

FRANSA'DA

ETÜD VE MÜŞAVİRLİK KURULUŞLARI SENDİKASININ (SYNTEC) VE MESLEKİ FAALİYETLERİN TAKDİMİ

TARİHSEL GELİŞİM

Bu yıllığın ilk sayılarını görmemiş kişiler için, 1969 yılında etüd ve müşavirlik kuruluşları sendikası (SYNTEC) haline dönüşen on dokuz yıllık Fransız Teknik Etüd Büroları Sendikasının kısa tarihçesini açıklamakta yarar gördük. Bu sendika İkinci Dünya Savaşından hemen sonra, genellikle kuruluşları yeni olan bazı şirketler tarafından hissedilen bir toplanma yeri ihtiyacından doğdu. Bu ihtiyacı ne müşavir-mühendislik örgütleri, ne de inşaatçılar veya müteahhitler sendikaları karşılayamıyordu.

Başlangıçta, toplamı birkaç yüzü bulan eleman çalıştıran ve çoğunluğu makine sanayine yönelik çalışmalar yapan bir düzine kadar firma söz konusu idi. Bunlar pek tabii özel kuruluşlardı ve geleneksel müşavir-mühendis gruplarına çok benziyor, ticari yapıdaki şirketlerden genellikle çok az farklılık gösteriyorlardı. Ancak faaliyetleri tamamen liberal ve bağımsızlık anlayışları da mutlak bir kesinlikte idi.

Kısa bir zamanda göründü ki böyle bir örgütün gelişme şansı en azından hayatta kalabilme şartı şöyle böyledir. Bir örgüt bir diğeri ile ortak çalışma riskine bazen girebiliyor, idare tarafından olduğu kadar ekonomik çevrelerin tümü tarafından da ifade edilmeye başlayan ihtiyaçlara ancak çok yetersiz bir şekilde cevap verebiliyordu. Bu dönem aslında, Amerikaya ihracat işinde firmaların kendi aralarındaki ilişkilerde, gerek dahili üretimin iyileştirilmesi gerekse dış alış verişin geliştirilmesi konusunda, Mühendisliğin ana rolü oynamaya başladığı dönemdir. Bu bilinçlenme, kamuya ait ya da özel her cins Etüd Bürosunun kurulması sonucunu doğurdu.

SENDİKANIN YAPISI

Teknik Etüd Büroları Sendikası yavaş yavaş şu kuruluşların katılmasıyla gelişti :

- Her türlü teknik sektördeki uzman Etüd Büroları. İlk birleşme Bina Etüd Büroları ile oldu.
- İnşaatçılar, müteahhitler veya finansman grupları ile tüzel bağları olan Teknik Etüd Büroları.
- Çoğunluktaki "özel" Büroların yanında "Kamuya ait" Teknik Etüd Büroları,
- Kısmen ticari faaliyet gösteren Teknik Etüd Büroları,
- Ekonomik etüdlerle meşgul olan kuruluşlar, organizasyon grupları, uygulamalı araştırma yapan, haberleşme, formasyon veya yönetim konusunda tavsiyeler veren kuruluşlar,

Çeviren :

İng. Yük. Müh.

SEMAY TOKGÖZ

Bu kuruluşlar birleşmeye, toplanmaya çalışırken, birlikte varolmayı kolaylaştıracak formülleri de bulmak gerekti. Ancak bu, bir kısmı teknik diğeri daha ziyade hukuki karakterde olan dahili sınırları tamamen belirleyerek yapılabildi. Teknik karakterler için düzey bölümlene yapıldı. Bunların sayısı altıdır: SYNTEC Altyapı, SYNTEC Bina, SYNTEC Sa-

nayı, SYNTEC AFFCOD - Yönetim, SYNTEC İstihbarat, SYNTEC Pazarlama. Yılığın ikinci sayısından bu yana olan önemli değişiklik, Yönetim - İstihbarat - Pazarlama bölümlerinin eklenmesidir ve bu yeni bölümler aynen evvelkiler gibi özerktirler.

Bu altı "düşey" bölüm yanında, bir yedincisi ve "yatay" olanı vardır ki bu da ihracatla uğraşan firmaları toparlama eğilimindedir. Aynı şekilde bir diğer "yatay" bölüm, sürekli çalışma komisyonlarıdır. Bu komisyonların görevi belli bir kategoride beliren sorunları incelemek ve o kategorinin gelişimini izlemektir. Kategoriler : Ortak sözleşmeler ve sosyal sorunlar; iş verme ve formasyon ile ilgili sorunlar; sorumluluk ve sigorta; piyasa; hukuki sorunlar; vergilere ve hesap işlerine ait sorunlar; dış ilişkiler vb. gibidir.

KURULUŞLARIN KİMLİKLERİ

Etüd ve müşavirlik kuruluşları, yalnızca faaliyetlerinin cinsi, faaliyet gösterdikleri teknik ve coğrafi alan dolayısıyla farklılık göstermezler, kuruluşların yapıları kadar boyutları da her birine özel vasıflar kazandırır ve bazı hallerde bunlar değerlendirme ve seçim için belirleyici elemanlar olabilirler.

İşte bu yüzden "Kimlik Formülü" denilen ve kesin olarak her SYNTEC üyesine uygulanan formül, şu üç noktada hemen fikir sahibi olmayı mümkün kılar :

- 1) Kuruluşun faaliyetinin hukuki durumu (tamamen serbest mi veya kısmen ticari mi?)
- 2) Kuruluşun yapısının hukuki durumu (Bağımsız mı yoksa az veya çok başka bir gruba ortak ya da bağlı mı?)
- 3) Kuruluşun efektiflerinin (varlıklarının) miktarı ve faaliyet gösterdiği yerlerin önemi (10 veya 500 personel mi çalıştırıyor, Fransada veya bütün dünyada mı faaliyet gösteriyor?)

ONUR KURALI

SYNTEC'e üye olmak değerli bazı garantiler sağlar, şöyleki sendika yalnızca mesleki uzmanlığa saygıyı sağlamak için getirilmiş olan, onur kuralını koymuştur.

Kısaca söylemek gerekirse, piyasa ihtiyaçlarına cevap vermek için, herhangi bir SYNTEC üyesi, mühendisliğinden yararlanarak yaptığı malzemeyi satabilecek, bunun tersini yapamayacaktır.

ETÜD VE MÜŞAVİRLİK KURULUŞU SEÇİMİ

Sanıycı, bir kamu ortaklığının sorumlu kişisi veya daha geniş olarak bugünün deyimi ile "karar verici", beklediği hizmeti vermeye elverişli olan firmaları nasıl meydana çıkaracak? Rehberde bulacağı bütün adreslere veya bütün SYNTEC üyelerine mektup yollaması ve en düşük fiat verenı tercih etmesi ona kesinlikle tavsiye edilmemelidir. Ayrıca, devamlı olarak sendikaya başvurması da tavsiye edilemez. Zira sendika, seçmeyi etkileyemez.

Bu yillıkta, işte bu hassas soruya cevap vermeye çalışılmıştır.

Burada, ilk seçmeyi kolaylaştırmak için yeterince bol bilgi bulunabilir; ilk seçme, ayrılmış olan firmalarla yararlı ilişki kurmaya imkân verir.

Sendikanın yapmayı arzuladığı çalışma burada biter ve zorunlu olarak da burada sınırlaması gerekir. Zira, bir yandan çok farklı mülâhazalar işin içine girer ki bunları önceden dikkate almak mümkün değildir, diğer yandan, bir Etüd Firmasının (Kuruluşunun) yetki derecesi, ustalığı, herhangi bir alet veya mal üreten fabrikatörün ustalığının tesbitinden çok daha hassas değerlendirme ister; nihayet, istem yapanın etüd bürosundan beklediklerine bağlı olarak ihtiyaçlar sonsuz sayıda değişir. Bütün bu nüanslara girmek, içinde çıkılmaz karmaşıklıkta şemalar gerektirecekti.

Bununla beraber, bu yillıkta yer alan bilgiler kesin olmamakla birlikte, tayin edici bir seçimi tesbite imkân verebilecek durumdadır. Ancak bu, karar öncesindeki bir ön seçim olacaktır.

Önsözü bitirmeden önce, SYNTEC'in iç örgütlenmesi ve en önemli bağlantıları hakkında bazı açıklamalar yapmak yararlı olacaktır.

Yönetim Kurulu ve Başkanın yetkisi altında çalışan bölümler :

- Genel Sekreterlik
- Mesleki ilişkiler (sosyal sorunlar) servisi
- Dış ilişkiler servisi
- Bölümlere ait sekreterlikler

İdari olarak SYNTEC, Mühendislik meslekleri camiası olarak, Endüstriyel ve Bilimsel Gelişme Bakanlığına bağlıdır.

FRANSIZ İHRACAT ETÜTLERİ FİRMALARI BİRLİĞİ (ABETEX)

Fransız Etüd ve Müşavirlik kuruluşları, 1966 yılında ABETEX diye adlandırılan Birliği kurdular. Bu kuruluşların çoğu Fransa dışında faaliyet gösteriyorlardı.

Birliğin kuruluşunda devlet önemli ölçüde cesaretlendirici roy oynadı. ABETEX'e üye kuruluşlar tamamen özerk olup, üstlerine aldıkları etüdlerin objektifliğini garanti ederler.

Birliğin amacı, ihracata yönelik Fransız mühendisliğinin gelişimini hızlandırmaktır. Bu nedenle, ABETEX tüm olarak ve her Birlik üyesi özel olarak Fransız mühendisliğini yabancı ülkelerde, yabancı devletler, gelişme örgütleri ve özel şirketler nezdinde, ayrıca uluslararası finansman ve geliştirme örgütleri nezdinde tanıtmak için çaba harcarlar.

SYNTEC ÜYESİ OLAN KURULUŞLARA UYGULANABİLEN

GENEL PRENSİPLER

SYNTEC üyesi kuruluşlar bir çok isimler altında takdim edilirler. Müşavir - Mühendis firma, teknik etüdler bürosu, mühendislik kuruluşu (firması), organizasyon firması, istihbarat kuruluşu, uygulamalı araştırma firması, yönetim müşavirliği vb.

İsimlendirilmelerinin, boyutlarının ve yapılarının farklılığı ötesinde bütün bu kuruluşlar :

- Aynı ana konuya sahiptirler : Etüd ve müşavirlik işleri yapmak.
- Aynı sonuca yöneliktirler : Hangi tip olursa olsun (entellektüel ya da maddi) yatırımların seçilişinde, gerçekleştirilme ve yönetilme usulünde optimizasyonun sağlanmasına katkıda bulunmak.

Hukuki şekilleri ne olursa olsun Etüd ve Müşavirlik Kuruluşları, uzmanlarını belirleyen ortak niteliklere sahiptirler :

1. Yaptıkları işin tipine göre, birkaç uzmandan yüzlerce veya daha fazla uzmana kadar değişen sayıda bir ekip söz konusudur.
2. Bu ekipler sürekli, örgütlü ve farklı derecelerde disiplinlidirler.
3. Kullandıkları araçlar esas olarak fikir plânındadır, ama bazı işleri tamamlamak için zorunlu donatılar da (elektronik hesap makinaları, laboratuvarlar, deney istasyonları, prototip maketleri atölyeleri vb.) ihtiva edebilirler.
4. Kuruluşlar, bütün araçlarını bilgilerinin tamamını, metod ve tecrübelerini, iş talep edenlerin yararı için kullanırlar. Ancak hizmetlerini hiçkimse ya da kuruluş için mutlak ve sürekli olarak bağlı kılamazlar.
5. Ödevlerini, müteahhitler, inşaatçılar, imalâtçılar vb. işverenlere karşı kesin bağımsızlık kavramı içinde, genel çıkarların zorunluluklarını hesaba katarak, işverenlerin çıkarını en iyi kollamak suretiyle tamamlarlar.
6. Kuruluşların çoğu ticari biçimdeki kuruluşlar olmasına rağmen, kuruluşların çok geniş bir faaliyet alanı bulunmaktadır.

7. İşverenler karşısında, kendilerine verilmiş olan işleri tamamlamak için araç kullanı-
mında tam bir özgürlüğe ve geniş bir özerkliğe sahip bulunmaları gereklidir.
 8. Sorumluluklarının cinsi ve genişliği, yürürlükteki kanunlar çerçevesinde genel iş alma
şartları ve özel mukavelelerle belirlenmiştir.
 9. SYNTEC üyesi Etüt ve Müşavirlik kuruluşları gizliliğe bağlı kalırlar. İşverenlere zararlı
olabilecek herhangi bir faaliyette bulunmaları yasaktır, görevlerinin yapılması sırasında
edindikleri verilerle kendilerine verilmiş olan bilgileri açıklayamazlar.
- Buna karşılık, kanunların sağladığı endüstriyel ve fikri mülkiyete ait korunmadan, bütün
çalışmalar ve etütler için yararlanırlar. İşveren, Etüt ve Müşavirlik kuruluşunun çalış-
malarını yalnızca mukavelelerin sonundaki amaçlar için kullanabilir; işveren, Etüt kuru-
luşunun çalışmalarını özellikle muhabere ve yayınına, kuruluşun daha önceden ve ya-
zılı olarak muvafakatını almadan yapamaz.
10. Etüt ve müşavirlik kuruluşları parasal değerlendirme konusunda, SYNTEC'in genel iş
alma şartları çerçevesi içinde kalarak, işverenleri ile serbestçe tartışırlar.

ALTYAPI, BİNA VE ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ GÖREVLERİNE UYGULANABİLEN GENEL İŞ ALMA ŞARTLARI

1. UYGULAMA ALANI

- 1.1. — Bu belge, alt yapı, bina ve endüstri sahasındaki bir yapının gerçekleştirilmesi amacıyla Etüt
Firmalarına verilmiş mühendislik görevlerini kapsar.
- 1.2. — Bu belge, ticari işler çerçevesine giren ve bilhassa "anahtar teslimi" mukavelelerine bağ-
lanan mühendislik görevlerine uygulanmaz.
- 1.3. — Bu belge :
 - a) Özel alanlar için (betonarme, konut binaları vb.) daha detaylı hazırlanmış dokümanlar
veya bazı değerlendirme usulleri (harcanan zamana göre değerlendirme vb.)
 - b) Karşılıklı güven kavramı içinde her iş için sözleşmeye konulmuş ve bilhassa :
 - Görevin tarifi
 - Yapımla ilgili özel şartlar
 - Değerlendirme usulü
 - Etüd firmasının aldığı sorumlulukların genişliği
 gibi hususları açıklayan özel şartlar ile tamamlanmıştır.

2. TARAFLARIN KARŞILIKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Kanun, usul ve mukavele hükümleri saklı kalmak şartıyla, Etüt Firması ve işveren arasın-
daki ilişkiler aşağıdaki kayıtlara bağlanmıştır :

- 2.1. — Etüt Firması görevini, meslek kurallarına, yürürlükteki talimatlara ve kanuni haklarını koru-
mayı unutmaksızın, işverenin direktiflerine göre yerine getirir.
 - 2.2. — İşveren Etüt Firmasına temel verileri verir ve bunlara ait bütün sorumluluk işverene aittir.
İşveren elinde bulunan ve görevi kolaylaştırmaya yarayan bütün bilgileride Etüt Firmasına
kullanılmak üzere verir.
- Kendi servisleri ile Etüt Firmasının servisleri arasındaki bağlantıyı düzenler; Etüt Firma-
sınca hazırlanan plân ve dokümanları onaylar ve gerektiğinde kendine sunulan farklı çö-
züm'ler arasında seçim yapar.
- Siparişleri ve faturaları imzalar.
- Etüt Firmasının görevi, yapım sırasında iş alma şeklinde olduğu zaman işveren; Etüt Fir-
ması ile kendisi arasındaki anlaşma prosedürü çerçevesi dışında, müteahhit ve yapımcılara
alım-satım ile ilgili izin ve yapım ile ilgili direktif veremez.

3. SORUMLULUKLAR

- 3.1. — Etüt Firması, kabul ettikleri görevin sınırları içinde kendi hatâ ve yanlışlıklarından sorumludur.
- 3.2. — Eğer görevi sadece etüt safhasında bitiyorsa, sorumluluğu, işveren tarafından verilmiş olan dokümanlara göre ihtimamla hazırladığı plânlara, dokümanlara ve hesaplara ait olur. Yanlışlık, hatâ, ihmal veya etüt yetersizliği olması halinde Etüt Firması kendi yaptığı plânların ve hazırladığı dokümanların değiştirilme veya düzeltilmesini tamamen üstüne alacaktır.
- 3.3. — Eğer Etüt Firması yapının gerçekleştirilmesi safhasında iş almış ise, bu durumda, yükümlülüklerinin kötü kullanılması sonucu meydana gelen maddi zararları da üstlenecektir.
- 3.4. — Etüt Firmasının iş alması, imalâtçıları, müteahhitleri veya diğer meslek adamlarını üstlendikleri yükümlülüklerden kurtarmaz. Bu kişiler, hangi isim altında olursa olsun yapının gerçekleştirilmesine katılmaktadırlar.
- 3.5. — Hangi türden olursa olsun herhangi bir itiraz, işin yapımı sırasında veya tamamlanmasından sonra, müteahhitlerden, imalâtçılardan veya diğer meslek adamlarından biri ile işveren arasında söz konusu olduğunda, işveren, Etüt Firmasını derhal haberdar etmelidir ki Firma, üstlendiği görev çerçevesi içinde kendi haklarını koruyabilmek için girişimde bulunabilsin.

4. ENDÜSTRİYEL VE FİKRİ (DÜŞÜNSEL) MÜLKİYET

- 4.1. — Belirli bir mukavele çerçevesi içinde yapılan çalışmalar, etütler ve ortaya konulan dokümanlar işverenle etüt firmasının ortak mülkiyetindedir.
- 4.2. — Etüt firmasının, çalışmaları, etütleri ve dokümanları özel olarak kendisi için hazırladığı ilk işverenden muvafakat almadan diğer işverenlerin yararına kullanması yasaktır. Bununla birlikte, yaptığı işlerin dökümünü herkese açık "referans" adı ile kullanmakta tamamen serbesttir.
- 4.3. — Genel bir biçimde, Etüt Firmasına verilen görevlerden doğan endüstriyel ve fikri mülkiyet firmaya aittir ve firma bunları serbestçe kullanabilir; bununla birlikte işveren, kendi ihtilaçlarını karşılamak için kullanma lisanslarının imtiyazını elinde bulundurur.
- 4.4. — Bir Etüt Firması, ruhsatname ve diğer mülkiyet haklarını elinde bulunduruyorsa ve bunları kendisine verilen iş içinde kullanması mümkünse, bu durumu işverene bildirmek zorundadır.

Uygulama ve buna tekabül eden ödemeler ayrı bir mukavele konusu olur.

5. ÜCRET DEĞERLENDİRMESİ

5.1. — Prensipler

Etüt Firmasının ücretinin tesbitini yalnızca işveren yapar. Firma, üçüncü kişilerden, hattâ dolaylı yoldan bile, hangi ad ve hangi şekil altında olursa olsun hiç bir ücret kabul edemez. Etüt Firmasının ücret değerlendirmesinde, bütün işletme masrafları ve özellikle firmanın bilimsel ve teknik potansiyelinin zorunlu genişletilmesine karşılık olan masraflar hesaba katılır.

İşverenle etüt firması, ücret değerlendirme şekli ve ödeme şartları üzerinde uyuşmaya varırlar.

5.2. — Ücret Değerlendirme Şekli

Ücret değerlendirme şekilleri, işi alış biçiminin fonksiyonudurlar. Aynı bir mukavele içinde, aşağıda açıklanan iki veya birçok metot, görevin birbiri arkasından gelen safhalarına tekabül eden ücretlerin hesabı için kullanılabilir :

— Harcanan zaman'a göre :

Ücret değerlendirmesi, işin yapılması için tahsis edilen farklı kategorilerdeki personelin işe katılma sürelerinin fonksiyonu olarak ve birim zaman fiatı uygulanmak suretiyle yapılır. Bu ücret değerlendirmesine, görevle ilgili özel masraflar eklenir.

— (Maliyet + Ücretler) e göre :

Ücret değerlendirmesi, Etüt firmasının işin tamamlanması için mutabık kaldığı maliyet ile emek ödentisi (ücret) denen, önceden kararlaştırılan, ister götürü olarak tesbit edilmiş, ister başka bir metotla hesaplanmış olan miktarın toplanması suretiyle yapılır.

— Yüzdeye göre :

Ücret değerlendirmesi Etüt Firması tarafından, yapı maliyetine, mukavelenin özel şartlarında tesbit edilmiş, orantılı bir yüzde uygulanarak yapılır. Bu değerlendirme biçiminde, işin yapımı esnasında meydana gelebilecek iş programında ve ana verilerdeki bütün değişiklikler hesap dışı tutulur.

Görevin yapımı esnasında ana verilerde ve iş programında değişiklik olursa, ücret değerlendirme şartları, ortaklaşa mutabakat ile yeniden gözden geçirilir.

— Götürü Hesap :

Ücret değerlendirmesinin götürü olarak yapılması, Etüt Firmasının görevinin konusu ve aldığı çeşitli işlerin genişliği hassas bir biçimde belirlendiği durumlarda söz konusu olur. Görevin yapımı esnasında ana verilerde ve iş programında değişiklik olursa, ücret değerlendirme şartları, ortaklaşa mutabakat ile yeniden gözden geçirilir.

5.3. — Ödeme Şartları

Kendisine verilen işlerin finansmanını güvence altında tutmak Etüt Firmasına ait değildir. Firma işin başlangıcında, kendi ücretleri üzerinden değerlendirilen bir avansın ödenmesini işverenden isteme hakkına sahiptir.

Görev süresince, işin ilerlemesi ölçüsünde peyderpey ödemeler yapılır.

5.4. — İstisnai Artırımlar

Etüt Firması :

— Kabul edilen görevin genişlemesi veya ana verilerin ve/veya iş programının değişmesi halinde,

— Görev süresinin, etüt firmasına yüklenemeyecek nedenlerle uzaması halinde,

— İşverenin isteği üzerine ve Etüt Firması tarafından herhangi bir hata söz konusu olmaksızın, Firma'dan mukavelenin uygulama alanına giren ve hazırlanmış bulunan dokümanları yeniden yapması veya değiştirmesi istediğinde,

— Eğer Firmanın konuya teknik yaklaşımının orijinalliği ve/veya sağladığı avantajların önemi onu haklı çıkarıyorsa,

Ek bir ücret isteme hakkına sahip olur.

5.5. — Görevin kesintiye uğraması

Görevin, Etüt Firması tarafından herhangi bir hata söz konusu olmaksızın iptali, kesintiye uğraması veya azaltılması halinde işveren, işin iptali, kesintiye uğraması veya azaltılması tarihine kadar yerine getirilmiş yükümlülüklerle karşılık olan ücretleri ve aynı şekilde işin başlangıcında yerine getirilmesi gereken hususlar için yapılan harcamaları ödeyecektir.

Diğer yandan işveren, Etüt Firmasının uğradığı zararları ödemeyi taahhüt eder. Bu miktar genellikle, geriye kalan toplamın % 20'si olarak saptanmıştır; bu durum, süresi belli olmayan mukavelelere uygulanmaz, bunlar için bir ilk bildirim öngörülmelidir.

6. İTİRAZLAR

- 6.1. — İşverenle Etüt Firması arasında ortaya çıkabilecek itirazlar (anlaşmazlıklar) dostluk esasına göre sonuçlanmalı ve,
- İster anlaşmazlığın çözülmesi için yargıca başvurarak,
 - İster mukavelelerin atıfta bulunduğu yetkilere uyumsuzluğu götürerek, belirli bir çözüme ulaşılmalıdır.
- 6.2. — Eğer yabancılarla yapılmış bir mukavele söz konusu ise ve mukavele kayıtları içinde Etüt Firmasının bulunduğu yerdeki yargı veya yetki kurullarının belirlenmesi ihmal edilmiş ise bu durumda itirazlar, Uluslararası Ticaret Odasının Uzlaştırma ve Yargılama esaslarına göre kesin çözüme bağlanacaktır.
- 6.3. — Karşı kanun hükümleri veya kanuni esaslar yoksa, işverenin Etüt Firmasına rücu etme hakkı, görevin tamamlanması üzerinden bir yıl geçince zaman aşımına uğrar.

YÖNETİM KONUSUNDAKİ MÜŞAVİRLİK İÇİN GENEL İŞ ALMA ŞARTLARI

1. MÜŞAVİR VE İŞVERENİN KARŞILIKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 1.1. — Müşavirin teklif ettiği mukavele şu hususları açıklığa kavuşturmalıdır:
- Görevin tarifi (1)
 - İşin yapımı ile ilgili özel şartlar
 - Ücret değerlendirme şekli.
- 1.2. — Müşavir görevini mesleğin geçerli kurallarına göre tamamlamaktan sorumludur.
- 1.3. — İşveren, servisleri vasıtasıyla, elinde bulundurduğu bütün bilgileri, görevi kolaylaştırmak amacıyla müşavire vermek ve Müşavirlik ile kendi servisleri arasındaki bağlantıyı kolaylaştırmak zorundadır.
- Avan proje, proje, detaylı etüt, keşifler ve genel bir şekilde görevle ilgili bütün karakteristik elemanları, zamanını geçirmeksizin onaylamak veya gözlemlerini formüle etmek işverene aittir.
- Eğer müşavirin görevi kapsamına giriyorsa, müşavirliğin teklifi üzerine yapımcıların ve müteahhitlerin seçimi işi de işverene aittir.
- 1.4. — Her iki tarafın çıkarı düşünülerek işveren, müşavir sorumluluğu altında gördüğü bütün kusurları, bu kusurları farkettiği andan hemen sonra müşavire haber vermek zorundadır.
- 1.5. — Müşavirliğin çalışma süresi boyunca ve işin alınmasından sonraki bir yıl içinde işverenin, müşavirlik işine katılacak bir diğer kişi ile anlaşması, anlaşmak üzere böyle bir kişiyi araması veya aracı olması yasaktır.

2. MUKAVELE SÜRESİ

Özel sözleşmeler (anlaşmalar) hariç, Müşavirlik teklifleri, gönderildikleri tarihten itibaren iki aylık bir süre için kesin taahhüt değerine sahiptir.

2.1. — Süresi belirsiz mukavele

Süresi tayin edilmemiş olan her mukavele taraflardan herhangi biri tarafından, üç ay önceden bildirim yapmak suretiyle, herhangi bir ay sonunda kesilebilir (kesintiye uğrayabilir). Bildirim süresi içersindeki müşavirlik ücretleri geçmiş üç aya ait olan ücretlerden daha düşük olamaz.

2.2. — Süresi belirli mukavele

Süresi belirli mukavele öngörülen bitim tarihinde son bulur.

- (1) Mukaveleler, müşavirliğin, belirli bir konu için işverenin vekili olmasını öngörür.

Eğer süresi belirli olan mukavele, müşavir tarafından herhangi bir kusur işlemiş olmaksızın, işveren tarafından feshedilirse, müşavir tazminat olarak, geriye kalan işlerin toplam ücretinin % 20'sinden daha az olmayan bir para alacaktır. Yukarıdaki hükümler, müşavirin herhangi bir kusuru olmaksızın işveren, müşavirlik işini daralttığı hallerde de uygulanacaktır.

3. MÜŞAVİRLİK ÜCRETLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

3.1. — Genel prensipler

Müşavirliğin ücret değerlendirmesi işi, tamamen ve yalnızca işverene aittir. Müşavirin ücret değerlendirmesinde, bilimsel ve teknik potansiyelini arttırmak için sürekli olarak yaptığı harcamalar (masraflar) hesaba katılır.

3.2. — Ödenekler (ücretler)

Müşavirin ücret değerlendirmesi hesabı genellikle :

- İşveren yanında,
- Kendi bürosunda, bilhassa etütler ve dokümanların kaleme alınması için,
- Üçüncü kişiler yanında, bilhassa anketler ve dokümantasyon için,
- Gerektiğinde, mesai saatleri içinde yapılması mümkün olmayan seyahatler için, harcadığı ve görevini yapmak amacıyla yönelik zamanlara göre yapılır. Bazı görevler için müşavir götürü ücret teklif edebilir.

3.2.1. — Harcanan zamana göre ücretler

Bu değerlendirme birim zaman ücretlerini (saat, gün, ay) ve prensip olarak, göreve katılan personel kategorilerini hesaba katmaktan ibarettir. İşin yapılması için ayrılması öngörülen ekibin terkiibini esas alarak, verilen bir görev için ortaklaşa tek bir ücret oranı tesbit edilebilir. İşverenin isteği üzerine müşavirliğin bir ücret değerlendirmesi yapması halinde, örneğin kredi açılması amacıyla, bu bilgi niteliğindeki değerlendirme ne bir söz verme ne de götürü değerlendirmeye benzer şekilde mütalâa edilmeyecektir.

3.2.2. — Götürü ücretler

Müşavirlik hizmetinin konusu, müşavirliğin yükümlülüklerinin cins ve genişliği ile işverenin katkısı, aynı şekilde götürü iş içinde masrafların hassas bir şekilde belirlenmesi halinde, müşavirlik ücreti götürü olarak belirlenebilir. Ücretlerin hesabında esas teşkil eden verilerin değişmesi halinde ücretler, işveren ve müşavir arasındaki uzlaşma sonucu yeniden gözden geçirilir.

3.3. — İşverenin yüklendiği masraflar ve yükümlülükler

Aşağıdaki masraf ve yükümlülükler işverene aittir :

- Seyahat masrafları : Birinci sınıf tren ve gece yolculuğu halinde yataklı vagon veya turist sınıfında uçak esasına göre,
- İkamet masrafları ve yabancı ülkeye yapılan yolculuklar için : Vize, özel sigorta ve yurt dışına çıkma tazminatı ve gerekli hallerde aile olarak seyahat için gereken ek masraflar;
- Mukavelenin iyi bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli olan bütün dokümanların sağlanması;
- İşverende bulunan teçhizat ve gereçlerin mahalli müşavirliğin kullanımına verilmesi;
- Müşavirlik hizmeti dolayısıyla ödenmesi gereken bütün dolaylı harçlar,
- Müşavirin veya memurların mukavele dolayısıyla yabancı bir ülkede ödemek durumunda oldukları vergiler, harçlar ve ek gelir vergileri;
- Mukavelenin gerçekleştirilmesi için özel olarak üstlenilen sigortalar ve daha genel olarak, 3.3 maddesinde bahsedilmemiş bütün diğer özel harcamalar,

3.4. — Ödeme şartları

Müşavirlik ücreti, ya geçmiş süreye tekabül eden aylık istihkak esasına göre veya mukavele imzası sırasında tesbit edilmiş tarihlere ve miktarlara göre ödenir. Müşavirlik, aylık istihkak üzerinden ödeme yapılması halinde, ortalama bir aylık ücreti avans olarak alma hakkına sahiptir; bu avans son ödemedен düşülür. İşverene yüklenmiş bulunan müşavirlik masrafları, yapıldıkça peyderpey Müşavire ödenir.

Müşavirliğin gönderdiği istihkaklar müşavirliğin ikamet adresine, istihkakın işveren tarafından kabulünü takibeden on gün içinde ödenir.

3.5. — Yeniden gözden geçirme formülleri

Etüt mukavelesinde gösterilmiş olan ücretler, her ay sonunda SYNTEC tarafından konulan katsayının değişiminin fonksiyonu olarak ve aşağıdaki formül uygulanarak yeniden değerlendirilir :

$$T_n = T_o \times \frac{I_n}{I_o}$$

Burada :

T_n = Söz konusu ay için ücret

T_o = Mukaveleye konulmuş olan ücret

I_n = Söz konusu aya ait katsayı

I_o = Mukavenenin başlangıç tarihindeki katsayı

4. İTİRAZLAR

İşveren ile müşavir arasında itiraz vakı olduğunda taraflar müşavirliğin ikamet yerinin bağlı bulunduğu yargı kurulunu yetkili kılarlar.

EK 1

PROBLEM ETÜT VE ANALİZ ÇALIŞMALARINA AİT ÖZEL ŞARTLAR

Şirket (kuruluş) bir sistem kurmak, bir problemi incelemek ve analiz etmek işi ile görevlendirilmiş ise işveren, amaçlarını belirlediği etüdün iyi bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak için gerekli bütün vasıta ve dokümantasyonu şirketin hizmetine vermek durumundadır.

Bu çalışmalarda normal olarak, harcanan zamana göre ücret değerlendirmesi yapılır. Çalışmaların durumu işverene sunulan bir dosya vasıtasıyla somutlaştırılır.

Çalışmaların tamamı veya bir kısmı sorumlu şirketin mahalli bürolarında yapılabilir.

EK 2

BELLİ BİR BİÇİMDE PROGRAMLAMA ÇALIŞMALARINA AİT ÖZEL ŞARTLAR

Şirket, ya yeni programları işlemek, yazmak ve kullanılır hale sokmak veya mevcut programları daha mükemmel hale getirmek için servislerindeki personel ve gerekiyorsa makinaları ile işverene hizmet sunar.

Şirket işin yalnızca programlanmasını yapıyor ve etüt ve/veya analizi üstlenmiş oluyorsa işveren, şirkete bu hazırlığı yapmasını mümkün kılacak detaylı analiz dosyasını vermeğe söz verir.

İşverenin onayladığı veya verdiği analiz dosyası içinde yapılan bir değişiklik, mukavele veya teklif şartlarında mukabil değişikliklere yol açabilecektir. Aynı durum, Şirket tarafından hazırlanmamış ve fakat işveren tarafından verilmiş olan analiz dosyasında ayrıntılar, bazı kısımların kaldırılması gibi durumlar programlama sırasında haber verildiğinde de geçerli olur.

İşveren şirkete, görevini gerçekleştirmesi için zorunlu olan dokümanları, bilgileri ve gerektiğinde, doneleri tamamlayan diğer bilgileri de vermek durumundadır.

Çalışmaların sonunda şirket, hesap sonuçlarını, genel programları, sembolik dildeki listeleri, birleştirme listelerini, kartları ve benzer şekilde, iyi bir programı uygulamak için gerekli bütün dokümanları işverene verir.

Programların geçerliliği, işveren tarafından verilmiş donelerle bir seri deney yapıldıktan sonra, şirketle anlaşma suretiyle işveren tarafından değerlendirilir.

Deney sonuçları tatminkâr bulunduğu, Şirketin daha sonraki sorumluluğu, seri deneyleri izleyen onbeş gün sonunda biter.

Şirket, kendi personeli veya gereçlerinden birinin yokluğu dolayısıyla meydana gelmesi mümkün aksaklıkları, masraf kendine ait olmak üzere, düzeltmek durumundadır. Şirketin sorumluluğu, mukavele veya kabul edilmiş teklif içinde öngörülmüş olan çalışmaların düzeltilmesi (tashihi) ile sınırlanır, hatâlı çalışmaların sonucunda meydana gelecek özel veya dolaylı bir zarar için ayrıca hiç bir tazminat ödemeye mecbur tutulamaz.

EK 3

ETÜT VE PROGRAMLAMA VE BAZEN GERÇEKLEŞTİRME ÇALIŞMALARINI İÇİNE ALAN TOPLU ÇALIŞMALAR AİT ÖZEL ŞARTLAR

Belirli bir sonuç elde etmeyi arzu eden işveren tarafından şirkete verilmiş toplu bir iş sözkonusudur.

Firma işverene, aranan sonucu elde etmeye elverişli bir sistem kurmayı, mukabil programları daha iyi hale getirmeyi ve bu programların sonuçlarını almak üzere personel ve makine servislerini kullanmayı taahhüt eder.

İşveren firmaya, hazırladığı görevin gerçekleşmesi için gerekli olan dokümanları ve elinde bulunan bilgileri vermeye ve verileri tamamlayan nesneleri (delinmiş kartlar, manyetik bant ve plâklar) iletmeyi taahhüt eder.

İşverenin kendi yükümlülüklerini yerine getirmesi kaydıyla firma, kendi programlarının, kendi usullerinin ve elde edilen sonuçların tek sorumlusudur. Kendi elemanlarındaki veya aletlerindeki eksiklikten dolayı doğması mümkün aksaklıkları, masraflarını karşılamayı da üstlenerek, düzeltmeyi taahhüt eder. Şirketin sorumluluğu, mukavelede öngörülmüş olan çalışmaların düzeltilmesi ile sınırlanır, hatalı çalışmaların sonucunda meydana gelecek özel veya dolaylı bir zarar için ayrıca hiç bir tazminat ödemeye mecbur tutulamaz.

Elde edilen sonuçların mülkiyeti yalnızca işverene aittir. Ancak firma, yaptığı etütleri ve kendisine verilen işlerin gerçekleştirilmesinden elde ettiği bilgileri kullanma hakkını saklı tutar.

Programların tatbikatı için işverenin, şirketin hizmete sunduğu donatılardan yararlanmaması, işin yapımı ile yükümlü firma ekibinin çalışmasının ve bundan dolayı da izin, ücret ve süresinin doğrudan doğruya durması sonucunu doğurur. Alışılacağı odurki, yararlanılmayan her gün için firma, ekibinin maliyetinin yaklaşık üçte ikisine tekabül eden bir tazminat ve mukabil bir süre uzatımı alacaktır.

Uzun süreli yararlanmama halinde, maliyetle ilgili sonuçların en düşük tutulmasına yönelik hükümler özel anlaşmaların konusu olur.

EK 4

UZMAN PERSONEL KULLANMAYI ZORUNLU KILAN HİZMETLERE AİT ÖZEL ŞARTLAR

Şirketin sorumluluğu, görev için ayırdığı personelin yetkileri ile sınırlanır. Hiç bir halde bu sorumluluk, gerçekleştirilen programların kalitesini, özellikle programların performansını ve gerçekleşme sürelerini de içine alacak şekilde genişletilemez.

İşverenin hassas bir biçimde, miktar ve süre olarak, ihtiyaç duyacağı personeli tayin edememesi halinde taraflar, işverenin şirketin kalifiye personeline çağrıda bulunma şartlarında anlaşmaya varırlar. Bu şartlar bilhassa, şirketin işveren tarafından formüle edilmiş personel isteğine cevap verme veya hizmetteki personeli geri çekme yükümlülüklerine ait süreleri tayin eder. İşverenin hizmetine verilmiş olan personel hukuki olarak işverene bağımlıdır ama iş süresince, direktif ve malûmat aldığı işverenin otoritesi altında bulunur. Bundan ötürü işveren, şirketi, hatâ, ihmal veya yanlış bir kullanmadan dolayı eşyaya, tesisata, gereçlere veya mobilyalara gelmiş olabilecek maddi zararlar dolayısıyla sorumlu tutamaz.

EK 5

İŞVEREN TARAFINDAN HAZIRLANMIŞ VEYA ONA AİT OLAN PROGRAMLARIN TATBİKATI (İŞLETİLMESİ) ÇALIŞMALARINDAN İBARET HİZMETLERE AİT ÖZEL ŞARTLAR (BÜRO HİZMETİ)

Şirket, işverene ait programların sonuç elde etmek amacıyla tatbik edilmesi için kendi personeli ve makinalarını işverenin hizmetine verir.

İşveren, donelerinden, programlarından, verdiği bilgilerden, usullerinden ve elde edilen sonuçlardan tek sorumlunun kendisi olduğunu kabul eder. İşveren malzemelerin kullanılışı sırasında ortaya çıkabilecek aksaklıkların haber verilmesi ve kendi sorumluluğu altında işleyiş kontrollerinin yapılması şartıyla, programlarını hazırlamayı taahhüt eder.

Eğer, müşterinin gereçlerinin veya sistemlerinin hatalı iş görmesi sonucunda şirket, istenen zamanda işverenin çalışmalarını gerçekleştiremiyorsa bu durumda şirket, gerçekleştirme işini her iki tarafın en çok lehinde (çıkarına) olacak şekilde yapmaya çaba harcayacaktır.

Eğer hatâ, programların uygulanması sırasında meydana gelirse şirket, ücret karşılığı olmaksızın bir uygulama süresi ayıracaktır. Bu süre, programlanmış son kontrol noktası ile hatanın olduğu an arasında geçen zamana tekabül edecektir.

Şirket eğer yararlı görüyorsa, malzemelerini ve sistemlerini toptan değiştirme veya kısmen değiştirme hakkını saklı tutar.

Bununla birlikte şirket, işveren tarafından kullanılan prosedürlere veya programlara yansımaları mümkün önemli değişiklikleri bir ay önce işverene haber vermek zorundadır. Programlanan prosedürlere yansımaya küçük sistem değişikliklerini ihtiva eden haller için bu süre sekiz güne inecektir.

PAZARLAMA ETÜTLERİNE UYGULANABİLEN GENEL İŞ ALMA ŞARTLARI

1. ETÜD FİRMASI İLE İŞVERENİN KARŞILIKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Mukaveleler karşılıklı yükümlülükleri tesbit etmeli ve bilhassa :

- Görevin tarifini
 - İşin yapımına ait özel şartları
 - Ücret değerlendirme usulünü
- belirgin hale getirmelidir.

- 1.1. — Etüt Firması, görevini mesleki kurallara sadık kalarak tamamlamaktan sorumludur.
- 1.2. — Görevin cinsi, kapsamı, tamamlanma şartları ve temel veriler tayin edilmiş olmalıdır.
- 1.3. — Ortaklaşa etüt tipi hariç Etüt Firmasının, en azından işverenin daha önceden muvafakatı alınmadan, doneleri ve etüt sonuçlarını açığa vurması veya yayması yasaktır. Etütler için kullanılmış teknikler, metotlar ve anketler işverenin mülkiyetinde değildir.
- 1.4. — Aksine bir anlaşma yoksa, bütün delinmiş kartlar, manyetik bantlar, soru kâğıtları, yazılı dokümanlar ve etüt sırasında kullanılmış bütün diğer formüller Etüt Firmasının mülkiyetinde kalır.
- 1.5. — Etüt Firmasının, anket yaptığı kişilerin isimlerini işverene veya üçüncü kişilere açıklaması yasaktır.
- 1.6. — Özel anlaşmalar dışında, Etüt Firmasının verdiği teklifler, gönderildikleri tarihten itibaren iki aylık bir süre için kesin taahhüt değerini taşırlar.

2. ETÜT FİRMASININ ÜCRETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Etüt Firmasının ücret değerlendirmesi yalnızca işveren tarafından yapılır.

Etüt firmasının ücret değerlendirmesinde, bilimsel ve teknik potansiyelini büyütme için sürekli olarak taahhüt ettiği harcamalar da hesaba katılır.

- 2.1. — Değerlendirme usulü mukavelede tayin edilir. Bu değerlendirme götürü olabilir. Bu durumda :
 - Ücretleri,
 - Araştırma ve etüdün yapılabilmesi için gerekli dokümanların kullanılması masraflarını,
 - Etüdün yapılması için gerekli bütün dokümanların sağlanması masraflarını,
 - Raporun Fransızca olarak ve 5 nüsha basılması masraflarını,
 - Toplanan donelerin incelenme ve kullanılması masrafları ile anket masraflarını, içine alacaktır.

Mukavelede belirlenmiş olan çalışmalara ek çalışmalar yapıldığında bunlar, tamamlayıcı bir faturalama konusu olacaktır.

Mukavelede zikredilen fiatlara vergi dahil değildir.

3. ÖDEME ŞARTLARI

- 3.1. — Etüde uygulanabilecek ödeme şartları mukavelede belirlenir.

- 3.2. — Genel kaidde olarak, toplam fiatın % 50 si tutarındaki bir avans, istek üzerine ödenebilir.
- 3.3. — İşverene iletilmesinden sonraki on gün içinde faturaların ödemesi yapılır.

4. FİATLARIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ (REVİZYONU)

Fiatlar, teklif tarihinden yürürlükte olan ekonomik şartlar esas alınarak tesbit edilir. Fiatlar, aşağıdaki formül uygulanarak, SYNTEC'in katsayısının değişiminin fonksiyonu olarak yeniden gözden geçirilir.

$$\text{Fatura edilen fiat} = \text{İlk Fiat} \times \frac{I_n}{I_o}$$

Burada;

I_n = Söz konusu ay'a ait katsayı,

I_o = Teklifin verildiği tarihte yürürlükte olan katsayıdır.

5. İTİRAZLAR

Burada belirtilen genel iş alma şartlarının veya bunları tamamlayan özel anlaşmaların tatbikatı veya yorumu sırasında, Etüt Firması ve işveren arasında anlaşmazlık belirmesi halinde taraflar, Etüt Firmasının ikamet yerinin bağlı olduğu yetki kuruluna başvururlar.

SENDİKA ÜYELERİNİN TANIMLANMASI (KİMLİĞİ) İLE İLGİLİ ÖZEL ŞARTLAR

Her firmanın tanımlama işareti (sembölü) kimlik kartının sağ üst köşesinde bulunur. Bu işaretin amacı, her firmanın durumu ile ilgili şu üç noktada : Faaliyetinin ve yapısının hukuki vasıfları; faaliyet alanının coğrafi durumu ve efektiflerinin önemi konusunda açık bilgi vermektir.

Bu farklı bilgiler, iki harf (biri büyük biri küçük) ve bir rakam (1, 2 veya 3) dan müteşekkil basit bir işaret ile verilir.

İzlenen amaç, SYNTEC üyelerinin gerçek durumlarını ifade etmek ve gelişmeleri için gerekli olan güven havasını yaratmaktır.

I. FAALİYETİN HUKUKİ VASFI

L. L harfi firmanın normal ve genel mesleki normlara göre faaliyet gösterdiğine ve bundan ötürü de tamamen Sendikanın yetkisi altında bulunduğu işaret eder.

P. P harfi firmanın, bazı faaliyetlerinin normal ve genel mesleki normlara göre olmadığına ve bundan ötürü de kısmen Sendikanın yetkisi altında bulunduğu işaret eder.

Bu kategoriye özellikle; Mühendis-Müşavir çalışmalarını genel müteahhlik faaliyetleri şeklinde genişletmeyi ve dolayısıyla sadece kendileri ait olan sorumluluk altında tam bir tesisi veya tesisin bir bölümünü yapmayı kabul eden Firmalar girer.

II. YAPI

Şurası açıktır ki bütün SYNTEC üyeleri, onları şu veya bu firmaya bağlayabilen hukuki, parasal veya personel ile ilgili bağlantıları ve yapıları ne olursa olsun, faaliyet dalları içerisinde kesin bağımsız davranışa sahiptirler; bu bağımsızlığın esas olduğu ve firma tekelinde bulunduğu da sendika üyeliği ile de doğrulanmış olur.

e. e harfi, ticari nitelikteki özel bir şirkete bağlı olabilen bağlantılı firmaları belirtir.

1) "Bağlantı" teriminin hiçbir kesin hukuki muhtevası olmayıp çok farklı cinsteki bağlantıları toplamak kastıyla seçilmiştir. Bu bağlantılar şöyle olabilir :

— **Parasal** (Firmanın sermayesinin bir kısmı bir ticaret şirketinin veya vekillerinin elinde bulunabilir veya tersine, Firma böyle bir şirkete ortak olabilir)

— **Mukavele ile ilgili** (Firma ile bir veya birkaç şirket arasında özel anlaşmalar olabilir)

— **Personel ile ilgili** (Ortak idareciler veya yöneticiler olabilir)

- 2) "Ticari nitelikteki Şirket" terimi, yalnızca ticari alışveriş işine kendini hasretmiş şirketleri değil, sanayi şirketlerini, bina ve Bayındırlık İşleri müteahhitlerini, banka kurumlarını, finansman gruplarını vb. de ifade eder.
- n. n harfi, Devletle, milli şirketle, bir kamu kuruluşu ile, kamu gücüne bağlı bir kuruluş ile "bağlantılı" olan Firmaları ifade eder. ("Bağlantı", yine yukarıda belirtilen çok genel anlamda kullanılmıştır.)
- S. S harfi, yukarıda sözü edilen "bağlantı" lardan hiç birine sahip olmayan firmaları ifade eder.

III. FAALİYET GÖSTERİLEN YERLER VE VARLIKLAR (EFEKTİFLER)

1. (1) rakamı, efektiflerin değerine bağlı bulunmadan, uluslararası planda meslek icra eden firmaları ifade eder.
Bu rakam, sözkonusu firmaların ne sadece ne de genel olarak yabancı ülkeler için çalıştıkları anlamına gelmez, ancak söz konusu firmaların bu alandaki faaliyetlerinin önemli ve tutarlı olduğunu gösterir.
2. (2) rakamı, faaliyetlerini, ister sadece Fransada, ister kısmen yabancı ülkelerde sürdüren firmaları ifade eder. Ancak yabancı ülkelerdeki faaliyetler (1) kategorisinde belirtilen kriterlere tam uygun değildir ve firmanın meslekî varlığı, tam süre çalışan 30 elemana eşit veya bundan fazla olacaktır.
3. (3) rakamı, (2) kategorisinde belirtilen niteliklere aynen uyan nitelikte ancak, meslekî varlığı tam süre çalışan 30 elemandan daha az olan firmaları ifade eder.