarafa hasılat yazılır. İşletme defteri tutanlar, bilanço esasına göre defter tutanların çıkarmış olduğu bilanço yerine, her iş yılı sonunda işletme hesabı hulasası çıkarmak zorundadırlar.
- **Karar defteri;** tüzel kişi tacirler tarafından tutulan, genel kurul, ortaklar kurulu veya yönetim kurulu toplantıları sonucunda alınan kararların geçirildiği defterdir.
- **Diğer defterler;** tacir, yukarıdaki defterler dışında işletmenin mahiyetinin gerekli kıldığı diğer tüm defterleri tutmak zorundadır. Bunlar VUK uyarınca tutulan imalat defteri, bitim işleri defteri, istihsal defteri, damga resmi kayıtları defteri, nakliyat vergisi defteri, ambar defteri, AŞ’lerdeki pay defterleri, tahvil sahipleri defteri, varant defteri...

Defterler kullanılmaya başlanmadan önce ticari işletmenin bulunduğu yerin Ticaret Sicili memurluğuna veya notere tasdik ve imza ettirilir. Sicil memuru veya noter, defterlerin kaç sayfadan ibaret olduğunu ilk ve son sayfaya yazarak resmi mühür ve imzasıyla tasdik eder. Ticaret sicil memuruna verilen defterler onaylanarak tacire iade eldir. Bu işlem yapılmazsa tacirin defterleri kendi lehine delil olamaz.

Defterler açık ve kolay anlaşılır şekilde, doğru, eksiksiz, Türkçe ve Türk parasıyla tutulmuş olmalıdır.

Tacir ticari defterlerini, mektup, yazı, fatura, senet gibi belgeleri, sözleşmeleri, mahkeme ilamlarını... düzenli bir şekilde saklamalıdır. Bu yükümlüğün süresi on yıldır. Bu süre, defterler için son kayıt tarihinden ve belgeler için tarihlerinden itibaren işlemeye başlar.

Ticari defterler, bazı şartların gerçekleşmesi halinde, taraflar arası ihtilaflarda ispat aracı (delil) olarak kullanılır. Bu defter, sahibinin lehine olabileceği gibi aleyhine de olabilir.

## 5.2.Cari hesap

Aralarında sürekli iş ilişkisi bulunan kişiler kimi zaman alacaklı, kimi zaman borçlu duruma gelirler. Bunlardan her birinin alacaklı olduğu zaman alacağının ödenmesini istemesi, borçlu olunca da öbür tarafın ondan bu borcu ödemesini istemesi uygun ve pratik değildir. Bunu önlemek için uygulamada “cari hesap” adı verilen bir kayıt sistemi geliştirilmiştir.

Sürekli ilişkide bulunan kişiler, alacaklarını ayrı ayrı istemek yerine alacak ve borç kalemleri halinde bir hesaba geçirmeyi ve daha sonra kararlaştırdıkları günde karşılıklı borç ve alacakları takas ederek, yanlardan biri bakımından borç öteki bakımından alacak olarak ortaya çıkacak farkın ödenmesi üzerinde anlaşılır. Karşılıklı alacak ve borçların böyle bir hesaba geçirilmesine ilişkin sözleşmeye “cari hesap sözleşmesi” denir.

Günümüzde bu sözleşmeler en çok banka ile müşteri arasında görülmektedir. Örneğin bankada açılan mevduat hesabı, bankanın müşterisine bir kredi limiti tanıyarak açtığı hesaplar hukuk açısından bu sözleşmeye dayanan cari hesaplardır.

Kanun cari hesap sözleşmesini şöyle tanımlamıştır: İki kişinin para, mal, hizmet ve diğer hususlardan dolayı birbirlerindeki alacaklarını ayrı ayrı istemeden karşılıklı olarak vazgeçip, bunları kalem kalem borç ve alacak biçimine çevirerek, hesabın kesilmesinden çıkacak bakiyeyi isteyebileceklerine ilişkin olan sözleşmedir(TK.87). Bu sözleşmenin yazılı olarak yapılması gerekir.

Sözleşmeyle açılan cari hesap ilişkisinde aşağıdaki kurallar uygulanır;

- Cari hesaba geçirilen alacakların ödenmesi, sözleşme sürdükçe ayrıca istenemez.
- Cari hesabın yanlarından birinin alacaklısı olan üçüncü kişi, onun cari hesaba geçirilmiş alacağını haciz ettiremez.
- Hesaba geçirilmiş alacaklar hakkında zaman aşımı işlemez.
- Sözleşme sürdükçe, sözleşmede gösterilen ya da ticari adetlere göre belli olan dönemler sonunda hesaba geçirilmiş olan alacak ve borç kalemleri arasındaki fark saptanarak cari fark kapatılır. Fark, hangi taraf için alacak niteliğinde ise ona göre hesaba işlenip cari hesaba devam olunur. Her takvim yılı bir hesap dönemi sayılır ve yılın son günü hesap kapatma işlemi yapılır.
- Hesap dönemi sonunda cari hesabı tutmakta olan taraf, hesaplanan farkı gösteren bir cetveli öbür tarafa göndermekle yükümlüdür. Sonuca bir ay içinde itiraz edilebilir.
- Her hesap dönemi sonunda hesaplanan bakiye, daha önce hesaba geçirilmiş olan kalemlerin yerini alır ve cari hesaba yeni kalemlerin yazılması ile devam olunur.
- Cari hesaba geçirilen alacak kalemlerinin her birine faiz işlenir.
- Sözleşme sonlanınca, cari hesabın bakiyesi bulunur, buna hesabın kesilmesi denir. Hesap bakiyesini, hangi yan borçlu ise onun ödemesi gerekir.
- Cari hesaba geçirilen alacak kalemlerinden her biriyle ilgili olarak dava açıp onun haksız veya yanlış olduğunu ileri sürmek mümkündür.

Cari hesap sözleşmesi aşağıdaki nedenlerden biri gerçekleştiğinde sona erer:

- Sözleşmedeki sürenin geçmesi,
- Süre belirtilmemişse, yanlardan biri istediği zaman,
- Yanlardan birinin iflasına karar verilmişse,
- Yanlardan biri ölürse, onun yerine geçenler 10 gün önce haber vererek sözleşmeyi feshedebilirler.

Cari hesap sözleşmesi haksız olarak cari hesaba geçirilmiş olan kalemlere veya mükerrer kayıtlara ilişkin bulunan davalar beş yıllık zaman aşımı süresine tabidir (TK.99).

### 5.3. Kıymetli evrak

İnsanın sosyalleşmesi ticaretin gelişmesini hızlandırmıştır. Ticaretin gelişmesi ise çeşitli araçların yanında kıymetli evrakın ortaya çıkmasını zorunlu hale getirmiş, ilerleyen zaman içinde ise kıymetli evrakın çeşitlenmesine yol açmıştır.

Ticaret Kanununun tanımına göre, kıymetli evraklar ögle senetlerdir ki bunların içerdikleri hak, senetten ayrı olarak ileri sürülemediği gibi, senetten ayrı olarak başkalarına da devredilemez. Bu tanıma göre kıymetli evrakın başlıca unsurları şöyle açıklanabilir;

- Kıymetli evrak niteliğindeki belgeler kendilerine göre özellikleri olan senetlerdir. Bir senedin kıymetli evraktan sayılması için, kanunun emrettiği unsurları taşıması gerekir.
- Kıymetli evrakta senedin içerdiği hak ile senet birbirinden ayrılmaz bir bütün oluşturur. Bundan dolayı, senedin içerdiği hak ancak senetle birlikte varlığını sürdürebilir, senetten ayrı olarak ileri sürülemez ve senetten ayrı olarak devredilemez.

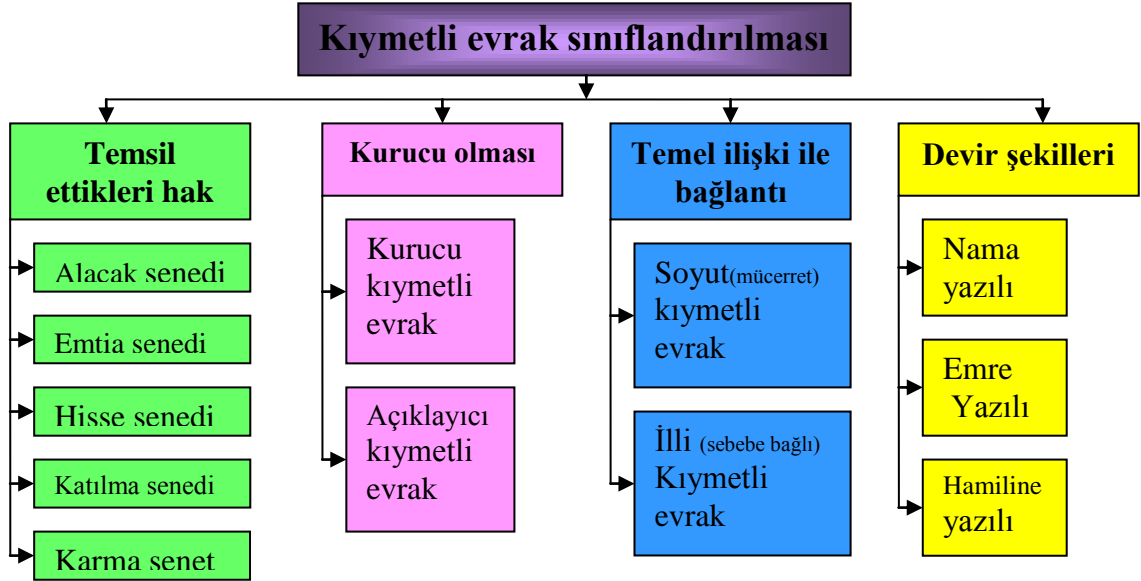
Ticaret Kanununda düzenlenen kıymetli evrak türleri;

- Pay senetleri, anonim ortaklı hisse senetleri, ilmühaberler
- İntifa senetleri
- Tahviller
- Kupon ve talon
- Kambiyo senetleri (poliçe, çek senetten oluşur)
- Emtia senetleri
- Konşimento, taşıyan tarafından düzenlenen, malı teslim eden, malı gemiye yüklediğini gösteren ve gönderilene teslim edileceği taahhüdünü içeren evrak
- Deniz ödöncü senedi, alacaklı lehine gemi, navlun, yük veya bunlardan sadece birisi üzerinde tesisi edilen rehin hakkını içeren evrak
- Sigorta poliçesi, sigortacı tarafından düzenlenen ve sigorta sözleşmesinin taraflara yüklediği hak ve borçları gösteren evrak

#### 5.3.1. Kıymetli Evrak Sınıflandırılması

Kıymetli evrakı; kendi içinde temsil ettikleri hakkın türü, kurucu ya da açıklayıcı olmaları, temel ilişki ile bağlantıları, devir şekilleri bakımından sınıflandırmak mümkündür.



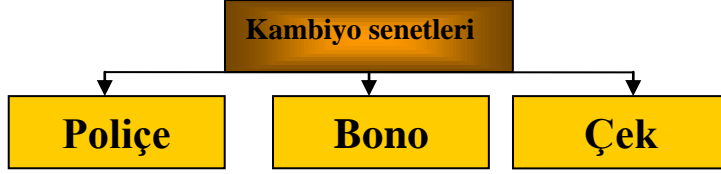


- Kıymetli evrak, temsil ettikleri hakkın türü bakımından sınıflandırıldığında şu kavramlar ortaya çıkar;
  - **Alacak senedi;** alacak hakkını içerir, konusu para olabileceği gibi başka bir edimin yerine getirilmesi talebine yönelik olabilir.
  - **Emtia senedi;** çeşitli emtia üzerinde aynı hak türünden bir hakkı içerir.
  - **Hisse (pay) senedi;** sermayesi paylara bölünmüş ticaret ortaklarında sermaye payını temsil eder.
  - **Katılma senetleri;** ortaklığa katılma senetleri ortaklık hakkı vermeyen ancak ortaklığın haklarından (kâr...) birini ya da bir kısmını sağlayan senetlerdir.
  - **Karma nitelikli senetler;** bu senetlerde parasal bir alacak hakkı ve ayrıca taşınmaz rehini söz konusudur.
- Kurucu (yaratıcı) ya da açıklayıcı olmaları bakımından sınıflandırılmada şu kavramalar çıkar;
  - **Kurucu(yaratıcı) kıymetli evrak;** senedin içerdiği hak, kıymetli evrakın düzenlenmesi ile doğar, senet düzenlenmeden önce hak mevcut değildir.
  - **Açıklayıcı kıymetli evrak;** bu tür kıymetli evrakta senedin içerdiği hak, kıymetli evrakın düzenlenmesinden önce vardır.
- Yaratılmalarına neden olan temel ilişki ile bağlantıları açısından sınıflandırılmada şu kavramalar çıkar,
  - **Soyut (mücerret) kıymetli evrak;** kıymetli evrakın içerdiği hak ile kıymetli evrakın doğumuna neden olan ilişki arasında ilinti kurmak mümkün değildir.

- **İlli (sebebe bağı) kıymetli evrak;** senedin içerdiği hak, senedin doğumuna neden olan ilişkiye göre biçimlenir.
- Devir şekilleri bakımından sınıflandırılmaları, şu kavramalar çıkar,
- **Nama yazılı kıymetli evrak;** üzerinde ilk alacaklının adı yazılı olup da onun emrine kaydını içermeyen ve kanunen de emre yazılı senetlerden sayılmayan kıymetli evraktır. Bunların devri ve devrin sonuçları alacağın temlik usullerine tabidir. Nama yazılı evrak gereği olarak devir beyanı ve zilyetliğin nakli ile devredilir.
  - **Emre yazılı kıymetli evrak;** senedin ilk alacaklısının adı yazılı olmakla birlikte ayrıca onun emrine kaydı taşıyan senettir. Kanunen emre yazılı senetler “emre” kaydını içermeseler bile kanun gereği emre yazılı senet kabul edilir. Kambiyo senetleri (poliçe, bono, çek) kanunen emre yazılı senetlerdir. Bu senetler bir kimsenin adına yazılı olup da emre kaydı içermeseler bile kanunen emre yazılı senetlerdir. Emre yazılı kıymetli evrakın devri de zilyetliğin nakli ile devredilir. Emre yazılı kıymetli evrakta zilyetliğin devrinden önce **ciro** adı verilen bir işlem söz konusudur. **Ciro**, devredenin senet arkasına ya da senedin arkası ciroolar nedeni ile dolmuşsa senede eklenen bir kâğıt (alonj) üzerine, devralanın adını yazarak veya yazmadan imza etmesi biçiminde yapılan bir işlemdir.
  - **Hamiline yazılı kıymetli evrak;** hamiline yazılı evrakın içerdiği hakkın devri için, senedin devralana teslimi gerekli ve yeterlidir.
  - **Menkul kıymet,** kıymetli evraka göre yeni bir kavramdır. Her menkul kıymet kıymetli evrak iken, her kıymetli evrak menkul kıymet değildir.
    - Ortaklık ve alacaklılık sağlayan,
    - Belli bir meblağı temsil eden,
    - Yatırım aracı olarak kullanılan,
    - Dönemsel gelir getiren,
    - Misli nitelikte,
    - Seri halinde çıkarılan,
    - İbareleri aynı olan,
    - Şartları kurulca belirlenen kıymetli evraklar menkul kıymettir.
  - **Evraksız kıymetli evrak;** menkul kıymetlerin ihraç edildiğinde, milyonlarca ifade edilen sayıda çıkarılıyor olmaları, bunun beraberinde her birinin saklanması ve üzerlerinde işlem yapılmasının çok külfetli olması, ayrıca kâr payı, faiz, bedelsiz hisse senedi, yeni pay alma gibi hakları kullanmak üzere kupon kesmek için senet sahiplerinin her seferinde bankaya gitmek zorunda kalmaları “evraksız kıymetli evrak” kavramının çıkmasına neden olmuştur. Evraksız kıymetli evrak sayesinde, menkul kıymetlerin devri ve borsada satılmaları kolaylaşmaktadır.
  - **Kıymetli evraka benzeyen senetler,** ibraz ve teşhis senetleri bu tür evraklardır.

## 5.4.Kambyo Senetleri

Kambyo senetleri poliçe, bono ve çektir.



### 5.4.1.Poliçe

Poliçe, daha çok uluslararası ticarete ve bankaların taraf olduğu borç ilişkilerinde kullanılan bir senettir. Poliçede **üçlü** bir ilişki söz konusudur. Poliçeyi düzenleyen kişi **keşideci**, kendisinden üçüncü kişiye ödeme yapması istenen kişi **muhatap**, kendisine veya emrine ödeme yapılması istenen ve poliçede adı belirtilen kişiye **lehtar** denir.

### 5.4.2.Bono

Borçlusu tarafından imzalanarak alacaklıya verilen ve belli bir paranın, belli bir süre sonra ödeneceğini bildiren ticari belgeye bono (emre muharrer senet) denir.

Bonoda iki taraf bulunur:

**Borçlu (muhatap):**Bono bedelini ödeyecek kişidir.

**Alacaklı (lehtar):**Bono bedelini tahsil edecek kişidir.

### 5.4.3.Çek

Nakit yapılmayan alım satımlarda kullanılan ödeme araçlarından birisi de çekdir. Diğer ödeme araçlarından en önemli farkı çeklerde vadenin olmamasıdır. Çek bankaya ibraz edildiği (sunulduğu) anda tahsil edilir.

Çekte üçlü ilişki vardır. Muhatap bankadır. Keşideci çeki yazıp (imzalayan) lehtara verir. Son hamil çeki bankaya götürür. Hesapta yeterli karşılık varsa bedeli tahsil edilir. Karşılık yoksa banka çekin arkasına karşılıksız olduğunu yazar. Bu durumda hamil rücu yoluyla hem kendisinden önceki cirantalara (ciro eden kişi) hem de keşideciye başvurma hakkına sahiptir.

## 5.5. Türk Ticaret Kanunu Tasarısı

1 Ocak 1957'de yürürlüğe giren Türk Ticaret Kanunu, yaklaşık 50 yıllık süre içinde, ihtiyaçlar dikkate alınarak birçok değişikliğe uğradı. 50 yıldır yürürlükte olan Türk Ticaret Kanunu, günün koşullarına uygun hale getiriliyor. Tasarı her şirkete web sitesi kurma zorunluluğu da getiriyor.

## UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Ticari defterleri tanımlayınız, gerçek ve tüzel kişilerin tutması zorunlu defterlerin özelliklerini belirleyiniz.	➤ Öğrenme faaliyetinde yer alan başlangıç konusunu inceleyiniz. Bunun neden önemli olduğunu araştırınız.
➤ Cari hesabın neler olabileceğini ve özelliklerini araştırınız.	➤ Cari hesap başlığının altında yer alan konuyu inceleyerek içeriği arkadaşlarınızla paylaşınız.
➤ Kıymetli evrakın neden önemli olduğunu unsurlarını ve çeşitlerini araştırınız.	➤ Kıymetli evrak konusunu inceledikten sonra kanunun bu bölümüyle ilgili maddeleri bularak arkadaşlarınızla paylaşınız.
➤ Kambiyo senetlerini sıralayınız ve özelliklerini karşılaştırınız.	➤ Kambiyo senetleri hakkında bilgi toplayınız. Sınıfta hakkında tartışınız.
➤ Poliçe düzenleme şartları ve sonuçlarını söyleyiniz.	➤ Poliçe konusunu dikkatlice okuyunuz. Gerekçelerini araştırınız.
➤ Bononun taraflarını ve unsurlarını yazınız.	➤ Bono konusunu araştırınız. Neden önemli olduğunu örneklerle açıklamaya çalışınız.
➤ Çekin önemini ve özelliklerini örneklerle açıklayınız.	➤ Çekin ticari hayattaki örnekleri ve sonuçlarını sektörden araştırarak sınıfla paylaşınız.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

### A.OBJEKTİF TEST

Aşağıdaki soruların cevaplarını <b>doğru</b> ve <b>yanlış</b> olarak değerlendiriniz.	Doğru	Yanlış
1. Defter tutulması yükümü tacirin bizzat kendisi tarafından yerine getirilmelidir.		
2. Tüzel kişi tacir, gerçek kişi tacirin aksine sadece işletme defteri ile yetinemez.		
3. Yevmiye defteri kayıtları, haklı sebep olmadıkça bir haftadan fazla geciktirilemez.		
4. Envanter, envanterde gösterilen kıymetlerin tasnifi ve karşılıklı olarak değerleri itibariyle tertiplenmiş özetidir		
5. Tacir, ticari defterlerini beş yıl saklamalıdır		
6. Hesaba geçirilmiş alacaklar hakkında zaman aşımı işlemez		
7. Kambiyo senetleri (poliçe, bono, çek) kanunen nama yazılı senetlerdir.		
8. Bonoda “bono” veya “emre yazılı senet” kelimelerinden birisinin mutlaka olması gerekir.		
9. Bonoda borçluya “lehtar”, alacaklıya ise “muhatap” denir.		
10. Bono “hamiline “ düzenlenemez.		
11. Çekte üçlü bir ilişki vardır.		
12. Çekte alacaklı kişiye “muhatap” denir.		
13. Bir çek ibraz tarihinde hesapta para olmadığı için ödenemiyorsa karşılıksız çek hükmündedir.		
14. Bir poliçede “poliçe” kelimesinin yazılması zorunlu değildir.		
15. Poliçelerde “vade” zorunlu şart değildir.		
16. Poliçeler “hamiline” yazılı düzenlenebilir.		
17. Poliçede ikili bir ilişki söz konusudur.		

### DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

## B- UYGULAMALI TEST

Bu faaliyet ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki ölçütlere göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçeği	Evet	Hayır
1.Ticari defterlerin çeşitlerini araştırdınız mı?		
2.Cari hesap özelliklerini sıraladınız mı?		
3.Kıymetli evrak içeriğini belirlediniz mi?		
4. Kıymetli evrak sınıflandırılmasını karşılaştırdınız mı?		
5. Menkul kıymetlerin özelliğini öğrendiniz mi?		
6.Kambiyo senetlerinin özelliklerini araştırdınız mı?		
7.Poliçe düzenlemeyi kavradınız mı?		
8.Haksız rekabetin şartlarını sıraladınız mı?		
9. Bono şartlarını sıraladınız mı?		
10.Çek şartlarını sıraladınız mı?		

## DEĞERLENDİRME

Yapılan değerlendirme “hayır” cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyeti 4’yi tekrar ediniz.

# MODÜL DEĞERLENDİRME

## A.OBJEKTİF TEST

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23

**A** **B** **C** **D** **E** **F** **G** **H** **i** **J**

1 1  
2  
3  
4  
5 6 2 11  
6  
7 4  
8 3  
9  
10 4 10 5 14 8  
11  
12 6 2  
13 7 12  
14  
15 8 13  
16  
17  
18  
19 10 7  
20  
21  
22  
23

**A N A H T A R K E L İ M E**

24

25

26

27

28

29

30

31

1	2	3	4	5	6	1	7	4	8	9	4	10	2	11	2	11	3	6	7	2	11	12	6	9	2	11	2
9	2	7	4	5	3	4	4	13	4	7	2	13	14	6	10	4	11	4	1	2							

**YATAY SORULAR:**

1. Poliçede, kendisinden üçüncü kişiye ödeme yapması istenen kişi.
2. Borçlusunu tarafından imzalanarak alacaklıya verilen ve belli bir paranın, belli bir süre sonra ödeneceğini bildiren ticari belge
3. Kendisine veya emrine ödeme yapılması istenen ve poliçede adı belirtilen kişi
4. Belli konularda belli birtakım bilgilerin işlendiği resmi kayıt sistemi
5. Ücret karşılığında kendi namına ve işleten hesabına kıymetli evrak ve menkul eşya alım satımını üstlenen kimse
6. Cirolardan dolmuş senede eklenen bir kâğıt
7. Osmanlı Devletinin 1876' da çıkardığı ticari eksiklikler tamamlayan kanun
8. Daha çok uluslararası ticarete ve bankaların taraf olduğu borç ilişkilerinde kullanılan bir senettir.
9. Diğer bağlı yardımcıları gibi bir sıfatı olmaksızın bir sözleşmeye dayanarak belirli bir yer veya bölge içinde ticari bir işletmeyi ilgilendiren sözleşmelerde aracılık eden kimse
10. Ekonomik amaçlı yarışma

**DIKEY SORULAR:**



**A.** Ham madde ve diğer malların makine ve teknik vasıtalarla işlenerek yeni değerli ürünler ortaya çıkararak yer.

**B.** Ticari işlerden kaynaklanan sorumluluk

**C.** Nakit yapılmayan alım satımlarda kullanılan ödeme aracı

- D.** Taşıyan tarafından düzenlenen, malı gemiye yüklendiğini gösteren ve gönderilene teslim edileceği taahhüdünü içeren kıymetli evrak
- E.** Envanterde gösterilen kıymetlerin tasnifi ve karşılıklı olarak değerleri itibarıyla tertiplenmiş özet
- F.** Tüzel kişiliği temsil eden imzaların olduğu belge
- G.** Devredenin senet arkasına, devralanın adını yazarak veya yazmadan imza etmesi biçiminde yapılan bir işlem
- H.** Bir işletmenin mal ve hizmetlerini, diğer işletmelerin mal ve hizmetlerinden ayırt etmeyi sağlayan işaretler.
- İ.** Bağımsız bir ticari işletme olmayan ve merkez işletmeye bağlı olarak faaliyet icra eden, bağımsız muhasebeye sahip yer
- J.** Poliçeyi düzenleyen kişi

**ANAHTAR SÖZCÜK:**

Bilmeceyi çözdükten sonra kutuların içindeki rakamlara denk gelen harfleri, anahtar sözcükteki kutuların rakamlarına göre yerleştiriniz.

## B. UYGULAMALI TEST

Modül ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki ölçütlere göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçeği	Evet	Hayır
<b>I. Ticaret Hukukuna yön veren temel ilkeleri kavramak</b>		
1. Ticaret Hukukunun tarihçesinin içeriğini kavradınız mı?		
2. Ticari işletme ile ilgili tanımları sıraladınız mı?		
3. Ticari işletme kavramlarını karşılaştırdınız mı?		
4. Esnafla tacir ayrımının önemini sıraladınız mı?		
5. Ticari işletmenin unsurlarını sıraladınız mı?		
6. Ticari işletmede merkez ve şubenin özelliklerini tanımladınız mı?		
7. Merkez, şube ayrımının sonuçlarını karşılaştırdınız mı?		
<b>II. Ticari iş ve hükmün özelliklerini değerlendirmek</b>		
1. Bir işin ticari olmasının sonuçlarını araştırdınız mı?		
2. Taciri tanımladınız mı?		
3. Tacir türlerini karşılaştırdınız mı?		
4. Tacir sıfatının sonuçlarını araştırdınız mı?		
5. Ticaret Sicilinin gerekliliğini öğrendiniz mi?		
6. Ticari sicil hükümlerini araştırdınız mı?		
7. Gerçek kişi tacirin özelliklerini karşılaştırdınız mı?		
8. Tüzel kişi tacirin sıfatını kavradınız mı?		
<b>III. Ticaret unvanı, marka, rekabeti kavramak</b>		
1. Ticaret unvanının yapısını ve çeşitlerini araştırdınız mı?		
2. Marka çeşitlerini sıraladınız mı?		
3. Markanın fonksiyonlarının içeriğini belirlediniz mi?		
4. İşletme unvanı ile adının sonuçlarını karşılaştırdınız mı?		
5. Markanın tescilinin koşullarını öğrendiniz mi?		
6. Markanın korunması hükümleri araştırdınız mı?		
7. Rekabetin korunmasını kavradınız mı?		
8. Haksız rekabetin şartlarını sıraladınız mı?		
9. Haksız rekabetin sonuçlarını okudunuz mu?		
<b>IV. Tacir Yardımcılarının özel durumları kavramak</b>		
1. Tacir yardımcılarının özel durumları sıraladınız mı?		

2.Ticari mümessilin özelliklerini belirlediniz mi?		
3.Ticari vekilin özelliklerini yazdınız mı?		
4. Ticaret işleri tellalinin unsurlarını karşılaştırdınız mı?		
5.Acente şartlarının nedenlerini söylediniz mi?		
6.Komisyoncu çeşitlerini karşılaştırdınız mı?		
<b>V.Ticari defterler ve kıymetli evrak hukukunu kavramak</b>		
1.Ticari defterlerin çeşitlerini araştırdınız mı?		
2.Cari hesap özelliklerini sıraladınız mı?		
3.Kıymetli evrak içeriğini belirlediniz mi?		
4. Kıymetli evrak sınıflandırılmasını karşılaştırdınız mı?		
5. Menkul kıymetlerin özelliğini öğrendiniz mi?		
6.Kambiyo senetleri özelliklerini araştırdınız mı?		
7.Poliçe düzenlemeyi kavradınız mı?		
8.Haksız rekabetin şartlarını sıraladınız mı?		
9. Bono şartlarını sıraladınız mı?		
10.Çek şartlarını sıraladınız mı?		

Yaptığınız değerlendirme sonucunda eksikleriniz varsa öğrenme faaliyetlerini tekrarlayınız.

Modülü başarı ile tamamladınız. Tebrik ederiz. Kullandığınız bilgi ve beceri ölçme

araçlarından elde ettiğiniz sonuçlar ile öğretmeninize başvurunuz.

# CEVAP ANAHTARLARI

## ÖĞRENME FAALİYETİ 1'İN CEVAP ANAHTARI

1-	1847
2-	7
3-	TACİR
4-	MECELLE
5-	4
6-	TİCARET
7-	FABRİKACILIK
8-	MERKEZ

## ÖĞRENME FAALİYETİ 2'İN CEVAP ANAHTARI

1-	B
2-	C
3-	A
4-	D
5-	C
6-	B
7-	A
8-	D

## ÖĞRENME FAALİYETİ 3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1-	9
2-	3
3-	6
4-	1
5-	8
6-	2
7-	5
8-	10
9-	7
10-	4

### ÖĞRENME FAALİYETİ 4'ÜN CEVAP ANAHTARI

1-	B
2-	A
3-	A
4-	C
5-	D
6-	C
7-	B
8-	D

### ÖĞRENME FAALİYETİ 5'İN CEVAP ANAHTARI

1-	D
2-	D
3-	Y
4-	Y
5-	Y
6-	D
7-	Y
8-	D
9-	Y
10-	D
11-	D
12-	Y
13-	D
14-	Y
15-	D
16-	Y
17-	Y

## MODÜL DEĞERLENDİRMENİN CEVAP ANAHTARI

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25

**B**  
1 M U H A T A P  
Ü  
T  
E  
S  
E  
L E H T A R  
S  
Ç

**A**  
F  
A  
B  
R  
S  
İ C İ L  
K  
A

**E**  
2 B O N O  
İ  
L

**G**  
C  
İ  
R

**J**  
K  
E  
Ş  
İ  
D

**D**  
5 K O M İ S Y O N C U  
O  
İ  
R  
K  
Ü

**F**  
İ

**H**  
7 M E C E L L E  
A  
R  
K

**C**  
Ç  
E  
N

**I**  
9 A C E N T E

**10** R E K A B E T  
O

A N A H T A R K E L İ M E

T İ C A R E T ; B A Ş K A S İ N İ N C E B İ N D E K İ N İ

26 1 2 3 4 5 6 1 7 4 8 9 4 10 2 11 2 11 3 6 7 2 11 12 6 9 2 11 2  
 27  
 28 

K	i	B	A	R	C	A
---	---	---	---	---	---	---

A	L	A	B	i	L	M	E
---	---	---	---	---	---	---	---

S	A	N	A	T	I
---	---	---	---	---	---

  
 29 9 2 7 4 5 3 4 4 13 4 7 2 13 14 6 10 4 11 4 1 2  
 30  
 31



# KAYNAKÇA

- BATTAL, Ahmet, **Hukuk Ders Kit.** Tutibay, 2000.
- KARAHAN, Sami, **Ticari İşletme Hukuku,** Mimoza Yayınları, 2004.
- KAYA, Arslan, **Kıymetli Evrak Hukuku,** Vedat Kitapçılık, 2006.
- KENDER, Samiye, İbrahim ARSLAN, **TTK ve İlgili Mevzuat,** Mimoza Yayınları, 2002.
- KENDER, Rayegan, Ergon ÇETİNGİL, **Deniz Tic.Huk.** Beta Basım Yayın, 2003.
- ŞANLI, Cemal, Nuray EKŞİ, **Uluslararası Tic. Huk.** Arıkan Basım Yayın, 2005.
- ÜLGEN, Hüseyin, Mehmet HELVACI, Abuzer KENDİGELEN, Gültekin YAZGAN, **Hukuk,** Devlet Kitapları, 2000.
- [www.tbb.org.tr](http://www.tbb.org.tr), internet sayfası
- [www.alomaliye.com](http://www.alomaliye.com) internet sayfası