

BODTO YÖNETİCİ EL KİTABI

T.C. BODRUM TİCARET ODASI
Mayıs-2016



Birçok üyemiz TOBB'un ve Odaların işlevini sorgulamakta. Ben biraz da Türkiye'de özel sektörün bir araya gelmesi ve birleşmesinde önemli yeri olan Odalarımızın kurumsal yapısını ve yönetimini anlatmak istiyorum.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Anayasa'nın 135. Maddesinde düzenlenen kamu kurumu niteliğinde, idari, temsili ve istişari birçok fonksiyonlar üstlenmiş, kamu tüzel kişiliğine sahip meslek üst kuruluşu olarak, Türk özel sektörünün en üst düzeyde tek yasal temsilcisidir.

TOBB 5590 sayılı kuruluş Kanunu, 18 Mayıs 2004 tarih ve 5174 sayılı TOBB Kanunu olarak uygulanmaktadır. TOBB'a bağlı 365 oda/borsamızın tamamı bu yasa çerçevesinde kuruluş olup, faaliyet göstermektedir. Tüm ülke genelinde bütün sektörlerde 1 milyon 400 binin üzerinde kayıtlı üyesi bulunan TOBB, ülkemizde kanun kapsamında 18 kamu hizmetini vermekte olup, ulusal ve uluslararası birçok çalışmanın da yürütücüsüdür. TOBB, aynı zamanda, ülkemizde özel sektör ve ekonomiye ilişkin birçok grup ve çalışmanın başkanlığını yürütürken, uluslararası platformlarda da ülkemizi temsil etmektedir.

Bu çerçevede başta Odamızı ve TOBB'un yapılanması konusunda bilgi edinebilmeniz amacıyla hazırlanan bu el kitabının sizlere faydalı olmasını dilerim.

Saygı ve sevgilerimle,

İLHAN ERSAN
MECLİS BAŞKANI



Temeli 27/05/1977 yılında atılan ve Bodrum Yarımadası için önemli çalışmalarda bulunan, her platformda temsil ettiği üyelerinin çıkar ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için çalışan Odamız, bugüne kadar 7 yönetim ile bugünlere gelmiştir.

Hiç şüphe yok ki Odamızın gerek Bölge gerekse Ülke genelinde elinizdeki kitapta da anlatıldığı gibi güzel başarılarla ulaşmasında en alt kademeden en üst kademeye kadar tüm kesimlerin katkısı büyüktür.

Odamızın Mayıs 2013 tarihinde başladığı ve 4 yıllık sürececek 8.Yönetimi, Meclisi ve Komitelerinde bulunan tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederken, bu yayının da çalışmalarımızın temelini ve sürdürülebilirliğini paylaşmak için iyi bir iletişim kanalı olduğunu düşünüyorum.

Özellikle Genel Sekreterliğimiz ve kadrolu personelimizle sizler bütünleştikçe tüm kalite ve akreditasyon gereklerini yerine getirerek başarılarımız artarak devam edecektir.

Unutmamalıyız ki, bizler hep birlikte çalıştığımız zaman başarıya ulaşacağız. Geçmişten geleceğe BODTO ile ilgili tüm bilgilere ulaşacağınız bu ve benzer yayınlarımızın diğer çalışmalara da ışık tutmasını temenni ederim.

En derin sevgi ve saygılarımla,

MAHMUT S.KOCADON
YÖNETİM KURULU BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

1. BODTO'NUN KURULUŞ KANUNU NEDİR?
2. BODTO'NUN KISA TARİHÇESİ
3. BODTO ORGANİZASYON ŞEMASI
4. BODTO PERSONELİ(2016)
5. BODTO BİRİMLERİ HİZMET VE FAALİYETLERİ
6. BODTO GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE MECLİS BAŞKANLARI
7. BODTO GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE YÖNETİM KURULU BAŞKANLARI
8. BODTO YÖNETİM KURULLARI
9. BODTO MECLİS ÜYELERİ
10. BODTO MESLEK KOMİTE ÜYELERİ
11. BODTO GENEL SEKRETERLİĞİ
12. BODTO MESLEK GRUPLARI VE BİLGİLERİ
13. BODTO ORGANLARI HANGİ PERİYOTTA NASIL SEÇİLMEKTEDİR?
14. BODTO ORGAN ÜYELERİ VE GÖREVLERİ NELERDİR?
15. BODTO'NUN GÖREVLERİ NELERDİR?
16. YÖNETİCİ GÖREV TANIMLARI
17. BODTO'YA KİMLER ÜYE OLABİLİR?
18. ODALARA KAYIT ZORUNLULUĞU KONUSUNDA YASAL BİR DÜZENLEME VAR MIDIR?
19. BODTO'NUN MİSYONU(2014-2017) NEDİR?
20. BODTO'NUN VİZYONU(2014-2017) NEDİR?
21. BODTO ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARI NELERDİR?
22. BODTO AKREDİTASYON SİSTEMİ VE UYGULAMALARI NELERDİR?
23. BODTO VE STRATEJİK PLAN UYGULAMALARI NELERDİR?
24. KALİTE SİSTEMİ BODTO'YA NELER KAZANDIRDI?
25. BODTO'NUN KALİTE BAŞARILARI NEDİR?
26. BODTO'NUN AKREDİTASYON BAŞARILARI NEDİR?
27. STRATEJİK PLANLARIN BODTO'YA KAZANDIRDIKLARI NELERDİR?
28. 2014-2017 BODTO STRATEJİK PLAN ÖZETİ
29. BODTO TEMSİL VE LOBİ
30. BODTO TOPLANTI PLANI VE USULLERİ
31. GELECEĞİN BODRUM TİCARET ODASI

1. BODTO'NUN KURULUŞ KANUNU NEDİR?

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) Anayasanın 135. Maddesinde düzenlenen kamu kurumu niteliğinde, idari, temsili ve istişari bir kısım fonksiyonlar üstlenmiş, kamu tüzel kişiliğine sahip meslek üst kuruluşudur. Hedef kitlesi tüccar ve sanayiciler olup, özel sektörün en üst düzeyde ve tek yasal temsilcisidir. Bodrum Ticaret Odası, TOBB'un 1 Haziran 2004 tarihinde yürürlüğe giren 5174 sayılı Kanun hükümlerine tabi olup, tüm faaliyetlerini bu Kanun hükümlerine göre yürütmektedir.

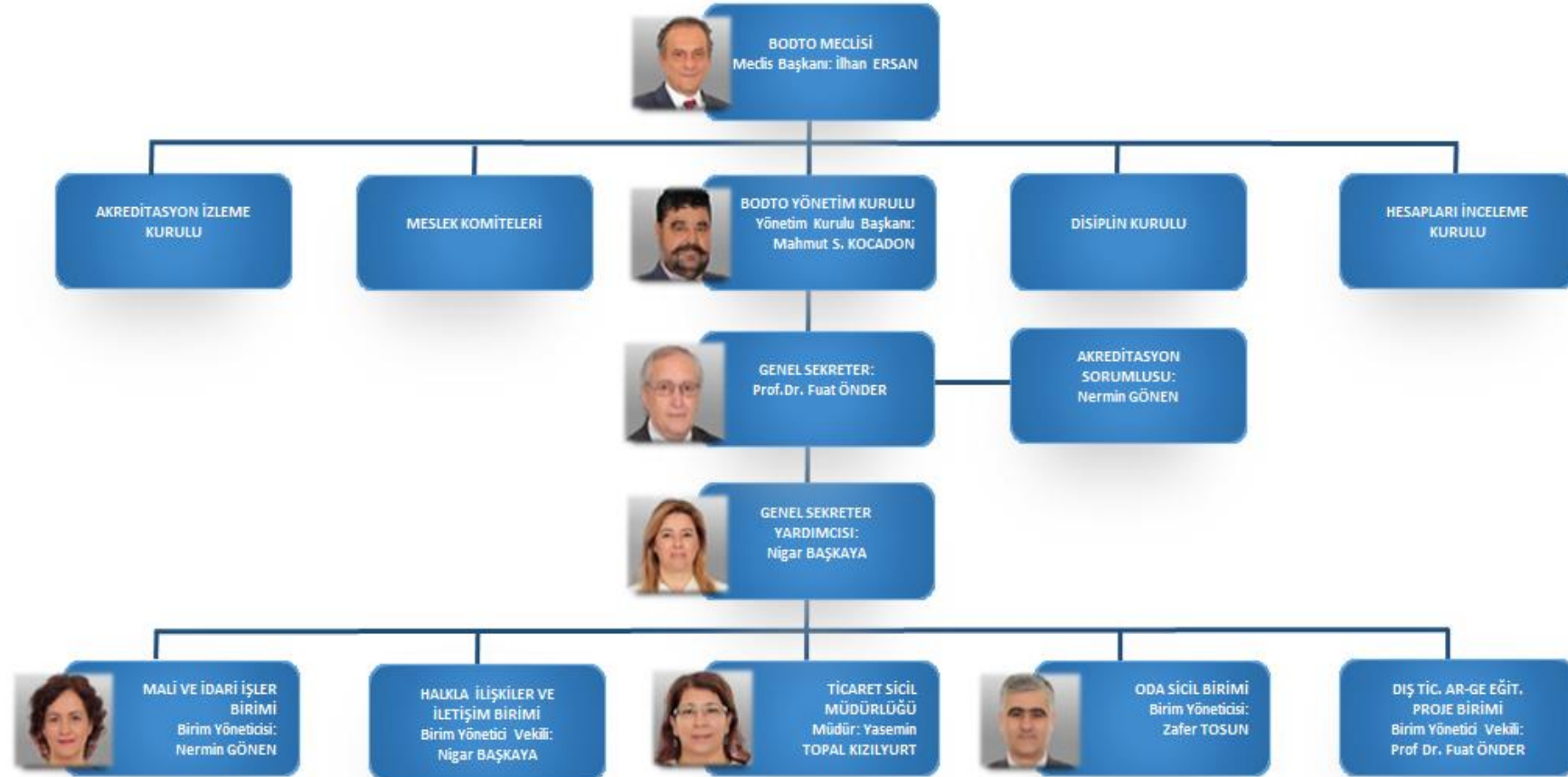
2. BODTO'NUN KISA TARİHÇESİ

TOBB'un 5174 sayılı Kanunu kapsamında, BODTO, 27 Mayıs 1977 yılında kurulmuştur. Başlarda Milas ilçesinde yürütölen Ticaret Sicil işlemleri, 1980 yılında T.C Adalet Bakanlığı'nın izin ve oluruyla Bodrum'da yürütölmeye başlanmıştır.

Kanun gerekliliği olarak Ticaret Sicil işlemlerinin Bodrum'da gerçekleştirilmesiyle, Bodrum Ticaret Odasının hizmet verdiği üye kapasitesi de Bodrum'un ticari yapısının da gelişmesiyle artmıştır. İlk kuruluşunda bir personel ile 25-30 üyeye hizmet vermekte olan BODTO, kurumsal yönetim içerisinde 5 birimde 27 personel ile 6.300 üyeye hizmet verir duruma gelmiştir.



3. BODTO ORGANİZASYON ŞEMASI



4. BODTO PERSONELİ (2016)

Personelin Birimi ve Kadrosu	Personel Adı	Mail Adresi
Genel Sekreter	Prof. Dr. Fuat Önder	fuatonder@bodto.org.tr
Genel Sekreter Yard.	Nigar Başkaya	nigarbaskaya@bodto.org.tr
Ticaret Sicil Müdürü	Yasemin Topal Kızılyurt	yaseminkizilyurt@bodto.org.tr
Ticaret Sicil Müdür Yard.	Zehra Gümüş	zehragumus@bodto.org.tr
Ticaret Sicil Müdür Yard.	Mesut Dumanlı	mesutdumanli@bodto.org.tr
Ticaret Sicil Müdür Yard.	Perihan Ülkü Başpınar	ulkubaspinar@bodto.org.tr
Oda Sicil Birim Yöneticisi	Zafer Tosun	zafertosun@bodto.org.tr
Oda Sicil Memuru	Hasan Aşık	hasanasik@bodto.org.tr
Mali Ve İdari İşler Birim Yöneticisi	Nermin Gönen	nermingonen@bodto.org.tr
Vezne Memuru	Ali Kızılyurt	alikizilyurt@bodto.org.tr
Tahsilat Memuru	İrfan Baydak	irfanbaydak@bodto.org.tr
Evrak Ve Karar Memuru	Fatma Özkoca	fatmaozkoca@bodto.org.tr
Evrak Takip Memuru	Ali Emir	aliemir@bodto.org.tr
Yardımcı Memur	Remzi Babacık	
Sekreter	Özlem Tosun	ozlemtosun@bodto.org.tr
Grafiker	Üstün Tavşan	ustuntavsan@bodto.org.tr
Dış Ticaret Araştırma Eğitim Proje Memuru	Saadet Kablı	saadetkabl@bodto.org.tr
Destek Personeli	Ece Olcay	eeolcay@bodto.org.tr
Destek Personeli	Işın Barut	isinbarut@bodto.org.tr
Destek Personeli	Tolga Can Ataş	tolgacanatas@bodto.org.tr
Destek Personeli	Osman Can Ertürk	osmancanerturk@bodto.org.tr
Destek Personeli	Batuhan Erberk	batuhanerberk@bodto.org.tr
Destek Personeli	Gülce Denizkiran	gulcedenizkiran@bodto.org.tr
Destek Personeli	Buse Top	busetop@bodto.org.tr
Destek Personeli	Gülsüm Altınsu	
Destek Personeli	Beyhan Dalaman	

5. BODTO BİRİMLERİ HİZMET VE FAALİYETLERİ

BODTO Genel Sekreterlik, Ticaret Sicil, Oda Sicil, Mali ve İdari İşler, Halkla İlişkiler ve İletişim ve Dış Ticaret Araştırma Eğitim ve Proje olmak üzere 6 temel birimden oluşmaktadır.

- ❖ Genel Sekreterlik, Odanın tüm yönetim sistemleri ve idari işleri, yönetim ve meclis kararları, burslar, yardımlar, iş makinaları, sigorta acenteleri, k belgeleri, kapasite ve ekspertiz raporları ile ilgili faaliyetleri yürütmekten ve takip etmekten sorumludur.
- ❖ Ticaret Sicil ve oda Sicil Birimi, şirketlerin tescil, tadil, tasfiye ve terkin işlemleri ile gerekli belgelerin üyelere verilmesi konusunda sorumludur.
- ❖ Mali ve İdari İşler Birimi, Odanın mali tablolarının hazırlanması, tahsilat işlemlerinin yürütülmesi ve idari işlerden sorumludur.
- ❖ Halkla İlişkiler ve İletişim Birimi, üyelere iletişim kurulması, kurumsal yayınların üyelere ulaştırılması, her türlü basın ve iletişim faaliyetlerini yürütür.

- ❖ Dış Ticaret Araştırma Eğitim ve Proje Birimi, üyelere sunulan eğitim faaliyetlerinden, Bodrum ve Bölgesel araştırmalar yapıp, raporlar hazırlamaktan, üyelere her türlü bilgi ve iş geliştirme çalışması için projeler hazırlamak ve yürütmekten sorumludur.

Bu 6 temel birimin her biri BODTO hizmetlerini sunan temel süreçler olarak görev yapmaktadır. Aynı zamanda BODTO hizmetlerinin sürdürülebilirlik ve kalite çemberi mantığı ile 8 ortak süreçler tanımlanmıştır. Bu ortak süreçlere tüm birimlerden personelin katılım sağlamasıyla katılımcı ve aktif çalışmalar yürütülmektedir. Bu ortak süreçler ise şöyledir;

- ❖ İnsan Kaynakları
- ❖ Satın Alma ve Depo
- ❖ Kalite ve Akreditasyon
- ❖ Acil Durum ve Risk Değerlendirme
- ❖ Mavi Dergi
- ❖ Bilgi İşlem ve Web Sayfası
- ❖ Teknik Hizmetler
- ❖ Kurumsal Etkinlikler

Odamız 5174 sayılı kanunun verdiği yetkiler çerçevesinde üyelerine hizmet vermektedir. BODTO'nun kurumsal hizmetleri;

- Şirketlere ait, tescil, tasdik, tadil ve terkin işlemleri
- Oda kayıt işlemleri
- Yetki belgesi, faaliyet belgesi, Bağ-Kur ve sigorta belgeleri işlemleri
- İhracata konu olan belge işlemleri
- İhale konulu belge işlemleri
- Kapasite ve ekspertiz raporu işlemleri
- İş Makinası işlemleri
- Sigorta acenteleri işlemleri
- K belgesi işlemleri
- Burs hizmetleri
- Fuar hizmetleri
- Eğitim organizasyonları ve hizmetleri
- Proje, hukuk ve kalite danışmanlığı hizmetleri
- Üyelere yönelik hazırlanan bilgilendirme yayınları hizmetleri
- Oda üyelerine yönelik süreli yayın olarak "Bodrum Mavi" dergisi yayını ve dağıtımı hizmetleri
- Bodrum özelinde ve İl genelinde çeşitli toplantıların organizasyonu
- Bodrum ekonomik ve sosyal hayatına yönelik araştırma ve raporlama hizmetleri
- Bodrum yerelinde ekonomik ve sosyal alanlara yönelik proje ve faaliyetleri yürütmek olarak sıralanabilir.

Konu hakkında detaylı bilgilere Üye El Kitabından ulaşabilirsiniz.

6. BODTO GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE MECLİS BAŞKANLARI

ALİ KARABAK	1977-1987
AHMET AKYOL	1987-1992
ALİ KOCAOĞLAN	1992-1995
VEYSEL OKTAY	1995-2005
SALİH ZEKİ KÖYLÜ	2005-2009
HÜSEYİN NAIL SAĞAT	2009-2013
İLHAN ERSAN	2013.....

7. BODTO GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE YÖNETİM KURULU BAŞKANLARI

CELAL ATALAY	1977-1987
MEHMET YILDIZ	1987-1989
MEHMET MUHSİN GÖKBEL	1989-1992
ATA AYA	1992-2005
MAHMUT SERDAR KOCADON	2005.....

8. BODTO YÖNETİM KURULLARI

2001-2005

Ata AYA	Mehmet Cihan ATALAY
Zafer TAYLAN	Mehmet KIZILAĞAÇ
Osman Fezan TOPANOĞLU	

2005-2009

Mahmut S. KOCADON	Hüseyin Nail SAĞAT
Adem GÜNER	Ahmet Asaf ÖZVEREN
Ali İhsan TUTAN	İbrahim AKKAYA
Mustafa GÜNERİ	Kerim CANGIR
Zafer TAYLAN	

2009-2013

Mahmut S. KOCADON	İbrahim AKKAYA
Ali İhsan TUTAN	Mehmet AYZ
Deniz EYİNÇ	Mustafa GÜNERİ
Abdurrahman DEDA	İsmail KARATAŞ
Hüseyin Önder DİNÇER	

2013-2017

Mahmut S.KOCADON	İbrahim AKKAYA
Mehmet AYZ	Deniz EYİNÇ
Ahmet Atilla SERTTAŞ	Erdem AĞAN
Orhan DİNÇ	Mustafa GÜNERİ
Alper ÖZŞEKER	

9. BODTO MECLİS ÜYELERİ

Bodrum Ticaret Odası Meclis Üyeleri şöyledir;

2001-2005

Veysel OKTAY	Hasan SİNOP
Ata AYA	Mehmet Cihan ATALAY
Zafer TAYLAN	Mehmet KIZILAĞAÇ
Osman F. TOPANOĞLU	Mustafa USLU
İsmail KARATAŞ	Cafer AKGÜN

2005-2009

Salih Zeki KÖYLÜ	Mahmut S. KOCADON
Abdurrahman DEDA	İbrahim AKKAYA
Mustafa GÜNERİ	Abdullah Suat GİRGIN
Derya AKBAŞ	Zafer TAYLAN
Yusuf Turpçu	Uğur Özsarsılmaz
Mehmet Cihan ATALAY	Ahmet Asaf ÖZVEREN
Mustafa GÜNERİ	Cevat SOYSAL
Mahmut APAK	Mehmet AYAZ
Cafer AKGÜN	Kemal PAŞALI
Halit ÖZKAPLAN	Arif YILMAZ
Alptekin POLAT	Güneri GÜNAYDIN
Adem GÜNER	İsmail KARATAŞ
Hüseyin Nail SAĞAT	Emin ALTUNTAŞ
Osman İŞGÜDER	Ali İhsan TUTAN
Kerim CANGIR	

2009-2013

Hüseyin Nail SAĞAT	Derya AKBAŞ
Hatice TÜRKEL	Vildan TEKİN
Mahmut S. KOCADON	Ali İhsan TUTAN
İbrahim AKKAYA	Mustafa GÜNERİ
Abdurrahman DEDA	İsmail KARATAŞ
Ahmet Asaf ÖZVEREN	Deniz EYİNÇ
Mehmet AYAZ	Hüseyin Önder DİNÇER
Abdullah SERVET	Alper ÖZŞEKER
Cem ABBAS	Fatma Nur TUNCER
Fuat YILDIRIM	Güneri GÜNAYDIN
Gürol İNAN	Halil SARSILMAZ
Hasan YOKARLI	Kağan UYAR
M. Levent UYGUNER	Mustafa AÇIKER
Osman ÖNEŞ	Sedat Bora GÜLER
Toğman Bülent MANZAK	Toros DEMİRDÖVEN

10. 2013-2017 BODTO MECLİS VE YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Meclis



İLHAN ERSAN
Meclis Başkanı



FUAT YILDIRIM
Meclis Başkan Yardımcısı



FATİH EFE
Meclis Başkan Yardımcısı



MURAT PAHNA
Meclis Üyesi (Katip Üye)



MAHMUT SERDAR KOCADON
Meclis Üyesi



İBRAHİM AKKAYA
Meclis Üyesi



MEHMET AYAZ
Meclis Üyesi



ALPER ÖZSEKER
Meclis Üyesi (Sayman Üye)



MUSTAFA GÜNERİ
Meclis Üyesi



ORHAN DİNÇ
Meclis Üyesi



ERDEM AĞAN
Meclis Üyesi



DENİZ EYİNÇ
Meclis Üyesi



AHMET ATILLA SERTTAŞ
Medis Üyesi



AHMET SİNOP
Medis Üyesi



TOROS DEMİRDÖVEN
Medis Üyesi



İZZET GÖKSEL ESEN
Medis Üyesi



AHMET KARATAŞ
Medis Üyesi



FATMA NUR TUNCER
Medis Üyesi



SAADETİN BURÇ SAğLAM
Medis Üyesi



MAHMUT ÖZGÜR YAğCI
Medis Üyesi



Zeyyat AYBEY
Medis Üyesi



AHMET ZEKİ ÖZKESKİN
Medis Üyesi



ŐENEL TUNCER
Medis Üyesi



CAFER DOğAN
Medis Üyesi



OĞUZ POYRAZ
Medis Üyesi



HAKAN KOCAİR
Medis Üyesi



MEHMET KIZILAĞAÇ
Medis Üyesi



MEHMET UFUK GÜRÜL
Medis Üyesi



Hatice TÜRKEL
Medis Üyesi



SEFA KARACA
Medis Üyesi

Yönetim Kurulu



MAHMUT SERDAR KOCADON
Yönetim Kurulu Başkanı



İBRAHİM AKKAYA
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı



MEHMET AYAZ
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı



ALPER ÖZSEKER
Yönetim Kurulu Üyesi



MUSTAFA GÜNERİ
Yönetim Kurulu Üyesi



ORHAN DİNÇ
Yönetim Kurulu Üyesi



ERDEM AĞAN
Yönetim Kurulu Üyesi



DENİZ EYİNÇ
Yönetim Kurulu Üyesi



AHMET ATILLA SERTTAŞ
Yönetim Kurulu Üyesi

11. BODTO GENEL SEKRETERLİĞİ

BODTO Personel



Prof. Dr. Fuat ÖNDER
Genel Sekreter



Nigar BAŞKAYA
Genel Sekreter Yardımcısı



Fatma ÖZKOCA
Evrak ve Karar Memuru



Ali EMİR
Belge Takip Memuru



ÖzlemTOSUN
Sekreter

12. BODTO MESLEK GRUPLARI ÜYELERİ VE BİLGİLERİ

Odamız da faaliyet göstermekte olan ve yukarıda detayları verilen üyelerimizin meslek grupları, firmaların faaliyette buldukları faaliyet alanı NACE Kodlarına göre belirlenmektedir. NACE Kodları, işletmenin vergi dairesine bildirim yaptığı gelirin kapsamına ve MERSİS'te (Merkezi Sicil Kayıt Sistemi) işletmenin belirlediği ve talep ettiği faaliyet alanına göre belirlenmektedir. Daha sonraki süreçte işletmeler NACE Koduna göre Odamızın ilgili meslek komitesine dahil olmaktadır. Odamızın Meslek Grupları şu başlıklarda sıralanmaktadır;

- 1 No'lu Meslek Grubuna dahil olan sektörler; *gıda, tarım, hayvancılık, çiçekçilik*
- 2 No'lu Meslek Grubuna dahil olan sektörler; *inşaat ve bağlı üretimleri*
- 3 No'lu Meslek Grubuna dahil olan sektörler; *dayanıklı Tüketim Malları, mobilya-kırtasiye ve matbaa-baskı*
- 4 No'lu Meslek Grubuna dahil olan sektörler; *seyahat acenteleri, taşımacılık ve otomotiv*
- 5 No'lu Meslek Grubuna dahil olan sektörler; *konaklama*
- 6 No'lu Meslek Grubuna dahil olan sektörler; *yiyecek-içecek, restaurant, cafe, bar, eğlence merkezleri*
- 7 No'lu Meslek Grubuna dahil olan sektörler; *tekstil ve kişisel kullanıma yönelik ürünler ve perakende*
- 8 No'lu Meslek Grubuna dahil olan sektörler; *finansal firmalar, kuyumcular, sigorta acenteleri, bankalar*

- 9 No'lu Meslek Grubuna dahil olan sektörler; *yat imalatı, su ve deniz sporları, marinalar*
- 10 No'lu Meslek Grubuna dahil olan sektörler; *mimarlık-mühendislik, hastane, poliklinikler gibi tüm hizmetler sektörü*

13. BODTO ORGANLARI HANGİ PERİYOTTA NASIL SEÇİLMEKTEDİR?

TOBB'a bağlı Oda ve Borsa Organ seçimleri, 5174 sayılı Kanunun 81. ve 84. Maddelerine istinaden organ seçimleri mevzuatına göre yapılmaktadır. 19.1.2005 tarih, 25705 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren ve 09.4.2011 tarih, 27900 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan değişiklikle uygulanmakta olan, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmelik maddeleri uyarınca her 4 yılda 1 organ üyeleri seçilerek görev almaktadırlar.

14. BODTO ORGAN ÜYELERİ VE GÖREVLERİ NELERDİR?

5174 sayılı TOBB Kanununun 14 ve 15. Maddelerinde **meslek komitelerinin** seçimi, görev ve sorumlulukları şöyle belirtilmiştir.

Oda meslek komiteleri

MADDE 14. - Oda meslek komiteleri, meslek gruplarının dört yıl için seçilecek beş veya yedi kişiden, üye sayısı onbini aşan odalarda beş, yedi, dokuz veya onbir kişiden oluşur. Asıl üyeler kadar da yedek üye seçilir.

Komite kendi üyeleri arasından dört yıl için bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.

Meslek komitesi üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet sınırları içinde bulunan odalar ve borsaların meslek komiteleri ile 17.7.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler.

Mesleklerin gruplandırılmasında uyulacak esaslar ile meslek komitelerinin üye sayılarının tespiti ve diğer hususlar Birlikçe hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

Oda meslek komitelerinin görevleri

MADDE 15. - Oda meslek komitelerinin görevleri şunlardır:

- a) Meslekleri ile ilgili incelemeler yapmak, yararlı ve gerekli gördükleri tedbirleri görüşülmek üzere yönetim kuruluna teklif etmek.
- b) Meslek komitesiyle ilgili olarak meclis gündeminde yer alan konularda başkan, başkan yardımcısı veya uygun görülen üyelerin, oy kullanmamak üzere meclis toplantısına katılmasına karar vermek.
- c) Mesleklerine ait işler hakkında, meclis veya yönetim kurulu tarafından bilgi istenmesi halinde, bu konuda araştırma yapmak ve istemi cevaplandırmak.
- d) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

5174 sayılı TOBB Kanununun 16 ve 17. Maddelerinde **Oda Meclisinin** seçimi, görev ve sorumlulukları şöyle belirtilmiştir.

Oda meclisi

MADDE 16. - Oda meclisi, meslek gruplarınca dört yıl için seçilecek üyelerden oluşur. Meslek komiteleri beş kişiden oluşan gruplarda ikişer, yedi kişiden oluşan gruplarda üçer, dokuz kişiden oluşan gruplarda dörder, onbir kişiden oluşan gruplarda beşer meclis üyesi seçilir. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir.

Meclis, kendi üyeleri arasından dört yıl için başkan ile bir veya iki başkan yardımcısı seçer. Meclis üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet alanında bulunan odalar ve borsaların meclisleri ile 17.7.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler. Meclis başkanı ve yardımcıları yönetim kurulu ve disiplin kurulu başkan ve üyeliğine seçilemezler. Üst üste iki dönem meclis başkanlığı yapmış olanlar, aradan iki seçim dönemi geçmedikçe aynı göreve yeniden seçilemezler.

Oda meclisinin görevleri

MADDE 17. - Oda meclisinin görevleri şunlardır:

- a) Oda yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.
- b) Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurulu delegelerini seçmek.
- c) Yönetim kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- d) Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak.
- e) Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
- f) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
- g) Üyeleri arasında veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmek üzere tahkim müesseseleri kurmak, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini onaylamak.
- h) Odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezaları karara bağlamak.
- ı) Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.
- j) Taşınmaz mal almaya, satmaya, inşa, ifraz, tevhit ve rehin etmeye, ödünç para almaya, kamulaştırma yapmaya, okul ve derslik yapmaya, bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirket ve vakıf kurmaya veya kurulu şirketlere ortak olmaya karar vermek.
- k) Oda iç yönergelerini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.
- l) Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.
- m) Mesleklerle ve sorunlara göre ihtisas komisyonları ve danışma kurulları kurmak.
- n) Yurt içi ve yurt dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.
- o) Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve odaya olan aidat borçlarını, yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi, iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat borçlarının ve gecikme zamlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile oda veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.
- p) Oda çalışmalarına veya Türk ekonomik hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.

r) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

5174 sayılı TOBB Kanununun 18 ve 19. Maddelerinde **Oda Yönetim Kurulunun** seçimi, görev ve sorumlulukları şöyle belirtilmiştir.

Oda yönetim kurulu

MADDE 18. - Oda yönetim kurulu, dört yıl için seçilen, meclis üye sayısı yirmiden az olan odalarda beş; yirmi ile yirmidokuz arasında olanlarda yedi; otuz ile otuzdokuz arasında olanlarda dokuz; kırk ve daha fazla olanlarda onbir kişiden oluşur.

Meclis kendi üyeleri arasından yönetim kurulunun başkanını, asıl ve yedek üyelerini tek liste halinde seçer. Yönetim kurulu, kendi üyeleri arasından dört yıl için bir veya iki başkan yardımcısı ve bir sayman üye seçer.

Üst üste iki dönem yönetim kurulu başkanlığı yapmış olanlar, aradan iki seçim dönemi geçmedikçe aynı göreve yeniden seçilemezler.

Bir odanın yönetim kurulu başkanı ve üyeleri, aynı zamanda başka bir oda veya borsanın meclisinde de görev alamazlar.

Toplantı gündemi başkan veya yokluğunda yetkilendirdiği başkan yardımcısı tarafından belirlenir. Ayrıca yönetim kurulu üyelerinin en az üçte birinin başvurusu ile toplantının başlamasına kadar, gündeme yeni madde eklenir.

Oda yönetim kurulunun görevleri

MADDE 19. - Oda yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde oda işlerini yürütmek.
- b) Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları oda meclisine sunmak.
- c) Aylık hesap raporunu oda meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.
- d) Oda personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine karar vermek.
- e) Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek, bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.
- f) Hakem, bilirkişi ve eksper listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak.
- g) Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.
- h) Odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî ve sınaî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.
- ı) Hazırladığı oda iç yönergesini meclise sunmak.
- j) Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeyi yapmak, çalışma alanı içindeki ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak ve meclisçe belirlenen maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.
- k) Oda personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.
- l) Yüksek düzeyde vergi ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.
- m) Bütçede karşılığı bulunması kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.
- n) Hakem veya hakem heyeti seçmek.
- o) Bu Kanunla ve sair mevzuatla odalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.

15. BODTO'NUN GÖREVLERİ NELERDİR?

TOBB'a bağlı odaların görevleri 5174 sayılı Kanunun 12. maddesine göre aşağıdaki biçimde tanımlanmıştır.

- a) Meslek ahlâkını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
- b) Ticaret ve sanayiye ilgilendiren bilgi ve haberleri derleyerek ilgililere ulaştırmak, ilgili kanunlar çerçevesinde resmî makamlarca istenecek bilgileri vermek ve özellikle üyelerinin mesleklerini icrada ihtiyaç duyabilecekleri her çeşit bilgiyi, başvuruları durumunda kendilerine vermek veya bunların elde edilmesini kolaylaştırmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol gösterecek girişimlerde bulunmak, bu konularda gerekli alt yapıyı kurmak ve işletmek.
- c) Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeleri yapmak, bölgeleri içindeki iktisadî, ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak, başlıca maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla yaymak.
- d) 26 ncı maddedeki 1 belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- e) Meslek faaliyetlerine ait konularda resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamının veya bir kesiminin meslekî menfaati olduğu takdirde meclis kararı ile bu üyeler adına veya kendi adına dava açmak.
- f) Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
- g) Üyeleri tarafından uyulması zorunlu meslekî kararları almak.
- h) Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
- ı) Gerektiğinde 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu'nun 125 inci Maddesinde sayılan mal ve hizmetlerin azamî fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.
- j) Deniz ticaretinin kamu yararına, millî ulaştırma ve deniz ticareti politikasına uygun şekilde gelişmesine çalışmak.
- k) Millî ve milletlerarası deniz ticaretine ait incelemeler yapmak ve bu konudaki bilgileri sağlamak, Türkiye limanları arası ve yurtdışı navlun, acente komisyonu ve ücretleri ile liman masrafları gibi bilgileri toplamak ve bunları mümkün olan vasıtalarla en seri şekilde yaymak, dünya deniz ticaretindeki en son gelişmeleri izlemek, istatistikler tutmak ve bunları ilgililere duyurmak.
- l) Deniz ticaretine ait ticarî örf, teamül ve uygulamaları tespit ve ilân etmek, navlun anlaşmaları, konşimento² ve benzeri evraka ait tip formları hazırlamak.
- m) Yabancı gemi sahip ve donatanları ile denizcilikle ilgili müesseselere Türkiye limanlarının imkânları, çalışma şekilleri, tarifeleri ve liman masrafları hakkında bilgi vermek ve onlardan benzeri bilgileri sağlamak. Deniz ticareti ile ilgili milletlerarası kuruluşlara üye olmak ve delege bulundurmak.
- o) İlgililerin talebi üzerine deniz ticareti ile ilgili ihtilaflarda hakemlik yapmak.
- p) Deniz acenteliği hizmet ücret tarifelerini hazırlamak ve Bakanlığın onayına sunmak.
- r) Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.

- s) Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.
- t) Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde odalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- u) Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
- v) Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- y) Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
- z) Ticaret ve sanayi odalarının, odaları ayrı olan illerde ise sanayi odalarınınca sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.

Odalar, bunlardan başka mevzuat hükümleri çerçevesinde aşağıda belirtilen görevleri de yapar.

- a) Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme laboratuvarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak.
- b) Milli Eğitim Bakanlığı'nın izin ve denetiminde ticaret, denizcilik ve sanayi ile ilgili kursları açmak, açılan kurslara yardımda bulunmak, yurt içinde ve dışında ihtiyaç duyulan alanlar için öğrenci okutmak ve stajyer bulundurmak; meslekî ve teknik eğitim ve öğretimi geliştirme ve yönlendirme çalışmaları yapmak, kendi üyelerinin işyerleriyle sınırlı olmak üzere, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu kapsamına alınmamış meslek dallarında bu uygulamaya ilişkin belgeleri düzenlemek.
- c) İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınaî ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak.
- d) Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırırlar, umumi mağazalar, depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak.
- e) Yetkili bakanlıkça uygun görülen alanlarda sanayi siteleri, endüstri bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoparklar, teknoloji merkezleri kurmak ve yönetmek; 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu çerçevesinde serbest bölge kurucusu veya işleticisi olmak, antrepo işletmek ve fuar alanları, kongre merkezleri ile ticaret merkezleri kurmak, işletmek veya kurulmuş olanlara iştirak etmek.

16. YÖNETİCİ GÖREV TANIMLARI

Unvan Adı	Meclis Başkanı	
Organizasyonel Bilgiler	Bağlı Olduğu Yönetici	-
	Bağlı Unvanlar	Meclis Başkan Yardımcısı-Üye
	Yokluğunda Vekâlet Eden	Meclis Başkan Yardımcısı
Sorumluluklar	<p>a) Seçilen Meclis Üyelerini kanunun belirttiği süre ve durumlarda toplantıya davet etmek,</p> <p>b) Meclis toplantılarına başkanlık etmek,</p> <p>c) Oda yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.</p> <p>d) Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurulu delegelerini seçmek.</p> <p>e) Yönetim kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.</p> <p>f) Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak.</p> <p>g) Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.</p> <p>h) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.</p> <p>i) Üyeleri arasında veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmek üzere tahkim müesseseleri kurmak, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini onaylamak.</p> <p>j) Odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezaları karara bağlamak.</p> <p>k) Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.</p> <p>l) Taşınmaz mal almaya, satmaya, inşa, ifraz, tevhit ve rehin etmeye, ödünç para almaya, kamulaştırma yapmaya, okul ve derslik yapmaya, bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirket ve vakıf kurmaya veya kurulu şirketlere ortak olmaya karar vermek.</p> <p>m) Oda iç yönergelerini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.</p> <p>n) Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.</p> <p>o) Mesleklerle ve sorunlara göre ihtisas komisyonları ve danışma kurulları kurmak.</p> <p>p) Yurt içi ve yurt dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.</p> <p>q) Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve odaya olan aidat borçlarını, yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi, iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat borçlarının ve gecikme zamlarının affi ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile oda veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.</p> <p>r) Oda çalışmalarına veya Türk ekonomik hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.</p> <p>s) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek</p> <p>t) Odayı temsil etmek</p> <p>u) Oda faaliyetlerine katılmak ve faaliyetleri yürütmek</p>	

İşin Gereklilikleri	Eğitim	Lise/Üniversite
	Yabancı Dil	-
	Fonksiyonel Yetkinlikler (teknik bilgi ve beceri)	Mevzuat konusunda bilgili olmak
	İş deneyim	Meclis Üyesi olması

Unvan Adı	Meclis Üyesi	
Organizasyonel Bilgiler	Bağlı Olduğu Yönetici	Meclis Başkanı
	Bağlı Unvanlar	-
	Yokluğunda Vekâlet Eden	-
Sorumluluklar	<p>a) Oda yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.</p> <p>b) Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurulu delegelerini seçmek.</p> <p>c) Yönetim kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.</p> <p>d) Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak.</p> <p>e) Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.</p> <p>f) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.</p> <p>g) Üyeleri arasında veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmek üzere tahkim müesseseleri kurmak, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini onaylamak.</p> <p>h) Odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezaları karara bağlamak.</p> <p>ı) Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.</p> <p>j) Taşınmaz mal almaya, satmaya, inşa, ifraz, tevhit ve rehin etmeye, ödünç para almaya, kamulaştırma yapmaya, okul ve derslik yapmaya, bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirket ve vakıf kurmaya veya kurulu şirketlere ortak olmaya karar vermek.</p> <p>k) Oda iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.</p> <p>l) Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.</p> <p>m) Mesleklere ve sorunlara göre ihtisas komisyonları ve danışma kurulları kurmak.</p> <p>n) Yurt içi ve yurt dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.</p> <p>o) Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve odaya olan aidat borçlarını, yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi, iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat borçlarının ve gecikme zamlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile odaya veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.</p> <p>p) Oda çalışmalarına veya Türk ekonomik hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.</p> <p>r) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek</p>	
İşin Gereklilikleri	Eğitim	Lise/Üniversite
	Yabancı Dil	-
	Fonksiyonel Yetkinlikler (teknik bilgi ve beceri)	Mevzuat konusunda bilgili olmak
	İş deneyim	Meclis Üyesi olması

Unvan Adı	Yönetim Kurulu Başkanı	
Organizasyonel Bilgiler	Bağlı Olduğu Yönetici	Meclis Başkanı
	Bağlı Unvanlar	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı-Üye
	Yokluğunda Vekâlet Eden	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Sorumluluklar	<p>a)Yönetim Kurulunu kanunun belirttiği süre ve durumlarda toplantıya davet etmek,</p> <p>b)Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek,</p> <p>c) Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde oda işlerini yürütmek.</p> <p>d) Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları oda meclisine sunmak.</p> <p>e) Aylık hesap raporunu oda meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.</p> <p>f) Oda personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine karar vermek.</p> <p>g) Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek, bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.</p> <p>h) Hakem, bilirkişi ve eksper listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak.</p> <p>ı) Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.</p> <p>j) Odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî ve sınaî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.</p> <p>k) Hazırladığı oda iç yönergesini meclise sunmak.</p> <p>l) Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeyi yapmak, çalışma alanı içindeki ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak ve meclisçe belirlenen maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.</p> <p>m) Oda personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.</p> <p>n) Yüksek düzeyde vergi ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.</p> <p>o) Bütçede karşılığı bulunması kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.</p> <p>p) Hakem veya hakem heyeti seçmek.</p> <p>r) Bu Kanunla ve sair mevzuatla odalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.</p> <p>s)Odayı temsil etmek</p> <p>t) Oda faaliyetlerine katılmak ve faaliyetleri yürütmek</p>	
İşin Gereklilikleri	Eğitim	Lise/Üniversite
	Yabancı Dil	-
	Fonksiyonel Yetkinlikler (teknik bilgi ve beceri)	Mevzuat konusunda bilgili olmak
	İş deneyim	Meclis Üyesi olması

Unvan Adı	Yönetim Kurulu Üyesi	
Organizasyonel Bilgiler	Bağlı Olduğu Yönetici	Meclis Başkanı
	Bağlı Unvanlar	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı-Üye
	Yokluğunda Vekâlet Eden	Yönetim Kurulu Başkan Üyesi
Sorumluluklar	<p>a) Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde oda işlerini yürütmek.</p> <p>b) Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları oda meclisine sunmak.</p> <p>c) Aylık hesap raporunu oda meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.</p> <p>d) Oda personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine karar vermek.</p> <p>e) Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek, bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.</p> <p>f) Hakem, bilirkişi ve eksper listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak.</p> <p>g) Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.</p> <p>h) Odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî ve sınaî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.</p> <p>ı) Hazırladığı oda iç yönergesini meclise sunmak.</p> <p>j) Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeyi yapmak, çalışma alanı içindeki ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak ve meclisçe belirlenen maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.</p> <p>k) Oda personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.</p> <p>l) Yüksek düzeyde vergi ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.</p> <p>m) Bütçede karşılığı bulunması kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.</p> <p>n) Hakem veya hakem heyeti seçmek.</p> <p>o) Bu Kanunla ve sair mevzuatla odalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.</p>	
İşin Gereklilikleri	Eğitim	Lise/Üniversite
	Yabancı Dil	-
	Fonksiyonel Yetkinlikler (teknik bilgi ve beceri)	Mevzuat konusunda bilgili olmak
	İş deneyim	Meclis Üyesi olması

Unvan Adı	Komite Üyesi	
Organizasyonel Bilgiler	Bağlı Olduğu Yönetici	Meclis Başkanı
	Bağlı Unvanlar	
	Yokluğunda Vekâlet Eden	
Sorumluluklar	<p>Oda meslek komiteleri, meslek gruplarınca dört yıl için seçilecek yedi kişiden oluşur. Asıl üyeler kadar da yedek üye seçilir.</p> <p>Komite kendi üyeleri arasından dört yıl için bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.</p> <p>Meslek komitesi üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet sınırları içinde bulunan odalar ve borsaların meslek komiteleri ile 17.7.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler.</p> <p>Mesleklerin gruplandırılmasında uyulacak esaslar ile meslek komitelerinin üye sayılarının tespiti ve diğer hususlar Birlikçe hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.</p> <p>a) Meslekleri ile ilgili incelemeler yapmak, yararlı ve gerekli gördükleri tedbirleri görüşülmek üzere yönetim kuruluna teklif etmek.</p> <p>b) Meslek komitesiyle ilgili olarak meclis gündeminde yer alan konularda başkan, başkan yardımcısı veya uygun görülen üyelerin, oy kullanmamak üzere meclis toplantısına katılmasına karar vermek.</p> <p>c) Mesleklerine ait işler hakkında, meclis veya yönetim kurulu tarafından bilgi istenmesi halinde, bu konuda araştırma yapmak ve istemi cevaplandırmak.</p> <p>d) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.</p>	
İşin Gereklilikleri	Eğitim	Lise/Üniversite
	Yabancı Dil	-
	Fonksiyonel Yetkinlikler (teknik bilgi ve beceri)	Mevzuat ve sektör konusunda bilgili olmak
	İş deneyim	BODTO Üyesi olmak

Unvan Adı	Disiplin Kurulu	
Organizasyonel Bilgiler	Bağlı Olduğu Yönetici	Meclis Başkanı
	Bağlı Unvanlar	
	Yokluğunda Vekâlet Eden	
Sorumluluklar	<p>Disiplin Kurulu BODTO Üyelerinden 6 asil 6 yedek olarak Meclis tarafından seçilerek görev yapar.</p> <p>a) Odaya kayıtlı üyelerin disiplin soruşturmalarını bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek.</p> <p>b) Meclise, odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin ve para cezası verilmesini önermek.</p>	
İşin Gereklilikleri	Eğitim	Lise/Üniversite
	Yabancı Dil	-
	Fonksiyonel Yetkinlikler (teknik bilgi ve beceri)	Mevzuat konusunda bilgili olmak
	İş deneyim	BODTO Üyesi olması

Unvan Adı	Hesapları İnceleme Kurulu	
Organizasyonel Bilgiler	Bağı Olduğu Yönetici	Meclis Başkanı
	Bağı Unvanlar	Komisyon Başkanı-Komisyon Başkan Yardımcısı-Üye
	Yokluğunda Vekâlet Eden	Komisyon Başkan Yardımcısı
Sorumluluklar	<p>5174 Sayılı Kanuna göre çıkarılan Oda Muamelet yönetmeliğinin 80.maddesine istinaden.</p> <p>Meclis üyelerinin seçiminin kesinleşmesinden itibaren yapacağı ilk toplantısında kendi üyeleri arasından hesapları inceleme komisyonunu seçer. Hesapları inceleme komisyonu üyelerinin görev süresi yerlerine yenileri seçilinceye kadar devam eder.</p> <p>Komisyonlar, en az üç en çok yedi üyeden oluşur. Komisyonlar ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Komisyona başkan, yokluğunda yardımcısı başkanlık eder.</p> <p>Komisyonlar üye tamsayısının çoğunluğuyla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğuyla alınır. Toplantılarda çekimser oy kullanılmaz.</p> <p>Bu Yönetmelikte organ üyeleri için öngörülen hazirun cetveli ile toplantı devam çizelgesi, ilgili komisyon başkanı tarafından tutulur ve muhafaza edilmek üzere genel sekretere verilir.</p> <p>Komisyon çalışmalarına izinsiz ve mazeretsiz olarak üç birleşim katılmayan üyenin durumu komisyon başkanı, yokluğunda yardımcısı tarafından bir tutanakla meclis/şube meclisi başkanlığına bildirilir. Bu üye hakkında meclisçe komisyon üyeliğinden düşürülme kararı verilebilir. Komisyonlarda üye sayısının herhangi bir nedenle toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde, boşalan komisyon üyelikleri için meclisçe yeniden seçim yapılır.</p> <p>Komisyon, çalışmalarında genel sekreter/şube müdürü veya hizmet birimi yetkililerinin görüşüne başvurabilir. Genel sekreter/şube müdürü veya hizmet birimi yetkilileri komisyona yardımcı olmakla yükümlüdür.</p>	
İşin Gereklilikleri	Eğitim	Lise/Üniversite
	Yabancı Dil	-
	Fonksiyonel Yetkinlikler (teknik bilgi ve beceri)	Mevzuat konusunda bilgili olmak
	İş deneyim	Meclis Üyesi olması

Unvan Adı	Akreditasyon İzleme Komitesi	
Organizasyonel Bilgiler	Bağı Olduğu Yönetici	Yönetim Kurulu
	Bağı Unvanlar	Genel sekreter-Akr.Sor.
	Yokluğunda Vekâlet Eden	-
Sorumluluklar	<p>Akreditasyon başvurusu kabul edilen her oda/borsa ve şubeleri, bu durumun kendisine bildirildiği tarihten itibaren 1 ay içinde Yönetim Kurulu Başkanı başkanlığında Akreditasyon İzleme Komitesi kurar. Bu şart Akreditasyon statüsü verilen oda/borsalar için de geçerlidir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi ve TOBB Akreditasyon sistemi konusunda Standardın verdiği görevleri ifa etmek. • En az 4 yıl süreli Stratejik Planı hazırlamak. • Hazırlanan Stratejik Planın Hedeflerini Yıllık İş Planları ile izlemek. • Sonuçlarını Yıllık Faaliyet Raporlarıyla değerlendirmek. • Tüm bu çalışmalarını Oda Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve Yönetim Kurulunun bu kapsamda aldığı kararları uygulamaktır. • Akreditasyon İzleme Komitesi üyesi olarak Stratejik Plan ile TOBB Akreditasyon Sistemi çalışmalarına fiilen katılmak. • 3 Ayda bir yapılan AİK toplantılarına katılmak. <p>Komitenin Raportörü Genel Sekreter'dir. Onun yokluğunda Akreditasyon Sorumlusudur.</p> <p>1-) Her 3 ayda bir Olağan olarak toplanır. 2-) Başkanın talebi veya herhangi 3 üyenin çağrısı üzerine de Olağanüstü toplanabilir. 3-) Kararlar en az 3 üye ile alınır. 4-) Alınan kararlar Karar Defterine katılanların imzaları ile kaydedilir. 5-) Karar Defteri Geliştirme ziyaretlerinde ve Denetimlerde ibraz edilir.</p>	
İşin Gereklilikleri	Eğitim	Lise/Üniversite
	Yabancı Dil	-
	Fonksiyonel Yetkinlikler (teknik bilgi ve beceri)	Akreditasyon konusunda bilgili olmak
	İş deneyim	Meclis Üyesi-Yönetim Kurulu Üyesi-Genel sekreter-Akr.Sor.ünvanlarını taşımak.

17. BODTO'YA KİMLER ÜYE OLABİLİR?

Ticaret Odalarına bilanço esasına göre 1. Sınıf deftere tabi olan işletmeler üye olabilir.

a) Tescil ve İlan

Türk Ticaret Kanununun 40. Maddesi gereği; Her tacir, ticari işletmenin açıldığı günden itibaren on beş gün içinde ticari işletmesini ve seçtiği ticaret ünvanını, işletme merkezinin bulunduğu yer ticaret siciline tescil ve ilan ettirir.

Her tacir kullanacağı ticaret ünvanını ve bunun altına atacağı imzayı notere onaylattırdıktan sonra sicil müdürlüğüne verir. Tacir hükmi şahıs ise ünvanla birlikte onun adına imzaya yetkili kimselerin imzalarında notere tasdik ettirilerek sicil müdürlüğüne verilir.

Merkezi Türkiye'de bulunan ticari işletmelerin şubeleri de buldukları yerin ticaret siciline tescil ve ilan olunur.

b) Odaya Kayıt

5174 sayılı kanunun 9.maddesi gereği olarak;

Ticaret siciline kayıtlı tacir ve bu kanuna göre sanayici sıfatına haiz tüm gerçek ve tüzel kişilerle şubeleri ve fabrikaları, buldukları yerin bu kanun gereğince mensup olacakları odalarına veya ajanlıklarına kaydolunmaya mecburdurlar.

(Şube: Bir merkeze bağlı olduğu halde müstakil sermayesi ve müstakil muhasebesi bulunan veya muhasebesi merkezde tutulduğu ve müstakil sermayesi olmadığı halde kendi başına ticari muamele yapan yerlerdir.)

c) Değişikliklerin Bildirilmesi

5174 Sayılı Kanunun 10. Maddesi Gereği; Odalara kayıt zorunluluğu bulunanlar, durumlarında meydana gelen ve Türk Ticaret Kanununa göre tescil ve ilânı gereken her türlü değişikliği, gerçekleşmesinden itibaren bir ay içinde, kayıtlı oldukları odalara bildirmek zorundadır.

Değişikliklerin firma tarafından bir ay içerisinde Oda Sicil Müdürlüğüne bildirilmesi gerekmektedir.

18. ODALARA KAYIT ZORUNLULUĞU KONUSUNDA YASAL BİR DÜZENLEME VAR MIDİR?

5174 sayılı Kanunun 9. Maddesine göre Ticaret Siciline kayıtlı tacirler ve 5. Maddeye göre sanayici ve deniz taciri sıfatını haiz tüm gerçek ve tüzel kişiler ile bunların şubeleri ve fabrikaları, buldukları yerdeki odaya kaydolmak zorundadır.

Meslek gruplarına göre yapılacak üye kayıtları, elektronik ortamda Bakanlık ve Birlik bünyesinde düzenlenen ortak veritabanında güncel olarak tutulmaktadır. Bir merkeze bağlı olduğu halde, ister merkezin bulunduğu odanın, ister başka odanın çalışma alanı içinde olan müstakil sermayesi ve müstakil muhasebesi bulunan ve/veya muhasebesi merkezde tutulduğu ve müstakil sermayesi bulunmadığı halde kendi başına sınıî faaliyet ve ticarî muamele yapan yerler ve satış mağazaları bu Kanunun uygulanması bakımından şube olarak kabul edilmektedir.

Sanayiciler, kendi sanayi ürünlerini satmak üzere birden fazla satış yeri açtıkları takdirde, fazlası için satış yerlerinin bulunduğu ticaret ve sanayi veya ticaret odasına da kaydolmak zorunda oldukları gibi; kendi sanayi ürünlerinin satışı dışında başka ticarî işlerle uğraştıkları takdirde, ticaret ve sanayi veya ticaret odasına da kaydolmakla yükümlüdür.

Sermayesinin tamamı Devlete ve özel idarelere veya belediyelere veya bunların ortaklığına ait olan iktisadî müesseselerle bunların şubeleri, özel kanun veya sözleşme ile kurulmuş olup, Devletin ve özel idarelerin veya belediyenin iştiraki bulunan tüzel kişiliği haiz müesseseler veya bunların şubeleri ve fabrikaları, buldukları ildeki odalara kaydolmak zorundadır. Ticaret

siciline kayıtlı gerçek ve tüzel kişilerden 5 inci Maddede belirtilen deniz tacirleri ile beşinci maddenin fıkra hükümlerinde belirtilenlerden deniz ticaretiyle uğraşanlar, buldukları ildeki deniz ticaret odasına kaydolmak zorundadır. Bu kapsamda sayılanlar, deniz ticaret odasına kaydolmakla diğer odalara kaydolma yükümlülüğünü de yerine getirmiş sayılmaktadır. Ancak, bu kapsamdakilerin, deniz ticaret odasına kaydolmasını gerektiren faaliyetler dışında başka işlerle de uğraşması halinde, ayrıca ilgili odaya da kaydolmak zorundadır.

Odalara kaydı zorunlu olan gerçek ve tüzel kişilerle bunların şubeleri, kamu kurumu niteliğindeki başka meslek kuruluşlarına, birlik ve teşekküllere üye olmaya ve aidat ödemeye mecbur değildir. Bu maddede düzenlenen kayıt zorunluluğunu bir ay içinde yerine getirmeyenler, odalar tarafından re'sen kaydedilmekte ve durum kendilerine tebliğ edilmektedir.

19. BODTO ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARI NELERDİR?

Odamız kalite yönetim sistemleri, kurumsallaşma ve sürdürülebilir hizmet çalışmaları yolculuğunda Toplam Kalite felsefesiyle hareket etmektedir. ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi belgesi olmasına rağmen, Odamızda bütüncül çalışmalar yürütülmekte olup, risk analizi ve bilgi güvenliği, iş sağlığı ve güvenliği, müşteri memnuniyeti yönetim sistemlerinin temelleri atılmıştır. Bu kapsamda 9001 standardı 2015 versiyonuna uyumlu dokümantasyonu hazırlanmış,14001-18001 standartlarıyla birlikte entegrasyon gerekleri de eklenerek standart yönetimi geliştirilmiştir.

BODTO ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMI, Vizyon & Misyon

Bodrum Ticaret Odası, iş dünyasının da aktif, başarılı ve tecrübe sahibi yönetimi, meclisi ve komite üyeleriyle birlikte istihdam etmiş olduğu uzman personelin bilgi ve becerilerini birleştirerek, üyelerinin öneri ve fikirlerini sürekli araştırarak, akademik kurumlar ile çalışarak, planlarını ve çalışmalarını bu doğrultuda yapmaktadır. Bu nedenle 2005 yılında kurduğu ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemini önce ISO 9001: 2008 KYS 'ne sonrada ISO 9001:2015 KYS ' ne yükseltmiştir. 2016 itibarıyla ise BODTO ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİNE sahip olan Odamız bu doğrultuda "Sistem Kapsamı" nı genişletmiştir. Böylece Yönetim Sistemi içine risk tabanlı Süreç Yönetimi, İnsan Kaynakları Yönetimi, ISO 14001 ÇYS, ISO 18001 İSGYS şartları ile Stratejik Planlama ve TOBB Akreditasyon Gereklere de alarak bütüncül bir sistem oluşturmuştur. Bu sistem içine standartların gereklerinden kurumda uygulanabilir olan tüm ilgili maddeler alınmış ve buna bağlı ve Süreç Yönetimine uygun Organizasyon Şeması ve dokümanları kapsam içine ilave edilmiştir. Bilgi Yönetimi ve süreçlerin bilgiye kolay ulaşımı konusunda Destek Dokümanları tanımlanmış olup Odanın son on yıl içinde ki tüm uygulama kazanımları doğrultusunda doküman sistemine yenileri de eklenip güncellemeler yapılarak 2016 yılında yeniden yayınlanmıştır.

BODTO, tüm standartların ortak dokümanları olan Prosedürler, Talimatlar, Formlar, Ortak Süreçleri Dokümanları, Dış Kaynaklı Dokümanlar, Dış Kaynaklı Formlar, Yasal Mevzuat ve İç Yönetmeliklerden oluşan sistemi hazırlayıp bunlara önce süreçlerin bilgiye ulaşımını kolaylaştıracak Destek Dokümanları eklemiştir. Bu çalışmalar esnasında 2014-2017 Stratejik Planını yayınlamıştır. BODTO; bu plana uygun olarak Kalite El Kitabı, Personel El Kitabı, Meslek Komiteleri El Kitabı, Yönetici El Kitabı, Acil Durum ve İlk Yardım El Kitabı gibi birçok yayını iç ve dış paydaşların bilgiye ulaşımını esas alan bir yöntem olarak sistem kapsamı içine almıştır.

Yukarıda kapsamı özetlenen BODTO Entegre Yönetim Sistemi içinde üretilen Bodrum Ticaret Odası'nın görevleri 5174 sayılı kanunla belirlenmiş olup 2014-2017 BODTO Stratejik Planına göre yürütülen hizmetler ana başlıklar itibarıyla şöylece özetlenebilir:

- Üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak,
- Mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak,
- Sanayi ve ticaretin gelişmesini sağlamak,
- Üyeleri arasında dürüstlük ve işbirliğini sağlamak,
- Sanayinin gelişmesini sağlayıcı öneri ve faaliyetlerde bulunmak,
- Dış ticarete ait belgelendirme işlemlerini yapmak,
- Mesleki kararlar almak,
- Sanayi ve ekonomi için hazırlanan yasa ve mevzuatlar hakkında görüş bildirmek,
- Üyelerine eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek,
- Ticari ve sınıai ihtilaflarda hakem görevi yapmak,
- Bakanlıkça verilecek görevleri yerine getirmek,
- Ekonomi ile ilgili yöresel bilgileri derlemek ve duyurmak,
- Laboratuvarlar kurmak,
- Organize sanayi bölgeleri, sanayi siteleri kurmak ve işletmek,
- Ticaretin gelişmesine yardımcı olmak amacıyla fuarlar, sergiler, müzeler, mağazalar, depolar, kredi müesseseleri, kütüphaneler açmak.

BODTO, ilgili mevzuat çerçevesinde kapsamı ana başlıklar olarak belirlenmiş bu hizmetleri Türkiye'de yer alan diğer Odalar ile entegre bir şekilde çalışarak hayata geçirir. BODTO Yönetimi diğer Odalar ile sürekli iletişim içerisinde bulunarak etkin bir işbirliği kurulmasını sağlar.

MİSYON

5174 sayılı TOBB Odalar ve Borsalar kanunu gereği kurulmuş olan Bodrum Ticaret Odası; bu yasanın 12.maddesinde verilen görevleri çoğunlukla şirketleşmiş tacir ve tüccarlardan oluşan üyelerine sunmaktadır. Üyelerinin çoğunluğu şirketleşmiş olsa da kurumsallaşmaları yeterli düzeyde olmadığı için onların kurumsal gelişmelerini sağlamak, iş geliştirme ve rekabet güçlerini arttırmak, mesleki etkinliklerini güçlendirmek, ihracatta, turizm ve tanıtım faaliyetlerinde yurt dışı ilişkilerini geliştirmek, eğitim ve benzeri hizmetleri sunmaktadır. Üyelerine kaliteli hizmet ilkelerinden ödün vermeden sürekli gelişen, katma değer yaratan ve özgün bir BODRUM için ilgili yasa ve mevzuatlar çerçevesinde % 100 Üye memnuniyetini hedefleyen odamızın misyonu aşağıda özetlenmiştir:

- Üyelerinin faaliyetleri esnasında ihtiyaç duydukları belgeleri onlara sağlamak,
- Bilinçli turizmci, üretici, imalatçı ve tüccar yetiştirebilmek için eğitim ve danışmanlık hizmetlerini profesyonel bir anlayışla üyelerine götürülen bir oda olarak üyelerinin eğitim, proje, ARGE, inovasyon gibi konularda ihtiyaçlarını karşılamak,
- Üyelerine, müşterilerine ve paydaşlarına kaliteli hizmet sunmak,
- Tüm sektörlerde katma değer yaratacak projeler üretmek,
- Üyelerine Hukuki ve Mali konularda danışmanlık yapmak,
- Bodrum'un ve üyelerinin ulusal ve uluslararası tanıtımını yapabilmek,
- Üyeler ile devlet arasındaki ilişkileri hukukun üstünlüğüne dayanarak tarafsız olarak yürütmek ve
- Akredite Oda olarak her alanda dünya standartlarına ulaşmak.

VİZYON

BODTO meslek ilkelerinden taviz vermeden, tarafsızca ve dürüst olarak ticari ihtilafları önleyen veya çözümünde rol üstlenen bir oda olarak, sosyal sorumluluk bilinci içerisinde bölgesinde lider olmak için hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

BODTO kendi yöresinde doğal, kültürel ve tarihi zenginliklerini koruyarak, üyeleriyle birlikte katılımcı yönetim anlayışı ile ekonomik büyüme sağlayarak çağdaş ve özgün bir yapıya ulaşılmasına yön veren, aynı amaçlarla Türkiye ve Dünya çapında öncü bir "Meslek Kuruluşu" olmayı amaçlamaktadır.

Uluslararası bir marka olan Bodrum için gelecekte ulusal ve uluslararası düzeyde bir marka haline gelmek isteyen kurumumuz Bodrum Yarımadasında buna yaraşır şekilde öncülük yapan yön veren bir meslek örgütü olmayı hedeflemektedir. Bu doğrultuda:

- Bodrum'un turizm, ticaret, eğitim ve kültür merkezi olmasına öncülük etmelidir.
- Turizme dayalı tanıtım ve pazarlama konularında Bodrum'da öncülük eden bilimsel toplantı ve paneller düzenleyerek üyelerini bu yönde eğiten bir oda olmalıdır.
- Ticari hayatta küresel gelişmeleri yakından izlemeli ve üyelerine aktarmalıdır.
- Yönetişim kavramını üyeleriyle birlikte uygulayan bir Oda olmalıdır.
- Üyelerinin katılımcılığını arttırmak için faaliyetler düzenleyen bir oda olmalıdır.
- İç ve Dış paydaşlarıyla birlikte proje üreten bir Oda olmalıdır.
- Meslek Komiteleri, üyeleriyle daha aktif olarak ilişki kuran bir Oda olmalıdır.
- Kurumsal olarak kendisinin ve üyelerinin girişimci olduğu, yeni girişimcileri özendiren ve destekleyen bir Oda olmalıdır.
- Personelimiz, üyelerimiz ile toplumumuzun tüm kesimleri için özgün bir kurum haline gelerek bölge genelinde katma değer yaratan lider bir oda olmalıdır.
- Toplumumuzun tüm kesimleri için fark yaratan, şeffaf, katılımcı, güvenilir ve etkin bölgesel bir meslek odası olarak bu özelliklerini kalite kavramıyla genişleterek sürdürmelidir.
- A kategorisi Akreditasyonunu tamamlamış Oda olarak, AB normlarında uluslararası bir Oda olmalıdır.

BODRUM TİCARET ODASINDA TEMEL DEĞERLERİ:

- Kamu yararını gözeterek, üyelerin menfaatlerini, toplumun çıkarlarını korumak için eşit, tarafsız ve kanuna uygun hizmet sunar.
- ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standardı şartlarıyla ve Akreditasyon ilkelerine uygun çalışır.
- Hizmet üretirken, iletişim, etkileşim ve yönetim temelli uygulamalar gerçekleştirir, ekip çalışması ve değişme açık işbirliğini ön planda tutar.
- Odamızda kendisine saygı, üyelerine saygı, çalışanına saygı ve çevresine saygı ve sorumluluk duyan kurumsal bir anlayış hâkimdir.
- Görevlerini şeffaf ve hesap verilebilir iş disipliniyle yerine getirir.
- Üye menfaatini esas ala, çalışanları istekli, özverili, üretken ve sorumlu bir anlayışla görevlerine bağlıdır.
- Kamu yararını gözeterek üye çıkarlarını korur.
- Güven verir ve toplumsal sorumluluk gösterir.
- Sürekli öğrenen kuruluş olarak yenilikçidir.
- Ayrım yapmadan hizmet sunar.
- Tüm personelin birlik ve beraberlik içinde çalışmasını sağlar.

BODTO'NUN STRATEJİK AMAÇLARI

Bodrum Ticaret Odası'nın 2014-2017 Stratejik Planı, tüm paydaşların katılımı esasıyla hazırlanmıştır. Bu plan, Odamız kalite politikası doğrultusunda, sürekli kaliteli hizmet ve sürdürülebilirlik felsefesine uygun olarak belirlediğimiz hedeflere ulaşmak için, yakın gelecekle ilgili çalışmalarında bir planlama niteliği taşımaktadır. Durum Analizi (İç ve Dış Çevre Analizleri), Paydaş Çalıştayı ve diğer tüm doküman araştırmaları ve tespitler sonucunda BODTO'nun en önemli üç bileşeni şöyle tespit edilmiştir:

1. Odamızın güçlü bir mali yapıyla bölgesinde etkili ilişkileri olan, yaptırım yanı güçlü bir yönetim ve yetkin personele sahip olması,
2. Üye ilişkilerini geliştirebilen, kaynaklarını etkin planlaya kullanan, böylece bölgesel kalkınmayı yönlendirebilen yapısı ve
3. Kurumsal yönetim kavramını içselleştirerek kurumsallaşmasını ileriye taşıyarak hizmetlerini geliştirebileceği bilinci.

Stratejik Amaçlar bu güçlü yönler esas alınarak hazırlanmış olup zayıf yönlerin güçlendirilmesi ile tehditlerle başa çıkma stratejileri olarak belirlenmiştir. Bu noktalardan yola çıkınca çalıştay sonuçlarına göre 10 başlık halinde Stratejik Planda verilen BODTO Stratejik Amaçlarını içine alan temel gelişme yönleri şöyle gruplanabilmektedir:

BODTO'NUN GELİŞME YÖNLERİ

1. BODTO'NUN VE ÜYELERİNİN KURUMSAL KAPASİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ
2. PAYDAŞLARLA BİRLİKTE ÇALIŞMA KAPASİTESİNİ GELİŞTİREREK ÜYE HİZMETLERİNİN ARTTIRILMASI VE GELİŞTİRİLMESİ
3. BÖLGESEL KALKINMA İÇİN ÜSTLENİLEN GÖREVLER VE SOSYAL SORUMLULUK FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

20. BODTO AKREDİTASYON SİSTEMİ VE UYGULAMALARI NELERDİR?

Bu yeni Plan hazırlanırken, yukarıda sözü edilen ve devam etmekte olan projelerle birlikte planlanmış fakat başlatılamamış proje taslakları ile stratejik amaçlara ulaşmak için belirlenen faaliyetlerin, **KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNDE** var olan iş akışları ile birleştirilip yıllık "İŞ PLANLARI" haline getirilmesi sağlanmıştır.

BODTO Stratejik Planı hazırlanırken personel ve üst yönetim eğitimlerinin yanı sıra çeşitli toplantılar ile iç ve dış paydaşların da katıldığı çalıştaylar düzenlenmiştir. Böylece planın hazırlanmasına eş zamanlı olarak birçok kişinin görüşleri doğrultusunda çeşitli stratejiler de ortaya çıkarılmıştır. Stratejik Amaç ve Hedefler Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş olup sonuçlar aşağıdaki gibi özetlenebilir:

Proje ve faaliyetleri izleme, değerlendirme ve planın bütçeye getireceği ek yükü gösteren maliyet tabloları hazırlanarak sürekli izlenebilirlik kolaylaştırılmıştır. Güncellemelerin ve uygulamaların takibinin Akreditasyon Sorumlusu tarafından devam ettirilmesi gerekmektedir. Ayrıca sonuç ve değerlendirmeler periyodik olarak yapılan **AKREDİTASYON İZLEME KURULU'** na götürülmektedir.

Paydaş Analizi sonuçlarına göre "izle", "Çıkarları gözet, çalışmalara dahil et" stratejileri uygulanacak paydaşlar için Kalite Sistem Sorumlusu 2014 sonuna kadar bu paydaşların programlarını yakından izleyerek hazırladığı raporu **AKREDİTASYON İZLEME KURULU'**na

sunar. Sonuçlar Yönetim Kuruluna iletilince Üst Yönetim bu paydaşlarla birlikte çalışma ve projeler üretme imkânlarını araştırarak ileriki yıllarda "alışmalara dahil et" politikalarını genişletmiş olacaktır.

SWOT analizi sonuçlarına göre ortaya çıkan BODTO'nun zayıf yönlerini güçlendirmek ve tehditlerle başa çıkıp fırsatlardan daha fazla yararlanabilmek için bu plan döneminde kurumsallaşmanın güçlendirilmesine önem verilecektir.

"Stratejik Plan'ın "yıllara göre uygulama planları olarak niteleyebileceğimiz "İş Planları" yılda en az bir kere AKREDİTASYON İZLEME KURULU'na getirilir. Sonuçlar "YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME TOPLANTISİNİN" gündemine alınarak gerekli kararlar alınacak ve varsa güncellemeler ile yeni görevlendirmeler yapılacaktır. Uygulanamayan hedefler de değiştirilerek gelecek yıl için yeni hedefler konulabilecektir. Bu konularda Akreditasyon Sorumlusu ile Kalite Sistem Sorumlusu birlikte koordineli olarak çalışırlar.

Kalite alt yapısı kurulmuş ve A kategorisinde Akredite olan BODTO'nun Stratejik Planı yazılırken ilgili standartların koşulları ile akreditasyon gereklerine uyumlu hale getirilmesine özen gösterilmiştir. Gerek akreditasyon koşullarına ve gerekse ISO 9001:2008 'in ilgili maddelerine göre süreçlerin performans değerlendirilmesinin ve etkinliğinin sağlanması için bu plan döneminde özen gösterilecektir.

Kurumsal Performans Sisteminin kurulması ve yönetilebilmesi için standardın zorunlu şartı olan "süreçlerin" (proseslerin) dokümente edilmiş, ilgili noktalarında veri toplama formları oluşturulmuş ve belirli bir süre verilerin toplanmış olması beklenir. Birçok sürecin toplamından oluşan kurumun performansı ise süreçlerin performanslarının toplamıyla söz konusu olacaktır.

Stratejik planların başarıya ulaşması için, devlet politikalarının değişimlerinin izlenmesi ve ticarete yönelik her türlü, yönetmelik, karar ve mevzuat ile ilgili çalışmalara katılım, zamanında ve hızlı olmasına önem verilecektir. Bu konuda, AKREDİTASYON İZLEME KURULU VE YÖNETİM KURULU güncel stratejilerini, mali politikalarını ve risk analizlerini Yönetim Kurulunda oluşturacak ve planın uygulanabilirliğini artırıcı önlemlerini devreye sokacaktır.

Bölgesel pazarlamayı güçlendirmek için bilgi ve iletişim teknolojisindeki hızlı gelişmelere ayak uydurmak gerekir. Bu yüzden iş kurmada mekânın önemi azalmıştır. Yani işletmecilerin oyun alanı sadece yerel coğrafya değil, tüm dünyadır. BODRUM'daki işletme sahiplerinin yeni fırsatları nasıl yakalayabilecekleri, bunları nasıl hayata geçirebilecekleri ve sürdürülebilir rekabet avantajı için nasıl davranmaları gerektiği gibi konularda, profesyonel ve açık eğitimler ile beraber konferans-seminer gibi etkinliklerle bilgi düzeylerinin ve öz güvenlerinin artırılması konuları bu stratejik plan döneminde önemsenmiş ve birçok faaliyet planlanmıştır.

Bu Stratejik Plan döneminde üyelerimiz arasında ihracat işlemlerini ve e-ticaret uygulamalarını bilen ve bu konularda yeterli bilgiye sahip olan personelin istihdam edilememesi nedeniyle dış pazarlara açılmakta güçlük çektikleri ortaya çıkmıştır. Bu

eksikliğin giderilmesiyle KOBİ'ler rekabet avantajlarının olduğu sektörlerde ihracata yönelecek, üretimlerini ve ihracatlarını arttırarak bölgenin ekonomik olarak gelişmesine katkıda bulunacaklardır.

Bu ilçedeki tüm kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ile STK 'nı göz önüne aldığımız zaman GELİŞİME YÖNELİK imkan ve potansiyelin değerlendirilebilmesi için önemli bir eksikliğin BODRUM'da henüz birlikte çalışma ve kolektif GİRİŞİMCİ bir anlayışın olmaması sonucuna varılmıştır. Bu nedenle BODTO'nun ilçemizde tek başına akredite olan kurum olarak kalmasının her şeye yetmediği, üzerine büyük görevlerin düştüğü görüşüyle bu Stratejik Plan döneminde tüm paydaşları bir araya getirebilen, ortak akıl da buluşabilen, ortak projelerle yeni girişimciler yaratabilen projelere öncelik verilmiştir. Özetle, ortak akılda buluşarak sermaye ve yatırım ortaklıklarının oluşturulabilmesi için yani ortaklık kültürünün yerleştirilebilmesi anlayışıyla BODTO Stratejik Planı'nda İç ve Dış paydaşlarla birlikte çalışmak, ortak toplantı ve organizasyonlar ile daha fazla konferanslar düzenleyerek "YOL HARİTALARI" oluşturabilmek yani planlama yapılabilmeyi öğrenmek ve öğretmek temel alınmıştır.

SONUÇ OLARAK, BODRUM HEP BİRLİKTE KENDİ YATIRIMCILARINI VE GİRİŞİMCİLERİNİ KENDİSİ YARATABİLİR. BUNUN İÇİN ÖNCE KURUM VE KURULUŞLARIN ÜST YÖNETİCİLERİ YADA BAŞKANLARI GİRİŞİMCİ OLMALIDIRLAR. BU NEDENLE, GELECEK ÇALIŞTAYIMIZIN TEMASI "BODRUM'DA GİRİŞİMCİ ÜST YÖNETİCİLER, BAŞKANLAR YETİŞTİRMEK" OLABİLİR!

21. BODTO VE STRATEJİK PLAN UYGULAMALARI NELERDİR?

2010-2013 BODTO Stratejik Planı sonuçları analiz edildikten sonra BODTO Yönetim Kurulu Üyeleri ve Meclis Üyelerine ayrı ayrı düzenlenen 1 günlük "Stratejik Plan Eğitimleri" verilmiştir. Tarihsel gelişim ve "Durum Analizi" sonrasında katılımcılığı en önde tutan bir anlayışla dış paydaşlar için 1 tam gün "Dış Paydaş Çalıştayı" yapılmıştır. Bu çalıştay esnasında katılımcıların sorularının da kullanıldığı interaktif anket uygulanmıştır. Ayrıca Meslek Komiteleri ve çalışanlarla da "İç Paydaş Çalıştayı" yapılmıştır. Bu çalışmalar sırasında BODTO iç çevre analizi çerçevesinde kurum düzeyinde güçlü ve zayıf yanları ile fırsatlar ve tehditler araştırılmış olup (SWOT Analizi) aynı anda ulusal ve uluslararası boyutta politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik gelişmeler gündeme getirilmiştir (PEST Analizi). Çalıştaya katılmayan kamu kuruluşları ile ayrıca üyelere "Paydaş Görüş Toplama Formu" da uygulanmış olup müşteri memnuniyeti konusunda fikirler toplanmış ve paydaşlar BODTO 'nun "Ticaret Odalarının Üç Temel Bileşeni" içinde gelişme alanlarını belirlemişlerdir. Bu çalışmalar sırasında birimlerin misyon, vizyon ve hedefleri de belirlenmiş ve bu Stratejik Plan sonuçları içinde kullanılmıştır.

22. KALİTE SİSTEMİ BODTO'YA NELER KAZANDIRDI?

BODTO, kuruluşundan bu güne geçen sürede mevzuatla verilen görevleri yerine getirirken kurumsallaşma yönündeki adımını 2005 yılından itibaren atmıştır. Bu yıldan itibaren başlayan TOPLAM KALİTE çalışmaları ile kurum değerleri ön plana çıkmıştır. 2006 yılında TSE'den ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Belgesi alınmış BODTO'nun vizyonu, misyonu ve kalite

politikaları belirlenmiştir. Kurumda ISO 9001:2008 KYS Dokümantasyonu tüm iletişim ve kontrol / iç denetim için kullanılır.2013 de "A" kategorisinde Türkiye'deki 25 oda arasına giren BODTO da akreditasyon kuralları tüm çalışanlar tarafından benimsenmiştir. Kurumun üyeler, iç ve dış paydaşları ile iletişime konu hususun aciliyet durumuna göre faks, telefon, toplu sms, mail, yazılı ve görsel basın, sosyal medya, tebligat, internet sitemizde duyurulması, oda dergisi, kargo ve posta aracılığıyla haberleşme şekliyle yapılmaktadır. Aynı zamanda toplantı, seminer, konferans, çalıştaylar düzenlenmek suretiyle kurumun güncel konularla ilgili üyelerine bilgi aktarımı sağlanmaktadır.

www.bodto.org.tr web sitesi BODTO'nun resmi web sitesidir. Türkçe ve İngilizce dilinde yayın yapar. Web sitesinde yer alan yayınlar Oda'nın diğer yayın kaynakları olan Basın bültenleri, e-posta, Bodrum Mavi dergisi ve kısa mesaj sistemiyle eş zamanlı ve bütünleşik olarak yürütülür.

23. BODTO'NUN KALİTE BAŞARILARI NEDİR?

Bodrum Ticaret Odası, kaliteli hizmet bilinci ile 2005 yılında başladığı yolculuğunda geride toplam 10 denetimi başarıyla tamamlayarak 2006 yılından bu yana TSE EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi belgesine sahip, Muğla İlindeki ilk meslek kuruluşu olurken, Bodrum' da ki ilk kurum olma özelliğine sahiptir. Her yıl yapılan denetimlerden de başarıyla geçerek belgesini sürdürmektedir.

24. BODTO'NUN AKREDİTASYON BAŞARILARI NEDİR?

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nin (TOBB) odaların hizmet altyapısını güçlendirmek ve Odaları uluslararası standartlara ulaştırmak amacıyla İngiltere Ticaret Odaları Birliği ile geliştirdiği "Akreditasyon Sistemi" ile Bodrum Ticaret Odası 2006 yılında tanışmıştır. Kısa zamanda hızlı bir yol alan Odamız bu konuda başarılı çalışmalara imza atmış ve üyelere verilen hizmetler çerçevesinde 2007 yılında Türkiye genelindeki 41. Akredite oda ünvanını almıştır. Bodto, Muğla İlindeki ilk, Ege Bölgesinde 3. Akredite olan meslek kuruluşudur.

Akreditasyon sistemi içerisindeki çalışmalarına devam eden Odamız, 29.08.2013 yılında TOBB adına Türk Loydu tarafından yapılan denetimle "A" sınıfı akredite oda seviyesine çıkmıştır. Her yıl yapılan öz değerlendirme denetimlerini de başarıyla sonuçlandırmaktadır.

25. STRATEJİK PLANLARIN BODTO'YA KAZANDIRDIKLARI NELERDİR?

2014-2017 stratejik planı hazırlanırken 2010-2013 BODTO stratejik planı sonuçları analiz edildikten sonra, BODTO YK Üyeleri ve Meclis Üyelerine ayrı ayrı düzenlenen "stratejik plan" eğitimleri verilmiştir. Tarihsel gelişim ve "durum analizi" sonrasında katılımcılığı en önde tutan bir anlayışla dış paydaşlar için "dış paydaş" çalıştayı yapılmıştır. Bu çalıştay esnasında katılımcıların sorularının da kullanıldığı interaktif anket uygulanmıştır. Bu çalışmalar sırasında BODTO iç çevre analizi çerçevesinde kurum düzeyinde güçlü ve zayıf yanları ile fırsatlar ve tehditler araştırılmış olup (SWOT) analizi aynı anda ulusal ve uluslararası boyutta politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik gelişmeler gündeme getirilmiştir.

(PEST Analizi) Çalışmaya katılamayan kamu kuruluşları ile ayrıca üyelere "paydaş görüş toplama" formu da uygulanmış olup, müşteri memnuniyeti konusunda fikirler toplanmış ve paydaşlar BODTO'nun "ticaret odalarının 3 temel bileşeni" içinde gelişme alanlarını belirlemişlerdir. Bu çalışmalar sırasında birimlerin misyon, vizyon ve hedefleri de belirlenmiş ve bu stratejik plan sonuçları içinde kullanılmıştır.

Durum analizinden sonra "stratejik tasarıma" geçilmiş, üst yönetimin görüşleri alınarak çalıştay sonuçları ile birlikte yorumlanmıştır. Daha sonraki çalışmalarda tüm paydaşlarında görüşleri dikkate alınarak, kurumsal anlamda misyon-vizyon ve temel değerleri belirlenmiştir. Çalışmalar sonunda ortaya çıkan 3 ana başlık "gelişim yönleri" olarak tespit edilmiş ve sırası ile "stratejik amaç-hedef-faaliyet ve performans göstergeleri" bu gelişim yönlerine paralel olarak tasarlanmıştır.

Ayrıca ISO9001:2008 kys'in zorunlu bir sonucu olan ve kurumda dökümanite edilerek "süreç yönetim sistemi" olarak hayata geçirilen, BODTO'nun süreçlerini hedefleri belirlenmiştir. Bu hedefler esas alınarak "faaliyet ve projeler" için "faaliyet sabit giderleri" hariç BODTO'nun vizyonuna ulaşmak için harcaacağı maliyetler için gerçekçi maliyet,kaynak ve izleme tabloları hazırlanabilmiştir. Bu bağlamda ISO9001'in ilgili prosedür ve dokümanları önceki plan döneminde revize edilerek stratejik plan, sistemin izleme ve kontrol yöntemleri içine alınmıştır. Bu yöntemle tüm çalışanlar stratejik plan uygulamaları esnasında, mevcut olan fonksiyonel yönetim sistemlerinin kalite yönetim sistemi ile bütünleşip nasıl süreç yönetimi ve sonucunda performans göstergelerinin de bir araç olarak kullanabildiği stratejik yönetim tarzına dönüştüğünü daha iyi anlamışlardır. " BODTO entegre yönetim sistemini" güçlendirmiştir.

Odamızda stratejik planlama çalışmaları tamamlanarak onaylandığı andan itibaren eskimeye başlamıştır ve gözden geçirme sürecine geçilmiştir varsayımı ile hareket edilir.

BODTO'da planın yaşayan ve organik bir yapıya kavuşturulması için performans izleme ve ölçme faaliyetlerine ek olarak birimler ve ortak süreçler bakımından sürekli gündemde tutulması ve güncellenmesi benimsenmiştir.

Kurumsallaşma ve işlerin kalite ve %100 üye memnuniyeti hedefi ile sürekliliği için Temmuz 2014'den itibaren her hafta Çarşamba sabahları "Birim Yöneticileri" toplantıları başlatılmış ve devam eden aylarda ise "Birim Sunumları ve Toplantıları" gerçekleştirilmeye devam edilmiştir.

Odamızın 2014 yılı Stratejik Planında yer alan "1.1. Stratejik Amaç: BODTO Çalışanlarının Kurumsal Kültürünü Geliştirmek" amacı altındaki hedeflerine uygun olarak birimlerinde "Süreç Yönetimi" uygulamalarını başlatmıştır.

İç ve dış paydaşlar için yürütülen tüm çalışmaların etkinliğinin artırılması için oluşturulan bazı süreçler, "BODTO Ortak Süreçleri" oluşturularak birimler arasında personelin birlikte yaptığı işler dökümanite edildi ve uygulanmaya başlandı. Böylece belirli işlerin "süreç sorumluları" kendi süreçlerindeki iki yada üç çalışan ile birlikte "PUKO" döngüsü metodlarıyla işlerini yönetmeye başladılar. 2015 yılında ise eğitim tabanlı bu uygulamalar BODTO Entegre Yönetim Sistemi içinde yer alacak ve çıktıları diğer veri tabanları ile

birlikte performans değerlendirmesinde kullanılacaktır. 2016 yılında iswe BODTO EYS Dokümanları tamamlanarak sisteme sokulmuş oldu.

Personelin meslek komitelerinin, yönetim kurulunun, meclisin tüm toplantıları gündem ile yürütülmesi planlı ve sonuç odaklı olması için problem çözme metodları kullanılmaya başlanmıştır.

26. 2014-2017 BODTO STRATEJİK PLAN ÖZETİ

Bodrum Ticaret Odası 2005 yılında başladığı TOPLAM KALİTE yolculuğundan sonra, akreditasyon ve stratejik plan çalışmalarıyla kurumsal altyapısını ve kaliteli hizmet anlayışını sürekli iyileştirerek planlı bir şekilde yürütmeye başlamıştır.

STRATEJİK PLAN, Odamızın zayıf ve güçlü yönleri ile önündeki fırsatlar ve tehditlerin analiz edilmesi yoluyla daha güçlü bir Oda için gerekli basamakları ve gelecek dört yıl içerisinde izlenecek stratejiler ve karar verme süreçlerini tanımlamaktadır. Plan, aynı zamanda Odamız üyelerinin faaliyet gösterdiği yasal, yönetsel ve çok bileşenli ticaret ortamını daha iyi anlayan ve iş yaşamının sunduğu fırsatlardan üyeleri yararlandırmaya yönelik hizmet, plan ve programlar geliştiren pozisyonunu sürdürerek, güçlendirmesine katkıda bulunacaktır. İlk stratejik planını 2007-2009 yıllarında uygulamaya başlayan Odamız, 2010-2013 yılları arasında ikinci stratejik planını uygulayarak süreci tamamlamıştır.

Geçen süre içerisinde 26 Nisan 2014'te gerçekleştirilen "BODTO DIŞ PAYDAŞ ÇALIŞTAYI"ndan sonra 2014-2017 yılı faaliyetlerimizi içeren Stratejik Planımız Genel Sekreter Prof.Dr. Fuat ÖNDER tarafından hazırlanarak, haziran ayından buyana uygulamaya alınmıştır.

2014-2017 yılı yeni stratejik planımızda Odamızın misyon ve vizyonu da gözden geçirilerek güncellenmiştir. Bu plan BODTO Entegre Yönetim Sistem içine alınarak Meslek Komiteleri, Meclis ve Yönetim Kurulu ile birlikte Yönetim Sistemi güçlendirilmiştir. Uygulamalarında ise "BODTO Ortak Süreçleri" oluşturularak Süreç Yönetimine geçilmiş ve Performans Değerlendirme Sisteminin Sonuçlarının daha olumlu yönde etkilendiği gözlenmeye başlanmıştır.

Stratejik Plan çalışmalarımız kapsamında iç ve dış çevre analizleri, paydaş çalıştay ve diğer tüm doküman araştırmaları ve tespitler sonucunda BODTO'nun en önemli üç bileşeni şöyle tespit edilmiştir:

- Odamızın güçlü bir mali yapıyla bölgesinde etkili ilişkileri olan, yaptırım yanı güçlü bir yönetim ve yetkin personele sahip olması,
- Üye ilişkilerini geliştirebilen, kaynaklarını etkin planlayan-kullanan, böylece bölgesel kalkınmayı yönlendirebilen yapısı ve
- Kurumsal yönetim kavramını içselleştirerek kurumsallaşmasını ileriye taşıyarak hizmetlerini geliştirebileceği bilinci.

Stratejik Amaçlar bu güçlü yönler esas alınarak hazırlanmış olup zayıf yönlerin güçlendirilmesi ile tehditlerle başa çıkma stratejileri olarak belirlenmiştir. Bu noktalardan yola çıkınca çalıştay sonuçlarına göre temel gelişme yönleri şöyle sıralanmaktadır;

- KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ,
- ÜYELERE VERİLEN HİZMETİN GELİŞTİRİLMESİ VE PAYDAŞLARLA BİRLİKTE ÇALIŞMA KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMESİ VE
- BÖLGESEL KALKINMA İÇİN ÜSTLENİLEN GÖREVLER, SOSYAL SORUMLULUK

Bu gelişme alanlarında 4 yıllık planımız içerisinde 22 stratejik hedef konularak toplam 118 proje ve faaliyet planlanmıştır.

BODTO, tüm faaliyetlerini yukarıda belirtilen amaç ve gelişme eksenlerine göre yürütmektedir. Özellikle üyelerine kurumsallaşma konusunda örnek olabilmek adına daha çok önem verilen bu yönetim çalışmalarıyla BODTO'nun yapısal gelişiminin daha da artacağına inanıyoruz.

Tüm bu çalışmanın tüm kurumlara ışık tutmasının yanında, üyelerimiz adına yapacağımız çalışmalarımızın da temelini oluşturmuş olacağız.

Yürütülmekte olan stratejik planımız yayınlandığı günden itibaren yenileme ve sürekli gelişime yön vermekte olup, 2015 yılı faaliyetleri de bu doğrultu planlanmaktadır.

Gerçekleştirilen ve planlanana faaliyetler stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi ile sonuçlandırılarak raporlanmaktadır.

27. BODTO TEMSİL VE LOBİ

BODTO 2005 yılında başladığı kurumsallaşma yolculuğunda şu anda önde gelen sivil toplum kuruluşlarından biri haline gelmiştir. Bu da BODTO'yu temsil eden yöneticilerin edindiği sorumluluğu artırmaktadır. BODTO'yu temsil eden her yönetici BODTO'nun mevcut yapısı, hedefi ve politikaları ile uyumlu, Bodrum'un sorunlarına çözüm getirecek şekilde Bodrum'u ve BODTO'yu temsil etmektedir. Bu çerçevede temsil ve faaliyetleri yürütme sürecinde birçok lobi faaliyeti yürütülmektedir, yöneticiler her türlü temsil ve lobi faaliyetini BODTO'ya bildirmek ve raporlanması için yeterli bilgiyi sunma bilincindedir.

28. BODTO TOPLANTI PLANI VE USULLERİ

BODTO TOPLANTILARI PLANI	
1	Her Hafta Salı Günleri YK TOPLANTILARI (Saat: 15.30)
2	Aralık YK Toplantısı: YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME Toplantısı
3	Her Ayın Son Perşembe Günleri MECLİS TOPLANTILARI (Saat: 13.30)
4	Her Ay Komite Toplantıları
5	Her Cuma İÇ İLETİŞİM TOPLANTILARI (Saat:9.00) Katılımcılar: <ul style="list-style-type: none">• Genel Sekreter• Genel Sekreter Yard.• Akreditasyon Sorumlusu• Akreditasyon Sorumlusu Yard.• Birim Yöneticileri• Başkan Sekreteri• Raportör: Kalite Sistem Sorumlusu
6	En az Üç Ayda Bir BODTO TEMEL SÜREÇLER TOPLANTILARI (Birimler) <ul style="list-style-type: none">• Genel Sekreterlik Süreci• Mİİ Süreci• Hİİ Süreci• DTAEP Süreci• TS Süreci• OS Süreci
7	En az Üç Ayda Bir BODTO ORTAK SÜREÇLER TOPLANTILARI <ul style="list-style-type: none">• İnsan Kaynakları Süreci• Satınalma Ve Depolar Süreci• Kalite-Akreditasyon Süreci• Acil Durum Ve Risk Değerlendirme Süreci• Mavi Dergi Süreci• Bilgi İşlem, Web Sayfası Süreci• Teknik Hizmetler Süreci• Kurumsal Etkinlikler Süreci
8	Yılda Bir BODTO ACİL DURUM VE RİSK DEĞERLENDİRME TOPLANTISI
9	BODTO Ortak Süreci: Acil Durum Ve Risk Değerlendirme Süreç Sorumlusu Başkanlığında, Akreditasyon İzleme Komitesine Gündem Hazırlama. Katılımcılar: <ul style="list-style-type: none">• Birim Yöneticileri• Çağrılı İlgili Kişiler
10	Yılda Bir AKREDİTASYON TOPLANTISI BODTO Ortak Süreci: Kalite Ve Akreditasyon Süreç Sorumlusu Başkanlığında, Akreditasyon İzleme Komitesine Gündem Hazırlama. Katılımcılar: <ul style="list-style-type: none">• Birim Yöneticileri

	<ul style="list-style-type: none">• Çağrılı Kişiler
11	Üç Ayda Bir AKREDİTASYON İZLEME KOMİTESİ TOPLANTILARI <ul style="list-style-type: none">• Meclis Başkanı• YK Başkanı• YK Üyesi• Genel Sekreter• Akreditasyon Sorumlusu (Ve/Veya AS Yardımcısı)

Toplantılar çağrı esaslı ve gündemli toplanmaktadır. Her toplantının raportörü olup, toplantıyı planlama, gerçekleştirme ve raporlama süreçlerinin takibi yapılmalıdır.

Gündemli ve sonuç odaklı toplantılar, çalışmaların sonucu olumlu etkilediğinden toplantı usullerine uyulması beklenmektedir.

29. GELECEĞİN BODRUM TİCARET ODASI

Bodrum Ticaret Odasının oluşmasında planlamanın önemi, vizyon ve temel değerlerin neler olması gerektiği, yönetim sistemlerinin kazandırdıkları, performans değerlendirmenin verimliliği nasıl arttırdığı, BODTO Stratejik Planı ve benzeri bir çok konuyu vurguladık.

Ayrıca Bodrum' da kalite yolculuğunun tek başına olmadığına da önemini belirtmek için yerel yönetimler ve aile şirketlerinin gelişmelerinin birlikte ve nasıl olması gerektiğini de anlattık. Yaptığımız tüm gelişmeleri ve sistemimiz içindeki başarılı kazanımları sizlere aktardık ve paylaşmak istedik. Yeni BODTO Entegre Yönetim Sistemini kısaca tanıttık.

Oysa ülkemiz genelin de kurumlarımızı düşündüğümüzde, eksiklerimizin olduğunu görünce bunların nedenlerini de düşünüp analiz etmeliyiz. Tahminen bundan on yıl kadar önce, Avrupa Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD) uzmanları, Türkiye'de en az beş yıl yöneticilik yapmış iş adamı ve üst düzey bürokratla görüşerek hazırladıkları rapor da Avrupalıların bizleri nasıl gördüğünü ortaya koymuşlardır.

Bu rapora göre bizler " uzlaşmaz-devamlı çatışan, takım çalışması eksik, stratejik düşünemeyen, uzağı görmeyen (zayıf vizyonlu), detay düşünmeden eksik, ayrıntılı bakış yoksunluğu olan ve riske girmeyen " insanlarız.

Onların gözüyle baktığımız zaman, ülkemiz genelinde geleceğin kurumlarını oluşturmak için "Nerden başlamalıyız? " sorusunu kendimize sormalıyız. SÜREÇ YÖNETİMİ uygulamaları için önce takım olmayı öğrenmek gerekli. Takım olmak içinse çatışmadan konuşmayı, bir diğeriyle iyi iletişim kurmayı öncelikle öğrenebilmemiz gerekiyor.

Eğer vizyonumuz yoksa geleceği planlayamıyoruz ve dolayısı ile oluşturduğumuz Stratejik Planlar işe yaramıyor. Bunun çözümü kurumlarımızda hazırladığımız gelecek planlarının " stratejik düşünmeyi " öğretecek şekilde olmasıdır. Yöneticiler kadar çalışanlarda, Stratejik Plan hazırladıktan sonra kalite eğitimlerini sürdürmelidirler. Ayrıntıya bakarak oradan tüm fotoğrafa nasıl gideriz, analitik düşünme nedir gibi birçok konuda eksiklerimiz olduğu için stratejik düşünmede yetersizlik oluşuyor.

Stratejik düşünemiyorsak güçlü olamayız. Güçlü değilsek nasıl risk alacağız? Peki, bütün bu eksik yanlarımız neyin sonucu? Acaba bilimsel bilgi ve bilimsel yöntem eksikliği olmasın?

Yöneticiler, karar alıcılar ve çalışanlarımızın önemli birçok niteliği olmasına karşın, ben çözümü öncelikle bu sorunun cevabında görüyorum. Eğer eğitim sistemimiz içinde de bu sorunu çözmekte ısrar edersek bu gün olduğu gibi gelecekte de çocuklarımız bedel ödemeye devam edeceklerdir.

Atatürk'ün yolundan sapmanın, o ünlü uyarısını uzun bir süredir dinlememenin bedelini : "hayatta en hakiki mürşit ilimdir, fendir. İlimin ve fennin dışında mürşit aramak gaflettir, dalalettir, cehalettir."

Prof.Dr.Fuat Önder
Genel Sekreter

(Bodrum Mavi dergi s:79)