

FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI KORUMA DERNEĞİ ÜYELERİNİN ETİK VE DAVRANIŞ KURALLARI YÖNETMELİĞİ

1. KAPSAM VE AMAÇ

Bu Yönetmelik, Fikri Mülkiyet Hakları Koruma Derneği'nin itibarı ve her üyenin statüsü ve mesleki saygınlığı ile uyumlu olarak dernek üyelerinin derneğin kuruluş amacı ve buna bağlı olarak işleyişi ile etkileşim içinde mesleklerinin icrası ve karşılıklı ilişkilerinin devamı esnasında uyulması gereken etik ve davranış kurallarını düzenler.

2. YASAL DAYANAK

Bu Yönetmelik Fikri Mülkiyet Hakları Koruma Derneği Tüzüğü'nün 23. maddesini dayanak alır.

3. UYGULANMA ALANI

Bu Yönetmelik, Fikri Mülkiyet Hakları Koruma Derneği üyeleri hakkında uygulanır.

4. TANIMLAR

Bu Yönetmelik'te geçen;

“Dernek”, Fikri Mülkiyet Hakları Koruma Derneği'ni ifade eder.

“Üye”, Derneğe üye olan gerçek veya tüzel kişileri ifade eder.

“Hizmet veren üye”, fikri haklar alanında hizmet veren üyeleri ifade eder.

“Hizmet alan üye”, fikri haklar alanında hizmet veren üyelere hizmet alan üyeleri ifade eder.

“Müvekkil/Müşteri”, hizmet veren üyelere hizmet alan, Derneğe üye olan veya olmayan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

“Müşteri çekmeye çalışmak”, bir hizmet veren üyenin bir başka bir hizmet veren üyenin müvekkilini/müşterisini kendine çekmek niyetiyle, o müvekkilin/müşterinin bir talebi olmaksızın, kişisel iletişim veya reklam yoluyla doğrudan o müvekkile/müşteriye yaklaşması veya yaklaştırmaya çalışması anlamına gelmektedir.

“Reklam”, bir üyeyi veya faaliyetini tanıtıcı broşürler, rehber kayıtları, İnternet ortamındaki umuma iletilmeler, görsel ve/veya işitsel yayınlar ve basın duyuruları dahil ve fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere her türlü reklam faaliyeti anlamına gelmektedir.

“Disiplin Kurulu Yönetmeliği”, Fikri Mülkiyet Hakları Koruma Derneği Disiplin Kurulu Yönetmeliği'ni ifade eder.

“Disiplin Kurulu”, Fikri Mülkiyet Hakları Koruma Derneği Disiplin Kurulu'nu ifade eder.

4. GENEL HÜKÜMLER :

- (a) Üye, davranışlarında konumu gereği kendisinden beklenen özeni ve dikkati göstermelidir.
- (b) Üye, her zaman kamuya, diğer üyelere ve hak sahiplerinin haklarına saygı göstermeli, sırlarını saklamalı, bu hakları ihlal ve sırları ifşa etmekten kaçınmalıdır.
- (c) Üyeler arasındaki iyi ilişkiler kişisel duygular hesaba katılmaksızın sürdürülmelidir.
- (d) Üye, bu Yönetmeliği bilmek zorunda olup, bu Yönetmelikten haberdar olmadığını iddia edemez.
- (e) Üye, kişisel veya başka çıkar ya da talimatlarla bağlı kalmaksızın işyerinde veya faaliyetlerini sürdürdüğü diğer yerlerde ya da içinde bulunduğu ortamda bu Yönetmelik hükümlerine uymalıdır.
- (f) Üye, yazışmalarında veya sair işlemlerinde hakaret içeren, tahrik edici bir dil kullanmaktan veya yanlış yönlendiren, yanıltıcı beyanatlardan kaçınmalıdır. Üye, resmi kurum veya diğer gerçek veya tüzel kişiler ile arasındaki kişisel ilişkilerini kullanarak kendisini diğer üyeler karşısında haksız olarak avantajlı konuma getirecek veya diğer üyelere zarar verecek davranışlardan kaçınmalıdır.
- (g) Üye, dernek ve üyelerinin toplumda edindiği itibarı muhafaza etmelidir.
- (h) Üye, diğer üyelerin nitelikleri, mesleki faaliyetleri, davranışları veya statüleri hakkında yanlış, yanıltıcı veya rencide edici beyanlarda bulunmamalıdır.

5. HİZMET VEREN ÜYELER YÖNÜNDEN :

5.1. GENEL HÜKÜMLER

- (a) Hizmet veren üyenin temel görevi fikri haklara ilgi duyan kişilere güvenilir bir danışman olarak hizmet vermektir. Hizmet veren üye, kendi kişisel duygu ve isteklerini dikkate almaksızın, müvekkillerinin/müşterilerinin çıkarlarını gözeterek bağımsız bir danışman gibi hareket etmelidir.
- (b) Hizmet veren üye mesleğini icra ederken mesleki standartlara ve profesyonel davranış kurallarına riayet etmeli, müvekkilinin/müşterisinin ve mesleğinin çıkarlarını gözetmelidir.
- (c) Hizmet veren üye, mesleği ile kişisel çıkarının çatıştığı durumlarda herhangi bir fikri hak edinemez veya bir fikri hak edinilmesine ortak olamaz veya bir fikri hakka ilişkin mali çıkar elde edemez.
- (d) Hizmet veren üye mesleğin icrası esnasında, üyesi olduğu diğer derneklerden veya temsil ettiği diğer çıkarlardan tümüyle bağımsız hareket etmelidir.
- (e) Hizmet veren üye tarafından belirlenmiş olan ücretler makul, hakkaniyete uygun ve üyenin mesleki bağımsızlığını sürdürebilmesini ve muhafaza edebilmesini sağlayacak düzeyde

olmalıdır.

- (f) Hizmet veren üyeler arasındaki her türlü rekabet adil olmalıdır. Özellikle hizmet ve ücret karşılaştırılarak iş talep etme girişimleri adil değildir. Müvekkilden/müşteriden gelen taleplerin sebep olarak gösterilmesi, bu Yönetmelik'in ihlalini haklı kılmaz.
- (g) Hizmet veren üye mesleğini icra ederken öncelikli olarak;
- (i) hukuka,
 - (ii) müvekkil/müşterilerinin çıkarlarına,
 - (iii) kamu çıkarlarına,
 - (iv) bir bütün olarak mesleğin çıkarlarına uygun şekilde hareket eder.
- (h) Hizmet veren üye, mesleğini icra ederken yanıltıcı veya aldatıcı ya da meslek onuruna aykırı veya diğer üyelerin itibarlarını zedelemesi muhtemel hareketleri yapmaktan, yapılmasını tasvip etmekten veya topluma yönelik olarak kamu güvenini sarsacak her türlü davranıştan kaçınmalıdır.

5.2. REKLAM

- (a) Hizmet veren üye, müşteri çekmek veya işi haksız bir şekilde elde etmeye çalışmak olarak değerlendirilebilecek bir işe talip olmamalı, belirtilen biçimde bir iş arayışına girmemeli veya faaliyetlerini belirtilen biçimde devam ettirmemelidir.
- (b) Hizmet veren üye, gerçek ya da tüzel kişi tarafından aslen veya vekaleten talep edilmesi halinde o kişi ya da kuruma fiyat teklif listesini, iş profilini ve sunduğu hizmetler ile ilgili bilgileri sunabilir.
- (c) Hizmet veren üye, yasal, ahlaki, adil, dürüst, ölçülü ve doğru olması ve sır saklama yükümlülüğüne aykırı olmaması şartıyla sunduğu hizmetlerin reklamını kendi uygun gördüğü her türlü iletişim aracı ve yöntemiyle yapmaya yetkilidir.
- (d) Hizmet veren üyelerin yaptığı reklamlar:
- (1) Meslek düzeyinin, uzmanlık seviyesinin ya da sunduğu hizmetlerin diğer üyelerden daha üstün olduğunu vurgulayan nitelikte olamaz.
 - (2) Diğer üyeler hakkında eleştiri içeremez.
 - (3) Müvekkil/Müşterinin yazılı onayının alındığı haller saklı kalmak kaydıyla müvekkil/müşterinin kimliğini içeremez.
 - (4) Hatalı, yanıltıcı, aldatıcı bildirimler içeremez.
 - (5) Yasal mevzuata uygun olmalıdır.
- (e) Disiplin Kurulu, yapılan reklamın Yönetmelik'e aykırı olduğuna kanaat getirirse, Disiplin Kurulu Yönetmeliğinde yer alan düzenlemelere uygun olarak reklamın durdurulmasını

veya değiştirilmesini üyeden talep eder.

- (f) Hizmet veren üye kendisince veya kendi talimatı uyarınca yayınlanan reklamın örneğini, bu reklamın yayını için yayıncı kuruluşa verilen yazılı talimatı ile birlikte yayımlandığı son günden itibaren 12 (oniki) ay süresince saklar ve bu süre içerisinde Dernekçe talep edildiği takdirde bu reklamın bir kopyasını, yazılı talimatı ile birlikte Derneğe gönderir.

5.3. MÜVEKKİLLER/ MÜŞTERİLER İLE İLİŞKİLER

- (a) Hizmet veren üye bir müvekkil/müşteri tarafından kendisine tevdi edilen işe yeterli dikkat ve özeni göstermek ve konuya özgü uzmanlığını işe aktarmak zorundadır.
- (b) Hizmet veren üye talep ettiği ücreti, müvekkile/müşteriye önceden ayrıntıları ile bildirmekle yükümlüdür. Hizmet veren üye müvekkilden/müşteriden peşin ödeme talep edebilir.
- (c) Hizmet veren üye, kendisi ya da işyerindeki bir kişi tarafından yürütülen ya da yakın zamana kadar yürütülmüş olan somut olaya ilişkin olarak, olayın farkında olmadığı veya farkında olacağı kadar uzun bir süredir bu pozisyonda olmadığı durumlar hariç, müvekkil/müşteri bu işleme rıza göstermemiş ise müvekkil/müşteri aleyhine sonuç doğurabilecek bir işlem yapamaz. Hizmet veren üye, bilgi kamuya sunulmadığı sürece, somut olayın yürütüldüğü sırada elde edilen bilgiden faydalanamaz.
- (d) Herhangi bir olayda hizmet veren üye, menfaatleri arasında bir çatışma veya kuvvetle muhtemel çatışma ihtimali bulunan müvekkillerden/müşterilerden iki veya daha fazlasını o olayla ilgili olarak temsil edemez, tavsiyede bulunamaz.

Müvekkiller/müşteriler arasında menfaat çatışması çıktığı hallerde, veya hizmet veren üyeye olan güvenin veya o üyenin bağımsızlığının zarar görebileceği durumlarda üye, ilgili müvekkilleri/müşterileri durumdan haberdar ederek her ikisi veya tamamı için yaptığı işleri durduracak ve bunlarla ilgilenmekten sakınacaktır. Ancak, hizmet veren üye, menfaat çatışması bulunan tarafların her birinin yazılı izni ile taraflardan sadece birini temsil edebilir.

Hizmet veren üye, önceki müvekkilin/müşterinin verdiği sırların açığa çıkması tehlikesinin bulunması ya da önceki müvekkile/müşteriye ait işlerle ilgili olarak bildiği sırların yeni müvekkili/müşterisini haksız bir şekilde elverişli duruma getirebileceği hallerde yeni müvekkilin/müşterinin işini üstlenemez. Ancak, hizmet veren üye, önceki müvekkilinin/müşterisinin yazılı izni ile sonraki müvekkili/müşteriyi temsil edebilir.

- (e) Hizmet veren üye, mesleki aktiviteleri esnasında müvekkili/müşterisi ile ilgili edindiği tüm bilgilerin gizliliğine saygı göstermek ve ticari sırları saklamak zorundadır. Sır saklama yükümlülüğünün zamanla ilgili bir sınırlaması yoktur.

Hizmet veren üye, çalışanlarının, ortaklarının ve mesleği ile ilgili hizmet sunarken ilişkide bulunduğu herkesin sır saklama yükümlülüğüne uymasını sağlayıcı her türlü önlemi almak zorundadır.

Hizmet veren üye, bu yükümlülüğü sona erdirilmedikçe görevini yerine getirirken gizli olarak kabul ettiği bilgileri açıklayamaz.

Gizli bilginin kamusallaşması durumunda hizmet veren üyenin gizlilik yükümlülüğü kendiliğinden sona erer.

- (f) Hizmet veren üye, müvekkili/müşterileri ve ortakları adına işlemleri yürütürken her zaman azami dikkat ve özeni gösterecek ve kendi sorumluluğundaki herhangi bir işlemin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan bir hata, ihmal ya da bir eksikliği farketmesi halinde, söz konusu hata, ihmal ya da eksikliğin giderilmesi için konuyla ilgili makul ve olanaklı her türlü işlemi gerçekleştirecektir.
- (g) Hizmet veren üye, işgöremezlik, iflas ya da başka bir nedenle mesleğini sürekli ya da geçici olarak icra etmeyi bırakması durumunda, bu durum nedeniyle ortaya çıkabilecek güçlükleri ortadan kaldıracak ya da minimize edecek tüm makul önlemleri alacak ve müvekkillerinin/müşterilerinin kanuni süreler içerisinde gerekli işlemleri yapabilmesi amacıyla onların menfaatlerini koruyacak sürenin ve desteğin sağlanması konusunda ihtiyatlı davranacaktır.
- (h) Hizmet veren bir üye, mevcut bir iş ilişkisi içinde müvekkile/müşteriye hizmet sunmaktan vazgeçer ise müvekkili/müşteriyi derhal bilgilendirecek ve bu iş ile ilgili müvekkilin/müşterinin menfaatlerini koruyucu nitelikteki acil önlemleri durumu müvekkile/müşteriye bildirdiği tarihi takip eden 15 (onbeş) gün süre ile alacak ve bu konuda müvekkile/müşteriye bilgi verecektir.

5.4. HİZMET VEREN VE ALAN ÜYELER ARASINDAKİ İLİŞKİLER

- (a) Hizmet veren üye mesleki faaliyetini yürütmek amacıyla başka bir hizmet veren üye tarafından istihdam edildiğinde, işverenin bilgisi ve muvafakati olmaksızın, onun müvekkili/müşterisi ile doğrudan temasa geçemeyeceği gibi bu müvekkilden/müşteriden iş de talep edemez.
- (b) Hizmet veren üye, diğer bir hizmet veren üyeden bu üyenin müvekkili/müşterileri hakkında uygunsuz bir şekilde bilgi edinme girişiminde bulunamaz.
- (c) Hizmet veren üye, kendi adına veya mevcut veya potansiyel müvekkili/müşterileri adına resmi makamlardan elde edilen veya resmi makamlarca sağlanan bilgileri uygunsuz bir şekilde kullanamaz veya ifşa edemez.
- (d) Avukatlık Kanunu hükümleri ve Türkiye Barolar Birliği Meslek kuralları saklı kalmak kaydıyla hizmet veren üye, başka bir hizmet veren üyenin yürütmekte olduğunu bildiği bir iş hakkındaki talimatları, müvekkil/müşterinin kendisinden talep geldiği hallerde kabul edebilir.
- (e) Hizmet veren üye, müvekkil/müşteriden, başka bir hizmet veren üyenin takip ettiği görülmekte olan bir işin kendisince devralınması talimatını alırsa, müvekkil/müşterinin aksi yönde bir talebi olmadığı takdirde, önceden hizmet vermekte olan üyeyi bu talimattan derhal haberdar etmelidir. Önceden hizmet vermekte olan üye de derhal, dosyanın takibi için gerekli evrakları hizmet verecek olan üyeye devir ve teslim etmekle veya bunların suretlerini vermekle yükümlüdür. Ancak anılan yükümlülük önceden hizmet veren üyenin dosyaya ilişkin eskiye dayalı haklarına halel getirmeyecektir.

6. TOPLUM İLE İLİŞKİLER:

- (a) Üye, işyerinde, tanıtma vasıtalarında veya evraklarında ya da benzerlerinde toplumu yanıltıcı işaretlere ve/veya bilgi ve açıklamalara yer veremez.
- (b) Üye, sunulan hizmet ile ilgili olduğu sürece, üye olmayan yardımcılarının fiillerinden sorumludur.
- (c) Aşağıdaki d ve e bentleri saklı olmak koşuluyla, her üye, derneğe üye olmayan aşağıdaki kişilerin fiil ve kusurlarından sorumludur.
 - (i) Üyeye aynı işyerinde çalışan kişiler,
 - (ii) Üyeye ya da o üyenin şirketiyle bağlantılı ve doğrudan ya da dolaylı olarak üyenin ya da şirketin etkin kontrolü altında olan bir şirkette görev alan kişiler,
 - (iii) Üyenin personeli arasında yer alan kişiler,
 - (iv) Üyenin ya da üyenin şirketinin doğrudan ya da dolaylı kontrolü altında olan bir şirket ya da kuruluş personeli olan kişiler.
- (d) Yukarıdaki c bendi, fikri haklara ilişkin olmayan fiil veya kusurlara veya üyenin doğrudan veya dolaylı kontrolü altında olmayan kişilerin fiil veya kusurlarına uygulanmaz.
- (e) Yukarıdaki c bendi, üye olmayan bir kişi tarafından istihdam edilen üyeye, üye şayet fikri haklar alanında görevli diğer çalışanların seçim ve/veya kontrolünden sorumluyorsa uygulanır.

7. ŞİKAYETLER:

Bir üyenin davranışları hakkında yapılan şikayetler, Disiplin Kurulu'na sunulur. Disiplin Kurulu, şikayet hakkındaki incelemeyi bu Yönetmelik ile Disiplin Kurulu Yönetmeliği'ne uygun olarak yürütür ve karara bağlar.

8. YÜRÜRLÜK

Bu Yönetmelik Genel Kurul'un onayıyla yürürlüğe girer.

9. YÜRÜTME

Bu Yönetmelik Disiplin Kurulu tarafından yürütülür.