

SÖZLEŞME

Madde 1. Sözleşmenin Tarafları :

İşbu sözleşme bir tarafta Karabük Ticaret ve Sanayi Odası(bundan sonra İdare/İşveren olarak anılacaktır) Diğer tarafta **Özener Marka Patent Ve Danışmanlık Ticaret Limited Şirketi** (ki bundan böyle Danışman/Temsilci olarak anılacaktır) arasında aşağıdaki şartlarla akdedilmiştir.

Madde 2 – Taraflara İlişkin Bilgiler

2.1 İşveren'in;

- Adı: KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI
- Adresi: Bayır Mahalle Kemal Güneş Caddesi No: 139 78100 Karabük
- Telefon: (0370) 424 16 30
- Faks: (0370) 412 04 84
- E-mail adresi: tso@karabuktso.org.tr

2.2 Danışman'ın;

- Adı: Özener Marka Patent Ve Danışmanlık Ticaret Limited Şirketi
- Adresi: Çukurambar Kızılırmak Mah. Üniversite Cad. No.18 İç Kapı No:65 Çankaya ANKARA
- Ticaret Sicil : Ankara Ticaret Sicili: 464224 Çankaya Vergi Dairesi: 687 055 1172
- Telefon: (312) 419 83 58/59 Faks: (312) 419 83 59
- E-mail: info@ozenerpatent.com.tr

2.3 Her iki taraf Madde 2.1. ve 2.2.'de belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

2.4 Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak kaydıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirimde bulunabilirler.

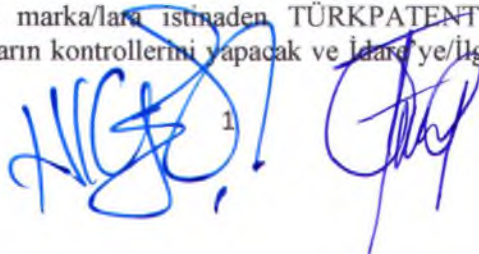
Madde 3 – Sözleşmenin Konusu :

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası üyelerinin, Türk Patent ve Marka Kurumu nezdindetesilci yapılmış ve/veya başvurusu yapılacak Markalar,Tasarım, Patent/Faydalı Modelişlemlerinin yürütülmesi, takibi, itiraz ve/veya karara itiraz ile karşı görüşler, devirler esas alınacaktır.

Madde 4- Danışmanın Sorumlulukları

4.1 Danışman yukarıda belirtilen konusu **markalar olan dosyalara** istinaden;

- TÜRKPATENT'te başvurusu düşünülen marka/ların için 6769 s.SMK'nını ilgili hükümleri gereğince değerlendirilmesinin yapılması ile başvurusu yapılacak marka/ların iştegal konusuna istinaden ön incelemesinin yapılması sonucunda olumlu ve/veya olumsuz raporun düzenlenmesini yaparak idareye bilgi verecektir.
- TÜRKPATENT'te başvurusu yapılacak marka/ların başvuru aşamasında yatırılacak resmi harç bedelleri ile birlikte marka sınıflarından oluşan raporun düzenlenmesini yaparak idareye/ ilgili ticaret odası üyesine bilgi verecektir. İlgili ticaret odasının üyesi'nin uygun gördüğü marka/ların başvurularını TÜRKPATENT'te yapacaktır. İlgili ticaret odası üyesinin onayı alınan ve müracaatı yapılan dosyaların neticesinin olumsuz olmasından dolayı Danışman'ın sorumluluğu olmayacaktır.
- TÜRKPATENT'te başvurusu yapılacak marka/ların TÜRKPATENT'te müracaatının yapıldığına dair resmi başvuru numarasının içerir belge ve/veya bilgileri idareye/İlgili ticaret odası üyesine bildirecektir.
- TÜRKPATENT'te başvurusu yapılacak marka/lara istinaden gerek TÜRKPATENT ile oluşacak karşılıklı yazışmalardan İdareyi/İlgili ticaret odası üyesine haberdar edecek ve gerekli görüldüğünde söz konusu evrakların birer örnekleri idareye gönderilecektir.
- Başvurusu yapılacak marka/lara istinaden TÜRKPATENT tarafından verilecek kısmı ve/veya tam red karar/ların kontrollerini yapacak ve İdareye/İlgili ticaret odası üyesine konu



hakkında bilgi akışını sağlayacaktır. Bu bağlamda İlgili ticaret odası üyesinin menfaatlerini gözetilerek karara itiraz/ lar dosyalarını hazırlayacak ve İlgili ticaret odası üyesinin de onayını alarak karara itiraz/ ları TÜRKPATENT'te ulaştırarak ve sonucu takip edecektir. Aynı zamanda TÜRKPATENT'te yatırılacak olan resmi harç bedellerini İlgili ticaret odası üyesine bildirecektir. Aynı zamanda dosya/ ların neticesinin olumsuz olmasından dolayı Danışman'ın sorumluluğu olmayacaktır.

f) TÜRKPATENT'te başvurusu yapılacak marka/ ların ilan kararı alması ile başlayan hukuki süreç içerisinde 3 ncü şahıslar tarafından itiraz/ ların söz konusu olduğu durumlarda itiraz/ ların kontrollerini yapacak ve İlgili ticaret odası üyesine konu hakkında bilgi akışı sağlayacaktır. Bu bağlamda İdare'nin menfaatlerini gözeterek itiraz/ lara karşı görüş yazı ve cevap dosyalarını hazırlayacak ve İlgili ticaret odası üyesinin de onayını alarak itiraza karşı görüş yazı ve cevapları TÜRKPATENT'te ulaştırarak ve sonucu takip edecektir. Dosya/ ların neticesinin olumsuz olmasından dolayı Danışman'ın sorumluluğu olmayacaktır.

g) TÜRKPATENT'te koruma kapsamı altında bulunan marka/ lar esas alınmak üzere TÜRKPATENT tarafından her ay çıkartılan Resmi Marka Bülteninde yayımlanan marka başvuruları kapsamında benzer marka başvurularının ön incelemesini yapacak ve her ay düzenli bir şekilde rapor hazırlayarak İdare'ye /İlgili ticaret odası üyesini bilgilendirecektir.

ğ) Resmi Marka Bülteninde benzer Marka statüsü kapsamı içerisinde yayımlanan marka başvuruları için İlgili ticaret odası üyesinin onayı alarak resmi marka bülteninde yayımlanan marka başvuru/ larına itiraz dosyalarını hazırlayacak ve yine İdare'nin onayını alarak gerekli olan itiraz/ lar TÜRKPATENT'te ulaştırılacak ve sonucu takip edecektir. Aynı zamanda TÜRKPATENT'te yatırılması gereken resmi harç bedellerini İlgili ticaret odası üyesine bildirecektir. Ayrıca dosya/ ların neticesinin olumsuz olmasından dolayı Danışman'ın sorumluluğu olmayacaktır.

h) Tescil kararı gelen marka/ ların tescil belgesi ile ilgili olarak yapılması gereken işlemler ile yatırılması gereken harç bedelleri kapsamında İlgili ticaret odası üyesine bilgilendirecek ve bu kapsamda gelen tescil belge/ lerini ve/veya bilgileri İlgili ticaret odası üyesine bildirecektir.

ı) TÜRKPATENT nezdinde koruma kapsamında bulunan marka/ ların yenileme tarihlerini ve resmi harç bedellerini İlgili ticaret odası üyelerine bildirecek ve İlgili ticaret odası üyesinin de onayının alınması ile birlikte gerekli olan işlemleri yapacak ve yenileme belgelerini İlgili ticaret odası üyesine gönderecektir.

i) TÜRKPATENT nezdinde başvuru ve/veya tescilli marka/ ların İlgili ticaret odası üyesinin talebi doğrultusunda TÜRKPATENT'te yatırılacak resmi harç bedellerine ilişkin raporu İlgili ticaret odası üyesine bildirecek ve devir işlemlerini yapacak ve devir işlemlerine bağlı olan belge ve bilgileri İlgili ticaret odası üyesine gönderecektir.

j) Ulusal marka/ ların müracaat ve sonrası tüm etaplarına ilişkin olarak çeşitli düzeylerde yapılacak bilgi aktarımını sağlamak üzere İdare'nin gerekli gördüğü aralıklarla toplantılara katılmak suretiyle toplantı tutanaklarını hazırlayarak İdare'ye iletecektir.

4.2 Danışman yukarıda belirtilen konusu **Tasarım Tescilli olan dosyalara** istinaden;

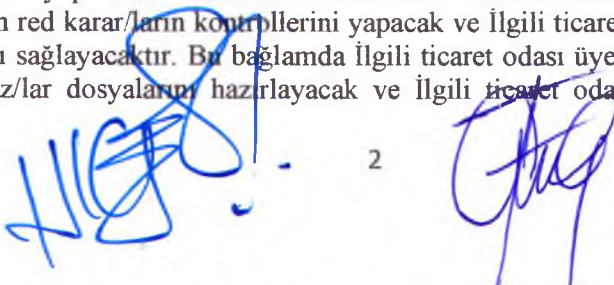
a) Başvurusu düşünülen tasarım/ lar için 6769 s. SMK'nın ilgili hükümleri gereğince değerlendirilmesinin yapılması ile başvurusu yapılacak endüstriyel tasarım/ ların locarno sınıflarına istinaden ön incelemesinin yapılması sonucunda olumlu ve/veya olumsuz raporun düzenlenmesini yaparak İdareye bilgi verecektir.

b) Başvurusu yapılacak Tasarımların başvuru aşamasında TÜRKPATENT'te yatırılacak resmi harç bedellerine ilişkin raporu İlgili ticaret odası üyesine bildirecek. Bu bağlamda İlgili ticaret odası üyesinin uygun gördüğü Endüstriyel Tasarım/ ların başvurularını TÜRKPATENT'te yapacaktır. İlgili ticaret odası üyesinin onayı alınan ve müracaatı yapılan dosyaların neticesinin olumsuz olmasından dolayı Danışman'ın sorumluluğu olmayacaktır.

c) Başvurusu yapılacak Tasarım/ ların TÜRKPATENT'te müracaatının yapıldığına dair resmi başvuru numarasının içerir belge ve/veya bilgileri İlgili ticaret odası üyesine bildirecektir.

d) Başvurusu yapılacak Tasarım/ lara istinaden TÜRKPATENT tarafından verilecek kısmı ve/veya tam red karar/ ların kontrollerini yapacak ve İlgili ticaret odası üyesine konu hakkında bilgi akışını sağlayacaktır. Bu bağlamda İlgili ticaret odası üyesinin menfaatlerini gözetilerek karara itiraz/ lar dosyalarını hazırlayacak ve İlgili ticaret odası üyesinin de onayını alarak

2



karara itiraz/ları TÜRKPATENT'te ulaştırarak ve sonucu takip edecektir. Aynı zamanda TÜRKPATENT'te yatırılacak olan resmi harç bedellerini İlgili ticaret odası üyesine bildirecektir. Ayrıca dosya/ların neticesinin olumsuz olmasından dolayı Danışman'ın sorumluluğu olmayacaktır.

e) TÜRKPATENT'te başvurusu yapılacak tasarım/ların ilan kararı alması ile başlayan süreç içerisinde 3 ncü şahıslar tarafından itiraz/ların söz konusu olduğu durumlarda itiraz/ların kontrollerini yapacak ve İlgili ticaret odası üyesine konu hakkında bilgi akışı sağlayacaktır. Bu bağlamda İlgili ticaret odası üyesinin menfaatlerini gözeterek itiraz/lara karşı görüş yazı ve cevap dosyalarını hazırlayacak ve İlgili ticaret odası üyesinin de onayını alarak itiraza karşı görüş yazı ve cevapları TÜRKPATENT'te ulaştırarak ve sonucu takip edecektir. Dosya/ların neticesinin olumsuz olmasından dolayı Danışman'ın sorumluluğu olmayacaktır.

f) TÜRKPATENT'te koruma kapsamı altında bulunan Tasarım Tescilleri esas alınmak üzere TÜRKPATENT tarafından her ay çıkartılan Resmi Endüstriyel Tasarım Bülteninde yayımlanan tasarım başvuruları kapsamında benzer tasarım başvurularının ön incelemesini yapacak ve her ay düzenli bir şekilde rapor hazırlayarak İlgili ticaret odası üyesine bilgilendirecektir.

g) Resmi Tasarım Tescil Bülteninde benzer tasarım statüsü kapsamı içerisinde yayımlanan tasarım başvuruları için İlgili ticaret odası üyesinin onayı alarak resmi tasarım bülteninde yayımlanan marka başvuru/larına itiraz dosyalarını hazırlayacak ve yine İlgili ticaret odası üyesinin onayını alarak gerekli olan itiraz/lar TÜRKPATENT'te ulaştırılacak ve sonucu takip edecektir. Aynı zamanda TÜRKPATENT'te yatırılacak resmi harç bedellerini İlgili ticaret odası üyesine bildirecektir. Ayrıca dosya/ların neticesinin olumsuz olmasından dolayı Danışman'ın sorumluluğu olmayacaktır.

ğ) Tescil kararı gelen tasarım/ların tescil belgesi ile ilgili olarak yapılması gereken işlemler kapsamında İlgili ticaret odası üyesine bilgilendirecek ve bu kapsamda gelen tescil belge/lerini ve/veya bilgileri ilgili ticaret odası üyesine bildirecektir.

h) TÜRKPATENT nezdinde başvuru ve/veya tescilli Tasarım Tescilleri İdare'nin talebi doğrultusunda devir işlemlerini yapacak ve devir işlemlerine bağlı olan belge ve bilgileri İlgili ticaret odası üyesine gönderecektir.

ı) TÜRKPATENT nezdinde koruma kapsamında bulunan Tasarım Tescillerinin yenileme tarihleri ile TÜRKPATENT'te yatırılması gereken resmi harç bedellerini İlgili ticaret odası üyesine bildirecek ve İlgili ticaret odası üyesinin onayının alınması ile birlikte gerekli olan işlemleri yapacak ve yenileme belgelerini İlgili ticaret odası üyesine gönderecektir.

i) Tasarım Tescillerinin müracaat ve sonrası tüm etaplarına ilişkin olarak çeşitli düzeylerde yapılacak bilgi aktarımını sağlamak üzere İdare'nin gerekli gördüğü aralıklarla toplantılara katılmak suretiyle toplantı tutanaklarını hazırlayarak İlgili ticaret odası üyesine ileticektir.

4.3 Danışmanyukarıda belirtilen konusu Patent/Faydalı Model Tescili olan dosyalara istinaden;

a) Başvurusu düşünülen patent/faydalı model için 6769 s. SMK'nın ilgili hükümleri gereğince değerlendirilmesinin yapılması ile gerekli olan bilgilendirmeyi İdareye verecektir.

b) Başvurusu düşünülen patent/faydalı model başvuru öncesi tarifname, istemler ve özet kısımlarını Temsilci hazırlayacak aynı zamanda ihtiyaç duyulması halinde teknik çizimleri hakkında ticaret odası üyesine gerekli desteği sağlayacaktır.



c) Başvuru öncesi başvuru sahibini ve İdare'yi bilgilendirecektir.

ç) Başvuru aşamasında yatırılması gereken harç bedelleri , araştırma ücreti, yıllık ücretler... vb konularda başvuru sahibini ve İdare'yi bilgilendirecektir.

d) Başvurunun ilan aşamasında ve/veya araştırma raporu kapsamında gelebilecek olan itiraz/lara karşı gerekli karşı görüş/leri yazacak ve iş bu çalışmalara istinaden başvuru sahibini ve İdare'yi bilgilendirecektir.

5- İDARENİN / İLGİLİ TİCARET ODASI ÜYESİNİN SORUMLULUKLARI

5.1 İşin yapımı esnasında İlgili ticaret odası üyesi, Marka, Tasarım başvuruları ile ilgili hazırlanacak dosya/lara esas Danışmanın talep ettiği bilgileri Danışmana verecektir.

 3 

5.2 Marka, Tasarım müracaat/ları, başvuruları, yayımları, tescilleri, sicil kayıt ücretleri, devir, yenileme gibi resmi olan ve hukuki süreç aşamaları esnasında İdare'nin ödemek ile yükümlü olduğu harç ve yasal giderler ile diğer masrafları Danışmanın talebi doğrultusunda ödemekle yükümlüdür.

5.3 Marka, Tasarım karara itiraz, benzer kapsamda tespiti yapılan ve yayımlanan Marka/lara, Tasarım/lara yapılacak itiraz/lar ve karşı görüş bildirim yazı/ları esnasında ilgili ticaret odası üyesi ödemek ile yükümlü olduğu harç ve yasal giderler ile diğer masrafları Danışmanın talebi doğrultusunda ödemekle yükümlüdür.

6- DANIŞMANLIK BEDELİ VE ÖDEMESİ

6.1 Temsilcinin yukarıda yer verdiği hizmetleri kapsamında Temsilcilik (danışmanlık hizmeti) bedeli olarak iş bu protokolün imzalanması ile birlikte Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nın üyelerine Danışmanlık hizmet ücretinden %10 indirimli olarak hizmet bedeli talep edecektir.

6.2 İş bu iyi niyet sözleşmesi karşılıklı imzalanma tarihi baz alınmak suretiyle yürürlüğe girer ve protokol süresi 1 (bir) yıllıktır. Tarafların yazılı mutabakatı ile sözleşme süresi uzatılabilir.

Madde 7. Sözleşmenin yürürlüğü

7.1 İşbu sözleşme 8 (sekiz) maddeden ve 4 (dört) sayfadan ve 2 (iki) nüshadan ibaret olup, taraflarca okunarak 26.01/2024 tarihinde müştereken imza altına alınarak yürürlüğe girmiştir.

İDARE

KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI Adına

DANIŞMAN

ÖZENER MARKA PATENT VE DANIŞMANLIK TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ Adına,
Huriye KAYABAŞI- Şirket Müdürü