

## TEBLİĞ

Rekabet Kurumu Başkanlığından:

**DOSYAYA GİRİŞ HAKKININ DÜZENLENMESİNE VE TİCARİ SIRLARIN  
KORUNMASINA İLİŞKİN TEBLİĞDE (TEBLİĞ NO: 2010/3)  
DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR TEBLİĞ  
(TEBLİĞ NO: 2016/2)**

**MADDE 1** – 18/4/2010 tarihli ve 27556 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dosyaya Giriş Hakkının Düzenlenmesine ve Ticari Sırların Korunmasına İlişkin Tebliğin (Tebliğ No: 2010/3) 8 inci maddesinin başlığı aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

**“Dosyaya giriş hakkının kullanılacağı süre ve şekil”**

“(4) Dosyaya giriş talepleri, bu Tebliğin ekinde yer alan Dosyaya Giriş Talep Formunun doğru ve eksiksiz olarak doldurulması suretiyle yapılır.”

**MADDE 2** – Aynı Tebliğin 9 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**“MADDE 9** – (1) Dosyaya giriş talepleri, Formda yer alan hususlar göz önünde bulundurularak, soruşturma heyeti tarafından değerlendirilir. Talebin kabul edilmesi halinde, dosyaya giriş yöntemi, zamanı ve dosyaya girişe ilişkin diğer hususlar yazılı olarak talep sahibine bildirilir.

(2) Soruşturma heyeti talebin kısmen ya da tamamen uygun olmadığı kanaatine varırsa, talebe ilişkin karar Kurul tarafından verilir. Dosyaya giriş talebinin reddedilmesi halinde gerekçesi talepte bulunana bildirilir.”

**MADDE 3** – Aynı Tebliğe ekteki Ek-1 eklenmiştir.

**MADDE 4** – Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 5** – Bu Tebliğ hükümlerini Rekabet Kurumu Başkanı yürütür.

[Eki için tıklayınız](#)

## DOSYAYA GİRİŞ TALEP FORMU (FORM)

Başvuru Tarihi				
Dosya No				
Dosya Konusu				
Dosyaya Giriş Talep Eden Teşebbüsün Unvanı ve Adresi				
Başvuru Yapan Vekilin Unvanı ve Adresi				
Teşebbüsün Dosyadaki Sıfatı	Taraf <input type="checkbox"/>	Şikayetçi <input type="checkbox"/>	3. Taraf <input type="checkbox"/>	
Daha önce Dosyaya Giriş Hakkının Kullanılıp Kullanılmadığı	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Tarih:	
Talep edilen İnceleme Şekli	<input type="checkbox"/> CD-ROM veya diğer elektronik veri depolama araçlarına kaydedilerek <input type="checkbox"/> Kağıt nüsha halinde (postayla gönderilmek üzere) <input type="checkbox"/> Kurum bünyesinde belirlenen yer ve tarihte dosyanın incelenmesi			
Kurum Bünyesinde İnceleme Talep Edilmesi Halinde İncelemeye Katılacak Kişilerin İsim ve Unvanları <sup>1</sup>				
Varsa Belirtilmek İstenen Diğer Hususlar				
Sıra No	Erişim Talep Edilen Belgeler <sup>2</sup>	Erişim Talep Edilen Belgenin Dosya Belge Numarası		İlgili Belgelere Erişim Talebinin Gerekçesi <sup>4</sup>
		Belge No	Paragraf No <sup>3</sup>	
1				
2				
...				

<sup>1</sup>İncelemeye katılacak kişilerin tamamı, dosyaya erişim öncesinde vekalet veya yetki belgelerini imza sirküleri ile birlikte hazır bulundurmamalıdır.

<sup>2</sup>Belge ismi veya numarasının tam olarak belirtilemediği durumda, talep edilen belgenin/kaydın tanımlanması için belgenin içeriğine ilişkin ayrıntı verilmesi gerekmektedir. Talebin yeterince belirginleştirilemediği durumda, ilgili Kurum personeli başvuru sahibine bilgi, belge ve kayıtların belirlenmesi hususunda yardımcı olacaktır.

<sup>3</sup> Erişim talep edilen belgenin herhangi bir raporda (soruşturma, nihai inceleme, ek görüş vb.) kullanılması durumunda raporun ilgili bölümüne paragraf numarası ile atıf yapılması gerekmektedir.

<sup>4</sup> Erişim talep edilen her belge/konu için ayrı ayrı olmak üzere genel gerekçeler yerine belge özelinde somut ve açıklayıcı gerekçeler sunulması beklenmektedir.