

## TİCARET HUKUKU

**Ticari işletmenin unsurları:** işletmenin, esnaf işletmesi için öngörülen sınırı aşan düzeyde gelir sağlamayı hedef tutan faaliyetler göstermesi ve bu faaliyetlerin devamlı ve bağımsız şekilde yürütülmesi gerekir.

Merkezi Türkiye’de olan ŞUBELER BULUNDUKLARI YER SİCİLİNE TESCİL EDİLİR. Merkezleri Türkiye dışında olan ticari işletmelerin şubeleri de kendi ülke kanunlarının unvana dair hükümleri saklı kalmak üzere, yerli ticari işletmeler gibi tescil olunur.

### TİCARİ İŞLETME REHNİ AŞAĞIDAKİ UNSURLARI KAPSAR:

- 1) Ticaret unvanı, işletme adı,
- 2) Rehnin tescili sırasında mevcut ve işletme faaliyetine özgülenmiş olan makine, araç, alet ve motorlu nakil araçlar,
- 3) Marka, patent, lisans gibi sınai haklar.

### ŞİRKET TİCARET SİCİLİNE TESCİL İLE TÜZEL KİŞİLİK KAZANIR.

**Sicil İşlemleri:** Sicilde yapılabilecek işlemler, **tescil, tadil ve terkin** olmak üzere üç türdür. Tapu sicilinden farklı olarak ticaret sicilinde şerh işlemi yoktur.

- **Tescil:** Bir hususun ilk defa sicile geçirilmesi (kayıt),
- **Tadil:** Mevcut bir kayıta değişiklik yapılması (değişiklik),
- **Terkin:** Mevcut kaydın silinmesidir.

**TÜRK, TÜRKİYE, CUMHURİYET VE MİLLÎ** sözcüklerinin unvanda kullanılması **Cumhurbaşkanı kararıyla** olur.

**Markalar;** satılabilir, devredilebilir, haczedilebilir, lisans sözleşmesine konu yapılabilir, rehnedilebilir, miras yoluyla geçebilir. Tescilli marka üzerindeki sağlar arası hukuki işlemler yazılı şekle bağlıdır. Fakat markalar finansal kiralama sözleşmesine konu olamazlar.

**Ticari defterlerin hiç tutulmaması veya usulüne uygun tutulmamasının Türk Ticaret Kanunu’ndaki yaptırımı idari para cezasıdır.**

İflâs eden bir tacir, defterlerini hiç veya kanuna uygun tutmamış ise, **taksiratlî müflis** sayılmakta ve cezalandırılmaktadır.

**TTK UYARINCA TUTULACAK DEFTERLER;** vevmiye (günlük) defter, defteri kebir (büyük defter), envanter defteri, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defteridir.

### SAHİBİ LEHİNE DELİL OLMA

- Her iki taraf da tacir (veya defter tutma yükümlüsü) olmalıdır.
- Uyuşmazlık her iki tarafın da defterlerine kaydetmesi gereken ticari bir iş ile ilgili olmalıdır.
- Tutulması gereken tüm defterler, usulüne uygun tutulmuş olmalı, açılış ve kapanış onayları yaptırılmış bulunmalıdır.
- Tacirin defterlerindeki kayıtlar birbirlerini teyit etmeli, aralarında çelişki olmamalıdır.
- Defterlere dayanılarak ispatlanmak istenen iddia, karşı tarafça çürütülememiş olmalıdır.

**TİCARİ VEKİL:** Ticari vekil, ticari işletme sahibi tarafından, kendisine ticari temsilcilik yetkisi verilmeksizin, işletmesini yönetmek veya bazı işlerini yürütmek için yetkili kılınan kişidir.

Örneğin, fabrika müdürü, işletme müdürü **genel ticari vekil**, bir oteldeki resepsiyon memuru, fabrikadaki satın alma yetkilisi, bir mağazadaki satış elemanı, tezgahlar ve kasiyer **özel ticari vekil** niteliğindedir.

**ŞAHİS ŞİRKETLERİ:**

- Kollektif Şirket
- Adi Komandit Şirket

**SERMAYE ŞİRKETLERİ:**

- Limited Şirket
- Anonim Şirket
- Paylı Komandit Şirket

**ORTAKLIĞIN UNSURLARI:**

- Kişi
- Sözleşme
- Sermaye
- Ortak Amaç

**ORTAKLARIN HAKLARI:**

**MALİ HAKLAR**

- Kâr Payı Hakkı ve Yedek Akçelerle İlişkisi
- Tasfiye Payı Hakkı
- Yeni Pay Alma Hakkı

**KİŞİSEL HAKLAR**

- Genel Kurul Toplantılarına Katılma ve İlgili Haklar
- Ortaklık Yönetimine ve Temsiline Katılma
- Bilgi Alma ve İnceleme Hakkı
- Genel Kurul Kararların Butlanının Tespitini ve İptalini İsteme Hakkı
- Denetleme Hakkı
- Çıkma Hakkı
- Çıkmaya Katılma Hakkı
- Haklı Nedenle Feshi Talep Hakkı