

ÜYE EL KİTABI



BODTO
T.C. BODRUM TİCARET ODASI
BODRUM CHAMBER OF COMMERCE

BODRUM TİCARET ODASI 2012





BODTO TARİHÇESİ

Bodrum Ticaret Odası 27.05.1977 yılında kurulmuştur. İlk kuruluşunda bir personel ile 25-30 üyeye hizmet veren Bodrum Ticaret Odası bugün kuruluşunun 34. yılında 4875 üyeye hizmet vermektedir.

Kuruluş yıllarında Ticaret sicil işlemleri Milas'ta yapılırken, 1980 yılında T.C. Adalet Bakanlığı'ndan alınan izinle ve kanunun gerekliliği olarak Ticaret Sicil Memurluğu odamız bünyesine alınmıştır.

1996 yılında hazineye ait Yokuşbaşı Mahallesinde 600 m2'lik taşınmaz satın alınarak yeni hizmet binasının temellerini atan Bodrum Ticaret Odası 1998 yılının Ağustos ayında kendi binasından hizmet vermeye başlamıştır.

30 yılda beş Yönetim Kurulu Başkanı değiştiren Bodrum Ticaret Odası, son dönemde yaptığı çalışmalarla birçok ilke imza atmıştır.

Bodrum Ticaret Odası çalışmalarıyla 2006 yılında ISO 9001:2000 Kalite Belgesini, Mayıs 2007 yılında da Türk Loydu Vakfı tarafından Akredite Oda ünvanını almaya hak kazanmıştır.





VİZYON

Türkiye'nin ekonomisine ve dünyaya tanıtılmasında önemli katkısı olan Bodrum Yarımadasının doğal, kültürel ve tarihi zenginliklerini koruyarak, katılımcı yönetim ile ekonomik büyüme sağlayarak ve yaşam kalitesini yükselterek çağdaş ve özgün bir yapıya ulaşmasında öncülük yapan ve yön veren bir meslek kuruluşu olmaktır.

MİSYON

Çağdaş ve özgün bir Bodrum için;

- ▶ Üyelerine ve paydaşlarına kaliteli hizmet sunarak,
- ▶ Tüm sektörlerde katma değer yaratarak,
- ▶ Bodrum'un her alanda dünya standartlarına ulaşabilmesi için çalışmalar yaparak,
- ▶ Bodrum'un tüm karakteristik özelliklerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması için katkıda bulunmaktadır.

KALİTE POLİTİKALARI

BODTO başarısının sürekliliğini sağlamak amacıyla aşağıdaki politikaları uygular;

- ▶ Üyeleri ile sağlıklı iletişim kurmak ve ihtiyaçlarının göz önüne alınmasını sağlamak,
- ▶ Üyelerinin mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak,
- ▶ Müşteri ve sunulan hizmetlere odaklanmış bir işletme yaklaşımı oluşturmak,
- ▶ Tüm üyelere eşit ve tarafsız hizmet sunmak,
- ▶ Hizmet kalitesini yükselterek üye memnuniyetini arttırmak,
- ▶ Çalışanların bilgi ve deneyimlerini paylaşacağı, takım çalışmasına önem veren bir çalışma ortamı oluşturmak,
- ▶ Hizmet sunulan her alanda standart bir performans seviyesi elde edilebilmesi için işleyişi süreç bazlı oluşturmak ve entegre etmek,
- ▶ Bilgiye çabuk ulaşan, işleyen ve dağıtan bir kurum olma yolunda teknolojik altyapıyı ve sistem entegrasyonunu geliştirmek,
- ▶ Kalite yönetim sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmek.



ODA'LARIN KURULUŞ AMAÇLARI

Odalar, üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere mesleki disiplin, ahlak ve dayanışmayı korumak ve bu kanunda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarıdır.

ÜYELERİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- ▶ Ticaret siciline kayıtlı tacirler ve 5. Maddeye göre sanayici ve deniz taciri sıfatını haiz tüm gerçek ve tüzel kişiler ile bunların şubeleri ve fabrikaları, bulundukları yerdeki odaya kaydolmak zorundadırlar.
- ▶ Odalara kayıt zorunluluğu bulunanlar, durumlarında meydana gelen ve türk ticaret kanuna göre Tescil ve ilanı gereken her türlü değişikliği, gerçekleşmesinden itibaren bir ay içinde, kayıtlı oldukları odalara bildirmek zorundadır.
- ▶ İçinde bulunan yıldan önceki iki yıldan itibaren adresleri ve durumları tespit edilemeyenler ile bu süre zarfında aidat ödemeyen üyelerin isimleri, oda yönetim kurulu kararıyla, meslek grupları ve seçmen listelerinden silinir.

ODA'LARIN GÖREVLERİ

- ▶ Meslek ahlakını, disiplini ve dayanışmayı korumak geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak,
- ▶ Ticaret ve sanayiye ilgilendiren bilgi ve haberleri derleyerek ilgililere ulaştırmak, ilgili anıtlar çerçevesinde resmi 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.
- ▶ Ticaret'e ait her türlü incelemeleri yapmak, bölgeleri içindeki



iktisadi, ticari ve sınai faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak, başlıca maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla yaymak.

- ▶ Meslek faaliyetlerine ait konularda resmi makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak, üyelerinin tamamının veya bir kesiminin mesleki menfaati oldu takdirde meclis kararı ile bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
- ▶ Çalışma alanları içindeki ticari ve sınai örf, adet ve teamülleri tespit etmek,, Bakanlığın onayına sunmak ve ilan etmek.
- ▶ Üyeler tarafından uyulması zorunlu mesleki karar almak.
- ▶ Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
- ▶ Gerektiinde mal ve hizmetlerin azami fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.
- ▶ Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri ermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
- ▶ Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip birliğe teklifte bulunmak.
- ▶ Üyeleri hakkındaki tüketici şikayetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulumak.
- ▶ Odalarına üye sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
- ▶ Milli Eğitim Bakanlığının izin ve denetiminde ticaret, denizcilik ve sanayi ile ilgili kursları açmak, açılan kurslara yardımda bulunmak, yurt içinde ve dışında ihtiyaç duyulan alanlar için öğrenci kutmak ve stajyer bulundurmak, mesleki ve teknik eğitim ve öğretimi geliştirme ve yönlendirme çalışmalar ıyapmak.
- ▶ İlgililerin talebi halinde, ticari ve sınai ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak.
- ▶ 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 kurucu ve işleticisi veya işleticisi olmak, antrepo işletmek ve fuar alanları, kongre merkezleri ile ticaret merkezleri kurmak, işletmek veya kurulmuş olanlara iştirak etmek.



ÜYELİK AVANTAJLARI

Kanuni bir zorunluluk olmanın dışında Bodrum Ticaret Odası'na üyeliğin pek çok avantajları bulunmaktadır.

1. Üyelerimizin mesleki konulardaki istek, beklenti ve problemleri doğrultusunda inceleme ve araştırmalar yaparak gerekli merciler nezdinde girişimlerde bulunma ve sonuçları takip etme,
2. İç ve dış ticaret konularında mesleki ve teknik bilgi ve danışmanlık hizmetlerinden yararlanma,
3. Odamız yayınlarından faydalanma,
4. Mevzuat değişiklikleri ve ticari hayatı ilgilendiren duyurularımızdan ivedi bir şekilde haberdar edilme,
5. İhracatçıların menşe şahadetnameleri ve dolaşım belgelerinin tanzim, kontrol ve onay işlemleri,
6. İthalat ve ihracatla ilgili tüm fatura, belge vb'nin suret onayları,
7. Dış ticaret işlemlerinin gerektirdiği hallerde eksper ve bilirkişi tayini ve rapor düzenlenmesi,
8. Dış anlaşmazlıklarda anlaşmazlığın giderilmesi için gerekli girişimler ve arabuluculuk hizmetlerinden yararlanma,
9. İmalatçı üyelerin kapasite raporlarının düzenlenmesi, onaylanması ve Odalar Birliği'ne gönderilmesi,
10. Onayı istenen faturaların rayice uygun olup olmadığının doğrulanması,
11. Yed-i Vahit ve tek imalatçı belge taleplerinin incelenerek sonuçlandırılması,
12. İş makinelerinin tescil ve tasdik işlemleri,
13. Gayrimenkul ve menkul değerlerin rayiç tespiti,
14. Firmaların çeşitli ticari işlemleri için gerekli ve bazı hallerde alınması zorunlu olan sicil belgesi, faaliyet belgesi, kanuni ikametgah belgesi, mümessillik belgesi, imza sirküleri gibi sicil kayıtlarına dayanan belgelerin verilmesi,



15. Firma sahibi, ortağı ve yetkililerinin Bağ-Kur ile ilgili tüm formlarının hazırlanması ve onaylanması,
16. Uсталık, kalfalık, çıraklık vb sözleşmelerinin onaylarının yapılması,
17. Yurtdışı iş teklifleri, yurtdışı fuarlar ve ihalelerle ilgili bilgilendirilme,
18. Türkiye'nin birçok yerindeki otellerde indirimli olarak konaklama imkanı, Üye kimlik kartı
19. Başarılı firmaların ödüllendirilmesi,
20. Mücbir Sebep Belgesi düzenlenmesi,
21. Üyelerimizi ilgilendiren konularda, örf ve teamül kararlarının alınması,
22. Üyelerimizin ihtiyaçlarına yönelik seminer, panel, kurslar tertip edilmesi,
23. İlçemizin tarihi ve kültürel varlıklarının tanıtımına yönelik çalışmalar yapılması,
24. Tahsis Tevziat Hissesi Belgeleri tanzim edilmesi,
25. Konferans salonumuzun üyelerimize cüzi bir ücret karşılığında tahsis edilmesi,
26. Lise ve Yüksek öğretim gören fakir ve başarılı öğrencilere karşılıksız burs verilmesi,
27. Çeşitli faaliyet konularındaki firmalarla yapılan anlaşmalar neticesinde indirimden faydalanmalarının sağlanması,
28. Çeşitli konularda inceleme yapmak isteyen resmi ve özel kuruluşlara doküman sağlanması.





ÜYE SORUMLULUKLARI

Üyeler;

1. Her yıl Haziran ve Ekim ayı içerisinde ödemekle yükümlü oldukları Munzam aidat ve yıllık aidatlarını geciktirmeden ödemekle, geciktirdiği takdirde gecikme zamlarıyla birlikte ödemekle,
2. Yapılan hizmetler karşılığı belirlenen ücretleri ödemekle,
3. Adres, telefon, faks, elektronik posta adreslerinden herhangi birinde ya da hepsinde meydana gelen değişiklikleri en kısa sürede Odaya bildirmekle,
4. Maliyeden kaydını sildiren üyeler maliyeden iş bırakma tarihi itibarıyla en geç bir ay içerisinde Odaya bunu bildirerek kayıt silme işlemlerini gerçekleştirmekle,
5. Odaya yaptıkları her türlü beyanda bilgileri doğru beyan etmekle,
6. Mesleki ahlak, disiplin ve tesañde uymakla,
7. Ticaret ve sanayi hayatıyla ilgili yapılan araştırma faaliyetlerinde kullanılan, firmalara ait istatistik bilgileri veya rayiç fiyat tespitlerinde kullanılan, ürñnlere ait fiyat bilgilerini en kısa sürede doğru olarak Odaya ulaştırmakla,
8. Firmalarının Ticaret Sicilinde ki kayıtlarında yaptıkları her türlü değişikliğı en geç bir ay içerisinde Odaya bildirmekle,
9. Odamıza kayıtlı kooperatif ve şirketler hisse, yetki, adres, sermaye ve genel kurulla ilgili işlemlerini karar tarihinden itibaren onbeş gün içerisinde Ticaret Sicil Memurluğumuza bildirmekle yükümlüdürler.

ÜYE AİDATLARI

Üye Aidat Tahakkuk ve Tahsilatı

Oda üyelerinin kayıt ücreti, yıllık aidat, munzam aidat ve gecikme zamlarının tahakkuk ve tahsilatı Odamız yetkili birimlerince yürütölmektedir.

YILLIK AİDAT TAHAKKUKU

Her yıl Odamız üyelerinin dereceleri "Özsermaye" kriterine göre yeniden belirlenir. Derecelere göre yıllık aidat tahakkukları yapılır. Özsermaye miktarları üyelerimizin bilançolarından tespit edilmektedir. Bu nedenle, üyelerimizin her yıl düzenli olarak Bilanço ve Gelir Tablolarını Bütçe ve Muhasebe Şubesi'ne iletmeleri, derecelerinin sağlıklı olarak tespiti için çok önemli olmaktadır.

MUNZAM AİDAT TAHAKKUKU

Munzam Aidat, Oda üyelerinin sinai faaliyetlerinden elde ettikleri ticari kazanç toplamı üzerinden binde 5 oranında Haziran ayı içinde tahakkuk ettirilir.



Bilanço ve Gelir Tablonuzu Nisan ayı içinde Odamız Bütçe ve Muhasebe Şubesi'ne fax, e-posta, kurye, kargo veya aps ile gönderilmesi halinde tahakkuk eden Aidat borcunuzu Bütçe ve Muhasebe Şubemizden öğrenerek Haziran ayı içinde ilk taksit ödemesinin yapılması gerekmektedir.

Yıllık Aidat ve Munzam Aidat tavanı kanunla belirlenir. Her iki aidat da Haziran ve Ekim ayı içinde 2 eşit taksitte Oda veznesine veya banka hesaplarına yatırılmak suretiyle tahsil edilir. Süresi içinde ödenmeyen aidatlara 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki kanun hükümleri uyarınca yürürlükte olan oranlarda aylık gecikme zammı uygulanır.

Yıllık Aidat ve Munzam Aidatınızın miktarını Odamızın 316 14 12 ve 313 84 05 no.lu telefonlarından dahili 117,130,114 numaralarından ya da Oda Sicil, Ünvan, Vergi Numaralarını malidariisler@bodto.org.tr adresine mail göndererek öğrenebilirsiniz. Aidatlarınızı Odamız veznesine yatırabileceğiniz gibi aşağıdaki banka hesaplarına süresi içinde yatırabilirsiniz.

Bankalara yatırırken Oda sicil numarası ve Ünvanınızı dekontta belirtmenizi rica ederiz.

BİR TELEFONLA YANINIZDAYIZ

Tel: 316 14 12

Aidat borcunu ödemek isteyen ancak zamansızlıktan yakınan üyelerimiz için Bodrum Ticaret Odası hizmeti ayağınıza getiriyor. Bunun için bir telefon yeterli. Görevli arkadaşlarımız aynı gün içerisinde ister nakit ister kredi kartı ile ödemelerinizi işyerinizde anında tahsil edip makbuzunuzu size takdim edecek.

Aidat Boğlarına kredi kartı ile taksitlendirme kolaylığı

Odamız Bankalarla protokol imzalayarak üyelerimizin gecikmiş aidatlarını 4-6 taksite bölerek kredi kartıyla ödeme imkanı sağlamıştır.

Vakıfbank Bd.Şb.

TR35 0001 5001 5800 7290 5746 02 Hs.

Garanti Bankası Bd.Şb.

TR77 0006 2000 3090 0006 2991 04 Hs.

Finansbank Bd.Şb.

TR47 0011 1000 0000 0001 9090 10 Hs.



MECLİS

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.

MECLİS ÜYELERİ

HÜSEYİN NAIL SAĞAT

(Meclis Başkanı)

DERYA AKBAŞ

(Meclis Başkan Yardımcısı)

HATİCE TÜRKEL

(Meclis Başkan Yardımcısı)

ABDURRAHMAN DEDA

AHMET ASAF ÖZVEREN

ALİ İHSAN TUTAN

ALPER ÖZŞEKER

CEM ABBAS

DENİZ EYİNÇ

FATMA NUR TUNCER

FUAT YILDIRIM

GÜNERİ GÜNAYDIN

GÜROL İNAN

HALİL SARSILMAZ

HASAN YOKARLI

HÜSEYİN ÖNDER DİNÇER

İBRAHİM AKKAYA

İSMAİL KARATAŞ

KAĞAN UYAR

MAHMUT SERDAR KOCADON

MEHMET AYAZ

MEHMET LEVENT UYGUNER

MUSTAFA GÜNERİ

OSMAN ÖNEŞ

SEDAT BORA GÜLER

TOĞMAN BÜLENT MANZAK

TOROS DEMİRDÖVEN

VİLDAN TEKİN

ZAFER TAYLAN

ZEKİ KORAY MALKOÇ



YÖNETİM KURULU

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.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Mahmut S. KOCADON

(Başkanı)

Ali İhsan TUTAN

(Başkan Yardımcısı)

İbrahim AKKAYA

(Başkan Yardımcısı)

Abdurrahman DEDA

(Üye)

Deniz EYİNÇ

(Üye)

İsmail KARATAŞ

(Üye)

Mehmet AYAZ

(Üye)

Mustafa GÜNERİ

(Üye)

Zafer TAYLAN

(Üye)

BODRUM

MANDALİN GAZOZU





MESLEK KOMİTELERİ

Oda meslek komiteleri, meslek gruplarınca dört yıl için seçilecek beş veya yedi kişiden, üye sayısı onbini aşan odalarda beş, yedi, dokuz veya onbir kişiden oluşur. Asil üyeler kada 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;

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





MESLEK KOMİTELERİ

Grubu	Temsilcinin Adı Soyadı
1 Tarım, Hayvancılık ve Gıda Sektörü	Abdurrahman Deda
	Asaf Özveren
	Güneri Günaydın
	Hüseyin Aras
	Murat Pahnalı
	Oğuz Kırmızıyeşil
2 İnşaat Sektörü	*Adem Güner
	İbrahim Akkaya
	İlhan Ersan
	Mehmet Atmaca
	Mustafa Gündoğ
	Mustafa Güneri
3 Dayanıklı Tüketim, Mobilya Kırtasiye ve Matbaa-Baskı Sektörü	Toğman Bülent Manzak
	*Gürkan Topan
	Hüseyin Aşık
	Hüseyin Önder Dinçer
	İsmail Karataş
	Mustafa Açkel
4 Seyahat Acentaları, Taşımacılık ve Otomotiv Sektörü	Mustafa Sakal
	Zafer Taylan
	*Ali Güler
	Çiğdem Sarı
	Feridun Türkeköle
	Hilmi Acar
5 Konaklama Sektörü	Hüseyin N. Sağat
	Nurgün Akbaş
	Sedat Bora Güler
	*Ali Uz
	Eray Yaşyerli
	Ercan Canuysal
	Mahmut S. Kocadon
	Mehmet Ayaz
	Mehmet Kaptan
	Toros Demirdöven





MESLEK KOMİTELERİ

Grubu	Temsilcinin Adı Soyadı
6 Restoran, Eğlence Sektörü	Deniz Eyiç
	Derya Akbaş
	Fuat Yıldırım
	Hasan Kandemir
	Mustafa Demiröz
	S. Şenkar Öztüzün
	Zeynep Sinem Fidan
7 Tekstil ve Kişisel Kullanıma Yönelik Ürünler Sektörü	*Adem Erişkin
	Emine Taylan Keser
	Fatma Nur Tuncer
	Halil Sarsılmaz
	Osman Öneş
	Yıldız Bastımacı
8 Finans Kuruluşları Sektörü	*Alper Özşeker
	Filiz Özdemir
	Hanife Gündoğan
	Hasan Yokarlı
	İsmail Altın
	Kağan Uyar
	Şahsenem Demir
9 Yat İmalat, İşletmecilik ve Su Sporları Sektörü	*Ali İhsan Tutan
	Cem Abbas
	Fuat Turan
	İsmail Özyurt
	Orhan Dinç
	M.Levent Uyguner
10 Hizmetler Sektörü	*Abdullah Servet
	Emel Akın
	Gürol İnan
	Vildan Tekin
	Zeki Koray Malkoç
	*Bilim Teknik İhtisas Kurulu
İhtisas Kurulları	Kadın Girişimciler İhtisas Kur.
	Kültür İhtisas Kurulu



HİZMETLER



TESCİL İŞLEMİ HİZMETLERİ

Anonim Şirket

A.Ş. Kuruluş, A.Ş. Adres Değişikliği, A.Ş. Ana Sözleşme Değişikliği, A.Ş. Genel Kurul, A.Ş. Nevi Değişikliği, A.Ş. Sigorta Acenteliği, A.Ş. Yönetim Kurulu Üye Değişikliği, A.Ş. Yeni Müdür Ataması, A.Ş. Tasfiyeye Giriş, A.Ş. Tasfiye Sonu, A.Ş. Merkez Nakli, A.Ş. Şube Açılışı

Limited Şirket

L.T.D. Kuruluş, L.T.D. Müdür Tayini, L.T.D. Ana Sözleşme Tadili, L.T.D. Sermaye Artırımı, L.T.D. Adres Değişikliği, L.T.D. Hisse Devri, L.T.D. Nevi Değişikliği, L.T.D. Tasfiyeye Giriş, L.T.D. Tasfiyeden Dönüş, L.T.D. Tasfiye Sonrası, L.T.D. Merkez Nakli, L.T.D. Şube Açılışı

Kooperatif

Kooperatif Kuruluş, Kooperatif Genel Kurul, Kooperatif Ana Sözleşme Değişikliği, Kooperatif Tasfiyeye Giriş, Kooperatif Tasfiye Sonu, Kooperatif Merkez Nakli

Şahıs Şirket

Şahıs Tescil, Şahıs Merkez Nakli, Şahıs Sigorta Acenteliği Tescili, Şahıs Sigorta Acentelik Feshi, Şahıs Şirket Kayıt Silme, Denizcilik ile İştirak Eden Şahıs Evrakları, Şahıs Şube Açılışı

Şube

A.Ş. Şube Açılışı, A.Ş. Şube Kapanışı, L.T.D. Şube Açılışı, L.T.D. Şube Kapanışı, Şahıs Şube Açılışı, Şahıs Şube Kapanışı

Taahhütname

Oda Beyannamesi
Dernek ve Vakıf İktisadi İşletmesi



TASDİK İŞLEMİ HİZMETLERİ

Azami Fiyat Tarifeleri

Mal ve hizmetlerin azami fiyat tarifelerinin tespiti; Odamız Üyelerinin ürettikleri mal ve hizmetlerin fiyat tespiti için yazılı başvuru ile yapılan işlemlerdir.

Fiyat tarifelerinin tespiti isteğinde bulunan üyelerin talebi üzerine, tarifi yapılacak mal ve hizmetler için varsa bir önceki dönem de tespit edilmiş olan tarifiedeki hadler üzerinden gerekli maliyet hesaplarını yaparak yeni döneme ait tarifeler hazırlanır.

Çalışma alanı içinde bulunan yerleşim yerlerinin ekonomik ve sosyal göstergelerini dikkate alarak ayrı ayrı tarifeler hazırlanabilir.

Azami fiyat tarifeleri Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar birliğince hazırlanmış fiyat tarifi formu kullanılır.

Bağ kur Formları

Bağ kur tarafından talep edilen ve Odamız üyelerinin Odamıza kayıt tarihleri ile Odamızdan ayrılış tarihlerinin belirtildiği matbu formdur. Ücretsiz tasdik olunur.

Fatura Tasdiki

Fatura tasdiki; Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Yapım işi yapan firmaların hak ediş aşamasında özel kalemlere giren malzemelerin faturalarını yazılı başvuruları ile Odamıza tasdike getirdiklerinde yapılan işlemdir.

Yapım işlerinde kullanılan ve Bayındırlık Birim Fiyatlarında yer almayan özel malzemeler yüklenici firma tarafından kuruma fatura edilir. Kurum faturada geçen özel malzeme fiyatlarının piyasa rayiç fiyatlarına uygun olup olmadığının tespiti için yüklenici firmanın kesmiş olduğu faturayı Odamıza tasdike getirdiğinde yapılan işlemlerdir.

Piyasa rayiç fiyatlarına uygunluğunun tespiti istenilen fatura dilekçe ile beraber Servise teslim edilir. Rayice uygunluğunun onaylanması



istenilen faturalar hakkında yapılacak incelemelerde rayiç fiyat tespit esasları uygulanır. Tasdike getirilen faturalarda Oda üyeliği aranmaz yalnız, Odamızın çalışma bölgesi içerisinde faaliyet gösteren firma olmasına dikkat edilir.

Fatura tasdiki isteğinde bulunanların mala ait vasfı, özellikleri, markası, modeli, ürün kodu ve toplam miktar gibi tanıtıcı bilgileri açıkça faturada belirtmeleri gerekir.

Rayiç fiyat tespitlerinde tespiti istenilen husus bir üretime ilişkin ise, fiyat tespiti üretimin yapıldığı yer sanayi odasıncı veya ticaret ve sanayi odasıncı yapılır.

Araştırma neticesinde tespit edilen rakamlar düşük, fatura yüksek ise tespit edilen rakamlara çekilerek faturanın tekrar düzenlenerek getirilmesi istenir ve düzeltilen fatura tasdik edilir.

Oda Sicil Kayıt Sureti

Üyelerin Bodrum Ticaret Odası üyelerinin oda üyesi olduğunu gösterir belgedir. Sözlü talep üzerine verilir. Ücrete tabidir.

Ticaret Sicil Gazete Suretleri

Odamız üyesinin Tescil edilmiş bir hususa ilişkin yayınlanmış olan Ticaret Sicili Gazetesinin onaylı sureti. Dilekçe ile talep edilir. Ücrete tabidir.

Ticaret Sicil Kayıt Sureti

Odamız üyelerinin Sicil Kayıtlarının tutulduğu dosyalarından alınan suretlerinin aslına uygun olduğunun tasdiki. Dilekçe ile talep edilir. Her yıl Resmi Gazetede yayınlanan harçlar tarifesıyla belirlenen bedeller karşılığında verilir.



TAPDK BELGELERİ

TAPDK 2011 Yılı İçin Belirlenen Satış Belgesi Fiyatları
TAPDK Süre Uzatımı
İlk Defa TAPDK Ruhsatı Alacaklar İçin
Şirketler İçin Yeni Format TAPDK Ruhsatı
TAPDK Diğer İşlemler İçin Dilekçe Örnekleri

K BELGELERİ

Değişiklik Bildiri Formu
Yetki Belgesi Başvuru Formu
K1 Belgesi İstenen Evraklar
K1* Belgesi İstenen Evraklar
K2 Belgesi İstenen Evraklar
K2* Belgesi İstenen Evraklar
K3 Belgesi İstenen Evraklar
K Belgesine Kayıtlı Satılan veya Yeni Alınan Araçlar İçin İstenen Evraklar
Taahhüt Kartı İşlem Formu
Ticaret Odası Dilekçe
Herhangi Bir Odada Kaydı Olmayanlar İçin İstenen Evraklar

OYD ve UYD YETERLİLİK BELGESİ

ODY4(YURTİÇİ EŞYA TAŞIMACILIĞI) Mesleki Yeterlilik Belgesi
UDY4 (YURTİÇİ EŞYA TAŞIMACILIĞI) Mesleki Yeterlilik Belgesi

SİGORTA ACENTELERİ İŞLEMLERİ

Gerçek Kişi Sigorta Acenteleri İçin İstenen Belgeler
Tüzel Kişi Sigorta Acenteleri İçin İstenen Belgeler
EK 1
EK 2
EK 3
Prim Üretimi İçin Duyuru
Tetkik Dilekçe Örneği
Gerçek Acente Başvuru No Sorgulama
Tüzel Acente Başvuru No Sorgulama

VİZE İŞLEMLERİ HİZMETLERİ BURS HİZMETLERİ



HUKUK VE KALİTE DANIŞMANLIĞI

Toplam Kalite Danışmanı:

Bodrum Ticaret Odası üyelerinin kalite danışmanlığını safhasında üyeleri bilgilendirmek üzere yapılan çalışmaların tümünü ifade eder.

HUKUK TANIŞMANLIĞI

Bodrum Ticaret Odası ve üyelerini ilgilendiren konularda inceleme ve araştırma yaparak görüş oluşturmak ve üyeleri yapılan inceleme, araştırma konusunda bilgilendirmektir.

SANAL FUAR

BODTO Web Portalına Üye olabilmek için Bodrum Ticaret Odası Üyesi olmak gereklidir ve yeterlidir. Buraya üye olmak (Sınırsız Üye olarak bütün üyelerimize) tamamen ücretsizdir ve üyelerimizin yararı gözetilerek oluşturulmuş ve geliştirilmeye devam etmektedir. Web sitesinde bulunan kontrol panelini kullanarak firma bilgilerinizi oluşturabilir ve güncelleyebilirsiniz. Sanal fuarda Türkçe ve İngilizce olarak yayınlanmanıza yarayacak irtibat bilgilerinizi ve firma tanıtım yazınızı oluşturabilirsiniz. BODTO web sitesinde yayınlanması için personel ihtiyaçlarınıza yönelik eleman ilanı yayın talebinde bulunabilirsiniz ve arama sonuçlarında yer alacak şekilde Sanal Fuarda yerinizi almış olursunuz.

Her türlü bilgi ve destek için BODTO Bilgi İşlem birimi ile görüşebilirsiniz.





BODTO ÖZEL İSTİHTAM BÜROSU

BODTO Özel İstihdam Bürosu, 4904 sayılı Kanunun 17. Maddesi gereğince gerekli yasal prosedürleri yerine getirmiş ve Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulu'nun 06/06/2007 tarih ve 143 sayılı kararı ile 07/06/2007 tarihinde resmi olarak faaliyet göstermeye başlamıştır. BODTO, Özel İstihdam Bürosu kurarak Bodrum'da faaliyet gösteren firmaların eleman ihtiyaçlarını gidermeyi ve iş arayan veya kariyerini geliştirmek isteyen kişilerin istihdam edilebilirliğini arttırmayı amaçlamaktadır.

Bu hedefe ulaşmak için en güçlü araç olarak interneti, **www.bodto.org.tr** web sitesini ve eşzamanlı çalışan **www.secretcv.com** modülünü kullanmayı amaçlamaktadır. İş verenlerin aradıkları niteliklere uygun adaya ulaşmaları, iş ilanlarını yeterince adaya ulaştırabilmeleri hem çok zahmetli hemde etkinliği oranında oldukça yüksek maliyetli olabilmektedir.

İş arayanların firmaların personel ihtiyaçlarından haberdar olmaları ve firmalar ile irtibata geçmeleri kendilerini profesyonel bir şekilde mevcut açık pozisyonlara sunabilmeleri karmaşık bir süreçtir. Bu noktada BODTO hem işletmelerin personel ihtiyaç ilanlarını daha büyük bir kitleye ulaştırmayı amaçlamakta hemde iş arayanların firmaların personel ihtiyaçlarından haberdar olmalarını sağlamaya çalışmaktadır.

Bütün bunları gerçekleştirirken çağımızın en etkili iletişim aracı olan interneti kullanmayı ve kullandırmayı hedeflemektedir. Böylece BODTO işverenlerin ve iş arayanların yükünü önemli ölçüde azaltacaktır. Ancak; işe alım iş veren tarafından gerçekleştirilecektir.

Bodrum Ticaret Odası, burada bir aracı kurum görevini görmektedir, bir iş veren değildir. Ayrıca Bodrum Ticaret Odası bu hizmeti sunarken, hiçbir şekilde iş verenden ve iş arayandan ücret almamaktadır.



İŞ VERENLER

BODTO kariyer hizmetimizi üyemiz olan kuruluşların kullanabilmesi için "Sanal Fuar" uygulamamıza iş ilanı yayınlama talebi kısmı eklenmiştir. Sanal Fuar uygulamasına bütün üyelerimiz ücretsiz olarak "Sınırsız üye" şeklinde katılabilmektedirler. Bu şekilde "Sanal Fuar" hizmetinden yararlanabildikleri gibi iş ilanı yayınlanması talebinde bulunabilmektedirler. Bizlere bir form vasıtası ile ilettiğiniz iş ilanlarınızı www.bodto.org.tr adresinde ve www.secretcv.com adresinde yayınlamaktayız ve bu başvuruları sizlere iletmekteyiz.

Sanal Fuar Üyelik Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra başvuru takip sistemi ile üyeliğinizin onayını takip edebilirsiniz. Onayın ardından belirlemiş olduğunuz kullanıcı adı ve şifre ile sisteme giriş yapabilir ve ürün ekleme, resim ekleme, video ekleme gibi işlemlerin yanında firmanız için personel ihtiyacına yönelik iş ilanlarını tarafımıza iletebilirsiniz.

Her türlü sorunuz ve bilgi talebiniz için web sitemizde bulunan iletişim formunu, soru cevap sistemini kullanabilir ayrıca bilgi işlem birimimiz ile irtibata geçebilirsiniz.
bilgi@bodto.org.tr

İŞ ARAYANLAR

Yayınlanan ilanlara başvurmak için öncelikle BODTO Özel İstihdam Bürosu internet sitesine veya secretcv.com'a üye olmak durumundasınız. Ancak üye olduktan sonra özgeçmiş hazırlayabilir ve ardından ilanlara başvuruda bulunabilirsiniz.





dergi@bodto.org.tr



0252 316 14 12 Dahili: 134

BODRUM MAVİ DERGİSİ



bilgi@bodto.org.tr



0252 316 14 12 Dahili: 119

İNDİRİM YAPAN FİRMALAR

Bodrum Ticaret Odası'nın 4.000'i aşkın üyesine oda üye kartıyla indirim yapan firmalar her gün artıyor. Siz de BODTO üyesine indirim yapan firmalardan biri olarak, hem Bodrum ekonomisinin canlanmasına destek verebilir, hem de www.bodto.org.tr sitesinde yer alan "Sanal Fuar"da yer alabilirsiniz.





siz de bir öğrenci okutmak ister misiniz?

Bodrum
Ticaret Odası
140
öğrenci

Hayırsever
vatandaş
1
öğrenci

Sea
Garden
10
öğrenci

Ezici
Bioelektrik
7
öğrenci

Bülent
YURDALAN
2
öğrenci

Neyzen Tur
3
öğrenci

Borusan
Holding
3
öğrenci

?

cevabınız evet ise bizi arayın

Tel.: 0252 316 14 12 - Fax: 0252 313 16 94
yokuşbaşı mh. kıbrıs şehitleri cd. no:30 bodrum
<http://bodto.org.tr>



SERVİSLERİMİZ



GENEL SEKRETER

- ▶ Odanın idari işlerini, iç çalışmalarını ve yazı işlerini düzenlemek ve yönetmek
Odalarca verilecek belgeleri düzenlemek ve bu belgelerin düzenlenmesine esas olacak bilgilerin toplanmasını sağlamak
- ▶ Organ toplantılarının gündemine ilişkin hazırlık yapmak, toplantı davetiyelerinin ve gündeminin üyelere zamanında gönderilmesini sağlamak, bu toplantılara ait tutanakları düzenlemek, karar özetlerini tutmak ve imzalamak, organ toplantılarına ilişkin hazırlanmış cetveli ve devam çizelgelerini tutmak ve karar defterlerini, karar özetlerini ve toplantılar için elektronik cihazlarla yapılan kayıtları muhafaza etmek
- ▶ Oy kullanmamak şartıyla meclis ve yönetim kurulu toplantılarına iştirak etmek.
- ▶ Organlarca alınan kararları takip etmek ve sonuçlandırmak ve kararların zamanında gereğinin yerine getirilmesini sağlamak.
- ▶ Oda personelinin işe alınması, yükselmesi, ödüllendirilmesi, cezalandırılması ve işine son verilmesi konusunda yönetim kuruluna öneride bulunmak.
- ▶ Oda personelinin çalışmalarını denetlemek ve personele gerekli emir ve talimatları vermek
- ▶ Resen yaptığı harcamaları yönetim kurulunun onayına sunmak ve haftalık harcamalar hakkında yönetim kurulunu bilgilendirmek
- ▶ Aylık mizanı ve aktarma taleplerini hazırlamak, hazırlık bütçesini, gelir tablosunu, kesin mizanı ve kesin hesabı yapmak ve bunları yönetim kuruluna sunmak.
- ▶ Demirbaş ve ayniyat kayıtlarının düzenlenmesini ve saklanması sağlamak, arşiv malzemelerini muhafaza etmek
Yayın işlerini yönetmek
- ▶ Oda iç yönergesi taslağını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak
Meclise sunulmak üzere yönetim kurulu tarafından hazırlanacak odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadi ve sınai durumu hakkındaki yıllık raporun tanzimi hususunda gerekli hazırlıkları yapmak
- ▶ Üye kayıtlarının tutulması, güncelleştirilmesi ve silinmesine ilişkin işlemleri mevzuat ve ilgili organ kararları çerçevesinde yürütmek
- ▶ Yönetim kurulunca devredilen yetkileri kullanmak
Bu yönetmelik ve sair mevzuatla verilen diğer görevler ile mevzuat çerçevesinde meclis, yönetim kurulu veya yönetim kurulu başkanı tarafından verilecek görevleri yapmak



ODA SİCİL MEMURLUĞU

- ▶ Odamıza kayıtlı üyelerimizin yeni kayıt, değişiklik, terkin işlemlerini Oda sicil servisi yapar. Üyelerimizin faaliyetleri doğrultusunda talep ettikleri bilgi ve belgeleri oda sicil servisi vermekle yükümlüdür.
- ▶ Üyelerin odamıza kayıtlı olduklarını ve halen ticari faaliyetlerinin devam ettiğini belgeleyen Kayıt ve Faaliyet Belgesi'ni Oda sicil servisinden temin edebilirler.
- ▶ Üyelik belgesi (Üye Levhası) alabilirler
- ▶ Şirket için ortaklık yapısını gösterir belgeleri departmanımızdan temin edebilirler
- ▶ Üye kimlik kartı talep edebilirler.
- ▶ İhalelere katılmak istediklerinde (İhale durum belgesi, Oda faaliyet belgesi, Kayıt Belgesi, Ticari İkametgah Belgesi, Yerli istekli Belgesi, Ortaklık Belgesi, Suret Tasdikleri)ni departmanımızdan talep edebilirler.
- ▶ İmza onaylarını departmanımızdan yaptırmaları mümkündür. İşletmelerine ait Ticaret Sicil Gazetelerini departmanımızdan tasdikli olarak temin edebilirler.
- ▶ Üyelerimiz dosyalarında bulunan her tür belgeyi tasdikli ve suret olarak alabilir, onayını isteyebilir, çoğaltılarak temin edebilirler Resmi Gazete günü gününe takip edildiği için mevzuat değişikliklerine departmanımızdan ulaşmaları mümkündür.
- ▶ Faaliyet alanları ile ilgili fiyat tarifelerini (Fiyat Listeleri) Oda Sicil birimimizden almaları mümkündür.





TİCARET SİCİL MEMURLUĞU

- ▶ Ticaret Sicil Memurluğu; ticari işletme sahibi ve tacirler ile üçüncü şahısların hak ve çıkarlarını korumak için kurulmuştur. Memurluğumuzun amacı tacirin hukuki durumunu tespit etmek, tacirler hakkındaki bilgileri bir araya toplayarak ticaret alemine sunmaktır.
- ▶ Ticari işletmeye sahip her kişi, işletmesinin kayıt, değişiklik ve terkin işlemlerini memurluğumuza müracaat ederek yaptırabilir.
- ▶ Ticari işletmenize ait kayıt, değişiklik ve terkin ile ilgili örnek belge ve dokümanları memurluğumuzdan isteyebileceğiniz gibi konu hakkında detaylı bilgi de talep edebilirsiniz.
- ▶ Yapılan iş ve işlemlere ait belgeleri tasdikli veya tasdiksiz olarak talep edebilirsiniz.
- ▶ İşletmeler kendilerine ait Ticaret Sicil Gazetelerini birimizden alabilecekleri gibi, ilgili aleniyet kuralları çerçevesinde firmaların son durumunu gösteren bilgi ve belgeleri de temin edebilirler.
- ▶ İhalelere, sair resmi kurum ve kuruluşlara sunulmak üzere, işletmenizin ortaklık yapısını, yetkililerini ve hukuki durumunu gösterir belge ve evrakları memurluğumuzdan talep edebilirsiniz.
- ▶ Sosyal Güvenlik kurumuna ibraz edilmek üzere işletme sahibi ve ortaklarınız hakkında bilgi ve doküman temin edebileceğiniz gibi bu konudaki ticaret Sicil Gazetelerine de birimizden ulaşabilirsiniz.





HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM SERVİSİ

Oda faaliyetlerini ve Odanın ekonomik ve sosyal konulardaki görüşlerini haberleşme stratejisi çerçevesinde üyelerimize, iş çevresine ve kamuoyuna iletmek amacıyla yöntem oluşturur. Odanın yurt içi ve yurt dışı fuarlarının organizasyonu ile ilgili çalışmalarını gerçekleştirir. Fuarlara katılır. Toplantı, seminer, konferans, eğitim toplantısı organize eder. Bodrum Mavi dergisinin yayınlanmasından sorumludur.

- ▶ Odanın yurt içi fuar işlerini takip etmektedir. Fuarların üyelere duyurulması, üyelerimizi ilgilendiren konularda fuarlara katılımın sağlanması ve stand açılması, fuar esnasında üyelerin memnuniyet ve şikayetlerinin alınması konusunda aktif olarak çalışmaktadır. Oda tarafından katılma kararı verilen fuarlar konusunda bilgi almak istediklerinde birimimize başvurabilirler.
- ▶ Üyelerimizin kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ihale duyurularını **www.bodto.org.tr** adresindeki ihaleler bölümünden takip edebilirler
- ▶ Basın-Yayın işlemlerini yürüten servisimizden, odamızın ekonomik ve sosyal konulardaki görüşlerini talep edebilir, bu konuda hazırlanmış basın bültenlerini temin edebilirler.
- ▶ Yerel ve ulusal gazetelerde odamızla ilgili yayınlanan haberler servisimizden temin edilebilir.
- ▶ Odamızda gerçekleştirilen her türlü etkinliğe ait bilgi, belge ve kayıtlara servisimizden ulaşabilirler.
- ▶ Talep etmeniz halinde odamızın hizmet ve faaliyetleri ile ilgili duyuruları elektronik ortamda birimizden alabilirler.





- Odamızın yapmış olduğu veya yapacağı konferans, seminer, panel, sempozyum, tören, eğitim programları vb. gibi etkinlikler konusunda servisimizden bilgi alabilirler.
- Odamızla ilgili her türlü bilgiyi www.bodto.org.tr adresinden ulaşabilir, görüş ve öneri ve taleplerinizi bilgi@bodto.org.tr adresine bilgi edinme hakkı çerçevesinde iletebilirsiniz.
- Odamızın her ay yayınlanan “Bodrum Mavi” dergisine ve diğer tüm yayınlara servisimizden ve www.bodto.org.tr adresinden ulaşabilirler.
- Odamızın hazırlamış olduğu toplantı, seminer, eğitim vb. çalışmalara katılabilirler.





DIŞ TİCARET EĞİTİM VE ARAŞTIRMA-PROJE SERVİSİ

- Üyelerimize, ilgilenenlere ve personelimize sürekli, güncel ve kaliteli bilgilerle donanması amacıyla eğitim vermek, dış ticaret ile ilgili bilgi almak isteyenleri bilgilendirmek ve yapılan araştırmaları yayınlar ve proje hazırlar.
- Üyelerimiz Dış Ticaret ile ilgili konularda (mevzuat, Pazar araştırması, Türkiye ekonomisi, Bodrum ekonomisi) sağlanan bilgileri servisimizden talep edebilirler.
- Oda içerisinde personelden gelen eğitim istekleri yönünde yıllık eğitim planlarının çıkmasını sağlar. Üyelerimiz bu servise talep ettikleri eğitimleri de bildirebilirler. Yıl içerisinde üyelerimizce bildirilen eğitimler yoğunluk talebine göre yıllık eğitim planına alınmaktadır.
- Pazar araştırması ve pazarlama konularındaki destekleri servisimizden öğrenebilirler.
- Üst yönetimin talepleri doğrultusunda ar-ge ve istatistik konularında yapılan çalışmaları takip edebilirler.
- Servisimize müracaat ederek AB tarafından açılan projeleri takip edebilir ve bilgi alabilirsiniz.
- Proje fikirlerinizi birimimize sunarak hangi program kapsamında değerlendirilebileceğini öğrenebilir, proje yazımı konusunda bilgi alabilirsiniz.
- Yıl içerisinde düzenlenen proje eğitimi programlarına katılabilirsiniz. BODTO tarafından yazılan projeleri servisimizden öğrenebilirsiniz. Kazanılan projeler için hazırlanan belge ve evraklar hakkında bilgi sahibi olabilirsiniz.
- Odamız içerisinde yapılan projeler ile ilgili tüm organizasyonları takip edebilirsiniz.





MUHASEBE DEPARTMANI

- ▶ Odamız gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, tüm işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerin gerçek mahiyetine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi mali tabloların muhasebe ilkeleri doğrultusunda hazırlanması ve raporlanması işlemlerini yürütür. Üye kaydiye ve aidatları ile yapılan ödemelerin tahsilâtını yapar.
- ▶ Firmanıza ait yapmış olduğunuz veya yapacağınız ödeme bilgilerine bir telefonla ulaşabilir, detaylı bilgileri talep edebilirsiniz.
- ▶ Geçmiş yıllarda tarafınıza tahakkuk etmiş munzam ve üyelik aidatlarınızı odamız banka post makinelerinden uygun kartları kullanarak defaten veya taksitlendirme yoluyla da ödeyebilirsiniz.
- ▶ Geçmiş yıllarda tarafınızdan yapılan her türlü ödemelere ait bilgi ve belge alabilirsiniz.
- ▶ Tarafınıza tahakkuk etmiş olan, kaydiye, aidat ve sair ödemeleri oda veznemize yapabileceğiniz gibi birimizden alacağınız banka hesap numaralarına da yapabilirsiniz.



TÜTÜN VE ALKOL PİYASASI DÜZENLEME KURUMU - SİGORTA-K BELGESİ

- Birimiz ilimizde ve ilçelerinde faaliyette bulunan market, bakkal, benzin istasyonu, restaurant, otel ve konaklama yerleri, lokaller, devlet kurumları, konaklama yerleri ve lokalleri, tekeli bayileri gibi hizmet yerlerinin tütün mamulleri ve alkollü içecek satış ruhsatlarını düzenler.
- İlçemizde bulunan tütün ve tütün mamulleri ile alkollü içecek satış ruhsatlarını servisimizden alabilirler.
- Ruhsat sahipleri ruhsat yenileme, süre uzatma, terkin, adres değişikliği, satış türü değişikliği ve diğer işlemlerini birimizden yaptırabilir, konu hakkında sözlü veya yazılı bilgi talep edebilirler.
- İşletmelerimiz fiziki şartların uygunluğunu tespit ettirmek üzere birimize müracaat edebilirler.
- İl Tütün kontrol kurulu çalışmaları hakkında birimizden bilgi alabilir, konu ile ilgili yapılan toplantı, seminer ve brifinglere katılabilirler.
- Her türlü teklif ve önerileri birimizi aracılığı ile Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme kurumuna iletebilir, çalışmaları takip edebilirler.
- İlgilenenlerin konu ile ilgili mevzuat değişikliklerine servisimizden ulaşmaları mümkündür.
- Üyelerimiz mevzuat gereği sigorta Acentelerinin TOBB sigortacılık sistemi, İhaya kayıt işlemlerini yeni kayıt, değişiklik, terkin işlemlerini birimizden yaptırabilir, sistemdeki güncel bilgilere ulaşabilirler.
- Karayolu Taşıma yönetmeliği hükümlerine göre K sınıfı belgeleri birimizden alabilir, araçlarına ait yeni belge talebinde bulunup, satışı yapılan araçları da belgenizden düşürebilirsiniz.





DEİK TEMSİLCİLİĞİ

- ▶ Özel sektörün dış ekonomik ilişkilerini yürütmek ve iş dünyasının somut iş geliştirme çalışmalarına yardımcı olmak amacıyla kurulan dış Ekonomik İlişiler kurulunun ve bu kurula bağlı olarak faaliyet gösteren konseylerin çalışmalarını ilgililenenlere aktararak, DEİK tarafından düzenlenen etkinlikler, yurtdışına gerçekleştirilen ticari heyet ziyaretleri gibi konularda firmalarımızı bilgilendirmektedir.
- ▶ Yabancı ülkeler veya uluslar arası topluluklardaki ekonomik ve sektörel gelişmeler, dış icaret rejimi, yabancı sermaye ve gümrük mevzuatı konusundaki bilgileri servisimizden temin edebilirler.
- ▶ Türk dış ticaret rejimi, yabancı sermaye ve gümrük mevzuatındaki değişiklikleri birimizden talep edebilirler.
- ▶ DEİK aracılığı ile Türkiye ile yabancı ülkeler veya uluslar arası topluluklar arasındaki iş olanaklarına ulaşabilirler.

