

KARAMAN TİCARET BORSASI



ÜYE EL KİTABI

DEĞERLİ ÜYEMİZ

5174 sayılı kanun ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği çatısı altında 1984 yılında kurulan Karaman Ticaret Borsası, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşudur.

Karaman'da yüklendiği misyon ve önderliği ile, Karaman'ın ekonomik ve sosyal birçok alanında borsamız faaliyetleri ve çalışmaları görülmektedir.

Her 4 yılda bir yapılan seçimlerle değişen, yönetim kurulları ve meclisi ile yöneticiler değişse de borsamız hizmet kalitesi ve sürekliliğini devam ettirmektedir.

Elinizde bulunan kitap, borsamız üyelerine yol göstermek ve üyelerimize rehber olması amacıyla hazırlanmıştır.

BORSAMIZIN TANITIMI

Karaman'a Ticaret Borsası'nın kuruluşu 21.04.1984 tarihinde ilk seçimler yapılarak, Borsa Meclisi ve Yönetim Kurulu oluşturulmuş ve ilk Genel Sekreter Ersun ÜNLÜ atanmış, 21.05.1984 tarih ve 84/148 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'nın kararıyla Karaman Ticaret Borsası'nın kuruluş aşaması resmen tamamlanmıştır.

Karaman Ticaret Borsası'nın yönetim ve organizasyonu 5174 Sayılı Kanunla belirlenmiştir. Meclis Başkanı, üyeleri, meclisin görev ve yetkileri ile Yönetim Kurulu Başkanı, üyeleri, Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri, 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununda belirlenmiştir.

Karaman Ticaret Borsası 14 Meclis üyesi ve 5 Yönetim Kurulu Üyesinden oluşmaktadır. Karaman Ticaret Borsasının seçimler sonucu oluşan meclis üyeleri Mustafa Uysal, Ahmet Karasipahi, Mustafa Özan, Ekrem Çavaş, Cafer Binici, Ali Özkor, Mehmet Samtar, Ali Armutlu, Şahin Çoşkun, Yücel Yaman, İbrahim Taşbaş, Mehmet Kaya, Hüseyin Benderlioğlu, Nurullah Güzeloğlu yer almaktadır. Yönetim Kurulu Başkanı Ekrem ÇAVAŞ ve Meclis Başkanı Mustafa UYSAL'dır.

Karaman Ticaret Borsası 1984 yılında kurulmuş büyüme ve kurumsallaşma yapısını sürdürüp üyelerine çağdaş borsacılık hizmetinin sunmak amacı ile Karaman ili merkezinde modern ve günümüz borsacılık faaliyetlerini en iyi şekilde gerçekleştirecek, alt yapı ve teknik donanımlara sahip ürün analiz laboratuvarı ve satış salonu T.M.O'nun alımlarıyla, açık arttırma usulü satış salonu işlemlerini sürdürmektedir.

2002 yılında TMO Türkiye genelinde alt yapısı uygun olan borsaları araştırmış ve bu araştırmalar sonucu Ticaret Borsamızın ilk dört borsa içerisinde yer aldığını bildirmiştir. Müstahsil ve üyelere 80 tonluk elektronik kantarımız faal olarak hizmet vermektedir. 288 faal üyesi ve Genel Sekreter, Muhasebe Müdürü, (2)Tescil ve Kayıt Memuru, İstatistik Tescil Memuru, Laborant, Sekretery ve Temizlik görevlisi olmak üzere 8 personeli ile hizmet vermektedir.

Karaman Ticaret Borsası vizyon ve misyon sahibi Yöneticilerinin desteği ve personelin çalışmaları sonucu TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesini ve ardından TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi Belgelerini alarak kurumsal bir yapıya ulaşmayı ve vermiş olduğu hizmetlerde kalite standartlarını yakalamayı hedeflemiştir.

Karaman Ticaret Borsası Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nin (TOBB) TOBB Oda ve Borsa Akreditasyon Belgesine sahiptir. TOBB 6. Dönem Akreditasyon Sistemine 08.07.2010 tarihinde yapılan belgelendirme tetkikini başarıyla tamamlamış Akreditasyon Belgesini alarak beş yıldızlı borsa hizmeti veren ilk dönem Akredite borsalar arasında yerini almıştır.

BORSA ORGANLARI ŞUNLARDIR:

- 1-** Meclis.
- 2-** Yönetim Kurulu.
- 3-** Disiplin Kurulu.

Meclisin Oluşumu: 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. Meclis, kendi üyeleri arasından dört yıl için bir başkan, bir veya iki başkan yardımcısı seçer. Meclis toplantılarımız ayda bir kere olmak üzere her ayın ikinci haftası toplanmaktadır.

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.
- ı) 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.

MECLİS ÜYELERİMİZ

Meclis Başkanı	: Yücel YAMAN	Meclis Üyesi	: Şahin ÇOŞKUN
Meclis Başkan Yrd.	: İbrahim TAŞBAŞ	Meclis Üyesi	: Mehmet SAMTAR
Meclis Başkan Yrd.	: M.Zafer KORTAK	Meclis Üyesi	: Hasan Ali TOPBAŞ
Meclis Katip Üyesi	: Mücahit ÇAVAŞ	Meclis Üyesi	: Emircan SEVİMÇ
Meclis Üyesi	: Ekrem ÇAVAŞ	Meclis Üyesi	: Zekeriye GÜVEN
Meclis Üyesi	: Ali ÖZKOR	Meclis Üyesi	: Bilal ÜNÜVAR
Meclis Üyesi	: Mehmet KAYA	Meclis Üyesi	: Gali KARAKAŞ

Borsa Yönetim Kurulunun Görevleri:

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

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

- 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.

Borsa Disiplin Kurulu Oluşumu:

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.

DİSİPLİN KURULUNUN GÖREVLERİ

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.

BORSA DİSİPLİN KURULU ÜYELERİ

Başkan : Ahmet BOTTAN

Üye : Bünyamin ERDOĞAN

Üye : Ahmet ŞİMŞEK

Üye : İbrahim YILMAZ

Üye : Sami TEKİN

Üye : Osman IŞIK

BORSA PERSONELİ

KARAMAN TİCARET BORSASI PERSONEL LİSTESİ	
<u>BİRİM</u>	<u>SORUMLU</u>
GENEL SEKRETER	HARUN FATİH FINDIK
MUHASEBE MÜDÜRÜ	GÜNER TATLIPINAR
İSTATİSTİK TESCİL MEMURU AKREDİTASYON SORUMLUSU KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ BASIN VE İLETİŞİM GÖREVLİSİ	HÜSEYİN ÖRS
KAYIT VE TESCİL MEMURU	KAMİL ŞİRİN
KAYIT VE TESCİL MEMURU ŞİKÂyet YÖNETİM TEMSİLCİSİ BİLGİ İŞLEM SORUMLUSU	ABDURRAHMAN BAŞTUĞ
LABORANT - ARŞİV SORUMLUSU BAKIM ONARIM SORUMLUSU	ÖMER GÜDER
SEKRETERYA - ÜYE TEMSİLCİSİ SORUMLUSU	CENNET DOĞAN GÖKTEPE
TEMİZLİK PERSONELİ	EMİNE ÇALICI

YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARI

TS ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

- 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.

TS ISO 10002 ŞİKAYET YÖNETİM SİSTEMİ

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.

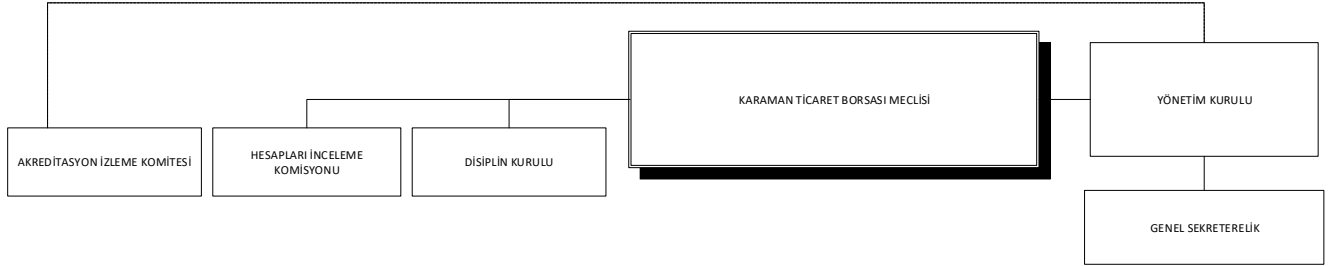
AKREDİTASYON SİSTEMİ

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.

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.

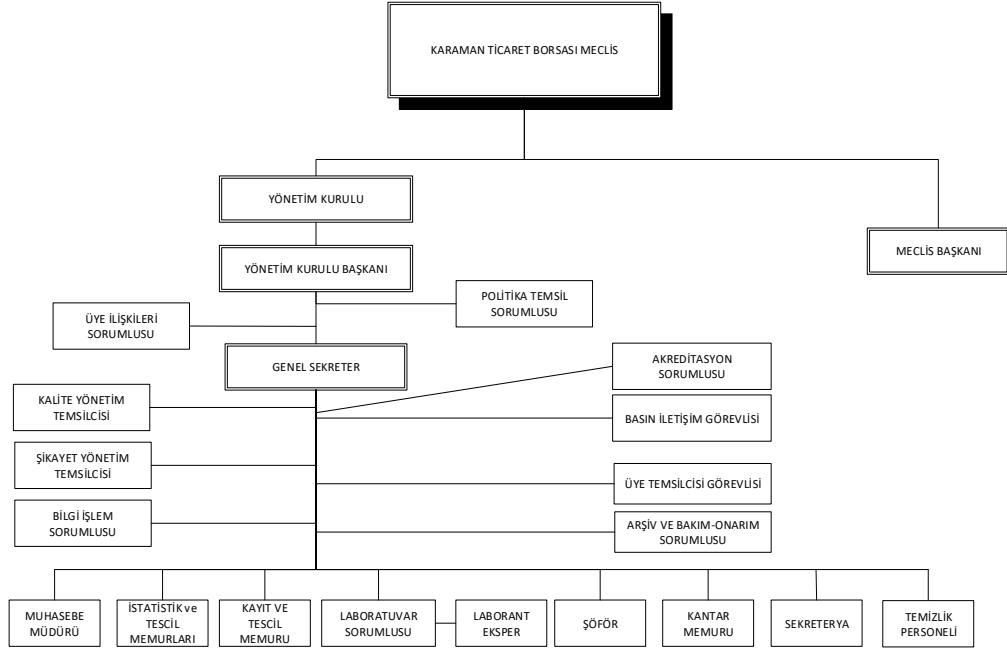
KARAMAN TİCARET BORSASI ORGANİZASYON YAPISI

- ✓ **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.



TİCARET BORSALARININ YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- ❖ 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 ağıları konusunda üyelerine yol göstermek.
- ❖ 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunun 51. inci maddesindeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- ❖ Borsaya dahil maddelerin tiplerini ve vasıflarını tespit etmek üzere laboratuvar 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.
- ❖ Üyelerin 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.

TİCARET BORSALARININ FAYDALARI

- Çiftçinin ürettiği tarım ürünleri piyasanın mevcut şartları içinde gerçek değerine ulaştığı ölçüde, Devletin tarım sektöründe destekleme politikaları sebebiyle üstleneceği mali yük azalır.
- Tarım ürünleri ve hayvansal ürünlerin alım satımının Borsaya tescili ile kayıt dışı ekonominin kayıt altına alınması sağlanmakta, böylece devletin bu ürünlerde stopaj , kdv ve vergi kayıp ve kaçakları önlenmektedir.
- Ticaret Borsaları, önceden tahmini mümkün dalgalanmaları da istikrara kavuşturur.

Ticaret Borsaları İhracatçıya Avantaj Sağlar: Gıda, tekstil gibi sanayi dallarında çalışan üretici ihracatçılar vadeli alım sözleşmeleri yaparak, ihracat taahhütlerini zamanında ve istenilen kalite ve fiyatta yerine getirme imkânını bulabilmektedirler.

Ticaret Borsaları Tüketici Menfaatlerini Korur: Ticaret Borsaları üretimi ve tüketimi son derece yaygın olan tarım ürünlerinin bölge ve zaman bakımından fiyat farklarını kısmen telafi ederek, tüketicinin menfaatlerine uygun adil ve gerçek fiyatların oluşumuna katkıda bulunur.

Ticaret Borsaları Üreticiye Fayda Sağlar: Borsalar üreticilerin, ürünlerini çok miktarda alıcı karşısında arz edebildikleri, böylece o günkü şartlar içinde, güvenle ve gerçek fiyatla satabildikleri bir piyasadır.

ÜYELERİMİZE SUNULAN HİZMETLER

HİZMETLERİMİZ:

- ÜYELİK KAYIT
- TESCİL
- KANTAR TARTIM
- LABORATUVAR
- SATIŞ SALONU
- FİYAT İLANI
- TÜRİB KAYIT
- ÇEŞİTLİ TOPLANTILAR, EĞİTİMLER, ETKİNLİKLER VE FUARLAR
- PROTOKOL ANLAŞMALARI

ÜYELİK KAYDI: Borsa kotasyonuna tabi malların alım satımı ile iştigal eden gerçek ve tüzel kişiler bulunduğu yer borsasına kaydolmak ve işlemlerini tescil ettirmek ve yıllık aidat ödemekle yükümlüdür.

Borsalara kayıt zorunluluğu bulunanlar işe başladıkları tarihten itibaren bir ay içinde ilgili borsaya kaydolmak zorundadır. Kayıt için müracaatlar doğrudan borsaya yapılır. Bunlardan mevzuat hükümlerine uygun görülenlerin üyeliğe kaydedilmesine yönetim kurulunca karar verilir. Kararda, ilgilinin derecesi, ödeyeceği yıllık aidat ve alınacak kayıt ücreti belirtilir. Yönetim kurulu karar tarihi, kayıt tarihidir. Kayıt ücreti alınan yıl için yıllık aidat alınmaz. Yıllık aidatlar Haziran ve Ekim aylarında olmak üzere 2 eşit taksitler halinde ödenebilir.

KARAMAN TİCARET BORSASI
KAYIT İÇİN GEREKLİ BELGELER

SAHİSLAR İÇİN

- 1- Üyelik başvuru dilekçesi,
- 2- İştigal konuları arasında borsa kotasyonuna tabii maddelerin alım veya satımının olduğunun tescilini gösterir Türkiye Ticaret Sicili gazetesi veya Türkiye esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesinin aslı veya onaylı örneği yâda sicil tasdiknamesi,
- 3- Esnaf/Ticaret Sicil Müdürlüğünde kayıtlı bulunan faaliyetlerini gösterir belge,
- 4- Noter tasdikli imza sirküleri (ASLI),
- 5- Yeni çekilmiş üç adet fotoğraf,
- 6- Kimlik fotokopisi,
- 7- Vergi levhası fotokopisi veya vergi kaydını gösterir belge,
- 8- İkametgâh,
- 9- Noter onaylı taahhütname (TAAHHÜTNAME ÖRNEĞİ BORSAMIZDAN TEMİN EDİLECEKTİR),
- 10- Beyanname (Gerçek Kişi Üye Kayıt Formu),
- 11- Sermayeye göre belirlenmiş peşin kaydiye ücreti.

KARAMAN TİCARET BORSASI
KAYIT İÇİN GEREKLİ BELGELER

TÜZEL KİŞİLER İÇİN

1. Üyelik başvuru dilekçesi,
2. Tescil ilanının Yayınlandığı ticaret sicili gazetesinin aslı veya onaylı örneği veya ticaret sicili tasdiknamesi,
3. Ticaret Sicil Müdürlüğünde kayıtlı bulunan faaliyetlerini gösterir belge,
4. Temsilcilerin noter tasdikli imza sirküleri (FOTOKOPİ OLMAYACAK)
5. Temsilcilerin yeni çekilmiş üç adet fotoğraf,
6. Temsilcilerin kimlik fotokopileri
7. Vergi levhası fotokopisi veya vergi kaydını gösterir belge
8. İmzaya yetkililerin ikametgâh belgeleri
9. Noter onaylı taahhütname (TAAHHÜTNAME ÖRNEĞİ BORSAMIZDAN TEMİN EDİLECEKTİR)
10. Beyanname (Tüzel Kişi Üye Kayıt Formu)
11. Sermayeye göre belirlenmiş peşin kaydiye ücreti.

ÜYELİK BİLGİLERİNİN GÜNCELLENMESİ

Üyelik kayıtlarınızla ilgili bir değişiklik olduğunda Borsamıza gelerek belgeleriyle birlikte müracaat etmeniz gerekmektedir. Belgeler ve dilekçenin doldurulması ile beyan edilen bilgilerin değişiklikleri ilgili borsa personeli tarafından gerçekleştirilir.

Borsamız ile ilgili bilgiler etkinliklerden haberdar olmanız ve size zamanında ulaşabilmemiz amacıyla kullanacağımız iletişim bilgilerinizin değişmesi durumunda güncel bilgilerinizi web sayfamızda bulunan (www.karamantb.org.tr) üye bilgi güncelleme formunu doldurarak veya borsamız telefonlarını (0338-213 37 69) arayarak da yenileyebilirsiniz.

ÜYELERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Her yıl Haziran ve Ekim ayı içerisinde ödemekle yükümlü oldukları yıllık aidatlarını geciktirmeden ödemekle, geciktirdiği takdirde gecikme zamlarıyla birlikte ödemekle, yapılan hizmetler karşılığı belirlenen ücretleri ödemekle,

Adres, telefon, faks, elektronik posta adreslerinden herhangi birinde ya da hepsinde meydana gelen değişiklikleri en kısa sürede borsaya bildirmekle, vergi dairesinden kaydını sildiren üyeler vergi dairesinden iş bırakma tarihi itibarıyla en geç bir ay içerisinde borsaya bunu bildirerek kayıt silme işlemlerini gerçekleştirmekle, borsaya yaptıkları her türlü beyanda bilgileri doğru beyan etmekle, mesleki ahlak, disiplin ve tesanüte uymakla,

Firmalarının Ticaret Sicilindeki kayıtlarında yaptıkları her türlü değişikliği en geç bir ay içerisinde borsaya bildirmekle yükümlüdürler.

YILLIK AİDATLARIN ÖDENMESİ:

Üyelerimiz yıllık aidat ücretlerini Haziran ve Ekim aylarında olmak üzere 2 eşit taksitler halinde ödeyebilirler. Nakit, kredi kartı pos ve T.VAKIFLAR BANKASI KARAMAN İSMETPAŞA ŞUBESİ İBAN: TR68 0001 5001 5800 7261 3114 36 nolu ödeme kanallarını kullanarak ödeme işlemlerini gerçekleştirebilirler.

NOT: Aidat ödemelerinde geçmiş (tahsil edilmemiş önceki yıl-yıllar) ve cari dönem (yürürlükte olan, olagelen, geçerli bulunan) aidat borcu bulunan üyelerimiz geçmiş döneme ait borçlarını ancak cari dönemdeki borçları tahsil edildikten sonra ödeyebilirler. Anlaşılacağı üzere geçmiş borçlara ait ödeme işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için önce cari dönem borçları ödenecek, sonra diğer borçların tahsilat işlemleri gerçekleştirilecek.

ÜYE KAYIT SİLME İŞLEMLERİ:

- Ticaret sicili veya esnaf ve sanatkârlar sicilindeki kaydının terkin edildiğini gösteren Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesinin aslı veya onaylı örneğini veya ilgili Ticaret Sicili Memurluğundan veya Esnaf ve Sanatkâr Sicili Müdürlüğünden alınmış bir yazıyı dilekçe ekinde doğrudan borsaya ibraz eden üyenin kaydı Yönetim Kurulu kararıyla silinir.
- Ticareti terk, vergi mükellefiyetinin sona ermesi, vefat ve benzeri sebeplerle üyenin işini bıraktığını başvuru üzerine veya resen öğrenen ilgili borsa, öncelikle bunlardan ticaret sicili veya esnaf ve sanatkâr sicilinden kaydını terkin ettirmeyenleri terkin işleminin yapılması için ilgili ticaret sicili memurluğuna veya esnaf ve sanatkâr sicili müdürlüğüne bildirir. Bu bildirim üzerine, ticaret sicili memurluğu ile esnaf ve sanatkâr sicili müdürlüğü gerekli işlemleri yapmakla yükümlüdür.
- Ticaret sicili veya esnaf ve sanatkâr sicilindeki kaydı terkin edilmiş olup da borsadan kaydını sildirmeyenler ticaret sicili veya esnaf ve sanatkâr sicilinden kaydı terkin edilenlerin borsa kayıtları, meclis kararıyla silinir.

TICARETİ TERK HALİNDE KAYIT SİLME İŞLEMLERİ:

- Kayıt silme talebini bildirir kaşeli ve imzalı, adres ve telefon bilgileri içeren dilekçe,
- Ticaret Sicilinden kaydın silindiğine ilişkin tescilin ilan gazeteleri veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicilinden kaydın silindiğine ilişkin evrak,
- Kapanış tarihine kadar tahakkuk etmiş bulunan borçların ödenmesi

İŞTİĞAL KONUSU DEĞİŞİKLİĞİNDE KAYIT SİLME İŞLEMLERİ:

- ✓ Kayıt silme talebini bildirir kaşeli ve imzalı, adres ve telefon bilgileri içeren dilekçe,
- ✓ Ticaret Sicilinde ana sözleşmede bulunan faaliyet konularından Borsa Kapsamına giren bölümlerin çıkarılarak, konuya ilişkin tescilin ilan gazeteleri (Meşgale değişikliği) veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicilinde meşgale değişikliğinin yapıldığına ilişkin evrak,
- ✓ Kapanış tarihine kadar tahakkuk etmiş bulunan borçların ödenmesi,

VEFAT HALİNDE KAYIT SİLME İŞLEMLERİ:

- ❖ Varis tarafından yazılmış imzalı, adres ve telefon bilgilerinin bulunduğu dilekçe
- ❖ Vefat tarihini belirten bir belge (Ölüm Kâğıdı - Gömme İzin Kâğıdı)

ÜYENİN ASKI DURUMUNA DÜŞMESİ:

Borsalar, Kanunun 32 nci maddesi uyarınca her yılın Ocak ayında üye kayıtlarını güncelleştirir. Buna göre; içinde bulunulan yıldan önceki ikinci yılın Ocak ayının ilk gününden, güncelleştirme işleminin yapılacağı ana kadar adres ve durumları tespit edilemeyenler ile bu süre zarfında borsa maddeleri üzerine alım satımı bulunmayanların üyeliği meclis kararıyla askıya alınır ve bunlar borsa hizmetlerinden yararlanamaz. Üyeliğin askıya alınması, üyelerin isimlerinin meslek grupları ve seçmen listelerinden silinmesini ve bu üyelerin aidat tahakkuklarının durdurulmasını kapsar.

İçinde bulunulan yıldan önceki ikinci yılın Ocak ayının ilk günü ve sonrasında borsaya kaydolun üyeler hakkında bu maddenin birinci fıkrası hükmü uygulanmaz.

Borsa maddeleri üzerinde alım satımın bulunmaması nedeniyle üyeliği askıya alınanlardan, borsaya tabi maddeler üzerinde alım satım işleminin bulunduğu belgelendirilmek kaydıyla beyan üzerine veya resen tespit edilmesi halinde bu üyelerin üyeliği meclis kararıyla askıdan indirilir ve isimleri meslek gruplarına dâhil edilerek aidat tahakkukları yeniden başlatılır. Ancak bunlar, aidat borçlarının tamamını ödemedikçe seçmen listelerine dâhil edilmez.

Adres ve durumunun tespit edilememesi nedeniyle üyeliği askıya alınanlardan, adres ve durumlarını bildirenlerin üyeliği meclis kararıyla askıdan indirilir ve bu üyelerin isimleri meslek gruplarına dâhil edilerek aidat tahakkukları yeniden başlatılır. Ancak bunlar, aidat borçlarının tamamını ödemedikçe seçmen listelerine dâhil edilmez.

Adres ve durumunun tespit edilememesi nedeniyle üyeliği askıya alınan üyelerden, üyeliğin askıya alınmasına ilişkin meclis kararını takip eden yılbaşından itibaren iki yıl içinde adres ve durumlarını bildirmeyenlerin kayıtları, yönetim kurulunun teklifi ve meclisin kararıyla borsadan silinir.

Bu maddenin uygulanmasından ilgili organlar sorumludur.

TESCİL:

Borsaya tâbi maddelerin en az miktarları üzerinde yapılan alım satım muamelelerinin borsalara tescili zorunludur. Elektronik ticaret yoluyla yapılan satışlar da bu madde kapsamındadır.

Borsaya tâbi olmamakla birlikte yeterli arz ve talebi bulunan, misli nitelikte tarımsal ürünlerin alım satım işlemleri, alıcı veya satıcının talebine bağlı olarak borsaya tescil edilebilir.

Alıcı ve satıcının aynı borsanın çalışma alanı içinde bulunmaları halinde, işlem borsa örf ve adetlerine göre tespit olunan tarafça o borsaya tescil ettirilir ve tescil ücreti ödenir.

Borsa yerinde yapılan işlemler aynı gün, borsanın çalışma alanı içinde olmakla beraber borsa yerinin dışında alınıp satılmasına müsaade edilen maddelere ait işlemler en geç otuz gün içinde (Stopaj beyan süresini aşmamak üzere) tescil

ettirilir. Belirtilen sürelerde tescil zorunluluğunun yerine getirilmemesi halinde, tescil ücreti yüzde elli fazlasıyla tahsil olunur.

Tescil edilen muamelenin bedeli üzerinden nispi olarak alınan ücrete "Tescil Ücreti" denir.

Tescil ücretinin oranı, malın alım satım değeri üzerinden binde ikidir ve bu oran meclisçe belirlenir. Borsaya tabi maddelerin alım ve satımları için aynı oranda uygulanmak üzere, işlem başına alınacak toplam tescil ücreti tavanı, yıllık aidat tavanının yüzde onundan az ve tamamından fazla olamaz. Ürün senedi tescil ücreti oranı ise alım satım değeri üzerinden en çok on binde beştir.

İhracatın tescilinden ücret alınmaz. Ancak, ihracatçının ihrac ettiği malların yurt içindeki alımları tescile ve ücrete tabidir.

Tescil ücretinin, muameleyi tescil ettiren tarafından tescil esnasında peşin olarak ödenmesi esastır.

Borsalar, üyelerinin alım satımlarının tamamını tescil ettirip ettirmediklerini denetlemeye yetkilidir. Bu amaçla hâkim kararıyla üyelerinin ilgili defter ve evrakını inceleyebilir.

Bu incelemeler sonucunda, geçerli bir neden olmaksızın belirtilen sürelerde tescil zorunluluğunun yerine getirilmediğinin tespit edilmesi durumunda, muameleler resen tescil edilir ve Ticaret Borsalarına Tabi Maddeler ve Bu Maddelerin Alım veya Satımlarının Tescili Hakkında Yönetmeliğin 11 inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre işlem yapılır.

Tescile getirilen muamelelerde, belirtilen fiyatlar o gün için borsada oluşmuş fiyatlara uygun değil ise, bu muamelelerin doğruluğu hususunda gerekli araştırma yapılır ve bunlardan doğruluğu anlaşılanlar tescil edilir.

Tescil işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılmasından ilgili borsa personeli sorumludur.

TESCİL İPTALI:

Borsaya tescil ettirilmiş alım satım muameleleri tarafların yazılı müracaatları üzerine yönetim kurulu kararıyla iptal edilebilir. Bu durumda tescil ücreti talep halinde iade edilir.

Aynı alım satım muamelelerinin mükerrer yapılması halinde, tescil yönetim kurulu kararıyla iptal edilir.

TESCİL ÖDEMELERİ:

Üyelerimiz tescil ücretlerini nakit,kredi kartı pos ve T.VAKIFLAR BANKASI KARAMAN İSMETPAŞA ŞUBESİ İBAN: TR68 0001 5001 5800 7261 3114 36 nolu ödeme kanallarını kullanarak ödeme işlemlerini gerçekleştirebilirler. Tescil ücreti ödemeleri müstahsil makbuzlarında stopaj ve varsa bağ-kur kesintisi düşüldükten sonra tutarın (binde 2) oranında, satış faturalarında kdv hariç matrah üzerinden (binde 2) oranında, ithalat beyannamelerinde (binde 2) oranında tescil ücreti uygulanmakta olup, ihracat beyannamelerinin tescil işlemlerinde ücret alınmamaktadır.

KANTAR:

Her iki yılda bir Bilim Sanayi ve Teknoloji İl müdürlüğü tarafından kalibrasyonu yapılan 80 tonluk elektronik kantar ile üyelerimize hizmet vermekteyiz.

LABORATUVAR:

Kantar üzerindeki araçlardan otomatik numune sondası ile alınan numuneler (Hububat ve Bakliyat) veya üyelerimizin kendisinin getirmiş olduğu numuneler (Hububat, Bakliyat, Un, ve Yem) üzerinde kırk tane, cılız tane, diğer hububat, embriyosu kararmış tane, süne ve kımlı tahribatı, yabancı madde tayini, sedimantasyon, hektolitire, kül, sertlik, nem, protein, yağ, nişasta, gluten-indeks selüloz, analizleri ürün çeşidine göre yapmaktayız.

SATIŞ SALONU:

Ürünü salonda satmak isteyen müstahsillerin getirmiş oldukları üründen alınan numunelerin analiz sonuçları ilk tescil pusulasına kaydedilerek satış salonundaki üyelerimizin arasında açık artırma ile ürün satışı yapılmaktadır. Satış salonunda Karaman Ticaret Borsası üyeleri haricinde başka bir gerçek yâda tüzel kişilik kendi adı ve namına alım-satım işlemi yapamaz. Ancak borsaya kayıtlı üye adına işlem yapmak istiyor ise dilekçe ve vekâletname vermesi gerekmektedir.

FİYAT İLANI:

Satış salonunda oluşan fiyatlar ve yapılan tesciller sonunda oluşan fiyatlar internet sitemizde ilan edilmektedir.

TÜRİB KAYIT:

TÜRİB NEDİR?

Türkiye Ürün İhtisas Borsası 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kanunu'nun 53. maddesi, 5300 sayılı Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi olarak faaliyette bulunmak üzere, T.C. Ticaret Bakanlığı ve Sermaye Piyasası Kurulunun teklifi üzerine 06.04.2017 tarihli ve 30030 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2017/9986 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına istinaden 08.06.2018 tarihinde kurulmuştur.

TÜRİB'in başlıca amacı ve faaliyet konusu; "5300 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde lisanslı depo işletmecilerince oluşturulan elektronik ürün senetleri ile elektronik ürün senetlerine dayalı vadeli işlem sözleşmelerinin ticaretinin yürütülmesini sağlamak üzere borsacılık faaliyetinde bulunmaktır."

Lisanslı depolara teslim edilen ürünler için oluşturulan tüm Elektronik Ürün Senetlerinin (ELÜS) alım ve satımları sadece TÜRİB bünyesinde yapılmaktadır. Alıcı ve satıcıların sistem üzerinde yatırımcı olarak kayıtlarının yapılması gerekiyor. Bu kapsamda üye ve üreticilerimize daha iyi hizmet verebilmek amacıyla Karaman Ticaret Borsası olarak TURİB'in 0,6 pay ve 150.000,00 ₺ sermaye ile kurucu ortakları arasında yer almaktadır. Elektronik Ürün Senetlerinin (ELÜS) güven, serbest rekabet ve istikrar içinde şeffaf ve kolay bir şekilde tek bir borsa çatısı altında işlem görebilmesini sağlamak amacıyla 2018 yılında kurulan Türkiye Ürün İhtisas Borsasının (TÜRİB) acentesi durumunda olup hizmet vermeye devam etmekteyiz.

TÜRİB GERÇEK KİŞİ İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

- ❖ Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- ❖ Adres ve teyidi için geçerli sayılan belgelerden herhangi biri (ikametgâh ilmühaberi, fatura v.b)
- ❖ Gerçek Kişi Müşteri Tanıma Formu
- ❖ Aracı kurum veya Banka'dan alınacak yatırım hesabını gösterir belge
- ❖ Yatırımcı Aydınlatma, Onay ve Taahhüt Metni (Yatırımcı Taahhütnamesi)

TÜZEL KİŞİ İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

- ❖ Kuruluş ilanının yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi örneği
- ❖ Ticaret Sicilinden alınan Faaliyet Belgesi örneği
- ❖ Vergi Levhası örneği
- ❖ İmza Sirküleri
- ❖ Tüzel Kişi Müşteri Tanıma ve Temsilci Tayin Formu
- ❖ Aracı Kurum veya Banka'dan alınacak yatırım hesabını gösterir belge
- ❖ Yatırımcı Aydınlatma, onay ve Taahhüt metni (Yatırımcı Taahhütnamesi)

ÇEŞİTLİ TOPLANTILAR, EĞİTİMLER, ETKİNLER VE FUARLAR:

Karaman Ticaret Borsası üst yönetim ve personeli ile üye memnuniyetlerini yüksek tutmak ve gelişimlerini sağlamak amacı ile plan dâhilinde ya da öneri-istek ile gelen talepleri değerlendirerek toplantılar, bilgilendirme seminerleri, eğitim ve etkinlikler düzenlemektedir. Güncel TMO duyuruları ve TOBB'dan ve diğer kurumlardan gelen her türlü bilgi ve yazı

Web sitemiz : www.karamantb.org.tr

Sosyal medya hesaplarımız

twitter: borsakaraman

instagram: karamanticaretborsasi

facebook: karamantb adreslerinde paylaşılmaktadır.

PROTOKOL ANLAŞMALARI:

Vizyonumuz paralelinde hizmet alanlara beklentilerinin ötesinde hizmet sunmayı ve üyelerimizin ihtiyaç ve beklentilerine hitap eden yüksek standartta borsa hizmeti sunmayı amaçlayan Karaman Ticaret Borsası kamu ve özel kurumlar, hastaneler ve eğitim kurumları gibi üyelerimizin faydalanabilecekleri protokol anlaşmaları imzalamıştır

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 artırma 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 ayırım 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, sözlü 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,

Sevgili Üyelerimiz:

İstek, beklenti ve şikâyetlerinizi;

-Web sayfamızda sol menüde bulunan Şikâyet ve Öneriler bölümünden

-Borsamız girişinde ve satış salonunda bulunan dilek ve şikâyet kutularından

-0338 213 37 69-5numaralı telefondan iletebilirsiniz.

Öneri, istek ve şikâyetleriniz gizlilik çerçevesinde ele alınıp sonuç hakkında size bilgi verilecektir.

-Borsamız her yıl siz değerli üyelerimizden gelen talepler doğrultusunda ve Borsamız tarafından sizin ihtiyaç duyduğunuzu düşündüğümüz konularda eğitimler belirleyerek eğitim planı oluşturur.

-Bu plan çerçevesinde verilecek eğitimler sizlere SMS, Web sayfası duyurular bölümü ve etkinlik takvimi, Facebook, Twitter aracılığı ile duyurulur.

-Eğitim ve etkinlik taleplerinizi anketler, web sayfamız ve telefon aracılığı ile borsamıza bildirebilirsiniz.

-Borsamız tarafından yılda en az 1 defa üye anketi yapılmaktadır. Anketler gizlilik çerçevesinde değerlendirilmekte ve sonuçları üyelerimize daha iyi hizmet vermek için kullanılmaktadır.

-Anketleri objektif olarak doldurmanız sizlere daha iyi hizmet vermemizi sağlayacaktır.

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

