



2019 - 2023 STRATEJİK PLAN



 / kesanticaret.sanayiodasi

 / @Kesan_TSO

 / kesantso

 / www.kesantso.org.tr

 / kesantso@tobb.org.tr



İÇİNDEKİLER

GİRİŞ

1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA MODELİ VE SÜRECİ.....	
1.1 Strateji ve Stratejik Yönetim Nedir.....	
1.2 Keşan TSO Stratejik Planlama Süreci.....	
1.3 Strateji Geliştirme Modeli.....	
1.4 Keşan TSO Stratejik Plan Yönlendirme ve Çalışma Ekibi.....	
2. BÖLÜM: KEŞAN VE BÖLGEMİZ HAKKINDA.....	
2.1 Tarihsel Gelişimi.....	
2.2 Coğrafi Konumu ve Durumu.....	
2.3 Demografik Yapı.....	
3. BÖLÜM: KEŞAN TSO HAKKINDA.....	
3.1 Keşan TSO Tarihçe.....	
3.2 Mevzuatlar ve Oda Görevleri.....	
3.3 Oda Organları ve Görevleri.....	
3.4 Oda Çalışma Ekibi, Görevleri ve Organizasyon Yapısı.....	
3.5 İşbirliklerimiz.....	
4. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ.....	
4.1 Mali Durum.....	
4.2 GZFT Analizi.....	
4.3 Paydaş Tanımları ve Analizi.....	
5. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ.....	
5.1 Misyon ve Vizyon.....	
5.2 Politikalarımız.....	
6. BÖLÜM: KEŞAN TSO 2019 – 2023 STRATEJİK PLANI.....	



GİRİŞ

2500 kayıtlı üyesi ile Keşan Ticaret ve Sanayi Odası, Keşan-İpsala-Enez ve Saros Körfezini de kapsayan; 3 büyük belediye, 14 belde ve 3 kaymakamlığı içinde barındıran geniş bir bölgeye hizmet etmektedir.

Bölgemizin merkezinde yer alan Keşan, Yunanistan, Çanakkale, İstanbul ve Edirne yollarını birbirine bağlayan kavşak noktasındaki konumu ve Saros Körfezi'ndeki doğa harikası kıyıları ile Trakya'nın yükselen değerleri arasında yerini almıştır.

Odamız, hizmet sınırları içerisinde tarım, ticaret ve turizm gibi üç temel başlık ile bölge ekonomisine yön vermektedir.

Üyelerimize kaliteli hizmet verme felsefesi ile yola çıkan odamızda 31 Meclis üyesi ve 152 Komite üyesi, Kadın Girişimciler ve Genç Girişimciler Komiteleri, İhtisas Kurullarımız ve Disiplin Kurulu ile 400 kişiyi bulan dev hizmet ordusu gönüllü olarak görev yapmakta. Her ay Meclis, her hafta Yönetim Kurulu toplantıları düzenleyerek bölgemizin gündemini belirliyoruz. Ortak akıl, ortak hareket felsefesi ile çalışarak bölgemizi yarınlara hazırlıyoruz.

Odamız bünyesinde oluşturduğumuz; Ticaret Sicil Müdürlüğü, Muhasebe, Oda Sicil, Kapasite Birimi KOSGEB Temsilciliği, Basın Yayın Departmanı, İnsan Kaynakları, Halkla İlişkiler, Kalkınma Ajansı Destek Ofisi gibi bölümleri ile personel sayımızı arttırarak, hızımıza hizmet kalitesini yansıtmayı başardık.

Batı Trakya ağırlıklı yaptığımız sınır ötesi işbirlikleri ve yabancı oda ve belediyeler başta olmak üzere sivil toplum örgütleri ile birlikte yürüttüğümüz projeler ile bölgemiz son derece hareketli bir konuma gelmiştir.

Ticaret ve Sanayi Odamız, yenilikçilik anlayışı çerçevesinde 5000 kişinin seminerlerle eğitim almasını sağlamış ve 3000 kişiyi yurtiçi ve dışı fuarlara götürerek çağımızın gereksinimlerinin takip edilmesini sağlamıştır.

Bölge dinamiklerinin gelişmesine büyük katkılar sağlayan odamız, yine meslek edindirme projeleri kapsamında binlerce kişiyi sertifikalandırarak iş hayatına nitelikli eleman olarak kazandırmıştır.

50 yıldır bölgenin aktif odalarından birisi olan Keşan Ticaret ve Sanayi Odamız, tüm dinamikleri ile harekete geçerek bölgemizi yarınlara ve sınırları kalkan global dünyaya açmak için bir köprü vazifesi görmektedir.

Keşan Ticaret ve Sanayi Odası yöneticileri olarak bölgemiz iş dünyasının bizlere yüklediği görev ve üstlendiğimiz sorumluluk gereği, ilgili mevzuat ve benimsediğimiz ilkeler çerçevesinde çalışma performanslarımızı değerlendirerek stratejik planımızı hazırlamış bulunuyoruz.

Bu bilinç ışığında, Keşan Ticaret ve Sanayi Odası 2019-2023 dönemini kapsayan 5 yıllık bir "Stratejik Planı" ortaya koymuştur. Stratejik Plan'ın tüm aşamalarında emeği geçen herkese teşekkür ediyor ve çalışmalarının Odamıza, üyelerimize, bölgemize ve ülkemize yeni katma değerler sağlayacağına inanıyoruz.





1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA MODELİ VE SÜRECİ

1.1 Strateji ve Stratejik Yönetim Nedir?

Strateji, belirlenmiş hedeflere ulaşmak için izlenen yoldur. Başka bir deyişle; Çok yönlü amaçlara ulaşmak üzere kaynakların üstüne önemle gitmek ve harekete geçmek için yapılmış genel programlardır. Bir organizasyonun amaç programları, bunlardaki değişiklikler, kaynakların bu amaçlara erişmek için kullanılması, kar yönetimi politikaları, temel uzun dönemli amaçların belirlenmesi, faaliyetlerin bunlara adapte edilmesi ve gerekli kaynakların dağıtılması gibi süreç ve faaliyetler işletmenin stratejisini oluşturur.

Strateji ve strateji için belirlenecek yöntemler; kurumun yapısıyla doğrudan bağlantılı olup, kurumlar arasında farklılık gösterebilir.

Stratejik yönetim hedeflerle yönetim demektir ve günümüzün çağdaş yönetim sistemlerinden biridir. Stratejik yönetim; özel sektör, kamu sektörü ve üçüncü sektörde(kar amacı gütmeyen gönüllü sektörde) faaliyet gösteren tüm organizasyonlarda geleceğe yönelik amaç ve hedeflerin belirlenmesine ve bu hedeflere ulaşılabilmesi için yapılması gerekli işlemlerin tespit edilmesine imkân sağlayan bir yönetim tekniğidir.

Stratejik yönetim bir süreçtir. Şirket ulaşmak istediği hedefleri ve amaçları, onlara ne ölçüde ulaşmak istediğini, ne zaman ulaşmak istediğini belirler ve bunu başarmak için kullanması gereken araçları ortaya koyar. Tüm kurum ve kuruluşlarda stratejik yönetime geçiş tam bir dönüm noktasıdır. Dönüm noktası öncesinde eski usullerle işlem yapılan kurumlarda yenilikler fark edilerek köklü değişiklikler meydana gelir ve ancak bu yenilikleri fark ederek değişim sürecine girenler ayakta kalmayı başarır ve ilerlerler.

1.2 Keşan TSO Stratejik Planlama Süreci

Keşan TSO kurumsal stratejik planı aşağıda belirtilen dört adımda geliştirilmiştir.

- Araştırma ve analizler: Araştırma ve analizler ile Keşan TSO, çevresi birlikte değerlendirilerek mevcut durum değerlendirildi, paydaşların beklenti ve önerileri araştırıldı. Keşan TSO'nun faaliyetlerini etkileyeceği düşünülen uluslararası, ulusal, bölgesel ve yerel gelişmeler incelendi, kurum içi ve çevresini değerlendiren güçlü ve zayıf yanlar, fırsatlar ve tehditler analizi yapıldı. Odamızın misyonu, vizyonu ve stratejik önceliklerine ilişkin iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri alınıp değerlendirildi. Mevcut durum değerlendirmelerinden alınan sonuçlar ışığında kurumun geleceğine ilişkin değerlendirme yapıldı.
- Vizyon oluşturma ve stratejilerin belirlenmesi: Bu kapsamda Keşan Ticaret ve Sanayi Odası'nın gelecekte neyi başarmak istediğini ve bunu gerçekleştirebilecek kurumsal yeterlilik, hizmet kalitesi ve çeşitliliğinin neler olabileceği yapılan araştırma ve analizler ile tespit edildi. Kurumun vizyonu, misyonu ve değerleri ve yönetim politikası belirlendi. Gelecekte başarılması gereken temel amaçlara ilişkin yıllık planların geliştirilmesini sağladı.
- Eylem planlarının oluşturulması: Eylem planı ile dört yıllık zaman diliminde uygulamaya alınacak konular ele alındı. Uzun vadede yönlendirici stratejik eksen ve amaçlar doğrultusunda dönemsel hedefler, projeler, faaliyetler ve bunların bütçeleri belirlendi. Bu yolla dört yıllık süre içerisinde gerçekleştirilmesi düşünülen hedeflere ilişkin altyapı oluşturuldu.
- İzleme, ölçme ve değerlendirme: İzleme ve değerlendirme ile stratejik planın öngörülen şekilde hayata geçirilmesini sağlamak amacıyla süreç içerisinde ve dönem sonunda neler yapılması gerektiği ele alındı. Bu çerçevede izleme ve değerlendirme süreç, sistem ve raporlarının nasıl olması gerektiği belirlendi.



1.3 Strateji Geliştirme Modeli

- Planlama: Keşan TSO Yönetim Kurulu Başkanı'nın başkanlığında, Akreditasyon İzleme Komitesi ve Genel Sekreter ile dört aylık stratejik planlama süreci yapılacak iş, takvim ve katılımcıları da içerecek şekilde planlandı. Stratejik planlama çalışmalarını yürütecek Stratejik Planlama Ekibinin atamaları yapıldı.
- Fikir araştırma, geliştirme toplantıları ve durum değerlendirme çalışmaları yapıldı. Bu çalışmalar:
 - Yönetim Kurulu ve Meclis Üyeleri ile mevcut durum ve geleceğe ilişkin değerlendirme yapıldı.
 - Meslek komiteleri üyeleri ile anket çalışması yapıldı.
 - Personel ile mevcut durum ve geleceğe ilişkin değerlendirme yapıldı.
 - Genel Sekreteri ile kurumun yapısı ve mali durumu incelendi.
 - Stratejik Planlama Ekibi tarafından bölgeye ait mevcut durum bilgilerinin toplanması, değerlendirilmesi çalışmaları yapıldı.
 - Dış Paydaşlar (kamu, özel sektör-üyeler, bölge odaları ve borsaları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları temsilcileri) ile geniş katılımlı dış paydaş çalıştayı yapıldı.
- Çalışmaların sonuçlarının raporlanması ve değerlendirilmesi: Yapılan çalışmalara ilişkin raporlar Stratejik Planlama Ekibi tarafından raporlandı. Ortaya çıkan sonuçlar Yönetim Kurulu ve Meclis Üyeleri ile değerlendirildi ve stratejik plana alınması gereken paydaş görüşleri seçildi ve stratejik amaçlar belirlendi.
- Stratejik plan taslağının oluşturulması ve görüşülmesi: Stratejik plan taslağı, stratejik planlama ekibi tarafından hazırlandı ve değerlendirme toplantılarında elde edilen sonuçlar stratejik plan taslağına alındı. Stratejik plan yönetim kurulu başkanı ve yönetim kurulu başkan yardımcısı tarafından değerlendirildi ve yönetim kuruluna sunulmasına karar verildi.
- Stratejik planın onaylanması ve yayınlanması: Nihai taslak yönetim kurulunun onayına sunuldu ve .././.... tarihinde onaylanarak yayınlanmasına karar verildi.

1.4 Keşan TSO Stratejik Plan Yönlendirme ve Çalışma Ekibi

Stratejik Plan Yönlendirme Ekibi

- Orkun ÖZKAYA – Meclis Başkanı
- İsmail ŞAPÇI – Yönetim Kurulu Başkanı
- Ahmet Kadir MUTAF – Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
- Murat Yaşar ARIKAN - Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
- Yusuf Cemil ÇAKICI – Yönetim Kurulu Sayman Üyesi
- Sevtap ENGİN – Yönetim Kurulu Üyesi
- Mustafa İŞÇİMEN - Yönetim Kurulu Üyesi
- Cüneyt YÜKSEKDAĞ - Yönetim Kurulu Üyesi
- Selçuk ATAĞLI - Yönetim Kurulu Üyesi
- Uğurcan URGAN - Yönetim Kurulu Üyesi

Stratejik Planlama Çalışma Ekibi

- Erdem BAŞAK – Genel Sekreter
- Kadir Can TUNÇ – Akreditasyon Sorumlusu
- Simay KAZAN – Basın Yayın Sorumlusu
- İsa YILDIRICI – Ticaret Sicil Müdürü
- İlhan DAĞHAN – Muhasebe Müdürü
- Burcu Avcu – Oda Muamelet

2. BÖLÜM: KEŞAN VE BÖLGEMİZ HAKKINDA

2.1 Tarihsel Gelişim



Çağlar boyunca, orduların ve kültürlerin kıtadan kıtaya taşınmasında, geçiş noktası olarak rol oynayan Keşan'da, tarih öncesi dönemlere ait yaşam izlerine rastlanmıyor. Ancak, eski çağlardaki adı 'Zorlanis' olan Keşan'da, binlerce yıl önce Lüviler ve Trak boylarının yaşadığı sanılıyor.

İlçemize Keşan ismini Osmanlılar vermiştir. Trakya'nın güneyine yerleşen Topkeşan Yörüklerinin bir bölümü de Keşan'da bulunuyordu. Türkçe karşılığı 'ÇEKEN' olan Keş kelimesini çoğul olarak kullanmak isterseniz, sonuna bir 'an' eki eklemeniz gerekir. Yani Keşan

dediğinizde ÇEKENLER anlamına gelir. Osmanlı devrinde baş vezir hassı olarak ayrılan Keşan'ın asıl ismi Russiyon veya Rusa'dır. Türkler, Rusköy, daha sonraları Keşan dediler.

Arkeolojik kazılarda elde edilen sikkeler, milattan önce 5 ve 4. yüzyıllarda bölgede Trak boylarından Odrislerin yaşadığını gösteriyor. Mecidiye sahilindeki milattan önce 4. yüzyıla ait yerleşim kalıntıları da Keşan'ın ilk çağlara kadar uzanan tarihine ilişkin bulgular arasında. Yayla ve Gökçetepe sahilindeki kale kalıntıları ise ortaçağda bölgeyi denetimi altında bulunduran Cenevizlilere ait.

Sırasıyla eski Yunan, Pers, Makedon egemenliğinde kalan Trakya, milattan sonra birinci yüzyıldan itibaren Roma hakimiyetine geçti. Via Egnatia yani Egnatia yolu üzerinde bulunan Keşan, bu dönemde daha da önem kazandı. Çünkü Milattan önce 145 yılında, 6 metre genişliğinde inşa edilen Egnatia Yolu, Roma ile İstanbul'u birbirine bağlıyordu. Karadeniz, Ege, Adriyatik arasında önemli bir askeri ve ticari ulaşımı sağlayan Egnatia yolu, Bizans döneminde de önemini korudu.

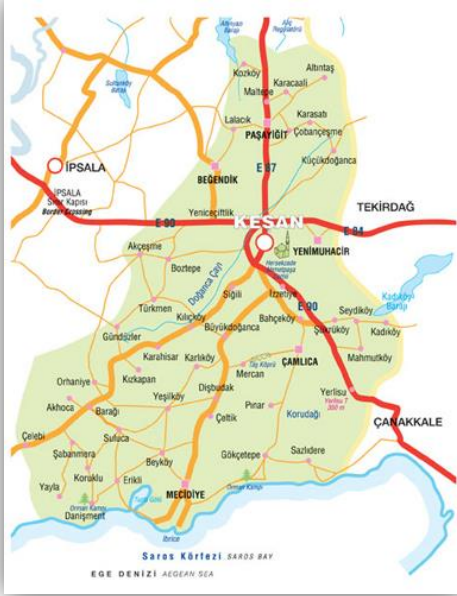


Bizans'ın iç karışıklıklarından yararlanarak Rumeli'ye geçen Osmanlılar, 1354'de, önce Gelibolu'yu, kısa süre sonra da Trakya'yı fethettiler. Şehzade Murat, İstanbul'a uzanan yolun denetimini sağlamak için, komutanlarından Gazi Evrenos'u Keşan'ı fethetmekle görevlendirdi. Fethin ardından Egnatia Yolu Osmanlı denetimine geçti.



Keşan, son olarak I. Dünya Savaşı'nın ardından, 30 Temmuz 1920'de Yunanlılar tarafından işgal edildi. Keşan halkı, Ulusal Kurtuluş Savaşı'na katılan 'Trakya Müdafai Hukuk Cemiyeti'ne tüm güçleriyle destek verdi. İlçe, Mustafa Kemal Atatürk önderliğinde kazanılan 'Büyük Zafer'in ardından, 19 Kasım 1922'de bağımsızlığına kavuştu.

2.2 Coğrafi Konumu ve Durumu

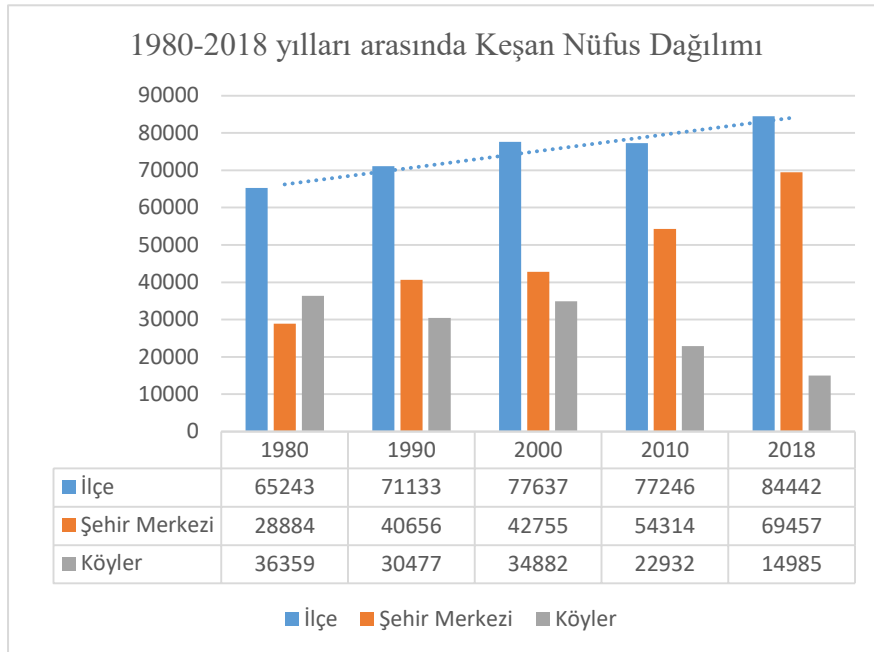


Keşan, Edirne'ye 112 km uzaklıktadır. Batısında Meriç Nehrine kadar uzanan bir ovanın doğu kenarında kuruludur. Kuzey Uzunköprü ilçesi (47 km), doğuda Tekirdağ ili Malkara ilçesi (26 km), güneydoğusunda Çanakkale ili Gelibolu ilçesi (60 km), güneyde Saros Körfezi (45km), batıda Enez ilçesi (70km) ve İpsala ilçeleriyle (30 km) çevrilidir. 26-37-30 doğu boylam, 40-52-30 kuzey enlemleri arasında yer almaktadır.

Yüzölçümü 1087 km², ilçe merkezi 17.5 km² olup, köy ve kasabaları 1069.5 km² yüzölçümlüdür. Rakım 150 m'dir.

2.3 Demografik Yapı

Şehir merkezi nüfus hareketlerinde ki en hızlı ani yükseliş 1990-2007 yılları arasında yaşanmıştır. Bu zaman diliminde tüm belde ve köyler aşırı bir göç vererek ani nüfus kaybına uğramıştır. 1940-1955 yılları arasında Keşan merkezindeki nüfus artış hızı normal bir gelişim gösterirken 1960 yılı ile birlikte bu artış belde ve köylerde de aynı ölçüde gerçekleşmiştir. Göçlerin yönüne bakıldığında ise Keşan kent merkezine olduğu gözlemlenmektedir. Aynı yıllar arasındaki köy ve belde nüfuslarındaki gerilemenin aksine kent merkezinde ise ani nüfus artışı yaşandığı görülmektedir. 2007 sonrasında ise ani nüfus hareketi durağan bir döneme girmiş ve Keşan merkezden de Keşan dışına nüfus hareketi gözlenmiştir.



2018 Yılı Edirne İli Nüfus Dağılımı	
İlçe	Toplam Nüfus
ENEZ	10.886
HAVSA	18.947
İPSALA	27.498
KEŞAN	84.442
LALAPAŞA	6.680
MERİÇ	14.201
SÜLOĞLU	7.062
UZUNKÖPRÜ	61.485
MERKEZ	180.327



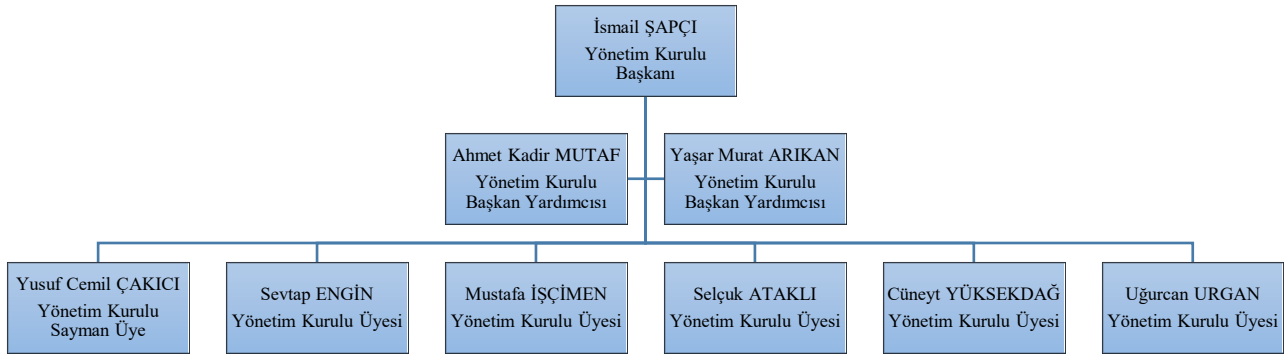
3. BÖLÜM: KEŞAN TSO HAKKINDA

3.1 Keşan TSO Tarihçe

Keşan Ticaret ve Sanayi Odası 17.11.1958 tarihinde Mehmet Çuhacı, Şerif Yörük, İbrahim Aktuğ, Hayrettin Gürsel, Hasan Şapçı, Hüseyin Yazır, Osman Ergene, Kadir Karasu, Emin Balcı, Nedim Mercan'dan oluşan Meclis içerisinde seçilen Yönetim Kurulu ile ilgili kanunlar çerçevesinde kurularak bölgemizde faaliyetlerine başlamıştır.

2010 yılında Yönetim Kurulumuzun almış olduğu karar doğrultusunda mevcut binamızın üyelerimize hizmet vermekte yetersiz olduğu, daha sağlıklı hizmet verileceği bir binanın gerekli olduğuna kanaat getirilmiştir. Yeni hizmet binamız, 1671 m2 olup 5 kattan oluşmaktadır. ISO 9001:2015 Kalite Yönetim ve ISO 10002:2018 Üye Memnuniyeti Belgelerini alınmasıyla hizmet kalitesini arttırmıştır. Yine odamız TOBB Akreditasyon Sistemi çerçevesinde 9. Dönem Akredite Oda Borsalar arasına girmek için başvurmuş ve başvurumuz B seviye olarak kabul edilerek çalışmalarına başlamıştır, çalışmalar hala devam etmektedir.

Keşan Ticaret ve Sanayi Odası 31 Meclis Üyesi, 9 Yönetim Kurulu Üyesi, 14 Meslek Grubu ve 9 Personeli ile üyelerine yönelik kaliteli hizmet anlayışı ile hizmetlerine devam etmektedir. 2018 yılı itibarıyla odamız Yönetim Kurulu,





3.2 Mevzuatlar ve Oda Görevleri

Odanın kuruluş ve işleyişini şekillendiren, hizmetlerin şeklini ve kapsamını belirleyen, sunulan veya sunulacak olan hizmetlerden kim ya da kimlerin ne şekilde faydalanabileceğini belirleyen çeşitli kanun ve mevzuatlar vardır. Oda olarak bizlerin uymakla yükümlü olduğu, kuruluştan bugüne işleyişimizi belirleyen ya da kimi hizmetlerin kapsama dahilinde bulunduğu kimisinin farklı bir mevzuata girmekte olduğu uygulamalar mevcuttur.

İlk olarak tüm odalar ve borsalar ile birlikte, odamız 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununa dayalı olarak hizmet vermektedir. Tüm faaliyet alanları ve verdiği hizmetler kanunda belirtilen esaslar göz önünde bulundurularak yerine getirilmektedir. Odanın ilgili bölümleri, hizmetleri ve temel görevlerini belirleyen bu kanun en temel kurallarımızı düzenlemektedir.

İlgili hizmetler yanında temel kurallarımız, oda yönetim ve personelin görevleri ve uymakla yükümlü olduğu kurallar, kanun ve mevzuatlar dışında oda tarafından karar verilebilecek hususlar da böylece şekillenme imkanı bulmaktadır. Faaliyet ve hizmetlerimizin de belirtildiği tabloda yer alan ya da burada belirtilmediği halde oda hizmetleri kapsamında bulunan tüm faaliyetler kanunlarda belirtilen esaslarda karşılık bulmaktadır. Ayrıca odamızın organizasyon yapısına, çalışma usullerine ve iş süreçlerine ilişkin düzenlemeleri de mevcuttur.

5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununa dayanılarak hazırlanan oda, borsa ile şube ve temsilcilerini kapsayan Oda Muamelat Yönetmeliği ise odanın işleyişini, üyelik kaydını, organ toplantılarına, odalarca verilen hizmetler ile belgelere, örf, adet ve zorunlu kararlara, kayıt usulüne, her türlü evrak işlerine, personelin görev ve yetkilerine ve odalarca yürütülen diğer işlerin esaslarına düzenlenmesi amacı ile hazırlanmış olup; odanın bağlı olduğu mevzuatlar arasında yer almakta olup tüm birimleri etkilemektedir. Ayrıca Personel Yönetmeliği de personelin özlük hakları, ayrılma tazminatı ve esasları ile ilgili hususları düzenlemektedir.

Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği oda muhasebe servisi ve genel sekreterlik için dikkat edilecek hususları sistematik bir çerçeve içinde oda/borsalara sunmakta ve oda/borsalar için ortak bir uygulama sağlamaktadır.

Odaların Kuruluş ve Görevleri:

- Meslek ahlakını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
- Ticaret ve sanayiye ilgilendiren bilgi ve haberleri derleyerek ilgililere ulaştırmak, ilgili kanunlar çerçevesinde resmi makamlarca istenecek bilgileri vermek ve özellikle üyelerinin mesleklerini icrada ihtiyaç duyabilecekleri her çeşit bilgiyi, başvuruları durumunda kendilerine vermek ve ya bunların elde edilmesini kolaylaştırmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol gösterecek girişimlerde bulunmak, bu konularda gerekli altyapıyı kurmak ve işletmek.
- Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeleri yapmak, bölgeleri içindeki iktisadi, ticari ve sınai faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak, başlıca maddelerin piyasa fiyatlarını takip etmek ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla yaymak
- 26.maddedeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak(5714 sayılı kanunun)
- Meslek faaliyetlerine ait konularda resmi makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak üyelerinin tamamının veya bir kesiminin mesleki menfaati olduğu 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
- Üyeleri tarafından uyulması zorunlu mesleki karar almak
- Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilerle katılmak
- Gerektiğinde 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkarlar Kanununun 125.maddesinde sayılan mal ve hizmetlerin azami fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.
- Deniz ticaretinin kamu yararına, milli ulaştırma ve deniz ticareti politikasına uygun şekilde gelişmesine çalışmak.
- Milli ve milletlerarası deniz ticaretine ait incelemeler yapmak bu konudaki bilgileri sağlamak, Türkiye limanları arası ve yurt dışı 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, istatistikleri tutmak ve bunları ilgililere duyurmak.

- Deniz ticaretine ait ticari örf, teamül ve uygulamaları tespit ve ilan etmek, navlun anlaşmaları, konşimento ve benzeri evraka ait tip formları hazırlamak
- Yabancı gemi sahip ve donatanları ile denizcilikle ilgili müesseselere Türkiye limanlarının imkanları, 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
- İlgililerin talebi üzerine deniz ticareti ile ilgili ihtilaflarda hakemlik yapmak
- Deniz acenteliği hizmet ücret tarifelerini hazırlamak Bakanlığın onayına sunmak.
- Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.
- Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.
- 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.
- Üyelerin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- Üyeleri hakkında tüketici şikayetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
- Ticaret ve Sanayi Odalarınınca, odalar ayrı olan illerde ise sanayi odalarınınca sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.

Odalar, bunlardan başka mevzuat hükümleri çerçevesinde;

- Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme laboratuvarları kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak.
- 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 okutmak ve stajyer bulundurmak; mesleki ve teknik eğitim ve öğretimi geliştirme ve yönlendirme çalışmaları yapmak, kendi üyelerinin iş yerleri ile sınırlı olmak üzere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamına alınmamış meslek dallarında bu uygulamaya ilişkin belgeleri düzenlemek.
- İlgililerin talebi halinde, ticari ve sınai ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak.
- Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırılar, umumi mağazalar, depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak.
- 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.



3.3 Oda Organları ve Görevleri



Meclis:

Oda meclisi, meslek gruplarınca dört yıl için seçilerek üyelerden oluşur. Meslek komiteleri beş kişiden oluşan gruplarda ikişer, yedi kişiden oluşan gruplarda üçer, dokuz kişiden oluşan gruplarda dörder, on bir kişiden oluşan gruplarda beşer meclis üyesi 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 17.1.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler.



Meclis başkanı ve yardımcılarını yönetim kurulu ve disiplin kurulu başkanı ve üyeliğine seçemezler.



Meclisin Görevleri:

- Oda yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyeleri seçmek.
- Kendi üyeleri arasından Birlik Genel Kurulu delegelerini seçmek.
- Yönetim Kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- Uyulması zorunlu mesleki kararlar almak.
- Çalışma alanları içindeki ticari ve sınai örf, adet ve teamülleri tespit ve ilan etmek.
- Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
- 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.
- Odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezaları karara bağlamak.
- Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.
- 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.
- Oda iç yönergesini kabul etmek ve birliğin onayına sunmak.
- Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.
- Mesleklere ve sorunlara göre ihtisas komisyonları ve danışma kurulları kurmak.
- Yurtiçi ve yurtdışı sınai, ticari ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.
- Tahsili imkansızlaşan 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.
- Oda çalışmalarına veya Türk ekonomik hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısını üçte ikisinin kararı ile şeref üyeliği vermek.
- İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.





Yönetim Kurulu:

Oda yönetim kurulu, dört yıl için seçilen, meclis üye sayısı yirmiden az olan odalarda beş; yirmi ile yirmi dokuz arasında olanlarda yedi; otuz ile otuz dokuz arasında olanlarda dokuz; kırk ve daha fazla olanlarda on bir kişiden oluşur.

Meclis kendi üyeleri arasında 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.





Yönetim Kurulunun Görevleri:

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

Meslek Komiteleri:

Oda meslek komiteleri, meslek gruplarının dört yıl için seçilecek beş veya yedi kişiden, üye sayısı on bini aşan odalarda beş, yedi, dokuz veya on bir kişiden oluşur. Asıl üyeler kadarda 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 içerisinde bulunan odalar ve borsaların meslek komiteleri ile 17.7.1964 tarihli 507 Sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler.





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.

- İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Disiplin Kurulu

Oda disiplin kurulu, meclisçe odaya kayıtlı olanlar arasından dört yıl için seçilen altı asıl ve altı yedek üyeden oluşur. Disiplin kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında, üyeleri arasından bir başkan seçer. Başkanın bulunmadığı zamanlarda, en yaşlı üye kurula başkanlık eder. Disiplin kurulu üyelerinde aranılacak şartlar, Birliğin uygun görüşü alınmak suretiyle Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Disiplin Kurulunun Görevleri:

- Odaya kayıtlı üyelerin disiplin soruşturmalarını bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek.
- Meclise, odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin ve para cezası verilmesini önermek.

Hesapları İnceleme Komisyonu

Yetki ve sorumlulukları TOBB Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

- 26. Maddesine göre, bütçe tasarısının görüşülmesi ve onaylanması
- 30. Maddesine göre, kesin hesabın görüşülmesi ve onaylanması
- 62 Maddesine göre, harcama ve tahsilatların kontrolü görevlerini icra etmek ve Oda Meclisini mali durum hakkında bilgilendirmek.





Akreditasyon İzleme Komitesi

Yetki ve sorumlulukları;

- Stratejik Planı hazırlamak.
- Hazırlanan Stratejik Planın hedeflerini yıllık İş Planı ile izlemek.
- Stratejik Planın sonuçlarını yıllık Faaliyet Raporlarıyla değerlendirmek.
- Yaptıkları tüm çalışmalarını Yönetim Kurulu onayına sunmak ve Yönetim Kurulunun bu kapsamda aldığı kararları uygulamak.
- 3 ayda bir olağan olarak toplanmak, Başkanın talebi veya herhangi 3 üyenin çağrısı üzerine de olağanüstü toplanmak.
- Kurum vizyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak.
- Kurum Stratejik Planının hazırlanmasına ve gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak.
- Kurum kaynaklarını en verimli şekilde kullanmak.
- Kalite Politikasının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak ve uygulamalarının takibini sağlamak.
- Üye memnuniyetini arttırmaya çalışmak.
- Kurum içinde gerçekleştirilen Kalite İyileştirme faaliyetlerine aktif olarak katılmak.
- Bölümü ile ilgili olarak açılan DÖF Formlarını cevaplamak ve yapılan iyileştirmelerin etkinliğini takip etmek.
- Kurumun güçlü ve güçsüz yönlerini tespit ederek, iyileştirilmesi yönünde yapılan çalışmalara katılmak ve kaynak sağlamak.
- Akreditasyon standartlarının gereklerini yerine getirmek.
- ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi ve TOBB Akreditasyon Sistemi konularında standartların verdiği görevleri yerine getirmek.

Yüksek İstişare Kurulu

Yüksek İstişare Kurulu; Birlik Başkanı, başkan yardımcıları, konsey başkanları ve şeref üyelerinden oluşan istişare bir kuruldur.

Birlik başkanlığı yapmış olanlar Kurulun doğal üyesi sayılırlar. Ayrıca, Birlik Yönetim Kurulunca ülke ekonomisine üstün hizmetleri bulunanlar arasından da şeref üyeleri belirlenebilir. Birlik Başkanı aynı zamanda Kurul başkanıdır. Kurul üyeleri, kendi üyeleri arasından iki başkan yardımcısı seçer. Kurulun görevleri ve çalışma esasları Birlik Yönetim Kurulunca belirlenir.





3.4 Oda Çalışma Ekibi, Görevleri ve Organizasyon Yapısı

GENEL SEKRETER (Erdem BAŞAK)	• Oda yazışmaları, Bütçe taslağı, Personel sicil dosyaları, Meclis gündeminin hazırlanması, Yönetim Kurulu kararlarının sonuçlandırılması, Muhasebe ve Muamelatta birlik ve beraberliğin sağlanması
TİCARET SİCİL MÜDÜRÜ (İsa YILDIRICI)	• Faaliyet raporu taslağı, Ticaret sicil kayıt, tadil, terkin ve işletme rehni tescili, Ticaret sicil gazetesi sureti, Ticaret sicil tasdiknamesi, yetki belgesi, gayrimenkul tasarruf belgesi, iflas ve konkordato belgesi, imza beyannamesi ve karar tasdikleri
TİCARET SİCİL MÜDÜR YARDIMCISI (Erhan ERKAN)	• Bağ-Kur ve SSK belgeleri düzenleme, Defter tasdik işlemleri, Seçimlerle ilgili hususların yürütülmesi, TOBBNET üyelik programından evrak tanzimi
MUHASEBE MÜDÜRÜ (İlhan DAĞHAN)	• Aidatlar, Personel kadroları, Aylık mizanın hazırlanması, Bütçe takibi, Yevmiye defteri ve defteri kebirin takibi, Bölümü ile ilgili hizmetlerde uygunsuzluk nedenlerinin sistematik analizinin yapılması
ODA MUAMELAT (Burcu AVCU)	• Oda sicil kaydı, Ekspertiz raporu, Kapasite raporu, Faaliyet belgesi, Meslekten men belgesi, Oda sicil sureti, Fiili tüketim belgesi, Rayiç bedel tespiti, İş Makinesi Tescili, Gelen-giden evrak kaydı, Ortaklık teyit belgesi, Arşiv düzenleme
BASIN YAYIN (Simay KAZAN)	• Süreli ve süresiz aboneliklerin takibi, Üyelerin faaliyetler konusunda bilgilendirilmesi, Sosyal iletişim kanallarının kullanımı, Bültenler hazırlamak, Doküman yedekleme ve arşiv, Grafik ve tasarım, Basın ile Oda arasında iletişim, Resmi internet sitesi yönetimi
AKREDİTASYON SORUMLUSU (Kadir Can TUNÇ)	• Kalite yönetim sisteminin uygulanması, Akreditasyon sisteminin uygulanması, Personel ve üye talep, Öneri ve şikayetlerini tespit etme, İç ve dış eğitimler, Seminerler, Toplantılar, Personel ve üye memnuniyet anketleri
HALKLA İLİŞKİLER (Seda HAVALI)	• Oda üyelerinin memnuniyetine yönelik çalışmalar, oda ile üyeler arasındaki kordinasyonun sağlanması.
İÇ HİZMETLİ (Fatma GÜVEN)	• Temizlik hizmetleri, İkram ve yemek hizmetleri



KEŞAN TİCARET VE SANAYİ ODASI ORGANİZASYON ŞEMASI

Yayın Tarihi : 06.03.2019
Revizyon No : 1
Revizyon Tarihi : 09.10.2019
Doküman No : GT.00

MESLEK KOMİTELERİ Meslek Grubu Üyeleri

01. GRUP MESLEK KOM. BŞK. M. FATİH BOYALIK
02. GRUP MESLEK KOM. BŞK. HASAN KAYMAZ
03. GRUP MESLEK KOM. BŞK. CEM İSMAİL SÖNMEZ
04. GRUP MESLEK KOM. BŞK. HASAN SAATÇIOĞLU
05. GRUP MESLEK KOM. BŞK. SEMİH AKTARYILDIZ
06. GRUP MESLEK KOM. BŞK. MEHMET ORMAN
07. GRUP MESLEK KOM. BŞK. AYTEN DEMİR
08. GRUP MESLEK KOM. BŞK. AYLIN ALABAK
09. GRUP MESLEK KOM. BŞK. EMİNE GÜNAY
10. GRUP MESLEK KOM. BŞK. SINAN ENGİN
11. GRUP MESLEK KOM. BŞK. ONUR ŞAPÇI
12. GRUP MESLEK KOM. BŞK. SİTKİ ÜZAVCI
13. GRUP MESLEK KOM. BŞK. ABDULLAH USTA
14. GRUP MESLEK KOM. BŞK. ADNAN USLU

YÜKSEK İSTİŞARE KURULU

ADNAN KALPAKOĞLU / AHMET BENK
AKİF TOPÇU / ALİ OSMAN KALE
AYDIN MERİÇ / AYHAN ERİKLİ
AZİZ YÖRÜK / CEMAL YAZICI
ERHAN ARI / İLKNUR KUMKALE
MECİT EROL / NECMETTİN BALCI
NECMİ SEZER / NEDİM UZUN
NEHİR GERGIN / OKTAY TARHAN
SEDAT YILMAZ / SİBEL MERİÇ
SİBEL YAVAŞ / SONER ŞEN
ŞENOL YALI / TOLGA MERCAN
TOLGA SALTIK / ÜMİT USLU
YALÇIN ŞEN

ODA MECLİSİ Meclis Başkanı ORKUN ÖZKAYA 31 Kişi

ODA YÖNETİM KURULU

İSMAİL ŞAPÇI
Başkan
KADİR MUTAF
Başkan Yardımcısı
MURAT YAŞAR ARIKAN
Başkan Yardımcısı
YUSUF CEMİL ÇAKICI
Sayman Üye
SEVTAP ENGİN
Yönetim Kurulu Üyesi
MUSTAFA İŞÇİMEN
Yönetim Kurulu Üyesi
CÜNEYT YÜKSEKDAĞ
Yönetim Kurulu Üyesi
SELÇUK ATAĞLI
Yönetim Kurulu Üyesi
UĞURCAN URGAN
Yönetim Kurulu Üyesi

GENEL SEKRETER ERDEM BAŞAK

HESAPLARI İNCELEME KOMİSYONU

EVREN YÖRÜK : KOMİSYON BAŞKANI
GÜRCAN ÖZKUL : BAŞKAN YARDIMCISI
M. EKREM ŞANLI : KOMİSYON ÜYESİ
AYHAN GEVREK : KOMİSYON ÜYESİ
ERTAN SAĞOĞLU : KOMİSYON ÜYESİ

KADIN GİRİŞİMCİLER İCRA KOMİTESİ

EMİNE GÜNAY : İCRA BAŞKAN YARD.
HÜLYA AKMAN : KOMİTE ÜYESİ
AYSER SAYGI : KOMİTE ÜYESİ
SELEN BEYLİ : KOMİTE ÜYESİ

GENÇ GİRİŞİMCİLER İCRA KOMİTESİ

SERKAN ŞEN : İCRA BAŞKAN YARD.
NEHİR GERGIN : KOMİTE ÜYESİ
FERDİ NARLI : KOMİTE ÜYESİ
BERKAY USLU : KOMİTE ÜYESİ

DİSİPLİN KURULU

YALÇIN ŞEN : KURUL BAŞKANI
TURGAY AKINCIÖĞLU : BAŞKAN YARD.
OLCAY GÜNGÖR : KURUL ÜYESİ
MEHMET KABAKAN : KURUL ÜYESİ
CENGİZ TANMAN : KURUL ÜYESİ
AYKUT BOZ : KURUL ÜYESİ

AKREDİTASYON İZLEME KOMİTESİ

ORKUN ÖZKAYA : MECLİS BAŞKANI
İSMAİL ŞAPÇI : YÖNETİM KURULU BAŞKANI
A. KADİR MUTAF : YÖNT. KUR. BŞK. YRD.
EVREN YÖRÜK : MECLİS ÜYESİ
ERDEM BAŞAK : GENEL SEKRETER
KADİR CAN TUNÇ : AKREDİTASYON SORUMLUSU
SİMAY KAZAN : BASIN YAYIN SORUMLUSU

TİCARET SİCİL
MÜDÜRLÜĞÜ
İSA YILDIRICI

MUHASEBE
MÜDÜRLÜĞÜ
İLHAN DAĞHAN

AKREDİTASYON
BİRİMİ
KADİR CAN TUNÇ

BASIN YAYIN
BİRİMİ
SİMAY KAZAN

ODA MUAMELAT
BİRİMİ
BURCU AVCI

HALKLA İLİŞKİLER
BİRİMİ
SEDA HAVALE

HİZMET
BİRİMİ
FATMA GÜVEN

TİCARET SİCİL
MÜDÜR YARD.
ERHAN ERKAN

HAZIRLAYAN : ERDEM BAŞAK (GENEL SEKRETER)

ONAYLAYAN : İSMAİL ŞAPÇI (YÖNETİM KURULU BAŞKANI)



3.5 İşbirliklerimiz

ÜYE OLUNAN KURULUŞ	GÖREV	GÖREVLİ OLAN ÜYE ve PERSONEL
TOBB	GENEL KURUL DELEGELİĞİ	YÖN. KUR. BAŞ. ve MECLİS ÜYELERİ
ICC (MİLLETLERARASI TİCARET ODASI)	ÜYELİK	KEŞAN TSO
İL KADIN GİRİŞİMCİLER KURULU	İL İCRA KURULU BAŞKAN YARDIMCILIĞI	1 ODA ÜYESİ
İL KADIN GİRİŞİMCİLER KURULU	İL İCRA KURULU ÜYESİ	3 ODA ÜYESİ
İL GENÇ GİRİŞİMCİLER KURULU	İL İCRA KURULU BAŞKAN YARDIMCILIĞI	1 ODA ÜYESİ
İL GENÇ GİRİŞİMCİLER KURULU	İL İCRA KURULU ÜYESİ	3 ODA ÜYESİ
KOSGEB	TEMSİLCİLİK	ODA PERSONELİ
İŞKUR	TEMSİLCİLİK	ODA PERSONELİ
ABİGEM	ÜYELİK	YÖNETİM KURULU BAŞKANI
UMAT	ORTAKLIK	KEŞAN TSO
TİCARET VE SANAYİ ODASI KONSEYİ	KONSEY ÜYELİĞİ	YÖNETİM KURULU BAŞKANI
TOBB SİGORTA ACENTELEİ İCRA KOMİTESİ	İCRA KOMİTESİ ÜYESİ	1 ODA ÜYESİ
EDİRNE SİGORTA ACENTELEİ İCRA KOMİTESİ	İL DELEGESİ	1 ODA ÜYESİ
KEŞAN İPSALA ODA-BORSALAR PLATFORMU	ORTAK	KEŞAN TSO
KEŞAN MEZBAHASI	ORTAK	KEŞAN TSO
ÇORLU TSO	KARDEŞ ODA	KEŞAN TSO
REYHANLI TS	KARDEŞ ODA	KEŞAN TSO



4. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ

4.1 Mali Durum

5174 Sayılı TOBB Odalar ve Borsalar Kanunu'nun Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre her yıl bütçe tasarısı Genel Sekreter tarafından hazırlanır. Hazırlanan bütçe tasarısı önce Yönetim Kurulu tarafından onaylanır ve nihai onay için Keşan Ticaret ve Sanayi Odası Meclisi'ne sunulur. Meclis Aralık ayında yapılan yılın son toplantısında bütçe tasarısını onaylar. Onaylanan bütçe, yeni yılın ilk günü itibariyle yürürlüğe girer.

Oda Gider Bütçesinin Fasılları	Oda Gelir Bütçesinin Fasılları
<ul style="list-style-type: none">Personel giderleriHuzur hakkı giderleriGenel yönetim giderleriSeyahat ve yol giderleriEğitim ve fuar giderleriBasım ve yayın giderleriBağış ve yardımlarBirlik aidatı, kanuni aidat, pay ve fonlarDışarıdan sağlanan fayda ve hizmetlerVergi, resim ve harçlarFaiz giderleriKira giderleriKambiyo giderleriMenkul kıymet satış giderleriFinansman giderleriSabit kıymetler gideriŞube ve temsilcilik giderleriSair giderler	<ul style="list-style-type: none">Kayıt ücretiYıllık aidatMuamele tescil ücretiYapılan hizmetler karşılığı alınan ücretlerBelge bedelleriYayın gelirleriBağış ve yardımlarPara cezalarıMisil zamlarıFaiz gelirleriKira gelirleriKambiyo gelirleriMenkul kıymet satış gelirleriFinansman gelirleriŞube ve tescil bürosu gelirleriSair gelirler

Bu temel başlıklar ile oluşturulan Bütçe, Keşan Ticaret ve Sanayi Odası'nın bir yıllık hedeflerinin gerçekleştirilmesi için mali kaynakların planlanması amacı ile yapılır.

Bütçe Büyüklüğü

Keşan Ticaret ve Sanayi Odası'nın bütçe büyüklüğü söz konusu bütçe yılı için belirlenen hedefler ve yasal hizmet maliyetlerine göre belirlenir. Bütçenin oluşturulmasında temel hareket noktası, hedef ve hizmetlerin maliyetlendirilmesidir.

Stratejik planlaması yapılan hizmet döneminde (2018-2023) bütçe çalışmaları iş planları dikkate alınarak yasal yükümlülükleri de kapsayacak şekilde her yıl planlanır. Bütçenin yıllık olarak her yıl planlanmasının nedeni, hem her yıl yasal olarak planlanıp Meclis onayı alınması zorunluluğu ve hem de amaç ve hedeflerde oluşabilecek güncelleme (revizyonlar)'dır.

Araç, Bina ve Diğer Varlıklar

Keşan Ticaret ve Sanayi Odası yasal hizmetleri ve projelerin gerçekleştirilebilmesi için sahip olması gereken altyapıda; hizmet binası, ekipman ve araçları mevcuttur. Hizmet dönemi için ek inşaat, bina, araç ve ekipman alımı planlanmamakta, ancak yenileme ve tadilat olasılığı ihtiyaçlar doğrultusunda mevcuttur.

Bunların dışında sahip olunan gayrimenkullerin gelir kaynağı olarak kullanımı ve kazanımı yine ihtiyaçlar doğrultusunda mevcuttur.



4.2 GZFT Analizi (SWOT Analizi)

GÜÇLÜ YANLAR	ZAYIF YANLAR
<ul style="list-style-type: none">• İç ve dış paydaşları ile birlikte koordine olarak çalışması• Odanın eleştiriye açık bir tutum sergilemesi ve olumlu veya olumsuz yanlarını görmek için bu çalışmayı yapması konusunda duyarlı olması.• Odanın yapısını ve faaliyetlerini geliştirmek, plan ve programlarını gerçekleştirmek aktif ve etkin görev dağılımı.• Üyelik işlemleri konusunda yasal zorunluluklar nedeni ile vatandaşlara karşı zorunlu işlemler yapılabilen.• Ekonomik ve siyasi gücü olan üyelerinin olması.• Hizmet binası ve alt yapı imkânlarının yeterli olması.• Hizmet binasına şehir merkezinde olarak ulaşımın kolay olması.• Eğitimli ve geniş dünya görüşüne sahip olan üyelere sahip olması.• Lobicilik faaliyetleri.• Yapılan toplantı, seminer, eğitim, fuar vb. faaliyetlere üyelerin yoğun ilgi ve katılım göstermesi.• İşyerlerinin pek çoğunun birbirini tanıyor olması ve sorunların hızlı çözümü olması• Ticaret, tarım ve turizm açısından Keşan'ın doğal kaynak, arazi ve hammadde olarak yeterli imkâna sahip olması.• Oda Meclis ve Yönetim Kurulunun kararlı ve dinamik olmaları.• Personelin eğitim seviyeleri yüksek ve biriminde yetkin kişiler olmaları.• Kurumlar ve diğer STK'lar ile olan işbirliği.• Gündemi takip ederek fırsatlarla ilgili üyeleri bilgilendirmek.• Bölgede erkek ve kadın girişimci yapısının ve genç nüfusun fazlası olması• TOBB Akredite Oda olarak B seviyede hizmet vermesi• ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve ISO 10002:2018 Müşteri Memnuniyet Yönetim Sistemleri gibi uluslararası standartlara sahip oda olmak.• Keşan'ın coğrafi konumu itibarıyla büyükşehir ve yurtdışına yakınlığı ile jeopolitik konumunun önemi• Türkiye'de ilk kez Ticaret-Üniversite işbirliğini arttırmak amacıyla odamızın Öğrenci Meclisinin kurulması	<ul style="list-style-type: none">• Dış ticaret yapan üye firma sayısının az olması.• Bölgedeki diğer yöresel ürünlerin coğrafi işaretlerinin olmaması• Bölgede üretilen birçok yerel ürünün marka tescilli olmaması.• Bölgemizde sanayiye yönelik büyük fabrikaların ve işyerlerinin olmaması.• Bölgenin yatırım teşviklerinden yeterince faydalanamaması.• Bütçenin kısıtlı olması.• Mevcut üniversitenin beklenen kapasitenin altında kalması



FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none">• Bölgemizdeki Oda ve Borsalar ile işbirliği içinde olunması.• Dünyanın kendi kendini temizleyebilen 3. Körfezi olma özelliğine sahip olan ve bölgenin turizm potansiyelini oluşturan Saros Körfezi'nin olması.• Keşan'ın stratejik açıdan gelişmeye elverişli olması.• Genç ve girişimci bir nüfusa sahip bir bölge olması.• Tarım ve turizm gibi gelişmekte olan sektörlerin olduğu bir bölge olması.• Yunanistan ve Balkanlara yakın olması.• Yatırıma müsait yerlerin olması.• Kamu kurum ve kuruluşlarla diyalogu.• Trakya'nın GAP'ı olarak adlandırılan Hamzadere Barajı'nın bölgede olması.• Odamız coğrafi işareti olan İpsala Pirincinin Avrupa Birliğinde tescili yapılarak pirinç ihracatının artırılmasına katkı sağlamak.• Hamzadere Gıda OSB ve İpsala Karma OSB kurulması ile üretim ve ticaretin artırılması.• Çanakkale köprüsünün tamamlanması ile karayolu trafiğinin bölgemizden yoğun olarak kullanılması• Önceki dönem Oda Başkanın Keşan Belediye Başkanı seçilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Turizm altyapısının yeterince gelişmemiş olması.• 1/25 Binlik turizm yatırım planlarının açıklanmaması. Firmaların ileriye dönük uzun vadeli planları olmaması. Şirketlerde kurumsallaşma kültürünün yeterince yerleşmemesi.• Küresel ekonomideki yavaşlama• Demiryollarının İlimize ulaşamamasının getirdiği lojistik sorunlar.• Tarıma elverişli arazilerin yeterli ve tekniğine uygun sulanamaması.• Mevcut üniversitenin beklenen kapasitenin altında kalması sonucu üniversitenin kapatılma durumu• Bölgemizde üretilen tarım ürünlerinin çeşitliliğinin yetersiz olması• İç gümrüklemenin olmaması



4.3 Paydaş Tanımları ve Analizi

Paydaşlarımız

Odamızın paydaşları ek tabloda verilmiştir. Paydaşlarımızı belirlerken 3 temel başlık altında sınıflandırma yapılmıştır. Sınıflandırma yapılırken dikkate alınan kriterler şunlardır;

İç Paydaşlar

- Odamın herhangi bir sürecinde aktif görev alıyor olması
- Görevini yaparken uyması gereken yasal koşulların bulunması
- Görevin icrası ile dış paydaşlara ve müşterilere hizmet sunması

Dış Paydaşlar

- Odamın hizmetlerinden direkt ya da dolaylı yararlanıyor olması
- Oda ile ortak çalışmalar yapıyor olması
- Oda ile ortak proje yürütebilme yetkisi ve niyeti olması
- Odamın çalışmalarının kendi çalışmalarını bütünlüyor olması
- Kendi çalışmalarının odaya katkı sağlıyor olması
- Odaya yaptırım gücünün olması, odayı bağlayıcı kararlar alabiliyor olması

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	NİTELİK	ÖNCELİK
Meclis	✓		Temel Ortaklık	Birlikte Çalış
Yönetim Kurulu	✓		Temel Ortaklık	Birlikte Çalış
Komite Üyeleri	✓		Temel Ortaklık	Birlikte Çalış
Disiplin Kurulu	✓		Temel Ortaklık	Birlikte Çalış
Genç ve Kadın Girişimciler	✓		Temel Ortaklık	Birlikte Çalış
Yüksek İstişare Kurulu	✓		Temel Ortaklık	Birlikte Çalış
Personel	✓		Temel Ortaklık	Birlikte Çalış
Üyeler ve çalışanları		✓	Temel Ortaklık	Birlikte Çalış
TOBB		✓	Temel Ortaklık	Birlikte Çalış
Bakanlıklar		✓	Stratejik Ortaklık	Birlikte Çalış
Resmi Kurumlar		✓	Stratejik Ortaklık	Birlikte Çalış
Yerel Yönetimler		✓	Stratejik Ortaklık	Çıkar Gözet
Üniversiteler		✓	Stratejik Ortaklık	Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		✓	Stratejik Ortaklık	Birlikte Çalış
Bölgenin Oda ve Borsaları		✓	Stratejik Ortaklık	Birlikte Çalış
Yabancı Oda ve Borsalar		✓	Stratejik Ortaklık	Birlikte Çalış
Basın Yayın Kuruluşları		✓	Stratejik Ortaklık	Birlikte Çalış
Trakya Kalkınma Ajansı		✓	Stratejik Ortaklık	Birlikte Çalış
KOSGEB		✓	Stratejik Ortaklık	Çıkar Gözet
ABİGEM		✓	Stratejik Ortaklık	Çıkar Gözet
UMAT		✓	Stratejik Ortaklık	Çıkar Gözet
Belgelendirme Kuruluşları		✓	Stratejik Ortaklık	Çıkar Gözet



5. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

5.1 Misyon ve Vizyon

Vizyon

Hamzadere Bölgemizdeki tarım, ticaret, turizmin büyüyerek ve sanayinin geliştirilerek, sürdürülmesinde öncü bir kurum olmaktır.

Misyon

Üyelerimizin ticari faaliyetlerinde katma değer yaratacak ve bölgesel ekonominin kalkınması için üzerine düşen sosyal sorumluluk bilinciyle ve yeni fırsatların geliştirilmesi amacıyla, yasa ve mevzuatlar çerçevesinde tüm paydaşları ile koordine olarak çalışarak, hizmetlerini üye memnuniyeti prensipleri kapsamında gerçekleştirmektedir.

5.2 Politikalarımız





Kalite Politikamız:

Keşan Ticaret ve Sanayi Odası olarak;

- Bölgesel ve kitlesel kalkınma bakış açısı ile üyelerimizin memnuniyetini sağlamayı,
- Üye beklentileri odağında, mevcut yasa ve mevzuatlara uyan ve insan emeğine saygı duyan üyelerine eşit mesafe gösteren bir oda olmayı,
- Sektöründe yenilik ve değişimleri analiz ederek hizmet portföyünü bu yönde geliştirmeyi,
- Çalışanlarımızın kaliteli hizmet sunumunda etkin bir rol üstlenebilmeleri için bilgi ve becerilerini en üst seviyeye çıkararak, kişisel ve mesleki gelişimlerine katkıda bulunmayı,

Mevcut kalite yönetim sisteminin etkinliğini, tanımlanan süreçlerin performansları dâhilinde sürekli gözden geçirip her türlü iyileştirme faaliyeti için gerekli kaynakları sağlamayı, kalite politikası olarak benimsemiş ve amaç edinmiştir.

Akreditasyon İlkelerimiz:

- Odamızın hizmet kalitesinin geliştirilmesi için uygulanan ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve TOBB Akreditasyon Standart şartlarına uygun Entegre Yönetim Sistemi uygulamasında kararlı olmak
- Entegre Yönetim Sistemimiz tüm süreçleri açık ve anlaşılır tarif etmek, yasal koşulların karşılanması ve proses gereklerini etkin uygulamak
- Ölçülebilir tüm proseslerde performans kriterlerine göre izleme ve ölçme metotlarını kullanmak ve sonuçlarını objektif karar alma süreçlerinde kullanmak
- Entegre yönetim sistemini etkin uygulamak, kurumun geleceğine ilişkin stratejileri oluşturmak, uygulamak, üyelerin ve toplumun memnuniyetine odaklı çalışmak
- Değişen yasal ve teknik şartlara öncelikle kurumsal yapıda uyum sağlamak, üyelerin bireysel ve kurumsal olarak bilgilenmesine ve gelişimine katkı sağlamak
- Tüm hizmet proseslerimizde çözüme ve hızlı hizmete odaklı çalışmak, yasal çerçeve içinde işlemleri zorlaştıran bürokratik düzenlemeleri üyelerimizin lehine değiştirmek
- Entegre Yönetim Sistemimizin sürekli gelişmesi için iç ve dış (bağımsız) tüm kontrol mekanizmalarını çalıştırmak ve sonuçları objektif karar alma süreçlerinde kullanmak.

Mali Politikamız:

- Tüm kaynaklarımızı üyelerimizin faydalanacağı hizmetlerde planlı ve etkin kullanmak, kurumumuzun mali gücünü hizmetlerimiz kapsamında sürekli geliştirmek,
- Gelirlerimizi, özvarlığımızı üyelerimize ve toplumumuza hizmet temelinde yatırımlar yaparak sürekli artırmak,
- Mali kaynaklarımızı; risk yönetimi, planlama, önceliklendirme ve ihtiyatlılık gibi muhasebe ilke ve mevzuatına uygun olarak yürütmek ve yönetmek.
- Kurumumuzun ve üyelerimizin mali menfaatlerini gözetmek,
- Üyelerimizin ihtiyaçları, beklentileri, önerileri ve şikayetleri doğrultusunda mesleki faaliyetlerini geliştirmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak,
- Hedeflerimizi gerçekleştirmek için kurumsal bütçe performansımızı devamlı artırmak, Mali kaynakların kullanımında hesap verebilir konumumuzu sürdürmektir.



İnsan Kaynakları Politikamız:

- Eşitlikçi, adil ve sürekli gelişime açık olmak,
- Odamızın hizmet kalitesinin geliştirilmesi için uygulanan ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve TOBB Akreditasyon Standart şartlarına uygun Entegre Yönetim Sistemi uygulamasında kararlı olmak
- İşimizin gerektirdiği nitelik, yetenek ve bütçe imkanlarımız doğrultusunda yeterli sayıda insan kaynağını istihdam etmek,
- Odamızda görev alan personel ve seçim ile göreve gelen üyelerimizin bilgi ve becerilerini arttırarak mesleki ve kişisel anlamda sürekli gelişimine olanak sağlamak,
- Görev tanımlarında belirlenen sorumluluk, risk, deneyim, liyakat ve performans doğrultusunda ücretlendirme yapmak,
- Odamızda görev alan tüm insan kaynaklarının kurum aidiyetini ve motivasyonunu ön planda tutmak,
- Çalışanlarımızın performansını planlı olarak izlemek, performansı doğrultusunda ödül sistemi uygulamak,
- Çalışanlarımızın öneri ve beklentilerini dikkate almak,
- Çalışanlarımız arasında fırsat eşitliği olan bireysel ve kurumsal değerlerin paylaşıldığı; nitelikli, huzurlu ve sıcak çalışma ortamı sağlamak.
- Tüm insan kaynakları uygulamalarımızı günün şartlarına göre gözden geçirip, güncellemek.
- Çalışanlarımızın eğitim-öğretim hayatlarına daimi olarak destek olmaktır.

Bilgi Güvenliği Politikamız:

Kurumumuzun sahip olduğu; tüm süreçlerde girdi olarak alınan, oluşturulan, çıktı olarak sunulan ve depolanan bilgi varlıklarımızın erişiminin yetkilendirilmesi ile kolay ulaşılabilirliğinin sağlanması, risklere karşı muhafaza edilmesi temel politikamızdır.

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında tüm paydaşlarımızın bilgilerinin güvenliğini sağlamak.

İletişim ve Haberleşme Politikamız:

Bağlı bulunduğumuz yasalar, kurumumuzun vizyonu, misyonu, değerleri ve yönetim politikalarına uygun olarak; üyelerimiz, kurumlarımız ve toplumumuz ile iletişimimizi hızlı, açık, anlaşılır ve sürekli kılmak.

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında tüm paydaşlarımızın bilgilerinin gizliliğini sağlamak.

Bu kapsamda;

- Eşitlikçilik
- Açıklık
- Anlaşılabilirlik
- Süreklilik
- Zamanındalık
- Yeterlilik
- Meşruluk temel ilkelerimizdir.



Üye İlişkileri Politikamız:

Üyelerimizden sürekli geri bildirim almak, kurumumuzun ilgili seviyelerinde değerlendirmek, hizmetlerimizde süreklilik ve sürekli iyileşmeyi sağlayarak, her koşulda üyelerimizin ihtiyaçlarını yasalara uygun şekilde karşılamak.

Bu amaç ile:

- Üye memnuniyetini ön planda tutmak,
- Üyelerimizin isteklerini doğru, eksiksiz, anlaşılabilir bir şekilde yanıtlamak,
- Üyelerimizin şikâyet, talep ve sorunlarını ön yargısız ve adil bir şekilde değerlendirmek
- Üyelerimizden gelen sorunları çözerken; çözüm odaklı olmak, uygulanabilir çözüm önerileri bulmak ve uygulamak
- Vizyon ve misyonumuz doğrultusunda üyelerimize kaliteli hizmet sunmak,
- İnsan kaynaklarımızın yetkinliğini sürekli artırarak hızlı ve üyelerimizin ihtiyaçları doğrultusunda hizmet sunmak
- Üyelerimiz için lobicilik faaliyetlerinde bulunmak, hak ve çıkarlarını korumak
- Üyelerimizin eğitim ve danışmanlık ihtiyaçlarını belirleyerek üyelerimize ve üyelerimizin çalışanlarına rehber olmak
- Üye ihtiyaçları doğrultusunda hızlı ve etkin çözümler üretebilmek üye ilişkileri politikamızın temel ilkeleridir.

Üye Şikayetlerini Ele Alma Politikamız:

Tüm paydaşlarımızdan gelen şikayet ve önerileri;

Kanunların verdiği yetkiler ışığında ve mali şartlarımızın elverdiği koşullarda en kısa sürede, şikayet sahibini tatmin edecek şekilde çözümlenerek kurumsal kimliğimizi sürekli geliştirmektedir.



6. BÖLÜM: KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

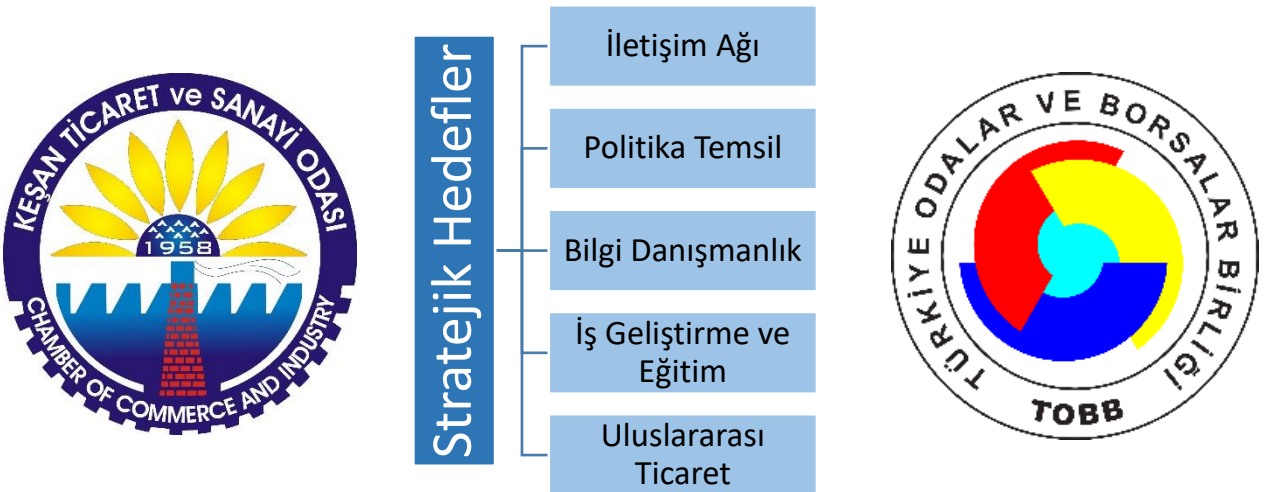
Stratejik Amaç 1: Odamızın temel yeterliliklerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedefler: Odamızın temel yeterliliklerinin içerisinde yer alan hizmetleri, süreçleri ve faaliyetleri gerçekleştirmek, analiz etmek, raporlamak, iyileştirmek ve durumu takip ederek, etkinliğini arttırmak.



Stratejik Amaç 2: Odamızın hizmet kalitesinin geliştirilmesidir.

Stratejik Hedefler: Odamızın temel hizmetlerini iş planımız çerçevesinde gerçekleştirmek, sonuçlarını analiz etmek, iyileştirmeler yapmak ve durumlarını takip ederek, etkinliğini arttırmak.





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel yeterliliklerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın stratejik yönetim etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: Orkun ÖZKAYA - Meclis Başkanı

Akreditasyon	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef		
1.1 YÖNETİM ODA MEVZUATI	1.1.	Odanın Stratejik Yönetim Etkinliğinin Artırılması	1.1.1 Stratejik Plan toplantılarının Düzenlenmesi	Genel Sekreter	Toplantı sayısı	-	FR.48	-	2 toplantı	-	2 toplantı	-	2 toplantı	-	2 toplantı	-	2 toplantı		
			1.1.2 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek	Akreditasyon Sorumlusu	Gerçekleşme oranı	-	FR.35	-	80%	-	80%	-	80%	-	80%	-	80%	-	80%
			1.1.3 Yönetim Kurulu ve Meclis toplantı katılım oranlarını takip etmek	Genel Sekreter	Katılım oranı	-	FR.46	-	75%	-	75%	-	80%	-	80%	-	80%	-	85%
			1.1.4 Meclis toplantılarının ve komite üyelerinin verimliliğini arttırmak amacıyla, her ay Meclis toplantılarına bir meslek grubunun davet edilmesi	Genel Sekreter	Katılım sayısı	-	YK Kararı	-	14 komitenin, 12 Meclis toplantısına katılım	-	14 komitenin, 12 Meclis toplantısına katılım	-	14 komitenin, 12 Meclis toplantısına katılım	-	14 komitenin, 12 Meclis toplantısına katılım	-	14 komitenin, 12 Meclis toplantısına katılım	-	14 komitenin, 12 Meclis toplantısına katılım
			1.1.5 Odamızın misyon ve vizyonun belirlenmesinde iç ve dış paydaşlar ile anket yapılması	Akreditasyon Sorumlusu	Anket sayısı	-	DD.02 FR.45 FR.21	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket
			1.1.6 Meslek Komitelerinin katılımının artırmak için "Keşan TSO Puan Kartı" uygulamasını kullanmak	Genel Sekreter	Rapor sayısı	-	FR.47	-	1 rapor	-	1 rapor	-	1 rapor	-	1 rapor	-	1 rapor	-	1 rapor





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel yeterliliklerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın mali yönetim etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: Yusuf Cemil ÇAKICI - Yönetim Kurulu Sayman Üyesi

Akreditasyon Kriteri	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef		
1.2 MALİ YÖNETİM	1.2.	Mali Yönetim Etkinliğinin Geliştirilmesi	1.2.1 Üyeler için her yıl eğitim ve fuar payı ayırmak ve arttırmak	Yönetim Kurulu	Bütçe oranı	05-001-01 05-002-01 05-002-02	Bütçe	-	-	-	%3 artış	-	%5 artış	-	%7 artış	-	%9 artış		
			1.2.2 Personel için eğitim payı ayırmak	Yönetim Kurulu	Bütçe taslağı	05-001-01	Bütçe	-	Yıllık bütçe taslağı	-	Yıllık bütçe taslağı	-	Yıllık bütçe taslağı	-	Yıllık bütçe taslağı	-	Yıllık bütçe taslağı	-	Yıllık bütçe taslağı
			1.2.3 Hesapları İnceleme Komisyon (HİK) üyeleri toplantı katılım oranlarını takip etmek	Genel Sekreter	Katılım oranı	-	FR.46	-	80%	-	80%	-	90%	-	90%	-	90%	-	90%
			1.2.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin maliyet gerçekleşme durumlarını takip etmek	Akreditasyon Sorumlusu	Gerçekleşme oranı	-	FR.35	-	75%	-	75%	-	80%	-	85%	-	85%	-	85%
			1.2.5 Mali risk analizinin yapılması ve hesapları inceleme komisyonunun toplantıda mali risk analizini gözden geçirilmesi	HİK	HİK toplantı tutanağı	-	FR.49	-	1 toplantı	-	1 toplantı	-	1 toplantı	-	1 toplantı	-	1 toplantı	-	1 toplantı
			1.2.6 Odanın birikmiş alacaklarının TOBB yazılımı ile sağlamak	Muhasebe Müdürü	Tahsilat oranı	-	-	-	%2 artış	-	%4 artış	-	%6 artış	-	%6 artış	-	%6 artış	-	%6 artış
			1.2.7 Hesapların bağımsız dış denetimden geçmesi	Muhasebe Müdürü	Denetim sayısı	-	YK Kararı	-	1 denetim	-	1 denetim	-	1 denetim	-	1 denetim	-	1 denetim	-	1 denetim
			1.2.8 Hamzadere ve İpsala OSB kurulması ile üretici üyesinin artışı	Genel Sekreter	İmalatçı üye sayısı	-	-	-	-	-	%5 artış üye artışı	-	%2 artış üye artışı	-	-	-	-	-	-
			1.2.9 Günlük cari işlemlerin (kasa raporu) ilgili yöneticilere bildirilmesi	Muhasebe Müdürü	Rapor sayısı	-	Kasa raporları	-	Yıl boyunca	-	Yıl boyunca	-	Yıl boyunca	-	Yıl boyunca	-	Yıl boyunca	-	Yıl boyunca





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel yeterliliklerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın insan kaynakları kapasitesinin, yetkinliğinin ve yönetiminin etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: Uğurcan URGAN - Yönetim Kurulu Üyesi

Akreditasyon Kriteri	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef		
1.3 İNSAN KAYNAKLARI	1.3.	İnsan Kaynakları Kapasitesinin, Yetkinliğinin ve Yönetiminin Geliştirilmesi	1.3.1 Personel eğitimleri düzenlemek	Genel Sekreter	Kişi başı eğitim saati (Yıllık 10 saat)	05-001-02	YK Kararı	5.000 TL	90 saat	5.500 TL	90 saat	6.000 TL	100 saat	6.500 TL	100 saat	7.000 TL	120 saat		
			1.3.2 Personelle iletişim toplantısı	Genel Sekreter	Toplantı sayısı	-	FR.40	-	4 toplantı	-	4 toplantı	-	4 toplantı	-	4 toplantı	-	4 toplantı	-	4 toplantı
			1.3.3 Düzenli personel memnuniyet anketi yapmak	Genel Sekreter	Anket sayısı	-	FR.41 FR.42	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket
			1.3.4 Personelle sağlık hizmetleri için bütçe sağlanması	Yönetim Kurulu	Bütçe miktarı	01-002	Bütçe	-	13.000 TL	-	13.000 TL	-	15.000 TL	-	15.000 TL	-	15.000 TL	-	15.000 TL
			1.3.5 Performans değerlendirme çalışması sonucuna ödüllendirme yapmak	Yönetim Kurulu	Ödüllendirme sayısı	01-003	Bütçe FR.39	30.000 TL	1 ödül	30.000 TL	1 ödül	35.000 TL	1 ödül	35.000 TL	1 ödül	35.000 TL	1 ödül	35.000 TL	1
			1.3.6 Personelle ek mesai ücretleri için bütçe sağlanması	Yönetim Kurulu	Bütçe miktarı	01-001-12	Bütçe	-	20.000 TL	-	20.000 TL	-	20.000 TL	-	20.000 TL	-	20.000 TL	-	20.000 TL
			1.3.7 Personel İK Politikası anketi ve revize edilmesi	Genel Sekreter	Anket sayısı	-	FR.50 FR.21	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket
			1.3.8 Personellerden eğitim taleplerinin toplanması	Genel Sekreter	Talep formu	-	FR.04	-	1 talep	-	1 talep	-	1 talep	-	1 talep	-	1 talep	-	1 talep





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel yeterliliklerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın stratejik hedeflerin izlenmesi ve takibinin etkinliğinin artırılmasıdır

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: İsmail ŞAPÇI - Yönetim Kurulu Başkanı

Akreditasyon Kriteri	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef		
1.4 İŞ PLANLAMASI	1.4.	Stratejik Hedeflerin İzlenmesi ve Takibinin Etkinliğini Artırmak	1.4.1 5 yıllık bir stratejik plan hazırlamak	Stratejik Plan Ekibi	Stratejik plan sayısı	09-012	PL.01	2.000 TL	Stratejik Plan	-	-	-	-	-	-	-	-		
			1.4.2 Stratejik planı gözden geçirmek ve gerekli revizyonu yapmak hazırlamak	Stratejik Plan Ekibi	Toplantı sayısı	-	FR.48	-	1 toplantı	-	1 toplantı	-	1 toplantı	-	1 toplantı	-	1 toplantı	-	1 toplantı
			1.4.3 Faaliyet raporu hazırlamak	Genel Sekreter	Rapor sayısı	-	Faaliyet Raporu	-	1 rapor	-	1 rapor	-	1 rapor	-	1 rapor	-	1 rapor	-	1 rapor
			1.4.4 Hazırlanan raporun dağıtımını kontrol altına almak	Genel Sekreter	Dağıtım oranı	09-003	YK Kararı	1.500 TL	90%	1.500 TL	90%	1.700 TL	95%	1.700 TL	95%	1.900 TL	95%	1.900 TL	95%





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel yeterliliklerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın basın yayın sürecinin etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: Ahmet Kadir MUTAF - Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Akreditasyon Kriteri	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef			
1.5 BASIN YAYIN	1.5.	Basın Yayın Sürecinin Etkinliğini Artırmak	1.5.1 Basın bültenleri oluşturmak	Basın-Yayın Sorumlusu	Bülten sayısı	-	Basın bülteni	5.000 TL	12 bülten	5.500 TL	12 bülten	6.000 TL	15 bülten	6.500 TL	15 bülten	7.000 TL	15 bülten			
			1.5.2 Yerel basında yer alan haber sayısını takip etmek	Basın-Yayın Sorumlusu	Haber dosyası	-	FR.43	-	1 dosya	-	1 dosya	-	1 dosya	-	1 dosya	-	1 dosya	-	1 dosya	
			1.5.3 Paydaşları yapılan faaliyetlerden sürekli haberdar etmek için sms üzerinden sürekli duyurmak.	Basın-Yayın Sorumlusu	FR.37 Sms raporu	09-004	Sms raporu	3.000 TL	60 sms	3.500 TL	65 sms	4.000 TL	70 sms	4.500 TL	75 sms	5.000 TL	75 sms	5.000 TL	80 sms	
			1.5.4 Web sitesini güncel ve aktif kullanmak için düzenli haber girişi sağlamak	Basın-Yayın Sorumlusu	Aylık girilen haber sayısı	-	FR.51	-	Ziyaretçi sayısının artışı %10	-	Ziyaretçi sayısının artışı %10	-	Ziyaretçi sayısının artışı %10	-	Ziyaretçi sayısının artışı %10	-	Ziyaretçi sayısının artışı %10	-	Ziyaretçi sayısının artışı %10	
			1.5.5 Sosyal medya hesaplarının üyelerce aktif kullanmasını sağlamak ve erişim sayısını artırmak	Basın-Yayın Sorumlusu	Sosyal medya hesaplarında erişim sayısı	06-003	FR.51	3.000 TL	%5 erişim artışı	3.000 TL	%5 erişim artışı	3.000 TL	%5 erişim artışı	3.500 TL	%5 erişim artışı	3.500 TL	%5 erişim artışı	3.500 TL	%5 erişim artışı	
			1.5.6 KVKK kapsamında Odamızda gerekli değişikliklerin yapılması	Genel Sekreter	Revize	-	YK Kararı	-	1 revize	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			1.5.7 İletişim Planı hazırlamak ve güncellemek	Basın-Yayın Sorumlusu	Plan Sayısı	-	FR.37	-	1 plan	-	1 plan	-	1 plan	-	1 plan	-	1 plan	-	1 plan	-
			1.5.8 İletişim Analiz raporu hazırlamak	Basın-Yayın Sorumlusu	Rapor sayısı	-	FR.43	-	4 rapor	-	4 rapor	-	4 rapor	-	4 rapor	-	4 rapor	-	4 rapor	-





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel yeterliliklerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın bilgi işlem ve teknoloji sürecinin etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: Murat Yaşar ARIKAN - Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Akreditasyon Kriteri	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef		
1.6 BİLGİ İŞLEM	1.6.	Bilgi İşlem ve Teknoloji Sürecinin Etkinliğini Arttırmak	1.6.1 Donanım ve Yazılım Envanter listesi oluşturmak ve güncellemek	Akreditasyon Sorumlusu	Liste ve güncelleme sayısı	-	FR.34	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme		
			1.6.2 Bilgi iletişim teknolojileri risk planı hazırlamak ve güncellemek	Akreditasyon Sorumlusu	Analiz sayısı	-	FR.49	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz
			1.6.3 Donanım ve yazılım bakım onarım planı hazırlamak ve uyum oranını sağlamak	Akreditasyon Sorumlusu	Bakım onarım periyodu	09-008 09-009 09-010	FR.27 FR.28	-	Bakım Planına Uyum %80	-	Bakım Planına Uyum %80	-	Bakım Planına Uyum %80	-	Bakım Planına Uyum %80	-	Bakım Planına Uyum %80	-	Bakım Planına Uyum %80
			1.6.4 TOBB elektronik belge yönetim sistemine (EBYS) geçişin sağlanması	Genel Sekreter	EBYS kullanılması	-	Sistem	-	Aktif kullanılması	-	Aktif kullanılması	-	Aktif kullanılması	-	Aktif kullanılması	-	Aktif kullanılması	-	Aktif kullanılması
			1.6.5 Tüm bilgisayarda bulut yedekleme sistemini kullanmak	Genel Sekreter	Bulut Yedekleme kullanılması	-	Sistem	-	Aktif kullanılması	-	Aktif kullanılması	-	Aktif kullanılması	-	Aktif kullanılması	-	Aktif kullanılması	-	Aktif kullanılması
			1.6.6 Web sitesinin fonksiyonel kullanımı için güncelleme yapılması	Akreditasyon Sorumlusu	Güncelleme	06-003	Web sitesi	2.000 TL	1 güncelleme	2.000 TL	1 güncelleme	2.000 TL	1 güncelleme	2.000 TL	1 güncelleme	2.000 TL	1 güncelleme	2.000 TL	1 güncelleme
			1.6.7 Acil Eylem Planı hazırlamak ve buna uygun eğitim düzenlemek	Akreditasyon Sorumlusu	Plan ve eğitim	-	FR.53	-	1 plan/eğitim	-	1 plan/eğitim	-	1 plan/eğitim	-	1 plan/eğitim	-	1 plan/eğitim	-	1 plan/eğitim





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel yeterliliklerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın üye ilişkileri sürecinin etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: Ahmet Kadir MUTAF - Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Akreditasyon Kriteri	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Faıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef		
1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ	1.7.	Üye ilişkileri sürecinin etkinliğinin artırılması	1.7.1 Üye memnuniyet anketi yapmak	Akreditasyon Sorumlusu	Anket sayısı	-	FR.20	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket	-	1 anket		
			1.7.2 Anket sonucunda iyileştirme çalışması yapmak	Akreditasyon Sorumlusu	Sonuçlanan öneri, şikayet sayısı	-	FR.25	-	3 iyileştirme	-	3 iyileştirme	-	3 iyileştirme	-	3 iyileştirme	-	3 iyileştirme	-	3 iyileştirme
			1.7.3 Üye anket analiz raporu hazırlamak	Akreditasyon Sorumlusu	Analiz raporu	-	FR.21	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz
			1.7.4 Yurt içi fuar, tanıtım ve organizasyonlara katılımlarının sağlanması	Yönetim Kurulu	Katılım sağlanan fuar, tanıtım ve organizasyon sayısı	05-002-01	YK Kararı FR.17 FR.24	100.000 TL	6 fuar	120.000 TL	8 fuar	130.000 TL	9 fuar	130.000 TL	9 fuar	140.000 TL	10 fuar		
			1.7.5 Yurt dışı fuar, tanıtım ve organizasyonlara katılımlarının sağlanması	Yönetim Kurulu	Katılım sağlanan fuar sayısı	05-002-02	YK Kararı FR.17 FR.24	15.000 TL	1 fuar	15.000 TL	1 fuar	18.000 TL	2 fuar	20.000 TL	2 fuar	22.000 TL	2 fuar		
			1.7.6 Sektörel bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarını düzenlemek	Yönetim Kurulu	Toplantı sayısı	-	FR.56	-	4 toplantı	-	4 toplantı	-	6 toplantı	-	6 toplantı	-	6 toplantı	-	8 toplantı
			1.7.7 Öneri, şikayet, talep ve memnuniyet verilerinin anlık bilinmesi için çıkış bölümüne KIOSK Ekranı yerleştirmek	Yönetim Kurulu	KIOSK ekranının kurulması	09-010	Panel	2.000 TL	KIOSK kurulması	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			1.7.8 KIOSK verilerinin analiz raporu hazırlamak	Akreditasyon Sorumlusu	Analiz raporu	-	FR.21	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz	-	1 analiz
			1.7.9 Katılımcı artırmak amacıyla tüm faaliyetlerin sosyal medya/sms/yerel basın duyuruları yapmak	Basın-Yayın Sorumlusu	Rapor sayısı	-	FR.43	-	4 rapor	-	4 rapor	-	4 rapor	-	4 rapor	-	4 rapor	-	4 rapor





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel yeterliliklerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın kalite yönetim sürecinin etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: Murat Yaşar ARIKAN - Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Akreditasyon Kriteri	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef		
1.8 KALİTE	1.8.	Kalite Yönetim Sürecinin Etkinliğinin Artırılması	1.8.1 ISO 9001:2015 ve süreç yaklaşımı sisteminin geliştirilmesi	Akreditasyon Sorumlusu	Süreç iyileştirmesi	-	Süreçler	-	Tüm Süreçler	-	Tüm Süreçler	-	Tüm Süreçler	-	Tüm Süreçler	-	Tüm Süreçler		
			1.8.2. Belirlenen risklerin gözden geçirilmesi	Akreditasyon Sorumlusu	Risklerin gözden geçirilmesi	-	FR.49	-	2 toplantı	-	2 toplantı	-	2 toplantı	-	2 toplantı	-	2 toplantı	-	2 toplantı
			1.8.3 Düzenli olarak AİK ve YGG toplantıları yapmak	Genel Sekreter	Toplantı sayısı	-	FR.16 FR.26 FR.52	-	YGG 2 adet AİK 4 adet	-	YGG 2 adet AİK 4 adet	-	YGG 2 adet AİK 4 adet	-	YGG 2 adet AİK 4 adet	-	YGG 2 adet AİK 4 adet	-	YGG 2 adet AİK 4 adet
			1.8.4 Akreditasyon iç denetimini yapmak.	Akreditasyon Sorumlusu	Denetim sayısı	-	FR.55 FR.62	-	2 denetim	-	2 denetim	-	2 denetim	-	2 denetim	-	2 denetim	-	2 denetim
			1.8.5 ISO 9001:2015 belgesinin sürdürülmesi	Genel Sekreter	Belgenin devamlılığı	18-001	ISO 9001	5.000 TL	Belge devamlılığı	6.000 TL	Belge devamlılığı	7.000 TL	Belge devamlılığı	7.000 TL	Belge devamlılığı	8.000 TL	Belge devamlılığı	8.000 TL	Belge devamlılığı
			1.8.6 ISO 10002:2018 belgesini almak	Genel Sekreter	Belgenin devamlılığı	18-001	ISO 10002	5.000 TL	ISO 10002 belgesi	6.000 TL	Belge devamlılığı	7.000 TL	Belge devamlılığı	7.000 TL	Belge devamlılığı	8.000 TL	Belge devamlılığı	8.000 TL	Belge devamlılığı
			1.8.7 Master doküman listesini güncellemek	Akreditasyon Sorumlusu	Güncelleme	-	FR.00 FR.01	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme
			1.8.8 Prosedürlerin gözden geçirilmesi	Akreditasyon Sorumlusu	Gözden geçirme sayısı	-	Prosedürler	-	1 gözden geçirme	-	1 gözden geçirme	-	1 gözden geçirme	-	1 gözden geçirme	-	1 gözden geçirme	-	1 gözden geçirme





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel hizmetlerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın iletişim ağının etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: Selçuk ATAĞLI - Yönetim Kurulu Üyesi

Akreditasyon Kriteri	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef		
2.1 İLETİŞİM	2.1.	İletişim Ağının Etkinliğini Artırmak	2.1.1 Üyelere yönelik gerçekleştirilen etkinliklerin planı hazırlamak ve güncellemek	Genel Sekreter	Etkinlik planı	-	FR.56	-	4 plan	-	4 plan	-	4 plan	-	4 plan	-	4 plan		
			2.1.2 Üyelere yönelik gerçekleştirilen etkinlikleri uygulamak ve plana uyum oranı	Genel Sekreter	Etkinlik uygulamak ve uyum oranı	05-002-01 05-002-02	FR.06 FR.19	140.000 TL	60%	150.000 TL	60%	150.000 TL	60%	160.000 TL	60%	180.000 TL	60%		
			2.1.3. Anketler sonucu gelen taleplerin ilgili birim tarafından değerlendirilip, talep eden sonucun geri bildirilmesi	Genel Sekreter	Taleplerin cevaplanma oranı sayısı	-	FR.23	-	75%	-	75%	-	80%	-	80%	-	80%		
			2.1.4. Üyelere yönelik gerçekleştirilecek tüm etkinliklere ait katılımı sayısını tutmak, sonucu raporlamak ve diğer üyelere iletişimi sağlamak	Akreditasyon Sorumlusu	Katılımcı sayısı	-	FR.19 FR.43	-	min.50 katılım	-	min.50 katılım	-	min.60 katılım	-	min.60 katılım	-	min.60 katılım	-	min.70 katılım
			2.1.5. Tüm paydaşlarımızla iletişim kanallarımız aktif ve etkin kullanmak	Genel Sekreter	Taleplerin cevaplanmaları	-	FR.23	-	Karşılıksız başvuru bırakmamak	-	Karşılıksız başvuru bırakmamak	-	Karşılıksız başvuru bırakmamak	-	Karşılıksız başvuru bırakmamak	-	Karşılıksız başvuru bırakmamak	-	Karşılıksız başvuru bırakmamak
			2.1.6 Üyelere yönelik gerçekleştirilen etkinliklerin çıktılan ve etkilerini analiz etmek	Akreditasyon Sorumlusu	Etkinlik analizi	-	FR.19	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel hizmetlerin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın politika temsil etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: İsmail ŞAPÇI - Yönetim Kurulu Başkanı

Akreditasyon Kriteri	Kod	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef			
2.2 POLİTİKA TEMSİLİ	2.2.	Politika Temsil Etkinliğini Artırmak	2.2.1 Lobi faaliyetlerinde çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından paydaşlara ziyaretlerde bulunmak	Yönetim Kurulu	Ziyaret sayısı	04-001 04-002	FR.25 FR.38	35.000 TL	Min. 6 ziyaret	40.000 TL	Min. 8 ziyaret	45.000 TL	Min. 10 ziyaret	50.000 TL	Min. 12 ziyaret	55.000 TL	Min. 14 ziyaret			
			2.2.2 Lobi faaliyetleri takip takip formu hazırlamak ve analiz etmek	Genel Sekreter	Takip formu	-	FR.38	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz	
			2.2.3 Meclisimizin sosyal yaşama desteklemesi amacıyla sosyal yardım yapmak (erzak ve eğitim destekleri)	Meclis	Yardım sayısı	TOBB	Meclis ve YK Kararı	-	2 yardım	-	2 yardım	-	2 yardım	-	2 yardım	-	2 yardım	-	2 yardım	
			2.2.4 Bölge için yapılan bilimsel çalışmalarını inceleyip, yeni bilimsel çalışmalar yaparak mevcut tarım, turizm, ticaret ve sanayinin potansiyelini geliştirmek	Yönetim Kurulu	Ekonomik rapor	-	Anket FR.21	-	1 ekonomik rapor	-	1 ekonomik rapor	-	1 ekonomik rapor	-	1 ekonomik rapor	-	1 ekonomik rapor	-	1 ekonomik rapor	
			2.2.5 Hamzadere ve Ipsala OSB'leri için gerekli fizibilite çalışmaları yapılması ve kurulması	Yönetim Kurulu	Fizibilite raporları ve OSB kurulması	18-005	OSB Raporu	10.000 TL	Fizibilite raporu	400.000 TL	Hamzadere OSB	300.000 TL	Ipsala OSB	-	-	-	-	-	-	
			2.2.6 İhracatı kolaylaştırmak ve arttırmak için iç gümrükleme faaliyetlerinin yapılması konusunda lobıcilik ziyaretleri	Yönetim Kurulu	Lobıcilik ziyareti	04-001	FR.25 FR.38	10.000 TL	2 ziyaret	10.000 TL	2 ziyaret	-	-	-	-	-	-	-	-	
			2.2.7 Coğrafi işaretimiz olan Ipsala Prinicinin Avrupa Birliği tarafından tescilinin yapılması çalışmaları	Yönetim Kurulu	AB tescilinin alınması ve sürdürülmesi	18-001	Başvuru	5.000 TL	Dokümanların hazırlanması	10.000 TL	AB tarafından tescili	3.000 TL	Belgenin yenilenmesi	3.000 TL	Belgenin yenilenmesi	3.000 TL	Belgenin yenilenmesi	3.000 TL	Belgenin yenilenmesi	
			2.2.8 Bölgede üretilen diğer yerel ürünlerinde coğrafi işaretlerinin alınması	Yönetim Kurulu	Coğrafi işaretlerin alınması	18-001	Başvuru	2.000 TL	Dokümanların hazırlanması	2.000 TL	Sigilli banyası	2.000 TL	Mahmatköy fasulyesi	2.000 TL	Çamlıca bodur elması	2.000 TL	Diğer ürünler	2.000 TL	Diğer ürünler	
			2.2.9 Meslek komitelerimizden gelen ticari ve ekonomik sorunları, ilgili üst makamlara aktarmak	Yönetim Kurulu	Lobıcilik ziyareti	04-001	FR.25 FR.38	10.000 TL	2 ziyaret	10.000 TL	2 ziyaret	10.000 TL	2 ziyaret	10.000 TL	2 ziyaret	10.000 TL	2 ziyaret	10.000 TL	2 ziyaret	10.000 TL
			2.2.10 Bakanlıklar, TOBB ve diğer kamu kurumları tarafından düzenlenen toplantılara katılım sağlamak	Yönetim Kurulu	Katılım sayısı	04-001 04-002	YK Kararı	5.000 TL	5 toplantı katılımı	5.000 TL	5 toplantı katılımı	10.000 TL	7 toplantı katılımı	10.000 TL	7 toplantı katılımı	10.000 TL	7 toplantı katılımı	15.000 TL	10 toplantı katılımı	
			2.2.11 Coğrafi işaretli ürünlerimizin (Keşan Satır Eti ve Ipsala Prinicinin) tanıtımının sağlanması	Yönetim Kurulu	Tanıtım faaliyeti	04-001 05-002-01 06-003	YK Kararı	10.000 TL	1 faaliyet	10.000 TL	1 faaliyet	10.000 TL	1 faaliyet	20.000 TL	2 faaliyet	20.000 TL	2 faaliyet	20.000 TL	2 faaliyet	
			2.2.12 Sosyal sorumluluk projelerine destek olmak	Yönetim Kurulu	Desteklenen proje sayısı	07.	YK Kararı	10.000 TL	3 proje	10.000 TL	3 proje	20.000 TL	5 proje	20.000 TL	5 proje	20.000 TL	5 proje	20.000 TL	5 proje	





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel hizmetlerin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın bilgi danışmanlık etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: Cüneyt YÜKSEKDAĞ - Yönetim Kurulu Üyesi

Akreditasyon Kriteri	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef			
2.3 BİLGİDANİŞMANLIK	2.3.	Bilgi Danışmanlık Etkinliğini Artırmak	2.3.1 Bölgesel ekonomik araştırma raporları hazırlamak	Genel Sekreter	Rapor sayısı	-	FR.21	1.000 TL	1 rapor	1.000 TL	1 rapor	1.000 TL	1 rapor	1.000 TL	1 rapor	1.000 TL	1 rapor			
			2.3.2 Hibelere ve teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek	Yönetim Kurulu	Etkinlik sayısı	09-013	FR.56	1.000 TL	2 etkinlik	1.000 TL	2 etkinlik	2.000 TL	4 etkinlik	2.000 TL	4 etkinlik	2.000 TL	4 etkinlik	3.000 TL	6 etkinlik	
			2.3.3 Kalkınma ajansı desteklerinin paydaşlara duyurulması	Yönetim Kurulu	Duyuru sayısı	09-013	FR.56	500 TL	Min 1 duyuru	500 TL	Min 1 duyuru	1.500 TL	Min 2 duyuru	1.500 TL	Min 2 duyuru	1.500 TL	Min 2 duyuru	2.500 TL	Min 3 duyuru	
			2.3.4 Ulusal düzeyde diğer oda/borsa ile işbirliği kurmak ve bir kardeş oda/borsa protokollü imzalamak	Yönetim Kurulu	İşbirliği ve kardeş oda sayısı	04-001	Protokol	-	1 kardeş Oda/Borsa	-	-	-	1 kardeş Oda/Borsa	-	-	-	-	-	-	-
			2.3.5 Uluslararası düzeyde diğer oda/borsa ile işbirliği kurmak ve bir kardeş oda/borsa protokollü imzalamak	Yönetim Kurulu	İşbirliği ve kardeş oda sayısı	04-002	Protokol	-	-	-	-	1 kardeş Oda/Borsa	-	-	-	-	1 kardeş Oda/Borsa	-	-	-
			2.3.6 Tarıma dayalı arazilerde üretilen ürün çeşitliliğinin artırılması konusunda araştırma raporu	Genel Sekreter	Araştırma raporu	09-012	Araştırma raporu	1.000 TL	1 rapor	1.000 TL	1 rapor	1.000 TL	1 rapor	1.000 TL	1 rapor	1.000 TL	1 rapor	1.000 TL	1 rapor	1 rapor
			2.3.7 Kamu desteklerinden üyelerin faydalanması için danışmanlık desteği	Akreditasyon Sorumlusu	Faydalanan üye sayısı	-	Destekler	-	5 üye	-	7 üye	-	9 üye	-	11 üye	-	11 üye	-	15 üye	-
			2.3.8 Oda personeline "Proje Yöneticisi Sev.6" Mesleki Yeterlilik belgesinin alınması	Yönetim Kurulu	Belgenin devamlılığı	18-001	Proje Yöneticisi Belgesi	1.000 TL	Proje Yöneticisi Sev. 6 Mesleki Y. B.	-	Belgenin devamlılığı	-	Belgenin devamlılığı	-	Belgenin devamlılığı	-	Belgenin devamlılığı	-	Belgenin devamlılığı	Belgenin devamlılığı
			2.3.9 Proje Biriminin kurulması	Yönetim Kurulu	Birimin oluşturulması	-	Organizasyon şeması	-	1 proje	-	1 proje	-	2 proje	-	2 proje	-	2 proje	-	4 proje	-





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel hizmetlerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın iş geliştirme ve eğitim sürecinin etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: Sevtap ENGİN - Yönetim Kurulu Üyesi

Akreditasyon Kriteri	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Sorumlusu	Performans Göstergeleri	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef		
2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM	2.4.	İş Geliştirme ve Eğitim Sürecinin Etkinliğini Artırmak	2.4.1 Paydaşlara yönelik iş geliştirme amaçlı eğitim planı oluşturulması ve güncellenmesi	Akreditasyon Sorumlusu	Eğitim planı	-	FR.18	-	2 eğitim planı	-	2 eğitim planı	-	2 eğitim planı	-	2 eğitim planı	-	2 eğitim planı		
			2.4.2 Paydaşlara yönelik oluşturulan eğitim planı uyum oranı	Yönetim Kurulu	Uygulama oranı	05-001-01	FR.19	25.000 TL	70%	25.000 TL	70%	30.000 TL	75%	35.000 TL	80%	40.000 TL	80%		
			2.4.3 Paydaşlara verilen eğitim/seminerlerin analizini hazırlamak	Akreditasyon Sorumlusu	Analiz sayısı	-	FR.19	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz	-	2 analiz
			2.4.4 Mesleki eğitim kursları düzenlemek	Akreditasyon Sorumlusu	Eğitim sayısı	-	FR.06 FR.18	-	6 mesleki eğitim	-	8 mesleki eğitim	-	10 mesleki eğitim	-	12 mesleki eğitim	-	14 mesleki eğitim	-	14 mesleki eğitim
			2.4.5 Bölgeniz girişimcilik kültürünün yayılması için girişimcilik eğitimleri düzenlemek	Akreditasyon Sorumlusu	Eğitim sayısı	-	FR.06 FR.18	-	3 girişimcilik eğitimi	-	3 girişimcilik eğitimi	-	3 girişimcilik eğitimi	-	3 girişimcilik eğitimi	-	3 girişimcilik eğitimi	-	3 girişimcilik eğitimi
			2.4.6 Mesleki eğitim sınavları düzenlemek	Akreditasyon Sorumlusu	Sınav sayısı	-	FR.06 FR.18	-	4 mesleki sınav	-	6 mesleki sınav	-	6 mesleki sınav	-	6 mesleki sınav	-	8 mesleki sınav	-	8 mesleki sınav
			2.4.7 Üyelerimizin ticareti faaliyetlerini geliştirici proje üretmek	Yönetim Kurulu	Proje sayısı	-	FR.33	-	1 proje	-	1 proje	-	1 proje	-	1 proje	-	1 proje	-	1 proje





KEŞAN TSO 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç: Odamızın temel hizmetlerinin ve kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve etkinliğini sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef: Odamızın uluslararası ticareti etkinliğinin artırılmasıdır.

Stratejik Hedef Yetkili Yönetici: Mustafa İŞÇİMEN - Yönetim Kurulu Üyesi

Akreditasyon Kriteri	Kodu	Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Sorumlusu	Fasıl No	Dok. No	2019 Maliyet	2019 Hedef	2020 Maliyet	2020 Hedef	2021 Maliyet	2021 Hedef	2022 Maliyet	2022 Hedef	2023 Maliyet	2023 Hedef		
2.5 ULUSLARARASI TİCARET	2.5.	Uluslararası Ticaretin Etkinliğini Arttırmak	2.5.1 Yurtdışı fuarlara katılım sağlanarak bölgesel tanıtım yapılması	Katılım sayısı	Yönetim Kurulu	05-002-02	FR.56	5.000 TL	1 fuar	6.000 TL	1 fuar	7.000 TL	1 fuar	15.000 TL	2 fuar	18.000 TL	2 fuar		
			2.5.2 İhracat için kardeş yabancı oda/borsa üyelerinin ihtiyaçlarının talep edilmesi (Piyasa analizi)	Talep listeleri	Genel Sekreter	-	YK Kararı	-	1 talep listesi	-	1 talep listesi	-	1 talep listesi	-	1 talep listesi	-	1 talep listesi	-	1 talep listesi
			2.5.3 İhracat teşvikleri konusunda üyelerimizi bilgilendirmek	Duyuru sayısı	Genel Sekreter	-	FR.56	-	3 duyuru	-	3 duyuru	-	3 duyuru	-	5 duyuru	-	5 duyuru	-	5 duyuru
			2.5.4 Üyelerle kardeş yabancı oda/borsa ziyaretlerini gerçekleştirmek	Ziyaret sayısı	Yönetim Kurulu	04-002	YK Kararı FR.56	15.000 TL	1 ziyaret	17.000 TL	1 ziyaret	19.000 TL	1 ziyaret	21.000 TL	1 ziyaret	23.000 TL	1 ziyaret	23.000 TL	1 ziyaret
			2.5.5 Dış Ticaret eğitimleri düzenlemek	Eğitim sayısı	Yönetim Kurulu	05-001-01	FR.18	5.000 TL	1 eğitim	5.000 TL	1 eğitim	5.000 TL	1 eğitim	5.000 TL	1 eğitim	5.000 TL	1 eğitim	5.000 TL	1 eğitim
			2.5.6 Paydaşlarımıza yönelik yabancı dil eğitimleri düzenlemek	Eğitim sayısı	Yönetim Kurulu	05-001-01	FR.18	5.000 TL	1 eğitim	5.000 TL	1 eğitim	5.000 TL	1 eğitim	5.000 TL	1 eğitim	5.000 TL	1 eğitim	5.000 TL	1 eğitim
			2.5.7 Dış ticaret yapan üye listesinin güncellenmesi	Güncelleme sayısı	Genel Sekreter	-	FR.36	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme
			2.5.8 Üyelerin dış ticaretini destekleyici faaliyetlerde bulunmak	Faaliyet sayısı	Yönetim Kurulu	09-011	YK Kararı	-	2 faaliyet	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme	-	1 güncelleme
			2.5.9 AB yönelik olarak proje geliştirmek, yürütmek ve sürdürmek.	Proje sayısı	Yönetim Kurulu	09-012	YK Kararı	-	1 proje	-	1 proje	-	1 proje	-	1 proje	-	1 proje	-	1 proje

