

KARAMAN TİCARET BORSASI



YÖNETİCİ EL KİTABI

Karaman Ticaret Borsası'nın Amacı ve Görevleri

Karaman Ticaret Borsası'nın amacı 5174 Sayılı Kanun ile üstlenilen görevleri eksiksiz yerine getirmek, üyeler, müstahsiller ve bölgenin ekonomik kalkınmasında aktif rol olarak katma değer yaratmak. **Borsamızın görevleri ise aşağıdaki gibidir.**

- Borsaya dahil maddelerin, borsada alım satımını tanzim ve tescil etmek.
- Borsaya dahil maddelerin borsada oluşan her günlük fiyatlarını usulü dairesinde tespit ve ilân etmek.
- Alıcı ve satıcının, teslim ve teslim alma ile ödeme bakımından yükümlülüklerini, muamelelerin tasfiye şartlarını, fiyatlar üzerinde etkili şartları ve ihtilaf doğduğunda ihtiyari tahkim usullerini gösteren ve Birliğin onayıyla yürürlüğe girecek genel düzenlemeler yapmak.
- Yurt içi ve yurt dışı borsa ve piyasaları takip ederek fiyat haberleşmesi yapmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol göstermek.
- 51 inci maddedeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- Borsaya dahil maddelerin tiplerini ve vasıflarını tespit etmek üzere lâboratuvar ve teknik bürolar kurmak veya kurulmuşlara iştirak etmek.
- Bölgeleri içindeki borsaya ilişkin örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
- Borsa faaliyetlerine ait konularda ilgili resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamı veya bir kesiminin menfaati olduğu takdirde bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
- Rekabeti bozucu etkileri olabilecek anlaşma, karar ve uyumlu eylem niteliğindeki uygulamaları izlemek ve tespiti halinde ilgili makamlara bildirmek.
- Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde borsalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak

BORSA MECLİSİ GÖREV TANIMI

- a) Borsa yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.
- b) Kendi üyeleri arasından Birlik Genel Kurul delegelerini seçmek.
- c) Yönetim Kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- d) Çalışma alanları içindeki örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
- e) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
- f) Borsada gerçekleştirilen işlemlerden veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmekle görevli tahkim müesseseleri oluşturmak.
- g) Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek bilirkişi listesini onaylamak.
- h) Borsa üyeleri hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezalara karar vermek.
- i) Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.
- j) Taşınmaz alımına, satımına, inşa, ifraz, tevhit ve rehnine ve ödünç para alınmasına, kamulaştırma yapılmasına ve bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirketlere ortak olmaya karar vermek.
- k) Borsa iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.

l) Borsaya dahil maddelerden hangilerinin, daha sonra tescil ettirmek şartıyla, borsa yerinin dışında alınıp satılabileceğini belirlemek ve bu şekilde alınıp satılacak maddelerin otuz gün geçmemek kaydıyla tescil edilmesine ilişkin süreyi belirlemek.

m) Yönetim kurulunca borsaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.

n) Mesleklerle ve sorunlara göre ihtisas komisyonları kurmak.

o) Yurt içi ve dışı sınıî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.

p) Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve borsaya olan aidat borçlarını yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat anapara ve gecikme zammı borçlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile borsa veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.

r) Borsaya veya Türk ekonomi hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.

s) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

MECLİS BAŞKANI GÖREV TANIMI

- ❖ Meclise sunulan Kesin Hesabı incelemek üzere Hesapları İnceleme Komisyonu'na havale etmek,
- ❖ Meclise sunulan Bütçe Tasarısını incelemek üzere Hesapları İnceleme Komisyonu'na havale etmek,
- ❖ Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine yedi gün içerisinde Meclis Üyelerini olağanüstü toplantıya çağırarak,
- ❖ Protokolde Borsayı temsil etmek,
- ❖ Genel Sekreterlik tarafından tutulan toplantı devam çizelgelerini denetlemek,
- ❖ Meclis Üyeliğinde boşalma olduğu hallerde yedek üyeyi göreve çağırarak,
- ❖ Genel Sekreter tarafından yapılan hazırlık üzerine toplantı gündemini belirlemek,
- ❖ Meclis Üyelerini toplantıya davet etmek.

BORSA MECLİSİNİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ

5174 S.K.MADDE 38. - Borsa meclisi, meslek gruplarınca dört yıl için seçilecek üyelerden oluşur. Meslek komiteleri beş kişiden oluşan gruplarda ikiye, yedi kişiden oluşan gruplarda üçer, dokuz kişiden oluşan gruplarda dörder, onbir kişiden oluşan gruplarda beşer meclis üyesi seçilir. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir. En az yedi meslek grubu kurulamayan borsalarda meclisler borsaya kayıtlı olanların kendi aralarından seçecekleri on dört üye ile kurulur. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir. Bu takdirde meslek komitelerinin görevleri meclislerce seçilecek ihtisas komisyonları tarafından yerine getirilir.

Meclis, kendi üyeleri arasından dört yıl için bir başkan, bir veya iki başkan yardımcısı seçer.

Meclis üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet alanında bulunan odalar ve borsaların meclisleri ile 17.7.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler.

Meclis başkan ve yardımcıları, yönetim ve disiplin kurulu başkanlığına ve üyeliğine seçilemezler.

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

BORSA MECLİSİNİN GÖREVLERİ

5174 S.K.MADDE 39. - Borsa meclisinin görevleri şunlardır:

- a) Borsa yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.
- b) Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurul delegelerini seçmek.
- c) Yönetim kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- d) Çalışma alanları içindeki örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
- e) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
- f) Borsada gerçekleştirilen işlemlerden veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmekle görevli tahkim müesseseleri oluşturmak.
- g) Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek bilirkişi listesini onaylamak.
- h) Borsa üyeleri hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezalara karar vermek.
- i) Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.
- j) Taşınmaz alımına, satımına, inşa, ifraz, tevhit ve rehnine ve ödünç para alınmasına, kamulaştırma yapılmasına ve bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirketlere ortak olmaya karar vermek.
- k) Borsa iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.
- l) Borsaya dahil maddelerden hangilerinin, daha sonra tescil ettirmek şartıyla, borsa yerinin dışında alınıp satılabileceğini belirlemek ve bu şekilde alınıp satılacak maddelerin otuz günü geçmemek kaydıyla tescil edilmesine ilişkin süreyi belirlemek.
- m) Yönetim kurulunca borsaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.
- n) Mesleklerle ve sorunlara göre ihtisas komisyonları kurmak.
- o) Yurt içi ve dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.

- p) Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve borsaya olan aidat borçlarını yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat anapara ve gecikme zammı borçlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile borsa veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.
- r) Borsaya veya Türk ekonomi hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.
- s) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

5174 S.K.MADDE 96. - Oda, borsa ve Birlik organları üye tamsayılarının çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılanların oy çokluğu ile verilir. Disiplin kurulları ve yüksek disiplin kurulu için toplantı ve karar yeter sayısı üye tamsayısının çoğunluğudur.

Oda, borsa ve Birlik organları toplantılarında çekimser oy kullanamaz.

Oda ve borsa yönetim kurulları haftada bir, meclis ve meslek komiteleri ayda bir, disiplin kurulları, kurul başkanı veya yönetim kurulu başkanının çağrısı üzerine toplanır. Oda ve borsa yönetim kurulu, meclisi ve meslek komiteleri, gerektiğinde başkanları tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Oda ve borsaların bütün meslek komiteleri altı ayda bir müşterek toplantı yapar. Bu toplantıya yönetim kurulu da katılır.

Üyeler, organ seçimleri hariç olmak üzere, kendilerini, eşlerini ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci derece dahil ikinci dereceye kadar sıhrî hısımları ile evlatlıklarını ilgilendiren işlere ilişkin toplantılara katılamaz ve oy kullanamaz. Bu durumda toplantı ve karar yeter sayılarının sağlanamaması halinde, yedek üyeler çağrılır.

Oda, borsa ve Birlik organlarında görevli üyeler, özürlü veya özürsüz olarak altı ay içinde yapılan toplantıların yarısından bir fazlasına katılmamaları halinde üyelikten çekilmiş sayılırlar. Bu hüküm, kendi organlarıncı başka bir yerde görevlendirilen üyeler hakkında uygulanmaz.

Toplantı yeter sayısına ulaşamaması nedeniyle olağan toplantıların üst üste üç kez gerçekleşmemesi halinde, bu üç toplantıya gelmeyenlerin üyeliği kendiliğinden sona erer ve yerlerine yedek üye çağrılır.

Oda veya borsa üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin, oda, borsa ve Birlik organlarındaki görevleri kendiliğinden sona erer ve yerlerine yedek üye çağrılır.

Oda, borsa veya Birlik organlarında yer alanların ölümü, istifası veya mahkeme kararı ile görevlerine son verilmesi gibi hallerde de yerlerine yedek üye çağrılır.

Yedek üyelerin çağrılmasında, aldıkları oy sayısı göz önünde tutulur. Ayrıca Birlik için, yedek üyelerin göreve çağrılmasında bu Kanundaki temsil esasları dikkate alınır.

Odalar ve borsalarda yönetim kurulu başkanlığı ve Birlik Başkanlığı görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi durumunda, oda, borsa veya Birlik yönetim kurulu tarafından bir ay içinde, yönetim kurulu üyeleri arasından biri kalan süreyi tamamlamak üzere yönetim kurulu başkanı ve Birlik Başkanı seçilir. Seçimlere kadar en yaşlı başkan yardımcısı geçici olarak görev yapar.

Vekâlet

5174 S.K.MADDE 97. - Odalar ve borsaların meslek komitesi, meclis ve yönetim kurulu başkanları ile Birlik Genel Kurulu Başkanı, Birlik Başkanı ve konsey başkanlarının yokluğunda, yetkilendirdikleri yardımcılarını bu görevlere vekâlet ederler.

Organ Toplantıları ve Kararları

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH, 25934 SAYILI RESMİ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMİ GAZETE

Olağan ve olağanüstü toplantılar

Madde 16 — Meslek komitesi, ayda bir kez olağan olarak toplanır. Gerektiğinde, başkanın, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısının çağrısıyla her zaman olağanüstü toplanabilir. Ayrıca, beş kişilik meslek komitesinde en az iki, yedi kişilik meslek komitesinde en az üç, dokuz kişilik meslek komitesinde en az dört ve on bir kişilik meslek komitesinde en az beş üyenin meslek komitesi başkanlığına hitaben yapacağı yazılı talep üzerine meslek komitesi, üç gün içinde başkan, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısı tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır.

Meclis, ayda bir kez olağan olarak toplanır. Gerektiğinde meclis başkanının, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısının çağrısıyla her zaman olağanüstü toplanabilir. Ayrıca meclis, üye tam sayısının en az dörtte birinin veya yönetim kurulunun meclis başkanlığına hitaben yapacağı yazılı talep üzerine yedi gün içinde, başkan, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısı tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim kurulu, haftada bir kez olağan olarak toplanır. Gerektiğinde başkanın, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısının çağrısı üzerine her zaman olağanüstü toplanabilir. Ayrıca, beş kişilik yönetim kurulunda en az iki, yedi kişilik yönetim kurulunda en az üç, dokuz kişilik yönetim kurulunda en az dört ve on bir kişilik yönetim kurulunda en az beş üyenin yönetim kurulu başkanlığına hitaben yapacağı yazılı talep üzerine yönetim kurulu üç gün içinde, başkan, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısı tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır.

Disiplin kurulu, gerektiğinde başkanının veya yönetim kurulu başkanının çağrısı üzerine toplanır. Ayrıca, en az üç üyenin disiplin kurulu başkanlığına hitaben yapacağı yazılı talep üzerine disiplin kurulu, üç gün içinde başkan, yokluğunda en yaşlı kurul üyesi tarafından toplantıya çağrılır.

Şube meclisi ayda bir kez olağan olarak toplanır. Şube meclisi, gerektiğinde başkanının, yokluğunda yardımcısının çağrısıyla her zaman olağanüstü toplanabilir. Ayrıca, şube meclisi, üye tam sayısının en az dörtte birinin veya şube yönetim kurulunun şube meclisi başkanlığına hitaben yapacağı yazılı talep üzerine yedi gün içinde, başkanı, yokluğunda yardımcısı tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır.

Şube yönetim kurulu haftada bir kez olağan olarak toplanır. Şube yönetim kurulu, gerektiğinde başkanının, yokluğunda yardımcısının çağrısı üzerine her zaman olağanüstü toplanabilir. Ayrıca, şube yönetim kurulu, en az iki üyenin şube yönetim kurulu başkanlığına hitaben yapacağı yazılı talep üzerine üç gün içinde, başkanı, yokluğunda yardımcısı tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır.

Organ toplantılarına ilgili organ başkanı başkanlık eder. Başkanın yokluğunda toplantılara, disiplin kurulunda en yaşlı üye, diğer organlarda başkanın yetkilendirdiği yardımcısı başkanlık eder.

Meslek komitelerinin başkanları, başkan yardımcıları veya uygun görülen üyeleri, komite kararına binaen oy kullanmamak üzere kendi mesleklerini ilgilendiren konularda meclis toplantılarına katılabilir.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH, 25934 SAYILI RESMÎ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMÎ GAZETE

Toplantıya çağrı

Madde 17 — Organ toplantıları için üyelere, ilgili organ başkanı tarafından gündemi de ihtiva eden birer davetiye gönderilir. Üyeler, müşterek bir davetiye ile de toplantıya çağrılabilir. Toplantı davetiyeleri, toplantıdan en geç yirmi dört saat önce üyelere ulaştırılır. Olağanüstü toplantılarda bu süre aranmaz.

Toplantı davetiyeleri ile gündemlerin üyelere gönderilmesinde bu Yönetmeliğin 80 inci maddesindeki bildirim hükümleri uygulanır. Ancak, toplantı davetiyesinin gönderilmesinin mümkün olmadığı olağanüstü hallerde yönetim kurulu/şube yönetim kurulu, telgrafla da davet olunabilir.

Olağan toplantıların gün ve saatinin organlar tarafından önceden kararlaştırılması ve bu kararın her üyeye tebliğ edilmiş olması kaydıyla, her toplantı için üyelere ayrı davetiye gönderilmesi şartı aranmaz. Bu takdirde, toplantılara ilişkin gündem, toplantıdan en geç yirmi dört saat önce üyelere ulaştırılmak kaydıyla faks veya elektronik ortamda da gönderilebilir. Toplantı için kararlaştırılan günün resmi tatil gününe rastlaması durumunda toplantı tatili takip eden ilk iş gününde yapılır.

Bu maddenin uygulanmasından organ başkanları, yokluğunda yetkilendirdikleri yardımcıları sorumludur.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH, 25934 SAYILI RESMİ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMİ GAZETE

Toplantı gündemi ve yeri

Madde 18 — Organ toplantılarının gündemi, genel sekreter veya görevlendireceği personel tarafından yapılacak hazırlık üzerine, ilgili organ başkanı, yokluğunda toplantıya başkanlık edecek üye tarafından belirlenir. Ayrıca toplantı gündeminin görüşülmesine başlanıncaya kadar, beş kişilik meslek komitesinde en az iki, yedi kişilik meslek komitesinde en az üç, dokuz kişilik meslek komitesinde en az dört ve on bir kişilik meslek komitesinde en az beş üyenin meslek komitesi başkanlığına; meclis üyelerinin en az dörtte birinin meclis başkanlığına ve yönetim kurulu üyelerinin en az üçte birinin yönetim kurulu başkanlığına hitaben yapacağı yazılı talep üzerine toplantıların gündemine yeni maddeler eklenir.

Şubelerde organ toplantılarının gündemi, şube müdürü tarafından yapılacak hazırlık üzerine, ilgili organ başkanı, yokluğunda toplantıya başkanlık edecek üye tarafından belirlenir. Ayrıca toplantıya başlanılmasına kadar, şube yönetim kurulunda en az iki üyenin şube yönetim kurulu başkanlığına ve şube meclisi üyelerinin en az üçte birinin şube meclisi başkanlığına hitaben yapacağı yazılı talep üzerine toplantıların gündemine yeni maddeler eklenir.

Organ toplantılarının hizmet binasında yapılması esastır. Zorunlu hallerde hizmet binası dışında da toplanılabilir.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH, 25934 SAYILI RESMÎ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMÎ GAZETE

Hazirun Cetveli

Madde 19 — Toplantı yeter sayısını, üyelerin toplantılara katılımını ve başka yerde görevlendirilen üyeleri tespit etmek amacıyla tüm üyelerin isim ve imza bölümlerini içeren hazirun cetveli, ilgili organ başkanının gözetiminde genel sekreter veya görevlendirdiği yardımcısı, şubelerde ise şube müdürü tarafından tutulur ve muhafaza edilir.

Hazirun cetveli, organ toplantılarına katılmak üzere gelen üyeler tarafından her toplantı öncesinde imza edilir. Toplantıya katılmayan üyelerin isimlerinin karşısına toplantıya katılmadığı veya görevli olduğu yazılır.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH, 25934 SAYILI RESMÎ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMÎ GAZETE

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 20 — Meslek komitesi, meclis, yönetim kurulu ve disiplin kurulu ile şube meclisi ve şube yönetim kurulu üye tam sayılarının çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, disiplin kurulunda üye tamsayısının çoğunluğuyla, diğer organlarda toplantıya katılanların oy çokluğuyla verilir. Toplantılarda çekimser oy kullanılamaz.

Organ üyelerinin görevlendirilmelerine ilişkin toplantılar hariç, meslek komitesi, meclis, yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyeleri ile şube meclisi ve şube yönetim kurulu üyeleri kendilerini, eşlerini ve üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci derece kadar (bu derece dahil) kayın hısımları ile evlatlıklarını ilgilendiren işlere ilişkin gündem maddesi görüşülürken toplantılara katılamaz ve oy kullanamaz. Aksi halde, bu gündem maddesine ilişkin alınan karar ve bu karar uyarınca yapılan işlemler hükümsüz kalır.

Bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen sebeplerden dolayı toplantı ve karar yeter sayısının sağlanamaması halinde, yedek üyeler münhasıran bu toplantı için çağrılır. Üyenin bu şekilde toplantının bir bölümüne katılmamış olması toplantının tamamına katılamayacağı veya katılmadığı sonucunu doğurmaz.

Disiplin kurulu toplantılarına ve bu toplantılara katılamayacak olanlar hakkında Oda ve Borsa Üyelerine Verilecek Disiplin ve Para Cezaları ile Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulu Hakkında Yönetmeliğin 28 inci ve 29 uncu maddeleri uygulanır.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH,25934 SAYILI RESMİ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMİ GAZETE

Toplantı ve Karar Numarası

Madde 21 — Organların yapacağı toplantılara her seçim devresinde bir numaradan başlamak üzere devre sonuna kadar teselsül eden numaralar verilir. Ayrıca, toplantılarda alınan kararlara da her toplantıda bir numaradan başlamak üzere sırayla numaralar verilir.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH,25934 SAYILI RESMİ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMİ GAZETE

Karar Özetleri

Madde 22 — Kararlar derhal yazılıp imzalanabileceği gibi, önce özet olarak veya elektronik cihazlarla kayda alındıktan sonra da yazılıp imzalanabilir. Kararların önce özet olarak yazılması halinde karar özetlerine; toplantı tarihi, numarası, alınan kararlara ilişkin oy sayısı ve varsa ret oyu veren üyelerin muhalefet şerhi yazılır.

Genel sekreter/şube müdürü tarafından tutulan karar özetleri, ilgili organ başkanı ve genel sekreter/şube müdürü ile meclis toplantılarında toplantıya katılan katip üye tarafından imzalanır. Elektronik cihazlarla yapılan kayıtların deşifresi, genel sekreter/şube müdürü veya görevlendirilen personel tarafından yapılır.

Karar özetlerine veya elektronik cihazlarla yapılan kayıtların deşifrelerine dayanılarak hazırlanan kararlar, toplantıya katılan üyelere en geç bir sonraki toplantıda imza ettirilir. Ancak, meclis üye sayısının 40'dan fazla olması halinde meclis toplantılarında; görüşmeler banda kaydedilerek, deşifre edilir. Söz konusu deşifreler gerekirse meclis başkanlığınca düzeltilerek, toplantı kararları ile birlikte tutanak tasarısı haline getirilir ve bir sonraki toplantı gündemi ile birlikte meclis üyelerine karar özetleri gönderilir. Meclis karar özetleri; bir sonraki meclis toplantısında, gündemin ilk maddesi olarak okunarak, onaya sunulur. Aynen veya düzeltilerek, meclisin onayından geçen tutanaklar, meclis başkanı ve başkan yardımcıları ile katip üye tarafından imzalanır. İmza işlemi, kararın son sayfasına sayfa sayısı ve karar numaraları yazılmak kaydıyla isimlerin bulunduğu sayfanın imzalanması ve diğer sayfaların paraflanması suretiyle yapılır. Tutanağın başına o toplantıya ait imza cetveli eklenir. Tutanağın her sayfasına toplantı sayısı, tarihi, sayfa sayısı yazılır.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH, 25934 SAYILI RESMİ GAZETE

DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMİ GAZETE

Karar Defterleri

Madde 23 — Borsalarda meclis, yönetim kurulu ve disiplin kurulu ile her bir meslek komitesi, şubelerde ise şube meclisi ve şube yönetim kurulu için ayrı bir karar defteri tutulur. Karar defterine elle yazılmayan kararlar, elektronik ortamda yazılıp çıktısı alınmak suretiyle ilgili organa ait karar defterinin sayfalarına kenarları mühürlenerek yapıştırılır. Birden fazla sayfadan oluşan kararların her bir sayfası, karar defterinin sayfalarına ayrı ayrı yapıştırılır.

Bilanço, kesin hesap, mizan, aktarma tablosu, gelir tablosu, kadro cetveli, tarife ve benzeri belgeler kararların içerisine dercedilir veya bunların toplam rakamları ile sonuçlarına kararda yer verilmek suretiyle defterin kararı takip eden sayfalarına kenarları mühürlenerek yapıştırılır.

Karar defterleri, karar özetleri ve toplantılar için elektronik cihazlarla yapılan kayıtlar genel sekreter veya görevlendireceği personel tarafından, şubelerde ise şube müdürü tarafından saklanır. Bunlar, idari ve adli mercilerin talepleri dışında hizmet binası dışına çıkarılamaz.

Karar defterleri, ilgili organ üyeleri tarafından hizmet binası içinde her zaman incelenebilir ve fotokopi bedeli karşılığında örnekleri alınabilir. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümleri saklıdır.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH, 25934 SAYILI RESMİ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMİ GAZETE

Toplantıya Katılmamanın Sonuçları

Madde 24 — Özürlü veya özürsüz olarak altı ay içinde yapılan toplantıların yarısından bir fazlasına katılmayan meslek komitesi, meclis, yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyeleri ile şube meclisi ve şube yönetim kurulu üyeleri üyelikten çekilmiş sayılır. Altı aylık süre, organ seçimlerinin kesinleştiği tarihten sonraki herhangi bir altı aylık zaman dilimi göz önünde bulundurularak hesaplanır.

Toplantı yeter sayısına ulaşamaması nedeniyle olağan organ toplantılarının üst üste üç kez gerçekleşmemesi halinde, bu üç toplantıya gelmeyenlerin üyeliği kendiliğinden sona erer. Toplantı yeter sayısına ulaşamaması nedeniyle toplantıların gerçekleşmemesi durumunda, gerçekleşmeyen toplantılar için düzenlenen hazırlanmış cetvelinin bir sureti ilgili karar defterine kenarları mühürlenerek yapıştırılır.

Bu Yönetmelik hükmüne uygun çağrı yapılmaması veya başka bir yerde görevlendirilmeleri nedeniyle organ toplantılarına katılamayan üyeler, bu maddenin birinci ve ikinci fıkrasının uygulanmasında katılamadıkları bu toplantılara katılmış sayılır.

Organ toplantıları ile üyelerin bu toplantılara katılımı genel sekreter/şube müdürü tarafından tutulan devam çizelgeleriyle takip edilir ve bu çizelgeler ilgili organ başkanı tarafından denetlenir. Bunun sonucunda, üyelikten çekilmiş sayıldığı veya üyeliğinin kendiliğinden sona erdiği tespit edilenlerin yerine yönetim kurulu başkanı/ şube başkanı veya ilgili organ başkanı tarafından yedek üyeler çağrılır.

Bu maddenin uygulanmasından ilgili organ başkanları sorumludur.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH, 25934 SAYILI RESMÎ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMÎ GAZETE

Müşterek Toplantılar

Madde 25 — Meslek komitelerinin tamamı, yönetim kurulu başkanının, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısının bu Yönetmeliğin 17'nci maddesine uygun olarak yapacağı çağrı üzerine yönetim kurulunun da katılımıyla her yılın Mart ve Eylül aylarında olmak üzere altı ayda bir müştereken toplanır. Bu toplantıya yönetim kurulu başkanı, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısı başkanlık eder.

Müşterek toplantılarda toplantı nisabı aranmaz. Kararlar toplantıya katılanların oy çokluğuyla alınır. Alınan kararlar bir tutanağa bağlanır. Tavsiye niteliğindeki bu kararlar, ilk yönetim kurulu veya meclis toplantısında görüşülür.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH, 25934 SAYILI RESMÎ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMÎ GAZETE

Ehliyet

Madde 67 — Borsalar, meclis kararıyla taşınmaz mal almaya, satmaya, inşa, ifraz, tevhit ve rehin etmeye, kamulaştırma yapmaya, ödünç para almaya, okul ve derslik yapmaya, Kanun çerçevesinde şirket ve vakıf kurmaya ve kurulmuş veya kurulacak şirketlere iştirak etmeye ve benzeri hukuki işlemler yapmaya; yönetim kurulu kararıyla da taşınır mal almaya, satmaya, bağış ve yardımda bulunmaya, sosyal faaliyetleri desteklemeye ve özendirmeye ve burs vermeye yetkilidir.

Borsaların, şirket veya vakıf kurabilmesi ya da kurulmuş veya kurulacak şirketlere iştirak edebilmesi ve kamulaştırma yapabilmesi Kanunun 80 inci maddesinde belirtilen amaçlarla sınırlı ve Bakanlığın iznine tabiidir. Ayrıca borsaların, bağış ve yardımda bulunulabilmesi ve sosyal faaliyetleri destekleyip özendirebilmesi için; bütçede karşılığının olması ve yapılacak bu harcamaların borsanın kuruluş amaçları ve faaliyet konularıyla sınırlı olması zorunludur.

Şubelere yetki devrine ilişkin 8/1/2005 tarihli ve 25694 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Oda ve Borsa Şubeleri ile Oda Temsilciliklerinin Kuruluş ve İşleyişi Hakkında Yönetmeliğin 12 nci maddesi hükmü saklıdır.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH,25934 SAYILI RESMÎ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMÎ GAZETE

Temsil ve İmza Yetkisi

Madde 68 — Borsaları protokolde meclis başkanı veya onun görevlendireceği bir meclis üyesi temsil eder.

Borsanın hukuki temsilcisi yönetim kurulu başkanıdır. Borsayı, yönetim kurulu başkanı ile en az bir yönetim kurulu üyesinin veya genel sekreterin ortak imzaları bağlar.

Şubelerin protokolde kimler tarafından temsil edileceği, bağlı bulunulan borsanın iç yönergesi ile belirlenir. Şubelerin hukuki temsilcisi ise şube başkanıdır. Şubeyi, şube başkanı ile en az bir şube yönetim kurulu üyesinin veya şube müdürünün ortak imzaları bağlar.

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH,25934 SAYILI RESMÎ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMÎ GAZETE

Meclisin Bilgi Edinme ve Denetim Yolları

Madde 74 — Borsalarda karar ve denetim organı meclis, yürütme organı yönetim kuruludur. Meclis, soru veya meclis araştırması yoluyla denetleme yetkisini kullanır.

Soru; kısa, gerekçesiz ve kişisel görüş ileri sürülmeksizin; kişilik ve özel yaşama ilişkin konuları içermeyen bir önerge ile yönetim kurulu adına sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılmak üzere, yönetim kurulu başkanı veya üyelerinin birinden açık ve belli konular hakkında bilgi istemekten ibarettir. Soru önergesi, sadece bir meclis üyesi tarafından imzalanır ve meclis başkanlığına verilir. Sözlü sorular

derhal, yazılı sorularda en geç bir sonraki meclis toplantısında cevaplandırılır. Konuları aynı olan sözlü sorular birleştirilerek cevaplandırılabilir.

Meclis araştırması, belli bir konuda bilgi edinmek için oluşturulacak ihtisas komisyonları marifetiyle yapılan incelemeden ibarettir. Meclis araştırmasına, meclis üye tamsayısının dörtte birinin meclis başkanlığına yapacağı yazılı müracaat üzerine meclis tarafından karar verilir.

Altı ay geçmedikçe aynı konuda soru önergesi verilemez ve meclis araştırması istenilemez.

Şubelerde karar ve denetim organı şube meclisi, yürütme organı şube yönetim kuruludur. Şube meclisi, denetleme yetkisini bu maddede belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde kullanır.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Kesin Hesabın Görüşülmesi ve Onaylanması

Madde 30 — Kesin hesap; mizan, bilanço, bütçe giderleri ve bütçe gelirleri kesin hesap cetvelleri ile ihtiyaç duyulan diğer cetvellerden oluşur.

Oda ve borsalarda kesin hesap, ilgili olduğu mali yılın sonundan başlayarak en geç iki ay içinde yönetim kurulu tarafından meclise sunulur. Meclise sunulan kesin hesap incelenmek üzere hesapları inceleme komisyonuna havale edilir. Komisyon, kendisine havale edilen kesin hesabı meclis başkanının belirleyeceği süre içinde inceleyerek görüşünü bir rapor halinde düzenler ve meclise sunar. Meclis, komisyonun hazırladığı raporu da dikkate alarak kesin hesabı ilgili olduğu mali yılın sonundan başlayarak en geç üç ay içinde onaylar veya reddeder. Kesin hesabın onaylanması halinde yönetim kurulu ibra edilmiş sayılır.

Birlikte kesin hesap, ilgili olduğu mali yılından sonra yapılacak ilk Genel Kurul toplantısından en geç bir ay önce Birlik Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurula sunulur. Genel Kurula sunulan kesin hesap incelenmek üzere hesapları inceleme komisyonuna havale edilir. Komisyon, kendisine havale edilen kesin hesabı Genel Kurul Başkanının belirleyeceği süre içinde inceleyerek görüşünü bir rapor halinde düzenler ve Genel Kurula sunar. Genel Kurul, komisyonun hazırladığı raporu da dikkate alarak kesin hesabı yeni yıl bütçe tasarısıyla birlikte onaylar veya reddeder. Kesin hesabın onaylanması halinde Birlik Yönetim Kurulu ibra edilmiş sayılır.

Şubelerde kesin hesap, ilgili olduğu mali yılın sonundan başlayarak en geç iki ay içinde şube yönetim kurulu tarafından şube meclisine sunulur. Şube meclisine sunulan kesin hesap incelenmek üzere hesapları inceleme komisyonuna havale edilir. Komisyon, kendisine havale edilen kesin hesabı şube meclisi başkanının belirleyeceği süre içinde inceleyerek görüşünü bir rapor halinde düzenler ve şube meclisine sunar. Şube meclisi, kesin hesabı, komisyonun hazırladığı raporla birlikte ilgili olduğu mali yılın sonundan başlayarak en geç üç ay içinde bağlı bulunduğu oda veya borsa meclisinin onayına sunar. Meclis, şubenin kesin hesabını onaylar veya reddeder. Kesin hesabın onaylanması halinde şube yönetim kurulu şube meclisi tarafından ibra edilmiş sayılır.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Muhasebeyle İlgili Belgelerin Onaya Sunulması

Madde 57 — Mizan ve bütçe izleme raporu aylık olarak hazırlanır ve izleyen ayda oda ve borsalarda meclisin, şubelerde bağlı bulunduğu oda veya borsa meclisinin onayına sunulmak üzere şube meclisinin, Birlikte ise Birlik Yönetim Kurulunun tetkik ve tasdikine sunulur. Bu belgelerde yer alan gelir ve gider hesaplarına ilişkin ayrıntılı bilgi istenilmesi halinde bunlar da meclisin, şube meclisinin veya Birlik Yönetim Kurulunun bilgisine sunulur.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Tahsilat

Madde 58 — Kuruluş tahsilatları; nakit, çek ve banka kredi kartıyla veya kuruluş adına açılan banka hesabına para yatırmak yada kuruluşun borcuna karşılık mahsup işlemi yapmak suretiyle yapılır.

Oda ve borsalar ile bunların şubelerinde, banka kredi kartı kullanılarak aidat borçları ve gecikme zamları meclis kararıyla taksitlendirilebilir. Ancak, ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş aidatlar taksitlendirilemez. Banka kredi kartı kullanılarak yapılacak taksitlerin sayısı on iki ayı geçemez.

Oda ve borsa üyelerinin borçlarına karşılık rızaen oda veya borsalara yaptıkları ödemelerden sırasıyla;

a) Yapılan ödeme, varsa ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş borçlara,

b) Ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş borcun bulunmaması halinde yapılan ödeme, en eski borç asıllarından başlayarak sırasıyla diğer borç asıllarına,

c) Asıl borçların tamamının ödenmiş olması halinde yapılan ödeme, en yeni asıl borcun gecikme zammı borcundan başlayarak sırasıyla diğer gecikme zammı borçlarına mahsup edilir.

Oda veya borsaların borçlarına karşılık rızaen Birliğe yaptıkları ödemelerden sırasıyla;

a) Yapılan ödeme, varsa ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş borçlara,

b) Ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş borcun bulunmaması halinde yapılan ödeme, en eski borç asıllarından başlayarak sırasıyla diğer borç asıllarına,

c) Asıl borçların tamamının ödenmiş olması halinde yapılan ödeme, en eski asıl borcun gecikme zammı borcundan başlayarak sırasıyla diğer gecikme zammı borçlarına mahsup edilir.

Süresinde ödenmeyen kayıt ücreti, yıllık aidat, munzam aidat, navlun hasılatından alınacak oda payı, borsa tescil ücreti ve Birlik aidatına 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun uyarınca günlük gecikme zammı tahakkuk ettirilir.

Kayıt ücreti, yıllık aidat, munzam aidat, navlun hasılatından alınacak oda payı, borsa tescil ücreti, Birlik aidatı ve bunlara ait kesinleşen gecikme zamları ile para cezalarının tahsiline ilişkin olarak yönetim kurulunca/Birlik Yönetim Kurulunca verilen kararlar ilâm hükmünde olup, icra dairelerince yerine getirilir.

Kayıt ücreti, yıllık aidat, munzam aidat, navlun hasılatından alınacak oda payı, borsa tescil ücreti, Birlik aidatı ve bunlara ait kesinleşen gecikme zamları ile para cezalarının tahsil zamanasını süresi beş yıldır.

Zamanaşımı; kayıt ücreti, yıllık aidat, munzam aidat, navlun hasılatından alınacak oda payı, borsa tescil ücreti ile Birlik aidatının ödenmesi gereken yılı takip eden yılın başında işlemeye başlar. Kısmen ödeme, haciz uygulaması, icraen takip ve tahsil sonucunda yapılan her çeşit tahsilat veya alacağın teminata bağlanması zamanasını keser. Gecikmiş borç aslının tamamının veya bir kısmının ödenmiş olması halinde de bu borca bağlı gecikme zammı için de zamanasını kesilir. Zamanasını, kesilmenin rastladığı takvim yılını takip eden yılın başından itibaren yeniden işlemeye başlar.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Kasada Bulundurulacak Para Miktarı

Madde 59 — Oda ve borsalar ile bunların şubeleri ve Birlikte bir kasa bulundurulur ve yapılan tahsilatların yanı sıra her türlü tahvil, hisse senedi, hazine bonosu gibi menkul kıymet ve varlıklar ile kıymetli ayniyat, banka teminat ve garanti mektubu ile şahsi kefaletler bu kasada muhafaza olunur. Ayrıca, her türlü tahvil, hisse senedi, hazine bonosu gibi menkul kıymet ve varlıklar ile kıymetli ayniyat, banka teminat ve garanti mektubu ile şahsi kefaletlerden yönetim kurulu/Birlik Yönetim Kurulu tarafından uygun görülenler bankalardaki kasalarda da muhafaza olunabilir.

Kasada, veznedarın veya başkalarının şahsına ait para ve kıymetli evrak bulundurulamaz. Kasa fazlası paralar ile diğer kıymetlerin veznedara veya başkalarına ait olduğu hakkındaki iddialar dinlenmez, bunlar kuruluş adına gelir kaydedilir.

Oda, borsa ve Birliğin kasasında bulundurulabilecek günlük para miktarı her mali yılın ilk ayı içinde yeniden belirlenmek üzere yönetim kurulu/Birlik Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur. Bu miktarın üzerindeki paralar, yönetim kurulu/Birlik Yönetim Kurulu tarafından belirlenen banka hesaplarına her günün sonunda yatırılır. Ancak, personelin ücret, fazla mesai ve ikramiye gibi özlük haklarının ödendiği günde ve bu günün öncesinde bu hüküm uygulanmaz.

Kasa mevcudunun yapılacak ödemeleri karşılayamayacağının anlaşılması durumunda, o günkü ödemelere yetecek miktarda para bankadan alınarak kasaya konulur.

Kuruluşun bankalardaki hesaplarından para çekmeye yetkili kişiler ile yetkinin sınır ve kapsamı imza sirküleriyle tespit edilerek ilgili banka veya kuruluşlara gönderilir. İmza sirkülerinde meydana gelecek değişikliklerde bunlara bildirilir.

Yönetim kurulu/Birlik Yönetim Kurulu, kasadan yapılacak ödemelere ilişkin diğer usul ve esasları belirlemeye yetkilidir.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Kasanın Kapanması ve Sayımı

Madde 60 — Kasa, günlük resmi çalışma süresinin bitiminden bir saat önce kapatılır. Ancak, genel sekreterin/şube müdürünün gerekli görmesi halinde tahsilat ve ödemeye mesai saati bitimine kadar devam edilir.

Günlük işlemlerin sonunda kasadaki paralar sayılarak kasa raporu kayıtlarına uygun olup olmadığı kontrol edilir.

Kasa, iki ayda bir defadan az olmamak üzere belirsiz günlerde genel sekreter/şube müdürü veya yetkilendirdiği personel tarafından kontrol edilir. Sayman üyenin kasayı kontrol etme yetkisi saklıdır.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Harcama

Madde 61 — Oda, borsa, şube ve Birlikte harcama, bütçeleri dahilinde ödeme makbuzlarıyla veya mahsup fişiyle yapılır. Ödeme makbuzları veya mahsup fişi ya da bunların dayandığı müsbet evraklar; oda ve borsalarda yönetim kurulu başkanı veya yetkilendireceği yardımcısı ve genel sekreterin veya genel sekreterin olmadığı hallerde sayman üyenin, şubelerde şube başkanı veya yardımcısı ve şube müdürünün veya sayman üyenin, Birlikte ise Birlik Başkanı veya yetkilendireceği başkan yardımcısı ve Birlik Genel Sekreterinin veya sayman üyenin müşterek imzasıyla imzalanır.

Odalar ve borsalarda; yönetim kurulunun önerisi üzerine meclisçe saptanan miktar kadar harcama, sonradan yönetim kurulunun onayına sunulmak şartıyla genel sekreter tarafından resen yapılabilir. Bu takdirde ödeme makbuzları veya mahsup fişi ya da bunların dayandığı müsbet evraklar sadece genel sekreter tarafından imzalanır.

Şubelerde; şube yönetim kurulunun önerisi üzerine şube meclisince saptanan miktar kadar harcama, sonradan şube yönetim kurulunun onayına sunulmak şartıyla şube müdürü tarafından resen yapılabilir. Bu takdirde ödeme makbuzları veya mahsup fişi ya da bunların dayandığı müsbet evraklar sadece şube müdürü tarafından imzalanır.

Birlikte; Birlik Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Genel Kurulca saptanan miktar kadar harcama, sonradan Birlik Yönetim Kurulunun onayına sunulmak şartıyla Birlik Başkanı tarafından resen yapılabilir. Ayrıca, Birlik Başkanı için belirlenen miktardan fazla olmamak üzere, Birlik Yönetim Kurulu tarafından belirlenen miktarda harcama sonradan Birlik Yönetim Kurulunun onayına sunulmak şartıyla Birlik Genel Sekreteri tarafından resen yapılabilir. Bu takdirde ödeme makbuzları veya mahsup fişi ya da bunların dayandığı müsbit evraklar sadece Birlik Başkanı veya Genel Sekreteri tarafından imzalanır.

Oda ve borsa genel sekreterleri ile Birlik Genel Sekreteri, yönetim kurulunun/Birlik Yönetim Kurulunun izni ile harcama yetkisini her mali yılın başında yeniden tespit edilmek üzere yardımcılara devredebilir.

Mevzuata aykırı harcamalardan bu harcamaya ilişkin ödeme makbuzunu veya mahsup fişini ya da bunların dayandığı müsbit evrakı imzalayanlar sorumludur. Ancak, bu harcamaları inceleyen sayman üye veya hesapları inceleme komisyonu üyelerinin de sorumlulukları saklıdır.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

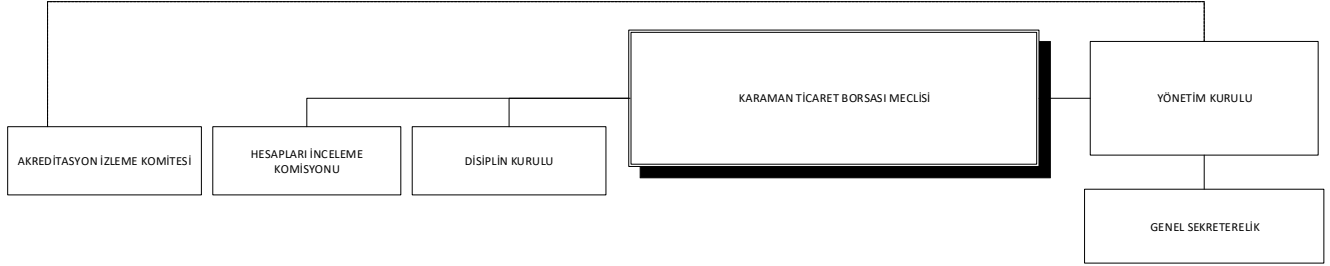
Tahsilat ve Harcamaların Kontrolü

Madde 62 — Tahsilat ve harcamalar ile diğer muhasebe iş ve işlemleri sayman üye tarafından her zaman, hesapları inceleme komisyonu tarafından ise toplantı dönemlerinde kontrol edilebilir.

Mevzuata aykırı işlemler ile görülen aksaklık ve eksiklikler sayman üye tarafından yönetim kuruluna/şube yönetim kuruluna/Birlik Yönetim Kuruluna, hesapları inceleme komisyonu tarafından ise meclise/şube meclisine/Genel Kurula bir rapor halinde bildirilir.

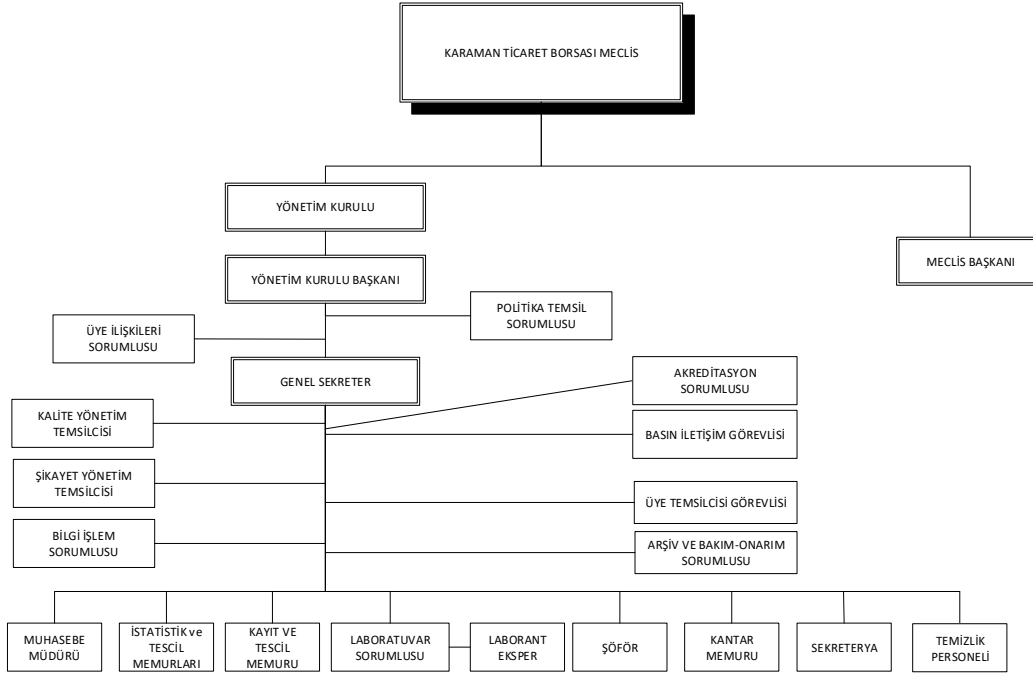
KARAMAN TİCARET BORSASI ORGANİZASYON YAPISI

- ✓ Karaman Ticaret Borsasının organizasyon yapısı aşağıda verilmiştir. Seçim ile gelen organlar 4 yıl süre ile görev yapar.



KARAMAN TİCARET BORSASI ORGANİZASYON YAPISI

- ✓ Karaman Ticaret Borsasının organizasyon yapısı aşağıda verilmiştir. Seçim ile gelen organlar 4 yıl süre ile görev yapar.



MECLİS ÜYELERİMİZ

Meclis Başkanı : Yücel YAMAN

Meclis Üyesi : Emircan SEVİNÇ

Meclis Başkan Yrd. : İbrahim TAŞBAŞ

Meclis Üyesi : Zekeriye GÜVEN

Meclis Başkan Yrd. : M.Zafer KORTAK

Meclis Üyesi : Bilal ÜNÜVAR

Meclis Katip Üyesi : Mücahit ÇAVAŞ

Meclis Üyesi : Galip KARAKAŞ

Meclis Üyesi : Ekrem ÇAVAŞ

Meclis Üyesi : Ali ÖZKOR

Meclis Üyesi : Mehmet KAYA

Meclis Üyesi : Şahin ÇOŞKUN

Meclis Üyesi : Mehmet SAMTAR

Meclis Üyesi : Hasan Ali TOPBAŞ

YÖNETİM KURULU GÖREV TANIMI

YETKİ VE SORUMLULUK:

- Yönetim Politikası ve stratejilerini belirlemek ve bu politika ve stratejilere uygun temsil ve hizmet faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak
- Haftalık Yönetim Kurulu Toplantılarını yapmak
- Aylık Meclis Toplantılarına katılmak
- Borsa faaliyetlerinin ve hizmet birimlerinin performanslarını, her yıl en az bir defa yapılması gereken Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısında gözden geçirmek
- Tüm hizmet birimlerinden mali, idari, resmi faaliyetlerine ilişkin rapor almak ve faaliyetleri gözden geçirmek
- Borsa hizmetlerinin ve çalışmalarının 5174 Sayılı Kanun, yönetmelikler ve uluslararası standartlara uygun yürütülmesi konusunda en üst seviyede sorumluluk almak.
- 5174 Sayılı Kanun'un 41. Maddesi ile belirlenmiş olan Borsa Yönetim Kurulunun görevlerinin icra edilmesini sağlamak. Borsa Yönetim Kurulunun yapısal özellikleri, 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun Üçüncü Kısım 40. Maddesinde yazılı şartlar ile belirlenmiştir.

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

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

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

Bir borsanın yönetim kurulu başkan veya üyeleri, aynı zamanda başka bir borsa veya odanın meclisinde görev alamaz.

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

- 5174 Sayılı Kanun'un Üçüncü Kısım 41. Maddesinde Borsa yönetim kurulunun görevlerinin icra edilmesini sağlamak.

- a) Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde borsa işlerini yürütmek
- b) Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları borsa meclisine sunmak.
- c) Aylık hesap raporunu borsa meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.
- d) Borsa personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine usulüne uygun olarak karar vermek.
- e) Borsa personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta düzenlenen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.
- f) Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek.
- g) Bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.
- h) Borsada gerçekleştirilen işlemlerden doğacak ihtilafları çözmekle görevli hakem kurulunu belirlemek.
- i) Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak.
- j) Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.
- k) Borsanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.
- l) Hazırladığı iç yönergeyi meclise sunmak.
- m) Borsaya ait her türlü incelemeyi yapmak, endeks ve istatistikleri tutmak ve başlıca maddelerin borsada oluşan fiyatlarını tespit etmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.
- n) Yüksek düzeyde vergi ve tescil ücreti ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.
- o) Bütçede karşılığı bulunmak kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.
- p) Bu Kanunla ve sair mevzuatla borsalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.

Not: Yetki ve Sorumluluklar başlığındaki yasal dayanaklar söz konusu yasal şartların değişmesi ile birlikte otomatik olarak değişmiş sayılacaktır.

Yasal değişikliklerin izlenmesi ve ilgili birimlere zamanında bildirilmesinden Genel Sekreter sorumludur.

RAPORLAMA: Tüm birimlerden rapor alır. Yönetim Kuruluna haftalık, Borsa Meclis Başkanı'na ayda bir rapor verir.

YÖNETİM KURULU BAŞKANI GÖREV TANIMI

- ❖ Hukuki işlemlerde Borsayı temsil etmek,
- ❖ Ödeme makbuzları veya mahsup fişleri ya da bunların dayandığı evrakları imzalamak veya bu yetkisini yardımcılarından birine devretmek,
- ❖ Borsaya gelen toplantı vb. davetlerde Borsayı temsil etmek,
- ❖ Genel Sekreter tarafından tutulan toplantı devam çizelgelerini denetlemek,
- ❖ Borsa organ üyeliklerinde boşalma olduğu hallerde yedek üyeyi göreve çağırmak,
- ❖ TOBB Genel Kurulu'nda Borsayı temsil etmek,
- ❖ Genel Sekreterin performans değerlendirmesini yapmak,
- ❖ Genel Sekreter tarafından yapılan hazırlık üzerine toplantı gündemini belirlemek,
- ❖ Yönetim Kurulu Üyelerini toplantıya davet etmek.

BORSA YÖNETİM KURULU'NUN

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ

5174 S.K.MADDE 40. - Borsa yönetim kurulu, dört yıl için seçilen, meclis üye sayısı yirmiden az olan borsalarda beş; yirmi ile yirmidokuz arasında olanlarda yedi; otuz ile otuzdokuz arasında olanlarda dokuz; kırk ve daha fazla olanlarda onbir kişiden oluşur.

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

Üst üste iki dönem yönetim kurulu başkanlığı yapmış olanlar, aradan iki seçim dönemi geçmedikçe aynı göreve yeniden seçilemezler. Bir borsanın yönetim kurulu başkan veya üyeleri, aynı zamanda başka bir borsa veya odanın meclisinde görev alamaz.

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

Borsa Yönetim Kurulunun Görevleri

5174 S.K.MADDE 41. - Borsa yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde borsa işlerini yürütmek.
- b) Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları borsa meclisine sunmak.
- c) Aylık hesap raporunu borsa meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.
- d) Borsa personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine usulüne uygun olarak karar vermek.
- e) Borsa personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta düzenlenen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.
- f) Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek.
- g) Bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.
- h) Borsada gerçekleştirilen işlemlerden doğacak ihtilafları çözmekle görevli hakem kurulunu belirlemek.

- i) Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak.
- j) Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.
- k) Borsanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.
- l) Hazırladığı iç yönergeyi meclise sunmak.
- m) Borsaya ait her türlü incelemeyi yapmak, endeks ve istatistikleri tutmak ve başlıca maddelerin borsada oluşan fiyatlarını tespit etmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.
- n) Yüksek düzeyde vergi ve tescil ücreti ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.
- o) Bütçede karşılığı bulunmak kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.
- p) Bu Kanunla ve sair mevzuatla borsalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.

Borsa Yönetim Kurulunun Yetkilerinin Devri

5174 S.K.MADDE 42. - Borsa yönetim kurulu, gerekli hallerde, yetkilerinden bir kısmını başkana, üyelerinden birine veya birkaçına yahut genel sekretere devredebilir

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

5174 S.K.MADDE 96. - Oda, borsa ve Birlik organları üye tamsayılarının çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılanların oy çokluğu ile verilir. Disiplin kurulları ve yüksek disiplin kurulu için toplantı ve karar yeter sayısı üye tamsayısının çoğunluğudur.

Oda, borsa ve Birlik organları toplantılarında çekimser oy kullanılamaz.

Oda ve borsa yönetim kurulları haftada bir, meclis ve meslek komiteleri ayda bir, disiplin kurulları, kurul başkanı veya yönetim kurulu başkanının çağrısı üzerine toplanır. Oda ve borsa yönetim kurulu, meclisi ve meslek komiteleri, gerektiğinde başkanları tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Oda ve borsaların bütün meslek komiteleri altı ayda bir müşterek toplantı yapar. Bu toplantıya yönetim kurulu da katılır.

Üyeler, organ seçimleri hariç olmak üzere, kendilerini, eşlerini ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci derece dahil ikinci dereceye kadar sıhrî hısımları ile evlatlıklarını ilgilendiren işlere ilişkin toplantılara katılamaz ve oy kullanamaz. Bu durumda toplantı ve karar yeter sayılarının sağlanamaması halinde, yedek üyeler çağrılır.

Oda, borsa ve Birlik organlarında görevli üyeler, özürlü veya özürsüz olarak altı ay içinde yapılan toplantıların yarısından bir fazlasına katılmamaları halinde üyelikten çekilmiş sayılırlar. Bu hüküm, kendi organlarıncı başka bir yerde görevlendirilen üyeler hakkında uygulanmaz.

Toplantı yeter sayısına ulaşamaması nedeniyle olağan toplantıların üst üste üç kez gerçekleşmemesi halinde, bu üç toplantıya gelmeyenlerin üyeliği kendiliğinden sona erer ve yerlerine yedek üye çağrılır.

Oda veya borsa üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin, oda, borsa ve Birlik organlarındaki görevleri kendiliğinden sona erer ve yerlerine yedek üye çağrılır.

Oda, borsa veya Birlik organlarında yer alanların ölümü, istifası veya mahkeme kararı ile görevlerine son verilmesi gibi hallerde de yerlerine yedek üye çağrılır.

Yedek üyelerin çağrılmasında, aldıkları oy sayısı göz önünde tutulur. Ayrıca Birlik için, yedek üyelerin göreve çağrılmasında bu Kanundaki temsil esasları dikkate alınır.

Odalar ve borsalarda yönetim kurulu başkanlığı ve Birlik Başkanlığı görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi durumunda, oda, borsa veya Birlik yönetim kurulu tarafından bir ay içinde, yönetim kurulu üyeleri arasından biri kalan süreyi tamamlamak üzere yönetim kurulu başkanı ve Birlik Başkanı seçilir. Seçimlere kadar en yaşlı başkan yardımcısı geçici olarak görev yapar.

Vekâlet

5174 S.K.MADDE 97. - Odalar ve borsaların meslek komitesi, meclis ve yönetim kurulu başkanları ile Birlik Genel Kurulu Başkanı, Birlik Başkanı ve konsey başkanlarının yokluğunda, yetkilendirdikleri yardımcıları bu görevlere vekâlet ederler.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİMİZ

Yönetim Kurulu Başkanı : Ekrem ÇAVAŞ

Yönetim Kurulu Başkan Yrd. : Ali ÖZKOR

Yönetim Kurulu Başkan Yrd. : Mehmet KAYA

Sayman Üye : Hasan Ali TOPBAŞ

Üye : Emircan SEVİNÇ

DİSİPLİN KURULU GÖREV TANIMI

OLMADIĞINDA YERİNE VEKÂLET EDEN : Oda ve Borsa Üyelerine Verilecek Disiplin ve Para Cezaları ile Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulu Hakkında Yönetmeliğin 26. Maddesine göre; Üyeler arasından borsa meclisi tarafından yapılan gizli oylama ile seçilen 6 üyeden oluşturulur. Yönetim Kurulu üyelerinden biri vekâlet eder.

YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

İlgili yönetmeliğin 27. Maddesinin “a” ve “b” bentlerinde tanımlanan görevleri icra etmek.

a) Üyelerin disiplin soruşturmalarını bu Yönetmelikte öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek.

b) Üyeler hakkında meclise, disiplin ve para cezası verilmesini önermek.

GÖREV PROFİLİ:

19.1.2005 TARİH, 25705 SAYILI RESMÎ GAZETE Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmeliğin 6.maddesinde aranan koşullar.

RAPORLAMA: Borsa meclisine yazılı bilgi sunar.

BORSA DİSİPLİN KURULU'NUN **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

5174 S.K.MADDE 43. - Borsa disiplin kurulu, meclisçe dört yıl için, borsaya kayıtlı olanlar arasından 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.

Borsa Disiplin Kurulunun Görevleri

5174 SK.MADDE 44. - Borsa disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Borsa üyelerinin disiplin soruşturmasını bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek.
- b) Meclise, borsa üyeleri hakkında disiplin ve para cezası verilmesini önermek.

Disiplin ve Para Cezaları

Disiplin Cezalarının Uygulanacağı Haller

5174 S.K.MADDE 86. - Oda ve borsa üyelerinden meslek onuruna veya meslek düzen ve geleneklerine uymayan eylem ve davranışlarda bulunanlarla, müşterisine karşı meslekî görevini yapmayan veya görevinin gerektirdiği dürüstlüğe uygun şekilde davranmayanlar hakkında bu Kanunda yazılı disiplin cezaları uygulanır.

Disiplin Suç ve Cezaları

5174 S.K.MADDE 87. - Disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Uyarma; mesleğin icrasında ve davranışlarında daha dikkatli davranması gerektiğinin ilgili üyeye bir yazıyla bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- 1) Meslek şeref ve haysiyetine uygun düşmeyen tavır ve hareketlerde bulunmak.
- 2) Üyelik görev ve sorumlulukları ile ilgili yönetim kurulunca yapılan davet ve talebin gereğini mazeretsiz olarak yerine getirmemek.
- 3) Üyesi olduğu odanın, borsanın veya Birliğin itibarını zedeleyici sözler sarf etmek.
- 4) Müşteri veya iş sahipleri ile olan ilişkilerinde terbiye ve nezakete aykırı davranışta bulunmak.

b) Kınama; meslekî tutum ve davranışlarında kusurlu sayıldığı için ilgili üyeye bir yazıyla bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- 1) Üyesi olduğu odanın, borsanın veya Birliğin itibarını zedeleyici asılsız yayında bulunmak.
- 2) Müşterisine veya iş sahiplerine karşı taahhütlerini yerine getirmemek.
- 3) İş ilişkisinde bulunduğu kimseler hakkında haksız ithamda bulunmak.
- 4) Satışa arz olunan malların niteliği veya miktarı bakımından gerçeğe aykırı beyanda bulunmak.
- 5) Nizamî olmayan ölçü ve tartı aletlerini bilerek kullanmak.
- 6) İki yıl içinde birden fazla uyarma cezasını gerektirecek bir davranışta bulunmak.
- 7) Organ seçimlerinin düzen içinde ve sağlıklı biçimde yürütülmesi amacıyla, hâkimin ve seçim sandık kurulunun aldığı tedbirlere uymamak.

c) Üyelikten geçici çıkarma; üyenin iki aydan az ve oniki aydan fazla süreli olmamak üzere oda veya borsa üyeliğinden çıkarılmasıdır. Kınama cezası alan üyenin, beş yıl içinde aynı cezayı gerektirecek yeni bir davranışta bulunması halinde üyelikten geçici çıkarma cezası verilir.

d) Üyelikten uzun süreli çıkarma; üyenin kaydının üyesi bulunduğu oda veya borsa ile ticaret sicilinden beş yıl süre ile silinmesidir. Üyelikten geçici çıkarma cezası alan üyenin, üç yıl içinde kınama cezasını gerektirecek yeni bir davranışta bulunması halinde üyelikten uzun süreli çıkarma cezası verilir.

Bu maddede düzenlenen cezalar disiplin kurulunun teklifi üzerine meclis tarafından verilir. Disiplin suç ve cezaları hakkındaki esaslar Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Disiplin Soruşturmasının Yürütülmesi

5174 S.K.MADDE 88. - Oda ve borsa üyeleri hakkında disiplin soruşturması oda veya borsa disiplin kurulları tarafından yürütülür. Disiplin kurulları, üyelerinden birini soruşturmacı olarak tayin eder ve soruşturmacının sunduğu fezleke üzerine ceza teklifinde bulunur. Ceza teklifinin görüşüldüğü toplantıya soruşturmayı yürüten üye katılamaz.

Disiplin Soruşturmasının Açılması

5174 S.K.MADDE 89. - Yönetim kurulları, ihbar veya şikâyet üzerine ya da davranışı doğrudan öğrenmesi halinde re'sen, on gün içinde disiplin soruşturması açılması hususunda karar vermek zorundadır.

Disiplin kurulları, yönetim kurulunun soruşturma açılmasına dair kararının kendilerine iletilmesinden itibaren en çok iki ay içinde suç oluştuğuna kanaat getirerek ceza önermek veya suç oluşmadığına ve dolayısıyla ceza gerekmediğine ilişkin karar vermek zorundadır. Lüzumu halinde bu süre yönetim kurulu kararı ile uzatılabilir. Disiplin soruşturması en geç bir yıl içinde sonuçlandırılır.

Disiplin soruşturması her halde, eylem ve davranışın gerçekleştiği tarihten itibaren bir yıl içinde açılmak zorundadır. Ceza davasına konu teşkil eden eylemlerden dolayı ayrıca disiplin soruşturması açılması durumunda soruşturma ceza mahkemesi kararının kesinleşme tarihinden itibaren bir yıl içinde de yapılabilir.

Savunma Hakkı

5174 S.K.MADDE 90. - Disiplin soruşturmalarında ve verilecek para cezalarında, isnat olunan hususun ilgiliye yazılı olarak bildirilmesi, savunmasının istenmesi ve bu savunma için en az on günlük bir süre tanınması zorunludur.

Ceza Soruşturmasının Etkisi

5174 S.K.MADDE 91. - Disiplin işlem ve kararına konu teşkil edecek bir eylemde bulunmuş bir üye hakkında, aynı eylemden dolayı ceza mahkemesinde dava açılmış olması, disiplin soruşturması açılmasını ve disiplin cezası verilmesini engellemez.

Eylemin işlenmemiş veya sanığı tarafından yapılmamış olması nedeniyle beraat hali müstesna, beraatla sonuçlanmış bir ceza davasının konusuna giren eylemlerden dolayı disiplin soruşturması açılması, o eylemin ceza kanunları hükümlerinden ayrı olarak başlı başına disiplin soruşturmasını gerektirir mahiyette olmasına bağlıdır.

Kararların Tebliği

5174 S.K.MADDE 92. - Disiplin cezaları gerekçeli olarak on gün içinde ilgililere tebliğ edilir. İlgililer, uyarma cezası hariç, disiplin cezalarına ve ceza verilmeme kararlarına karşı tebellüğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde Yüksek Disiplin Kuruluna itiraz edebilirler. Disiplin cezalarına ilişkin kararlara karşı doğrudan veya itiraz üzerine verilen kararlar için idarî yargı yoluna başvurulabilir.

Para Cezaları

5174 S.K.MADDE 93. - Oda ve borsa üyelerinden;

a) Mevzuata uygun olarak kayıt ve tescil muamelelerini yaptırmayanlara veya tescil ve ilânı gereken değişiklikleri bildirmeyenlere yıllık aidatlarının iki katı,

b) **(5684 sayılı Kanunun 38 inci maddesi ile değiştirilen bent)** Yetkili organlarca ve Sigorta Acenteleri İcra Komitesi ile Sigorta Eksperleri İcra Komitesince alınan kararlara riayet etmeyenlere yıllık aidatlarının beş katı,

c) İmalatta, mal ve hizmet arzında sağlık kurallarına uymayanlara, ölçü ve tartı aletlerini hileli bir şekilde kullananlara ve hileli, karışık veya standartlara aykırı ve kalitesiz mal imal edip, satanlara yıllık aidatlarının on katı,

Tutarında idarî para cezası verilir.

Bu eylem ve davranışlara ilişkin idarî para cezaları, disiplin kurulunun teklifi ve meclisin kararıyla verilir. Bu maddede belirtilen idarî para cezaları aynı fiilin bir yıl içinde her tekrarı için iki kat olarak uygulanır.

Bu Kanuna göre verilen idarî para cezaları, oda ve borsalar tarafından gelir kaydedilir. Bu cezalara karşı tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde yetkili idare mahkemesine itiraz edilebilir. İtiraz, verilen idarî para cezasının yerine getirilmesini durdurmaz. Bu Kanunda öngörülen idarî para cezalarına ilişkin zamanaşımı süresi yetkili kuruluşça ihlâlin öğrenildiği tarihten itibaren altmış gün ve her halde ihlâlin vuku bulduğu tarihten itibaren iki yıldır.

Para cezası verilmesi ayrıca disiplin cezası verilmesini engellemez.

Disiplin Suç ve Cezaları, Disiplin Soruşturması

Disiplin Suç ve Cezaları

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Madde 5 - Üyelere verilecek disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Uyarma; mesleğin icrasında ve davranışlarında daha dikkatli davranması gerektiğinin ilgili üyeye bir yazıyla bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- 1) Meslek şeref ve haysiyetine uygun düşmeyen tavır ve hareketlerde bulunmak,
- 2) Üyelik görev ve sorumlulukları ile ilgili yönetim kurulunca yapılan davet ve talebin gereğini mazeretsiz olarak yerine getirmemek,
- 3) Üyesi olduğu odanın, borsanın veya Birliğin itibarını zedeleyici sözler sarf etmek,
- 4) Müşterisi veya iş sahipleri ile olan ilişkilerinde terbiye ve nezakete aykırı davranışta bulunmak,
- 5) İlgili mevzuatta uyarma cezası ile cezalandırılması öngörülen fiil ve hallerde bulunmak.

b) Kınama; mesleki tutum ve davranışlarında kusurlu sayıldığının ilgili üyeye bir yazıyla bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- 1) Üyesi olduğu odanın, borsanın veya Birliğin itibarını zedeleyici asılsız yayında (**"veya eylem ve işlemden"** ibaresi Danıştay

8.Dairesinin 2006/5567 E. ve 2008/2405 K. sayılı kararı ile iptal edilmiştir.) bulunmak,

- 2) Müşterisine veya iş sahiplerine karşı taahhütlerini yerine getirmemek,
- 3) İş ilişkisinde bulunduğu kimseler hakkında haksız ithamda bulunmak,

- 4) Satışa arz olunan malların niteliği veya miktarı bakımından gerçeğe aykırı beyanda bulunmak,
 - 5) Nizami olmayan ölçü ve tartı aletlerini bilerek kullanmak,
 - 6) Uyarma cezası alan üyenin, iki yıl içinde aynı cezayı gerektirecek yeni bir davranışta bulunması,
 - 7) Organ seçimlerinin düzen içinde ve sağlıklı biçimde yürütülmesi amacıyla, hakimin ve/veya seçim sandık kurulunun aldığı tedbirlere uymamak,
 - 8) Mal ve hizmetlere ilişkin azami fiyat tarifelerini bulundurulması gerekli yerlerde bulundurmamak veya bu tarifelere uymamak,
 - 9) İlgili mevzuatta kınama cezası ile cezalandırılması öngörülen fiil ve hallerde bulunmak.
- c) Üyelikten geçici çıkarma; üyenin iki aydan az ve oniki aydan fazla süreli olmamak üzere oda veya borsa üyeliğinden çıkarılmasıdır. Üyelikten geçici çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:
- 1) Kınama cezası alan üyenin, beş yıl içinde aynı cezayı gerektirecek yeni bir davranışta bulunması,
 - 2) İlgili mevzuatta üyelikten geçici çıkarma cezası ile cezalandırılması öngörülen fiil ve hallerde bulunulması.
- d) Üyelikten uzun süreli çıkarma; üyenin kaydının üyesi bulunduğu oda veya borsadan beş yıl süre ile silinmesidir. Üyelikten uzun süreli çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:
- 1) Üyelikten geçici çıkarma cezası alan üyenin, üç yıl içinde kınama cezasını gerektirecek yeni bir davranışta bulunması,
 - 2) İlgili mevzuatta üyelikten uzun süreli çıkarma cezası ile cezalandırılması öngörülen fiil ve hallerde bulunulması.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Disiplin Soruşturmasının Açılması

Madde 6 - Üyeler hakkında disiplin soruşturması, ihbar veya şikayet üzerine ya da fiil ve hallerin doğrudan öğrenilmesi halinde resen yönetim kurulu tarafından açılır.

Yönetim kurulu, ihbar veya şikayetin yapıldığı ya da fiil ve hallerin doğrudan öğrenildiği andan itibaren on gün içinde disiplin soruşturmasının açılıp açılmayacağı hususunda karar vermek zorundadır. Alınan karar; soruşturma açılmasına yer olmadığına ilişkin

ise genel sekreter tarafından ihbar veya şikayette bulunana bildirilir, soruşturma açılmasına ilişkin ise disiplin kuruluna iletilir. İletme işlemi, alınan kararın yönetim kurulu başkanı tarafından, kararın verildiği tarihten itibaren on gün içinde, yazılı olarak disiplin kurulu başkanına sunulması suretiyle yapılır. Bu fıkranın uygulanmasından yönetim kurulu sorumludur.

İhbar veya şikayetler, ihbar veya şikayette bulunan kişinin adı ve soyadı, imzası, ikametgahı veya iş adresini içeren bir dilekçeyle oda veya borsaya yapılır. İhbar veya şikayet edenin kimliği, adresi ve imzası bulunmayan dilekçeler işleme konulmaz.

Disiplin işlem ve kararına konu teşkil edecek fiil ve hallerde bulunmuş olan bir üye hakkında, aynı fiil ve hallerden dolayı ceza mahkemesinde dava açılmış olması, disiplin soruşturması açılmasını, disiplin cezası verilmesini ve uygulanmasını engellemez.

Fiil ve hallerin işlenmemiş veya sanığı tarafından yapılmamış olması nedeniyle beraat hali müstesna, beraatla sonuçlanmış bir ceza davasının konusuna giren fiil ve hallerden dolayı disiplin soruşturması açılması, o fiil ve hallerin ceza kanunları hükümlerinden ayrı olarak başlı başına disiplin soruşturmasını gerektirir mahiyette olmasına bağlıdır.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Soruşturma Açılmaması Kararına İtiraz

Madde 7 - İhbar veya şikayette bulunanlar, yönetim kurulunun soruşturma açılmasına yer olmadığına ilişkin kararlarına karşı tebellüğ tarihinden itibaren on beş gün içinde Yüksek Disiplin Kuruluna itiraz edebilir.

İtirazlar bir dilekçeyle yapılır. İtiraz edenin kimliği, adresi ve imzası bulunmayan dilekçeler işleme konulmaz.

İtiraz üzerine, Yüksek Disiplin Kurulu tarafından alınan karar, soruşturma açılmasına yer olmadığına ilişkin ise itirazda bulunana, soruşturma açılmasına ilişkin ise yönetim kuruluna bildirilir. Yönetim kurulu, alacağı bir karar ile Yüksek Disiplin Kurulunun soruşturma açılmasına ilişkin kararını bildirim tarihinden itibaren on gün içinde disiplin kuruluna havale eder. Havale işlemi, alınan kararın yönetim kurulu başkanı tarafından yazılı olarak disiplin kurulu başkanına sunulması suretiyle yapılır

Soruşturma açılmasına yer olmadığına ilişkin kararın konusunu oluşturan fiil ve hallerden dolayı, yönetim kurulu tarafından yeniden bir karar verilebilmesi, yeni kanıtların elde edilmesine bağlıdır.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Disiplin Soruşturması

Madde 8 - Üyeler hakkında disiplin soruşturması disiplin kurulu tarafından yürütülür. Soruşturmanın her safhasında gizlilik esastır. Disiplin kurulu, yönetim kurulunun soruşturma açılmasına dair kararının kendilerine iletilmesinden itibaren en çok iki ay içinde suç oluştuğuna kanaat getirerek ceza önermek veya suç oluşmadığına ve dolayısıyla ceza gerekmediğine karar vermek zorundadır. Bu süre, lüzumu halinde disiplin kurulunun önerisi üzerine veya doğrudan yönetim kurulu kararıyla uzatılabilir. Ancak, disiplin soruşturması en geç bir yıl içinde sonuçlandırılır. Bu süre içinde disiplin soruşturmasının sonuçlandırılmaması halinde üye hakkında soruşturma yürütülemez ve disiplin cezası verilemez.

Ceza davasına konu teşkil eden fiil ve hallerden dolayı ayrıca disiplin soruşturması açılması durumunda soruşturma, disiplin kurulunun önerisi üzerine veya doğrudan yönetim kurulu kararıyla ceza mahkemesi kararının kesinleşme tarihinden itibaren bir yıl içinde de yapılabilir.

Bu maddenin uygulanmasından disiplin kurulu sorumludur.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Disiplin Soruşturmasının Yürütülmesi

Madde 9 - Disiplin kurulu, üyelerinden birini soruşturmacı olarak tayin eder. Soruşturmacı, görevlendirildiği günden itibaren en geç bir ay içinde soruşturmayı tamamlamak zorundadır. Bu süre, haklı sebeplerin varlığı halinde disiplin kurulu tarafından uzatılabilir. Soruşturmacı, gerekli olan tüm delilleri toplar. Bu çerçevede, ihbar veya şikayette bulunanların ve olayla ilgili kişilerin ifadesine başvurabilir, hakkında disiplin soruşturması açılan üyeyi dinleyebilir, inceleme konusuyla ilgili olarak resmi makamlardan bilgi ve belge isteyebilir, çözümünü özel ve teknik bilgiyi gerektiren konularda disiplin kurulunun kararı ile bilirkişi incelemesi yaptırabilir.

Soruşturmanın sonucunda bir fezleke düzenlenir. Bu fezlekedeki; inceleme konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir. İncelemeye konu olan her husus ayrı ayrı değerlendirilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır ve uygulanacak disiplin cezası teklif edilir. Varsa belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak fezlekeye eklenir.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Disiplin Soruşturmasının Sonuçlandırılması

Madde 10 - Soruşturmacı tarafından hazırlanan fezleke disiplin kuruluna sevk edilir. Disiplin kurulu, hazırlanan fezlekeye bağlı kalmaksızın incelemesini evrak üzerinden yapar. İnceleme sonucunda, disiplin kurulu ya suçun oluşmadığına ve dolayısıyla ceza gerekmediğine karar verir ya da suçun oluştuğuna kanaat getirerek meclise ceza teklifinde bulunur.

Disiplin kurulunun ceza verilmesine ilişkin kararı, kararın verildiği tarihten itibaren on gün içinde meclis gündemine alınmak üzere, disiplin kurulu başkanı tarafından yazılı olarak meclis başkanına sunulur.

Disiplin kurulu, gerekli görürse hakkında soruşturma yapılan üyeyi dinleyebilir, noksan saydığı soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya olayın yeniden soruşturulmasını görevlendireceği başka bir soruşturmacıdan isteyebilir.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Savunma Hakkı

Madde 11 - Disiplin soruşturmalarında; soruşturmacı, hakkında disiplin soruşturması yürütülen üyeden yazılı savunma istemek ve üyeye bu savunma için gönderilen yazının tebellüğ tarihinden itibaren en az on günlük süre tanımak zorundadır. Bu yazıda, isnat olunan hususun neden ibaret olduğu, verilen süre içerisinde savunmasını yapmadığı takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ve mevcut delillere göre karar verileceği bildirilir.

Makbul sayılan bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla savunmasını yapamayan üyeye, soruşturmacı tarafından yeniden uygun bir süre verilir. Mücbir sebep veya özrün resmi bir belgeye dayandırılması esastır. Savunma hakkı tanınmayan üyeye disiplin cezası verilemez.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Disiplin Cezası Verme Yetkisi

Madde 12 - Meclis, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen uyarma, kınama, üyelikten geçici çıkarma ve üyelikten uzun süreli çıkarma cezalarının verilmesine ilişkin disiplin kurulunun önerisini, bu önerinin meclis başkanına sunulmasından itibaren en geç iki ay içinde onaylar veya reddeder.

Disiplin cezası verilmesi ayrıca para cezası verilmesini engellemez.

Bu maddenin uygulanmasından meclis sorumludur.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Disiplin Cezalarına İlişkin Kararların Tebliği

Madde 13 - Disiplin kurulunun disiplin cezası verilmemesine ilişkin kararları ile meclisin disiplin cezası verilmemesine veya verilmesine ilişkin kararları gerekçeli olarak kararın verildiği tarihi izleyen on gün içinde ilgililere genel sekreter tarafından tebliğ edilir.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Disiplin Cezalarına İlişkin Kararlara İtiraz

Madde 14 - İlgililer, disiplin kurulunun veya meclisin disiplin cezası verilmemesine ilişkin kararları ile meclis tarafından verilen uyarma cezası dışındaki disiplin cezalarına karşı tebellüğ tarihinden itibaren on beş gün içinde Yüksek Disiplin Kuruluna itiraz edebilir. Postada geçen süreler itiraz süresine dahil edilmez.

İtirazlar bir dilekçeyle yapılır. İtiraz edenin kimliği, adresi ve imzası bulunmayan dilekçeler işleme konulmaz.

Disiplin kurulunun disiplin cezası verilmemesine ilişkin kararına karşı yapılan itiraz üzerine, Yüksek Disiplin Kurulu tarafından alınan karar; ceza verilmesine gerek bulunmadığına ilişkin ise itirazda bulunana, ceza verilmesinin gerektiğine ilişkin ise disiplin kuruluna bildirilir. Disiplin kurulu, alacağı bir karar ile Yüksek Disiplin Kurulunun bu kararını bildirim tarihinden itibaren on gün içinde meclise havale eder. Havale işlemi ile havale üzerine meclis tarafından verilecek karar hakkında sırasıyla bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin ikinci fıkrasına ve 12 nci maddesinin birinci fıkrasına göre işlem yapılır.

Meclisin disiplin cezası verilmemesine ilişkin kararlarına ve meclis tarafından verilen uyarma cezası dışındaki disiplin cezalarına karşı yapılan itiraz üzerine, Yüksek Disiplin Kurulu, uygun görmediği meclis kararlarını kaldırarak işin esası hakkında karar verebilir veya verilmiş olan kararı düzelterek veya düzeltmeksizin onaylayabilir.

İlgililer, meclis tarafından verilen disiplin cezalarına ve itiraz üzerine Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilen kararlara karşı tebellüğ tarihinden itibaren altmış gün içinde idari yargı yoluna başvurabilir. İdari yargı yoluna başvurulması verilen disiplin cezasının uygulanmasını durdurmaz.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Disiplin Cezalarının Uygulanması

Madde 15 - Meclis tarafından verilen uyarma cezası kesin olup derhal uygulanır. Kınama, üyelikten geçici çıkarma ve üyelikten uzun süreli çıkarma cezaları kesinleşmedikçe uygulanmaz.

Uyarma cezası ile kesinlik kazanan kınama, üyelikten geçici çıkarma ve üyelikten uzun süreli çıkarma cezaları üye ceza defterine işlenir. Disiplin cezasının kesinleştiği tarihten itibaren beş yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan üyenin, üye ceza defterine işlenen cezaları yönetim kurulu kararıyla resen silinir.

Hakkında üyelikten geçici veya uzun süreli çıkarma cezası verilen ve bu cezalara ilişkin süreleri tamamlanan üyelerden kayıt zorunluluğu bulunanlar, talep üzerine veya resen oda veya borsaya yeniden kaydedilir.

Bu maddenin uygulanmasından yönetim kurulu sorumludur.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Disiplin Soruşturmasında Zamanasıımı

Madde 16 - Disiplin soruşturması ihbar veya şikayetin yapıldığı ya da fiil ve hallerin doğrudan öğrenildiği andan itibaren on gün ve herhalde fiil ve hallerin vuku bulduğu tarihten itibaren bir yıl içinde açılmak zorundadır. Bu sürelerin geçirilmesi halinde üyeler hakkında disiplin soruşturması açılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Para Cezaları

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Para Cezasını Gerektiren Fiil ve Haller

Madde 17 - Üyelere para cezası verilmesini gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Mevzuata uygun olarak kayıt ve tescil muamelelerini yaptırmamak veya tescil ve ilanı gerekli değişiklikleri bildirmemek,
- b) Yetkili organlarca alınan kararlara riayet etmemek,
- c) İmalatta, mal ve hizmet arzında sağlık kurallarına uymamak, ölçü ve tartı aletlerini hileli bir şekilde kullanmak, hileli, karışık veya standartlara aykırı ve kalitesiz mal imal etmek ve satmak.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Para Cezaları

Madde 18 - Üyelere, bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinin (a) bendinde yazılı fiil ve hallerinden dolayı yıllık aidatlarının iki katı, (b) bendinde yazılı fiil ve hallerinden dolayı yıllık aidatlarının beş katı ve (c) bendinde yazılı fiil ve hallerinden dolayı yıllık aidatlarının on katı tutarında idari para cezası verilir.

Para cezaları, aynı fiil ve hallerin bir yıl içinde her tekrarı için iki kat olarak uygulanır. Bir yıllık süre, üyeye verilen para cezasının kesinleştiği tarihten itibaren başlar.

Para cezası verilmesi ayrıca disiplin cezası verilmesini engellemez.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Para Cezası Verilmesini Gerektiren Hallerin Tespiti

Madde 19 - Bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinde belirtilen fiil ve hallerin işlendiğini öğrenen veya bu fiil ve hallerin işlendiği iddiasıyla karşılaşan yönetim kurulu alacağı bir karar ile bu durumu ihbar veya şikayetin yapıldığı yada fiil ve hallerin doğrudan öğrenildiği andan itibaren on gün içinde disiplin kuruluna havale eder. Havale işlemi, alınan kararın yönetim kurulu başkanı tarafından yazılı olarak disiplin kurulu başkanına sunulması suretiyle yapılır.

Disiplin kurulu, hakkında para cezası uygulanması istenilen üyenin savunmasını aldıktan veya savunma için verilen süre bittikten sonra incelemesini evrak üzerinden yapar. İnceleme sonucunda, disiplin kurulu ya suçun oluşmadığına ve dolayısıyla ceza gerekmediğine karar verir ya da suçun oluştuğuna kanaat getirerek meclise ceza teklifinde bulunur. Disiplin kurulunun para cezası verilmesine ilişkin kararı, kararın verildiği tarihten itibaren on gün içinde meclis gündemine alınmak üzere, disiplin kurulu başkanı tarafından yazılı olarak meclis başkanına sunulur.

Disiplin kurulu, gerekli görürse hakkında para cezası uygulanması istenilen üyeyi dinleyebilir, konuyu incelemek üzere üyelerinden birini görevlendirebilir. İncelemelerde bulunmak üzere görevlendirilen üye, bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen soruşturmacının sahip olduğu tüm yetkileri haizdir.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Savunma Hakkı

Madde 20 - Hakkında para cezası istenilen üyenin savunmasının alınması zorunludur. Savunma hakkı tanınmayan üyeye para cezası verilemez.

Savunma hakkına ilişkin bu maddede düzenlenmeyen hususlarda bu Yönetmeliğin 11 inci maddesine göre işlem yapılır.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Para Cezası Verme Yetkisi

Madde 21 - Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinde belirtilen para cezaları disiplin kurulunun önerisi üzerine meclis tarafından verilir.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Para Cezalarına İlişkin Kararların Tebliği

Madde 22 - Disiplin kurulunun para cezası verilmemesine ilişkin kararları ile meclis tarafından verilen para cezalarına ilişkin kararlar gerekçeli olarak kararın verildiği tarihi izleyen on gün içinde ilgililere genel sekreter tarafından tebliğ edilir.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Para Cezalarına İlişkin Kararlara İtiraz

Madde 23 - Disiplin kurulunun para cezası verilmemesine ilişkin kararına karşı tebellüğ tarihinden itibaren on beş gün içinde meclise itiraz edilebilir. Meclisin para cezası verilmemesine ilişkin kararı kesin olup, bu karara karşı idare mahkemesine itiraz edilemez. Meclis tarafından verilen para cezalarına karşı tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde yetkili idare mahkemesine itiraz edilebilir. İdare mahkemesine itiraz, verilen idari para cezasının uygulanmasını durdurmaz.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Para Cezalarının Uygulanması

Madde 24 - İdari para cezaları makbuz mukabilinde ilgiliden tahsil edilir ve bu cezalar oda ve borsalar tarafından gelir kaydedilir. Üye tarafından yapılan itirazın, idare mahkemesince haklı bulunması durumunda tahsil edilen idari para cezası yasal faizi ile birlikte ilgiliye iade edilir.

Bu maddenin uygulanmasından yönetim kurulu sorumludur.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Para Cezalarında Zamanaşımı

Madde 25 - Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinde öngörülen idari para cezaları, fiil ve hallerin oda veya borsa tarafından öğrenildiği tarihten itibaren altmış gün ve herhalde fiil ve hallerin vuku bulduğu tarihten itibaren iki yıl içinde verilmek zorundadır. Bu sürelerin geçirilmesi halinde üye hakkında para cezası verilemez.

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

5174 S.K.MADDE 96. - Oda, borsa ve Birlik organları üye tamsayılarının çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılanların oy çokluğu ile verilir. Disiplin kurulları ve yüksek disiplin kurulu için toplantı ve karar yeter sayısı üye tamsayısının çoğunluğudur.

Oda, borsa ve Birlik organları toplantılarında çekimser oy kullanılamaz.

Oda ve borsa yönetim kurulları haftada bir, meclis ve meslek komiteleri ayda bir, disiplin kurulları, kurul başkanı veya yönetim kurulu başkanının çağrısı üzerine toplanır. Oda ve borsa yönetim kurulu, meclisi ve meslek komiteleri, gerektiğinde başkanları tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Oda ve borsaların bütün meslek komiteleri altı ayda bir müşterek toplantı yapar. Bu toplantıya yönetim kurulu da katılır.

Üyeler, organ seçimleri hariç olmak üzere, kendilerini, eşlerini ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci derece dahil ikinci dereceye kadar sıhrî hisımları ile evlatlıklarını ilgilendiren işlere ilişkin toplantılara katılamaz ve oy kullanamaz. Bu durumda toplantı ve karar yeter sayılarının sağlanamaması halinde, yedek üyeler çağrılır.

Oda, borsa ve Birlik organlarında görevli üyeler, özürlü veya özürsüz olarak altı ay içinde yapılan toplantıların yarısından bir fazlasına katılmamaları halinde üyelikten çekilmiş sayılırlar. Bu hüküm, kendi organlarınca başka bir yerde görevlendirilen üyeler hakkında uygulanmaz.

Toplantı yeter sayısına ulaşılabilmesi nedeniyle olağan toplantıların üst üste üç kez gerçekleşmemesi halinde, bu üç toplantıya gelmeyenlerin üyeliği kendiliğinden sona erer ve yerlerine yedek üye çağrılır.

Oda veya borsa üyeliği herhangi bir nedenle sona erenlerin, oda, borsa ve Birlik organlarındaki görevleri kendiliğinden sona erer ve yerlerine yedek üye çağrılır.

Oda, borsa veya Birlik organlarında yer alanların ölümü, istifası veya mahkeme kararı ile görevlerine son verilmesi gibi hallerde de yerlerine yedek üye çağrılır.

Yedek üyelerin çağrılmasında, aldıkları oy sayısı göz önünde tutulur. Ayrıca Birlik için, yedek üyelerin göreve çağrılmasında bu Kanundaki temsil esasları dikkate alınır.

Odalar ve borsalarda yönetim kurulu başkanlığı ve Birlik Başkanlığı görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi durumunda, oda, borsa veya Birlik yönetim kurulu tarafından bir ay içinde, yönetim kurulu üyeleri arasından biri kalan süreyi tamamlamak üzere yönetim kurulu başkanı ve Birlik Başkanı seçilir. Seçimlere kadar en yaşlı başkan yardımcısı geçici olarak görev yapar.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Disiplin Kurulu Toplantıları

Madde 28 - Disiplin kurulu, başkanının veya yönetim kurulu başkanının çağrısı üzerine üye tamsayısının çoğunluğuyla toplanır. Kararlar, üye tamsayısının çoğunluğuyla ve açık oyla alınır. Toplantılarda çekimser oy kullanılamaz.

Disiplin kurulu başkanının bulunmadığı toplantılara en yaşlı kurul üyesi başkanlık eder.

Kararlar, ilgili mevzuat hükümlerini ve gerekçeyi kapsayacak biçimde yazılarak imzalanır. Karşı oy kullananların görüşlerine kararda yer verilir.

Toplantı gündeminin düzenlenip ilgililere dağıtılması, toplantının belirlenen gün, saat ve yerde yapılması, disiplin kurulu çalışmalarının gereği gibi yürütülüp sonuçlandırılması disiplin kurulu başkanı tarafından sağlanır.

Disiplin kurulunun sekreteryasını oda veya borsa genel sekreterliği yürütür.

Toplantılara ilişkin bu Yönetmelikte düzenlenmeyen hususlarda Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.

Yönetmelik

2.3.2005 tarih ve 25743 sayılı Resmi Gazete

Disiplin Kurulu Toplantılarına Katılamayacak Olanlar

Madde 29 - Disiplin kurulu başkan ve üyeleri,

a) Kendilerini, eşlerini ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci derece dahil ikinci dereceye kadar sıhri hısımları ile evlatlıklarını doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren hususlarda,

b) Soruşturmacı, tanık veya şikayetçi olduğu konularda disiplin kurulu toplantılarına katılamaz.

Bu durumda, toplantı ve karar yeter sayısının sağlanamaması halinde, yedek üyeler münhasıran bu toplantı için çağrılır.

BORSA DİSİPLİN KURULU ÜYELERİ

Başkan : Ahmet BOTTAN

Üye : Bünyamin ERDOĞAN

Üye : Ahmet ŞİMŞEK

Üye : İbrahim YILMAZ

Üye : Sami TEKİN

Üye : Osman IŞIK

HESAPLARI İNCELEME KOMİSYONU GÖREV TANIMI

GÖREVİ : Bütçe Tasarısını ve Kesin Hesabı İncelemek

BAĞLI OLDUĞU ÜST BİRİM : Meclis

OLMADIĞINDA YERİNE VEKÂLET EDEN : Seçilen en az 3 en fazla 7 meclis üyesinden oluşur. Seçilen meclis üyeleri vekâlet eder.

YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1. Meclis Başkanlığınca havale edilen bütçe tasarısını, Meclis Başkanının belirleyeceği süre içerisinde incelemek; inceleme sonucundaki görüşünü bir rapor halinde meclise sunmak,
2. Meclis Başkanlığınca havale edilen Kesin Hesabı, Meclis Başkanının belirleyeceği süre içerisinde incelemek; inceleme sonucundaki görüşünü bir rapor halinde meclise sunmak,
3. Aylık toplantı yapmak,
4. Aylık gelir ve gider hesapları ile nakit akış tablosunu incelemek ve meclise sunmak,
5. Tahsilat ve harcamalar ile diğer muhasebe iş ve işlemleri kontrol etmek.
6. TOBB Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 26, 30 ve 62. Maddesinde yazılı görevleri icra etmek ve Borsa Meclisini mali durum hakkında bilgilendirmek.

GÖREV PROFİLİ:

- 19.1.2005 TARİH, 25705 SAYILI RESMÎ GAZETE Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmeliğin 6. Maddesinde aranan koşullar.
- 9.4.2011 tarih, 27900 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmeliğin değiştirilen 6. Maddesinde aranan koşullar.

RAPORLAMA: Borsa Meclisine yazılı ve sözlü rapor verir.

HESAPLARI İNCELEME KOMİSYONU ÜYELERİ

Başkan : Zekeriye GÜVEN

Üye : Bilal ÜNÜVAR

Üye : Galip KARAKAŞ

HESAPLARI İNCELEME KOMİSYONU

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Borsa Muamelat Yönetmeliği

YÜRÜRLÜK: 12.09.2005 TARİH,25934 SAYILI RESMİ GAZETE DEĞİŞİKLİK: 11.12.2010 TARİH, 27782 SAYILI RESMİ GAZETE

Komisyonlar

Madde 75 - Meclis/şube meclisi, üyelerinin seçiminin kesinleşmesinden itibaren yapacağı ilk toplantısında kendi üyeleri arasından hesapları inceleme komisyonunu seçer. Hesapları inceleme komisyonu üyelerinin görev süresi yerlerine yenileri seçilinceye kadar devam eder. Ayrıca meclis/şube meclisi, kendi üyeleri arasından mesleklere ve sorunlara göre ihtisas komisyonları kurabilir veya kurulmuş olanları kaldırılabilir.

Komisyonlar, en az üç en çok yedi üyeden oluşur. Komisyonlar ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Komisyona başkan, yokluğunda yardımcısı başkanlık eder.

Komisyonlar üye tamsayısının çoğunluğuyla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğuyla alınır. Toplantılarda çekimser oy kullanılmaz.

Bu Yönetmelikte organ üyeleri için öngörülen hazırlanmış cetveli ile toplantı devam çizelgesi, ilgili komisyon başkanı tarafından tutulur ve muhafaza edilmek üzere genel sekretere/şube müdürüne verilir.

Komisyon çalışmalarına izinsiz ve mazeretsiz olarak üç birleşim katılmayan üyenin durumu komisyon başkanı, yokluğunda yardımcısı tarafından bir tutanakla meclis/şube meclisi başkanlığına bildirilir. Bu üye hakkında meclisçe/şube meclisince komisyon üyeliğinden düşürülme kararı verilebilir. Komisyonlarda üye sayısının herhangi bir nedenle toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde, boşalan komisyon üyelikleri için meclisçe/şube meclisince yeniden seçim yapılır.

Komisyon, çalışmalarında genel sekreter/şube müdürü veya hizmet birimi yetkililerinin görüşüne başvurabilir. Genel sekreter/şube müdürü veya hizmet birimi yetkilileri komisyona yardımcı olmakla yükümlüdür.

Komisyon toplantılarının hizmet binasında yapılması esastır. Zorunlu hallerde hizmet binası dışında da toplanılabilir.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Kesin Hesabın Görüşülmesi ve Onaylanması

Madde 30 - Kesin hesap; mizan, bilanço, bütçe giderleri ve bütçe gelirleri kesin hesap cetvelleri ile ihtiyaç duyulan diğer cetvellerden oluşur.

Oda ve borsalarda kesin hesap, ilgili olduğu mali yılın sonundan başlayarak en geç iki ay içinde yönetim kurulu tarafından meclise sunulur. Meclise sunulan kesin hesap incelenmek üzere hesapları inceleme komisyonuna havale edilir. Komisyon, kendisine havale edilen kesin hesabı meclis başkanının belirleyeceği süre içinde inceleyerek görüşünü bir rapor halinde düzenler ve meclise sunar. Meclis, komisyonun hazırladığı raporu da dikkate alarak kesin hesabı ilgili olduğu mali yılın sonundan başlayarak en geç üç ay içinde onaylar veya reddeder. Kesin hesabın onaylanması halinde yönetim kurulu ibra edilmiş sayılır.

Birlikte kesin hesap, ilgili olduğu mali yılından sonra yapılacak ilk Genel Kurul toplantısından en geç bir ay önce Birlik Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurula sunulur. Genel Kurula sunulan kesin hesap incelenmek üzere hesapları inceleme komisyonuna havale edilir. Komisyon, kendisine havale edilen kesin hesabı Genel Kurul Başkanının belirleyeceği süre içinde inceleyerek görüşünü bir rapor halinde düzenler ve Genel Kurula sunar. Genel Kurul, komisyonun hazırladığı raporu da dikkate alarak kesin hesabı yeni yıl bütçe tasarısıyla birlikte onaylar veya reddeder. Kesin hesabın onaylanması halinde Birlik Yönetim Kurulu ibra edilmiş sayılır.

Şubelerde kesin hesap, ilgili olduğu mali yılın sonundan başlayarak en geç iki ay içinde şube yönetim kurulu tarafından şube meclisine sunulur. Şube meclisine sunulan kesin hesap incelenmek üzere hesapları inceleme komisyonuna havale edilir. Komisyon, kendisine havale edilen kesin hesabı şube meclisi başkanının belirleyeceği süre içinde inceleyerek görüşünü bir rapor halinde düzenler ve şube meclisine sunar. Şube meclisi, kesin hesabı, komisyonun hazırladığı raporla birlikte ilgili olduğu mali yılın sonundan başlayarak en geç üç ay içinde bağlı bulunduğu oda veya borsa meclisinin onayına sunar. Meclis, şubenin kesin hesabını onaylar veya reddeder. Kesin hesabın onaylanması halinde şube yönetim kurulu şube meclisi tarafından ibra edilmiş sayılır.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Muhasebeyle İlgili Belgelerin Onaya Sunulması

Madde 57 - Mizan ve bütçe izleme raporu aylık olarak hazırlanır ve izleyen ayda oda ve borsalarda meclisin, şubelerde bağlı bulunduğu oda veya borsa meclisinin onayına sunulmak üzere şube meclisinin, Birlikte ise Birlik Yönetim Kurulunun tetkik ve tasdikine sunulur. Bu belgelerde yer alan gelir ve gider hesaplarına ilişkin ayrıntılı bilgi istenilmesi halinde bunlar da meclisin, şube meclisinin veya Birlik Yönetim Kurulunun bilgisine sunulur.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

YEDİNCİ BÖLÜM

Tahsilat ve Harcama

Tahsilat

Madde 58 - Kuruluş tahsilatları; nakit, çek ve banka kredi kartıyla veya kuruluş adına açılan banka hesabına para yatırmak yada kuruluşun borcuna karşılık mahsup işlemi yapmak suretiyle yapılır.

Oda ve borsalar ile bunların şubelerinde, banka kredi kartı kullanılarak aidat borçları ve gecikme zamları meclis kararıyla taksitlendirilebilir. Ancak, ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş aidatlar taksitlendirilemez. Banka kredi kartı kullanılarak yapılacak taksitlerin sayısı on iki ayı geçemez.

Oda ve borsa üyelerinin borçlarına karşılık rızaen oda veya borsalara yaptıkları ödemelerden sırasıyla;

a) Yapılan ödeme, varsa ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş borçlara,

b) Ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş borcun bulunmaması halinde yapılan ödeme, en eski borç asıllarından başlayarak sırasıyla diğer borç asıllarına,

c) Asıl borçların tamamının ödenmiş olması halinde yapılan ödeme, en yeni asıl borcun gecikme zammı borcundan başlayarak sırasıyla diğer gecikme zammı borçlarına mahsup edilir.

Oda veya borsaların borçlarına karşılık rızaen Birliğe yaptıkları ödemelerden sırasıyla;

a) Yapılan ödeme, varsa ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş borçlara,

b) Ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş borcun bulunmaması halinde yapılan ödeme, en eski borç asıllarından başlayarak sırasıyla diğer borç asıllarına,

c) Asıl borçların tamamının ödenmiş olması halinde yapılan ödeme, en eski asıl borcun gecikme zammı borcundan başlayarak sırasıyla diğer gecikme zammı borçlarına mahsup edilir.

Süresinde ödenmeyen kayıt ücreti, yıllık aidat, munzam aidat, navlun hasılatından alınacak oda payı, borsa tescil ücreti ve Birlik aidatına 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun uyarınca günlük gecikme zammı tahakkuk ettirilir.

Kayıt ücreti, yıllık aidat, munzam aidat, navlun hasılatından alınacak oda payı, borsa tescil ücreti, Birlik aidatı ve bunlara ait kesinleşen gecikme zamları ile para cezalarının tahsiline ilişkin olarak yönetim kurulunca/Birlik Yönetim Kurulunca verilen kararlar ilâm hükmünde olup, icra dairelerince yerine getirilir.

Kayıt ücreti, yıllık aidat, munzam aidat, navlun hasılatından alınacak oda payı, borsa tescil ücreti, Birlik aidatı ve bunlara ait kesinleşen gecikme zamları ile para cezalarının tahsil zamanasını süresi beş yıldır.

Zamanaşımı: kayıt ücreti, yıllık aidat, munzam aidat, navlun hasılatından alınacak oda payı, borsa tescil ücreti ile Birlik aidatının ödenmesi gereken yılı takip eden yılın başında işlemeye başlar. Kısmen ödeme, haciz uygulaması, icraen takip ve tahsil sonucunda yapılan her çeşit tahsilat veya alacağın teminata bağlanması zamanasını keser. Gecikmiş borç aslının tamamının veya bir kısmının ödenmiş olması halinde de bu borca bağlı gecikme zammı için de zamanasını kesilir. Zamanasını, kesilmenin rastladığı takvim yılını takip eden yılın başından itibaren yeniden işlemeye başlar.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Kasada Bulundurulacak Para Miktarı

Madde 59 - Oda ve borsalar ile bunların şubeleri ve Birlikte bir kasa bulundurulur ve yapılan tahsilatların yanı sıra her türlü tahvil, hisse senedi, hazine bonosu gibi menkul kıymet ve varlıklar ile kıymetli ayniyat, banka teminat ve garanti mektubu ile şahsi kefaletler bu kasada muhafaza olunur. Ayrıca, her türlü tahvil, hisse senedi, hazine bonosu gibi menkul kıymet ve varlıklar ile kıymetli ayniyat, banka teminat ve garanti mektubu ile şahsi kefaletlerden yönetim kurulu/Birlik Yönetim Kurulu tarafından uygun görülenler bankalardaki kasalarda da muhafaza olunabilir.

Kasada, veznedarın veya başkalarının şahsına ait para ve kıymetli evrak bulundurulamaz. Kasa fazlası paralar ile diğer kıymetlerin veznedara veya başkalarına ait olduğu hakkındaki iddialar dinlenmez, bunlar kuruluş adına gelir kaydedilir.

Oda, borsa ve Birliğin kasasında bulundurulabilecek günlük para miktarı her mali yılın ilk ayı içinde yeniden belirlenmek üzere yönetim kurulu/Birlik Yönetim Kurulu tarafından tespit olunur. Bu miktarın üzerindeki paralar, yönetim kurulu/Birlik Yönetim Kurulu tarafından belirlenen banka hesaplarına her günün sonunda yatırılır. Ancak, personelin ücret, fazla mesai ve ikramiye gibi özlük haklarının ödendiği günde ve bu günün öncesinde bu hüküm uygulanmaz.

Kasa mevcudunun yapılacak ödemeleri karşılayamayacağının anlaşılması durumunda, o günkü ödemelere yetecek miktarda para bankadan alınarak kasaya konulur.

Kuruluşun bankalardaki hesaplarından para çekmeye yetkili kişiler ile yetkinin sınır ve kapsamı imza sirküleriyle tespit edilerek ilgili banka veya kuruluşlara gönderilir. İmza sirkülerinde meydana gelecek değişikliklerde bunlara bildirilir.

Yönetim kurulu/Birlik Yönetim Kurulu, kasadan yapılacak ödemelere ilişkin diğer usul ve esasları belirlemeye yetkilidir.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Kasanın Kapanması ve Sayımı

Madde 60 - Kasa, günlük resmi çalışma süresinin bitiminden bir saat önce kapatılır. Ancak, genel sekreterin/şube müdürünün gerekli görmesi halinde tahsilat ve ödemeye mesai saati bitimine kadar devam edilir.

Günlük işlemlerin sonunda kasadaki paralar sayılarak kasa raporu kayıtlarına uygun olup olmadığı kontrol edilir.

Kasa, iki ayda bir defadan az olmamak üzere belirsiz günlerde genel sekreter/şube müdürü veya yetkilendirdiği personel tarafından kontrol edilir. Sayman üyenin kasayı kontrol etme yetkisi saklıdır.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Harcama

Madde 61 — Oda, borsa, şube ve Birlikte harcama, bütçeleri dahilinde ödeme makbuzlarıyla veya mahsup fişiyle yapılır. Ödeme makbuzları veya mahsup fişi ya da bunların dayandığı müsbet evraklar; oda ve borsalarda yönetim kurulu başkanı veya yetkilendireceği yardımcısı ve genel sekreterin veya genel sekreterin olmadığı hallerde sayman üyenin, şubelerde şube başkanı veya yardımcısı ve şube müdürünün veya sayman üyenin, Birlikte ise Birlik Başkanı veya yetkilendireceği başkan yardımcısı ve Birlik Genel Sekreterinin veya sayman üyenin müşterek imzasıyla imzalanır.

Odalar ve borsalarda; yönetim kurulunun önerisi üzerine meclisçe saptanan miktar kadar harcama, sonradan yönetim kurulunun onayına sunulmak şartıyla genel sekreter tarafından resen yapılabilir. Bu takdirde ödeme makbuzları veya mahsup fişi ya da bunların dayandığı müsbet evraklar sadece genel sekreter tarafından imzalanır.

Şubelerde; şube yönetim kurulunun önerisi üzerine şube meclisince saptanan miktar kadar harcama, sonradan şube yönetim kurulunun onayına sunulmak şartıyla şube müdürü tarafından resen yapılabilir. Bu takdirde ödeme makbuzları veya mahsup fişi ya da bunların dayandığı müsbet evraklar sadece şube müdürü tarafından imzalanır.

Birlikte; Birlik Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Genel Kurulca saptanan miktar kadar harcama, sonradan Birlik Yönetim Kurulunun onayına sunulmak şartıyla Birlik Başkanı tarafından resen yapılabilir. Ayrıca, Birlik Başkanı için belirlenen miktardan fazla olmamak üzere, Birlik Yönetim Kurulu tarafından belirlenen miktarda harcama sonradan Birlik Yönetim Kurulunun onayına sunulmak şartıyla Birlik Genel Sekreteri tarafından resen yapılabilir. Bu takdirde ödeme makbuzları veya mahsup fişi ya da bunların dayandığı müsbit evraklar sadece Birlik Başkanı veya Genel Sekreteri tarafından imzalanır.

Oda ve borsa genel sekreterleri ile Birlik Genel Sekreteri, yönetim kurulunun/Birlik Yönetim Kurulunun izni ile harcama yetkisini her mali yılın başında yeniden tespit edilmek üzere yardımcılara devredebilir.

Mevzuata aykırı harcamalardan bu harcamaya ilişkin ödeme makbuzunu veya mahsup fişini ya da bunların dayandığı müsbit evrakı imzalayanlar sorumludur. Ancak, bu harcamaları inceleyen sayman üye veya hesapları inceleme komisyonu üyelerinin de sorumlulukları saklıdır.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Tahsilat ve Harcamaların Kontrolü

Madde 62 - Tahsilat ve harcamalar ile diğer muhasebe iş ve işlemleri sayman üye tarafından her zaman, hesapları inceleme komisyonu tarafından ise toplantı dönemlerinde kontrol edilebilir.

Mevzuata aykırı işlemler ile görülen aksaklık ve eksiklikler sayman üye tarafından yönetim kuruluna/şube yönetim kuruluna/Birlik Yönetim Kuruluna, hesapları inceleme komisyonu tarafından ise meclise/şube meclisine/Genel Kurula bir rapor halinde bildirilir.

AKREDİTASYON İZLEME KOMİTESİ GÖREV TANIMI

- ✓ Akreditasyon kriterlerini uygulamak ve/veya uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Akreditasyon İzleme Komitesi toplantılarına katılmak.
- ✓ Stratejik hedeflerin izlemek.
- ✓ İş Planının uygulanmasını incelemek.
- ✓ Akreditasyon ile ilgili kaynak ihtiyaçlarını temin etmek / yönetime sunmak.
- ✓ SWOT, paydaş analizini gözden geçirmek gerektiğinde güncellemek.
- ✓ Kıyaslama sonuçlarını incelemek.
- ✓ Akreditasyonla ilgili düzeltici / önleyici faaliyet sonuçlarını incelemek.
- ✓ Politika temsil sonuçlarını incelemek.
- ✓ Akreditasyon uygulamaları ile ilgili sorun ve önerilere çözüm getirmek.

AKREDİTASYON İZLEME KOMİTESİ ÜYELERİ

Meclis Başkanı	: Yücel YAMAN	Yönetim Kurulu Üyesi	: Hasan Ali TOPBAŞ
Yönetim Kurulu Başkanı	: Ekrem ÇAVAŞ	Yönetim Kurulu Üyesi	: Emircan SEVİNÇ
Yönetim Kurulu Bşk. Yrd.	: Ali ÖZKOR	Genel Sekreter	: H.Fatih FINDIK
Yönetim Kurulu Bşk. Yrd.	: Mehmet KAYA	Akreditasyon Sorumlusu	: Hüseyin ÖRS

BELGELERİMİZ

AKREDİTASYON BELGESİ

TS EN ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

TS ISO 10002 ŞİKAYET YÖNETİM SİSTEMİ

TS EN ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

Artık bugünün dünyası çok küçülmüş, enformasyon, teknoloji ve iletişim alanındaki büyük gelişmeler toplumları kıyasıya bir rekabete ve her geçen gün yeni gelişmelerin yaşandığı ekonomik bir yarışa itmiştir. Mevcut dünya düzeninde ayakta kalabilmek, tüm sektörlerde müşteri ihtiyaç ve beklentilerine uygun mal ya da hizmet üretiminin sağlanmasıyla gerçekleşebilecektir. Bu da ancak kuruluşlarda tasarım aşamasından başlayarak üretim ve satış sonrası hizmetlere kadar tüm aşamaları kapsayan ve sürekli gelişmeyi hedefleyen Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasıyla olacaktır.

NEDEN TS EN ISO 9001

- Kurumda kalite anlayışının gelişimini,
- Verimliliğin artmasını,
- Etkin bir yönetimi,
- Çalışanların tatminini ve motivasyonunu,
- Kurum içi iletişimde iyileşmeyi,
- Tüm faaliyetlerde geniş izleme ve kontrolü,
- Zaman ve kaynakların etkin kullanımını
- Üye şikayetinin azalması, memnuniyetin artmasını sağlayan,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde uygulanabilen bir yönetim sistemi modeli olduğu için bu sistem uygulanmalıdır.

UYGULAMANIN FAYDALARI

- Tüm çalışanların kalite bilincinde ve kalifikasyonunda artış sağlanır.
- Uygulayan kuruluşların piyasadaki itibarında artış sağlanır.
- Kuruluşun uluslararası geçerliliğe sahip bu kalite belgesi ile dış pazarlarda var olabilmesi sağlanır.
- Şikayetlerin çözümlenmesi ile üye memnuniyetinde artış sağlanır.
- Üye beklentilerinin öğrenilmesi ve karşılanması ile üye sadakatinde artış sağlanır.
- Kuruluşun organizasyonel yapısının oluşturulması ve kuruluş içi yetki ve sorumlulukların belirlenmesi ve uygulanmasında kolaylık sağlanır.
- Kuruluşta gerçekleştirilen her bir faaliyetin etkin dokümantasyon altyapısı ile standartlaştırılması sağlanır.
- Kayıtların düzenli bir şekilde tutulmasını sağlayacak altyapının oluşturulması ile yasal şartların ve üye şartlarının karşılanması sağlanır.
- Geleceğe yönelik stratejilerin oluşturulması için toplanan veriler istatistiksel metotlarla değerlendirilir ve etkin kararlar alınması sağlanır.
- Gerçekleştirilen iç ve dış tetkiklerle iyileşmeye açık noktaların belirlenebilmesi sağlanır.

TS EN ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNDE ÜST YÖNETİMİN GÖREVLERİ

- Kalite politikasını ve hedeflerini belirlemek
- Belirlenen politika ve hedefleri kuruluşun her seviyesinde yaygınlaştırmak
- Kalite hedeflerine ulaşılması için etkin ve verimli bir kalite yönetim sisteminin uygulanması ve sürdürülmesini sağlamak
- Kaynakların yararlanılabilirliğini sağlamak
- Kalite yönetim sistemini periyodik olarak gözden geçirmek
- Kalite politikası ve hedefleri ile ilgili faaliyetlere karar vermek
- Kalite yönetim sisteminin daha etkin ve verimliliği ile ilgili faaliyetlere karar vermek

TS ISO 10002 ŞİKAYET YÖNETİM SİSTEMİ NEDİR?

Geri bildirim (şikayetler dahil) açık olan üye odaklı bir ortamın oluşturulmasıyla üye memnuniyetinin artırılması, alınan her bir şikayetin çözüme ulaştırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi için kurumumuzun kabiliyetinin artırılmasını sağlar

TS ISO ŞİKAYET YÖNETİM SİSTEMİNDE ÜST YÖNETİMİN GÖREVLERİ

- Şikayetleri ele alma proseslerinin ve hedeflerinin kurulmasını sağlamak
- Şikayetleri ele alma proseslerinin, şikayetleri ele alma politikasına uygun olarak planlanmasını, tasarımlanmasını, uygulanmasını, sürdürülmesini ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak;
- Etkili ve verimli bir şikayetleri ele alma prosesi için ihtiyaç duyulan yönetim kaynaklarını belirlemek ve tahsis etmek
- Şikayetleri ele alma proseslerinden ve müşteri odaklı yaklaşımdan haberdar olunmasını sağlamayı teşvik etmek;
- Şikayetleri ele alma proseslerinin üyelere, şikayetçilere ve uygulanabilir olduğunda, diğer doğrudan ilgili taraflara, kolayca erişilebilir bir tarzda bildirim konusunda bilgi sağlamak,
- Şikayet Yönetim Temsilcisi atamak ve yönetim temsilcisinin sorumluluklarını ve yetkisini açıkça tayin etmek
- Her bir önemli şikayetin üst yönetime hızlı ve etkili şekilde bildirim için bir prosesin olmasını sağlamak;
- Şikayetleri ele alma proseslerini etkili bir şekilde sürdürmeyi ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak için, periyodik olarak gözden geçirmek

AKREDİTASYON BELGESİ

AKREDİTASYON NEDİR?

Akreditasyon uygunluk değerlendirme kuruluşlarınca gerçekleştirilen çalışmaların ve dolayısıyla bu çalışmalar sonucunda düzenledikleri uygunluk teyit belgelerinin (deney ve muayene raporları, kalibrasyon sertifikaları, yönetim sistemi belgeleri, ürün belgeleri, personel belgeleri vb) güvenilirliğini ve geçerliliğini desteklemek amacıyla oluşturulmuş bir kalite altyapısıdır.

Akreditasyon kısaca; bir ürünün ya da hizmetin, piyasanın talep ettiği şartlara, standartlara, yönetmeliklere uygunluğunu göstermek üzere o ürün veya hizmet için yapılan deney, analiz, muayene ve belgelendirme işlemlerini yapan kuruluşların (Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları) resmi bir otorite tarafından uluslararası kriterlere göre denetlenerek teknik ve idari yeterliliklerinin onaylanması ve belli aralıklarla denetlenmesi işlemidir.

Oda/Borsa Akreditasyonu ise TOBB tarafından belirlenen kriterlere Oda/Borsaların uygunluğunun denetlenmesidir.

UYGULAMANIN YARARI

Akredite bir uygunluk değerlendirme kuruluşunca verilmiş bir uygunluk belgesine sahip bir ürün veya hizmet, bu ürün veya hizmet için uygulanabilir olan gereklilikleri sağlamakta olduğuna dair güven telkin eder. Bu sistematik sayesinde akreditasyon ticarete teknik engellerin kaldırılmasına katkıda bulunmaktadır.

ÜST YÖNETİMİN AKREDİTASYON SİSTEMİNDEKİ ROLÜ

- Borsamızın ekonomik istikrarını, sürdürülebilir gelişmesini ve iyi yönetim uygulamalarının yerleştirilmesini sağlamak
- Şeffaf ve sorumlu bir kurumsal yönetim anlayışı ile çalışmak
- Stratejik plan hazırlamak
- Stratejik hedef belirlemek
- Stratejik hedeflere ulaşma durumunu takip etmek
- Yıllık iş planını onaylamak
- Akreditasyon şartlarının yerine getirilmesi için gerekli kaynak ihtiyaçlarını ve desteği sağlamak.

MİSYON

Lisanslı depoculuk hizmeti sunarak üyelerine ve paydaşlarına değer yaratmak, üye ve personelin sürekli gelişimini desteklemek ve Karaman'a özgü ürünlerin tanıtımını güçlendirmek.

VİZYON

Modern borsa hedefiyle, lisanslı depoculukla değer yaratan, üye ve personel gelişimini destekleyen, Karaman'a özgü ürünlerin tanıtımında öncü bir kurum olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ VE İLKELERİMİZ

- ❖ Şeffaflık
- ❖ Tarafsızlık
- ❖ Hesap verebilir yönetim anlayışı
- ❖ Üyelere yönelik yatırım
- ❖ Güvenilirlik
- ❖ Dürüstlük
- ❖ Hizmet binamızın kapısından çıkan her üyemizin yüzünde tebessüm bırakmak
- ❖ Çözüm odaklılık
- ❖ Yenilikçilik
- ❖ Şahıslara değil kuruma hizmeti esası almak
- ❖ Katılımcılık

- ❖ Mazeret değil çözüm üretmek
- ❖ Toplumsal yararlılık
- ❖ Dil, din, ırk ve cinsiyet ayrımında bulunmamak
- ❖ Gizlilik
- ❖ Gelişime açık

POLİTİKALARIMIZ

KALİTE VE AKREDİTASYON POLİTİKAMIZ

- ❖ ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi ve TOBB Akreditasyon kriterleri çerçevesinde, üyelerimizin ihtiyaç ve beklentilerine ışık tutacak tarafsız, hesap verebilir çağdaş yönetim anlayışı sunmak.
- ❖ Şeffaflık, tarafsızlık, insana saygı, güler yüz, etkin iletişim, bilgiye önem verme ve hızlı çalışmanın hizmet kalitesini belirleyen önemli unsurlar olduğunun bilincini taşımak.
- ❖ Türk tarımının ve bölge tarımının gelişmesine katkıda bulunacak faaliyetlerde bulunmak ve bu faaliyetlere ilişkin her türlü işbirliğine açık olmak.
- ❖ Değişimi yönetebilmek için değişen şartlar karşısında kalite ve akreditasyon sistemimizin, hizmetlerimizin ve faaliyetlerimizin etkinliğini sürekli iyileştirmek.
- ❖ Üyelerimizin hak ve çıkarlarını korumak üzere her türlü platformda aktif rol oynamak.
- ❖ Paydaşlarımızla güçlü işbirlikleri ve ilişkiler içerisinde olmak.
- ❖ Bölgemizin gelişimine katkı sağlayacak her türlü politikalar geliştirerek lobi faaliyetlerinde bulunmak.
- ❖ Çalışanlarımızın yetkinliklerini geliştirerek kurumsal performansımızı arttırmak ve kalite alt yapımızı sürekli iyileştirmek.

- ❖ Üyeleri için etkin ve katma değer sağlayan, memnuniyet odaklı bir borsa olmak.
- ❖ Üstlendiği misyon ve vizyon çerçevesinde gerçekleştirdiği hizmetlerin kalitesini örnek teşkil eder konumda tutmak.

MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ VE ŞİKAYET YÖNETİMİ POLİTİKAMIZ

- ❖ Üye beklentileri ve memnuniyeti odaklı hizmet sunmak.
- ❖ Tüm paydaşlardan gelen şikayetleri değerlendirmek.
- ❖ Gizlilik kuralları esasına dayalı olmak.
- ❖ Herhangi bir ücret talep etmemek.
- ❖ Üye iletişimde nazik, kibar ve yardımsever olmak.
- ❖ Her üyeye eşit mesafede olmak,
- ❖ Şikâyetlerin kök nedenlerini bulmak ve gidermek,
- ❖ Hizmet kalitesini, üye memnuniyetini arttırma amacıyla sürekli iyileştirmek.
- ❖ Üye bilgilendirmelerinde hızlı ve etkili geri bildirimler sağlamaya özen göstermek,
- ❖ Şikâyetçileri cevaplayarak çözümlerinden olan memnuniyeti ölçümlemek,
- ❖ Her şikayette tarafsız, şeffaf, objektif, hesap verebilir ve erişilebilir olmak politikamızın temelini oluşturmaktadır.

MALİ POLİTİKAMIZ

- ❖ Borsa mali yönetimini; bütçe ve muhasebe yönetmeliğine göre tek düzen muhasebe kurallarına göre, amaca uygunluk, verimlilik, ihtiyatlılık ve denk bütçe ilkelerine göre uygulamak.
- ❖ Faaliyetlerimizi gelirimizi arttıracak şekilde planlamak.
- ❖ Gelirimizi verimli bir şekilde yönetmek.
- ❖ Ülke ekonomisine katkıda bulunmak.
- ❖ Yatırım kaynaklarını takip ederek gelirimizi arttırmak.
- ❖ Harcamalarımızı mevzuat şartlarına uygun bir şekilde Yönetim kurulunun önerisi ve Meclisinin kabulü ile planlamak ve yapmak.
- ❖ Tüm mali faaliyetlerini ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak gerçekleştirmek.
- ❖ Mali riskleri minimize etmek için gerekli aksiyonları planlamak ve uygulamak.
- ❖ Mali kaynakları, üyelerinin ve diğer paydaşlarının yararına en etkin şekilde kullanmak.
- ❖ Mali kaynakların ve harcamaların kontrol ve yönetimini kolaylaştırmak için düzenli olarak mali raporlarını hesapları inceleme komisyonuna, ilgili organlara ve borsa üyelerine sunmak.
- ❖ Borsamızın stratejik planı ve yıllık iş planı hedefleri kapsamındaki faaliyetlerini, yıllık cari bütçeye göre yürütmek.
- ❖ Temel gelir kalemleri olan tescil ücretleri ve sair gelirler, aidatlar, faiz gelirleri, fon gelirleri iştirak ve bağlı ortaklık gelirleri gibi kaynaklarını şeffaf ve ekonomik kullanması borsamızın mali politikasıdır.

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKAMIZ

- ❖ İşin gereklilikleriyle çalışanların beceri ve yeteneklerini buluşturmak.
- ❖ Çalışanlarımızda üye odaklı yaklaşımın esas alınmasını sağlamak.
- ❖ Çalışanlarımızın süreçlerimize dahil edilmesini sağlamak.
- ❖ Çalışanlarımız arasında yaş, cinsiyet, uyruk, ırk, etkin durum, din, politik yaklaşım ve fiziksel durum gözetmeksizin, fırsat eşitliği sağlamak.
- ❖ Maddi ve manevi hakları gözetilerek bireysel ve kurumsal değerlerin paylaşıldığı; sağlıklı, güvenli, nitelikli, huzurlu ve sıcak çalışma ortamı sağlamak.
- ❖ Çalışanlarımızın motivasyonlarını ve kuruma olan bağlılıklarını arttırmak.
- ❖ Personel performansını objektif olarak değerlendirmek ve yüksek performansı ödüllendirmeye teşvik etmek.
- ❖ Çalışanların fikir ve düşüncelerini, öneri ve beklentilerini dikkate almak.
- ❖ Personelle karşılıklı saygı ve anlayışa dayalı etkin iletişim içerisinde olmak.
- ❖ Eğitim düzeyi yüksek, yenilik ve değişimlere açık, girişimci, dinamik, sonuç odaklı, kendini ve işini geliştirmeyi hedefleyen insanları kuruma kazandırarak, insan kaynaklarını verimli bir şekilde kullanmaktır.

HABERLEŞME VE İLETİŞİM POLİTİKAMIZ

- ❖ Yazılı ve görsel basın organları arasında hiçbir ayrım yapmaksızın, tüm yayın organlarına önyargısız ve aynı uzaklıkta olmak.
- ❖ Borsamız üyeleri başta olmak üzere, bütün paydaşlarımız ile en uygun zamanda, en uygun iletişim vasıtalarını kullanarak haberleşmeyi sağlamak.
- ❖ Yaptığı çalışmaları kamuoyuna duyururken, yazılı ve görsel basın organlarından yararlanırken, zamanındalık, doğruluk, açıklık ve objektiflik kriterlerine uymak.
- ❖ Bilinilirliğimizi arttırmak.
- ❖ İletişim araçlarındaki uygulamalarımızı günün şartlarına göre gözden geçirip güncelleyerek sürekli gelişmesini sağlamak ve hızlı, doğru, etkin bilgilendirme yapmak.
- ❖ Çalışanlarımız ve başta üyelerimiz ile iletişimde sürekliliği sağlamak.
- ❖ Tercih ettikleri iletişim araçları konusunda üyelerimizin istekleri doğrultusunda yöntem belirlemek, iletişim kaynaklarını verimli bir şekilde kullanmak.
- ❖ Güncel Bilgileri/haberleri etkin bir şekilde kullanmak, yaymak ve yayınlamak.
- ❖ Haksız rekabete yol açacak sözlü veya yazılı hiçbir bilgiyi hiçbir suretle vermemek.
- ❖ Yazılı ve görsel tüm basında yayınlanan borsa ve sektör ile ilgili tüm haberler düzenli olarak takip etmek ve raporlanarak yönetime sunmak.
- ❖ Borsamızın stratejik planı ve yıllık iş planı hedefleri kapsamında haberleşme ve iletişime konu olan faaliyetleri görüşmek, değerlendirmek ve takip edilmesini sağlamak.

BİLGİ İŞLEM POLİTİKAMIZ

- ❖ Bilgi güvenliği ve sürekliliğini sağlamak.
- ❖ Dijital arşivleme sistemi kullanarak geriye doğru sağlıklı izlenebilirliği sağlamak.
- ❖ Web sayfası ve sosyal medyanın etkin kullanımının sağlandığı ve tüm paydaşların Karaman Ticaret Borsası sosyal medya araçları ile bağlantılarının yapıldığı, güncelliğinin sağlandığı bir iletişim ağının içinde olunması.
- ❖ Bilgi güvenliği ile kurumumuzda ilgili riskleri minimize etmek.
- ❖ Bilgi güvenliği risklerimizi kontrol etmek, güncelliğini sağlamak ve kabul edilebilir seviyenin üstündeki riskler için önlem almak.
- ❖ Kurumun güvenilirliğini ve itibarını korumak.
- ❖ Bilgi güvenliği farkındalığını arttırmak amacıyla personelin yetkinlikleri geliştirecek eğitimleri sağlayarak, seviyelerini korumak ve iyileştirmek.
- ❖ Sadece elektronik ortamda tutulan verilerin değil; yazılı, basılı, sozlu ve benzeri ortamda bulunan tüm verilerin güvenliği ile ilgilenmek.
- ❖ Bilgi güvenliği ile ilgili tüm yasal düzenlemelere ve sözleşme kaynaklı yükümlülöklere uymak.

ÜYE İLİŞKİLERİ POLİTİKAMIZ

- ❖ Üye taleplerine karşı duyarlı hareket ederek, talep edilen bilgiye en kısa zamanda ve en hızlı şekilde ulaşabilmelerini sağlamak.
- ❖ Üyelerimizin daha iyi hizmet alabilmeleri için sunduğumuz hizmetleri sürekli geliştirmek,
- ❖ Üyelerimizin ekonomik ve sosyal yönden kalkınması için katkıda bulunmak.
- ❖ Üyelerimizle sürekli ve etkin bir iletişim kurmak.
- ❖ Üyelerimize ait bilgileri, ticari sırları korumak ve güvence altına almak.
- ❖ Tüm soruları, talepleri ve şikâyetleri önyargısız ve adil bir şekilde değerlendirmek,
- ❖ Üyeye ait sicil ve tescil bilgilerini, mali bilgileri, istatistiki bilgileri ve sisteme ait diğer bilgileri daima güncel halde tutmak.
- ❖ Üye ve paydaşlarımızdan gelen önerileri değerlendirmek, çözüm önerileri üretmek ve sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında kaynak olarak kullanmak,
- ❖ Tüm yatırımlarını üye memnuniyeti ve gelişimi için planlamak.
- ❖ Üyelerden gelen eğitim taleplerini toplamak ve eğitimlerini organize ederek uzun vadede etkinliğini ölçmek.
- ❖ Üyelerin kaynaşmasını sağlamak amacı ile etkinlikler düzenlemek.
- ❖ Üyelerin sesini dinleyerek lobicilik faaliyetlerinde ilgili makamlara iletmek.
- ❖ Üyelerin sosyal sorumluluk projelerinde yer alması için gerekli atılımlara öncülük etmek.
- ❖ Başarılı üyelerimizi ödüllendirerek, diğer üyelerin örnek almasını sağlayacak ortamlar yaratmak.
- ❖ Üyelerimize yönelik şeffaf ve açık bir yönetim politikası izlemek,

İLETİŞİM BİLGİLERİMİZ

Adres : Yenişehir Mahallesi Abdullah Sabri Ülgen Caddesi No:2/A KARAMAN/MERKEZ
Tel : 0 338 213 37 69 – 0 338 213 61 83
Faks : 0 338 213 58 92
E-mail : karamantb@tobb.org.tr
Dilek ve şikayet : destek@karamantb.org.tr – onerisikayet@karamantb.org.tr
Web Adresi : www.karamantb.org.tr
Kep : karamantb@hs01.kep.tr
Twitter : borsakaraman
İnstagram : karamanticaretborsasi
Facebook : karamantb

