



ORHANGAZI TİCARET VE SANAYİ ODASI

YÖNETİCİ EL KİTABI

İÇİNDEKİLER

AMACI.....	3
KURUMSAL KİMLİK.....	4
MİSYON.....	4
VİZYON.....	4
TEMEL DEĞERLER.....	4
KURUM KÜLTÜRÜ.....	5
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	5
İLGİLİ TÜZÜK VE YÖNETMELİKLER	8
KURUM İÇİ ANALİZ.....	9
ORGANİZASYON YAPISI.....	9
ORGANİZASYON ŞEMASI.....	9
ODA MESLEK KOMİTELERİ.....	10
ODA MECLİS KURULU.....	11
ODA YÖNETİM KURULU.....	12
ODA DİSİPLİN KURULU.....	12

YÖNETİCİ EL KİTABININ AMACI

Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası Yönetici Oryantasyon Programının amacı, Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası' nın organlarının, görev ve yetkileri, seçilme ve çalışma esasları, ihtisas komisyonları, idari teşkilat kademeleri ve personelin haklarını, işlerin yürütülmesi şekil ve usulleri ile işleyişe ilişkin esasları Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası bünyesine yeni katılan yöneticiye tanıtmaktır.

Yönetim kurulu, meclis ve meslek komitesi üyelerinin işe başlaması öncesinde de OTSO'nun tanıtımı, yürüteceği görev hakkında genel bilgilendirme, iç yönetmelikler, stratejik planlama konusunda genel bilgilendirme konularında oryantasyon eğitimi verilir. Personel oryantasyonlarında eğitimin kayıtları İşbaşı Eğitim Formu tam olarak (OTSOF16), Yönetim Kurulu, Meclis ve Meslek Komitesi üyelerinin ve diğer komisyonlarının oryantasyonlarında ise İşbaşı eğitim formunun sadece ilk sayfası doldurularak oryantasyon sonuçları kayıt altına alınır.

KURUMSAL KİMLİK

MİSYON

- ✓ Kurumsal bir yapı içerisinde mevcut veya gelecekteki ihtiyaçlarını hizmet ilkelerinden ödün vermeden bilgilendirme, eğitim ve danışmanlık hizmetleri aracılığıyla karşılayıp İlçemizde ve buna bağlı olarak ülkemiz ekonomisinin ve sanayimizin ulusal rekabet gücünün artmasına ve ülke kalkınmasına katkıda bulunmaktadır.

VİZYON

- ✓ Odamıza gelen üyelerimize en iyi hizmeti sunmak, hizmeti verdikten sonra üyenin memnun kalmasını sağlamak her zaman gelişimin ve değişimin öncüsü çağdaş bir oda ve Orhangazi'deki ticaret ve sanayi sektörünün en güçlü temsilcisi olmaktır.

TEMEL DEĞERLER

- ✓ Hizmette Kalite
- ✓ Şeffaflık
- ✓ Üye Memnuniyeti
- ✓ Yenilikçilik
- ✓ Ulaşılabilirlik
- ✓ Tarafsızlık

KURUM KÜLTÜRÜ

Odamızın işleyişi 5174 sayılı Kanununun 17/k maddesine istinaden hazırlanan iç yönerge ile TÜRKAK ISO 9001-2008 standardı doğrultusunda hazırlanan prosedürler ve talimatlarda tanımlanmıştır. Kurumda ISO 9001:2008 OTSO Dokümantasyonu tüm iletişim ve kontrol / iç denetim için kullanılır. Akreditasyon kuralları tüm çalışanlar tarafından benimsenmiştir.

Oda meslek komiteleri ayda bir kez, meclisi ayda bir kez, yönetim kurulu haftada bir kez Odamızı ilgilendiren konularda toplantı yaparlar. Toplantıdan en az bir gün önce toplantının yeri, saati ve toplantıda görüşülecek konular belirlenerek ilgili organ üyelerine dağıtım yapılır. Toplantı sonucunda görüşülen konularda alınan kararlar hazırlanarak ilgili organ defterine yapıştırılır. Bir sonraki toplantıda organ üyeleri tarafından imza altına alınır. Toplantı sonrası alınan kararlar ile yapılacak işler ilgili servislere karar sureti şeklinde hazırlanarak dağıtım yapılır.

Çalışmalarını yürüten meslek komiteleri ile meclisin ayda bir ve yönetim kurulunun haftada bir yaptığı düzenli toplantılarda, her ay Meclis toplantısından önce Hesapları İnceleme Komisyonuna verilen bütçe analiz raporu, aylık-yıllık gelir-gider tabloları ve diğer mali tablolar, tekdüzen muhasebe sistemi içinde yevmiye kayıt defteri, defter-i kebir ve yardımcı defterler, yılsonunda onaylanan tahmini bütçe, Hesapları İnceleme Komisyonuna verilen bütçe analiz raporuyla takip edilmekte, sonuçları meclise rapor edilmektedir.

Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası'nda; üstlenilen görevlerin eksiksiz yerine getirilmesi, kalite yönetim sistemi ve müşteri gereksinimleri ile ilgili haber, duyum ve bilgileri ilgili kademe ve personel ile paylaşmak ve kullanıma sunmak için, üst yönetim tarafından, gerekli iletişim kaynakları sağlanmıştır. Bu amaçla tüm servislere yeterli sayıda bilgisayar temin edilip ağ bağlantıları oluşturulmuştur.

Odamızın web sitesi ve ticaret rehberi ile diğer haberleşme sistemleri sürekli olarak yenilenmektedir. Yönetim kurulunca onaylanmış SMS ile haberleşme ve mail sistemi ile yazılı toplantı gündemleri meslek komiteleri, meclis ve yönetim kurulu toplantıları öncesinde ilgililere ulaştırılmaktadır.

Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası'nın üst yönetimi,

- Kalite hedefleri
- Müşteri ihtiyaç ve beklentileri,
- Yasa ve mevzuat şartları,
- Hizmet ve proseslerin performans verilerinin değerlendirilmesi
- Sürekli iyileştirme

ile ilgili tüm şartları yerine getirmek için kalite yönetim sisteminin planlanmasını ve kalite yönetim sisteminde değişiklikler planlanıp uygulandığında, kalite yönetim sisteminin bütünlüğünün sürdürülmesini sağlar. Bu amaçla yılda bir kez yapılan yönetimin gözden geçirme toplantılarında bu konular görüşülür ve yapılacak faaliyetler, sorumlular ve termin tarihleri ile kayıt altına alınır.

Karşılıklı ilişkileri bulunan ve kaliteyi etkileyen işleri yöneten, uygulayan ve doğrulayan tüm personelin görevleri Kalite El Kitabı içerisinde tanımlanmıştır. İmzaya yetkili kılınan müdürler ve personelin imzaları düzenlenen imza sirküsü ile tespit edilir.

Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası, hizmet sağlamayı kontrollü şartlar altında planlı bir şekilde yürütmektedir. Kuruluşumuz kontrollü şartları şu şekilde sağlar;

- a) Verilen hizmetler ilgili özellikler standartlar; kanunlar ve yönetmelikler yardımı ile ayrıntılı olarak tanımlanmış ve bu tanımlar ilgili yerlere dağıtılmıştır.
- b) Hizmetin sunulması ile ilgili çalışma talimatları oluşturulmuştur.
- c) Üreticilerin ve üyelerin salon ihale işlemlerinin ve tescil hizmetlerinin prosesler ve talimatlarla gerçekleşmesi sağlanmaktadır.
- c) 5174 sayılı kanunun 9. maddesi gereğince üye bilgilerinin düzenli olarak güncellenmesi sağlanmaktadır.
- d) Bilgi edinme kapsamında OTSO' ya gelen talepler, Bilgi Edinme Kanununun gereklerine göre cevaplandırılmakta ve istatistikî değerlendirilmeleri kayıt altına alınmaktadır.
- e) Üye taleplerine göre Proje Sorumlusu tarafından üyelere ihracat, ithalat ve dış ticaret ile ilgili bilgilendirme yapılmakta ve buna bağlı olarak yurt dışına yönelik heyet ziyaretleri, yurt dışı fuar, sergi vb. hizmetler sağlanmaktadır.
- f) İletişim ağını kurmak ve geliştirmek amacıyla diğer oda ve borsalarla toplantılar düzenlenmekte, TOBB İstişare Toplantılarına, eğitim ve seminerlerine katılım sağlanmaktadır.

Orhangazi Marmara Denizi'nin güneyinde Bursa-Yalova karayolu üzerinde, İznik Gölü'nün batı kıyısında yer alan 75 bin nüfusa sahip bir ilçedir. Orhangazi, Samanlı ve Katırlı

Dağlarının çevrelediği verimli bir ova üzerine kurulmuştur. Orhangazi 1893 yılında ilçe olmuştur. Bu tarihten sonra kentte hızlı bir gelişme yaşanmış ve 1913 yılında Orhangazi adını alarak bu günlere gelinmiştir. Sanayi, tarım, hayvancılık, özellikle zeytin, dünyaca ünlü Gedelek turşusu, meyvecilik ve ormancılık halkın geçim kaynağını oluşturmaktadır. Toplam 25 köy bulunmaktadır. Orhangazi, Gebze-Orhangazi-İzmir otoyolunun yapılması ile bölgenin en önemli çekim merkezlerinden birisi olmasına kesin gözüyle bakılmaktadır.

İlçemizde ekonomi, tarım ve sanayiye dayanmaktadır. İlçemizin toplam alanı 476.000 dekar olup, bunun 140.990 dekarı ekilebilir arazi, 7.500 dekar çayır, mera arazisi, 159.360 dekar orman arazisi, 168.150 dekarı ise tarım dışı arazidir. Tarımda kullanılan arazinin 64.540 dekarlık alanı sulanabilir arazi olup, bunun 27.500 dekarlık kısmı devlet imkanları ile sulanabildiği halde 37.040 dekarlık alan ise çiftçinin imkanlarıyla sulanabilmektedir.

Gedelek köyünde sektör haline gelmiş, turşuculuk iç piyasa dışında ihracat yapacak düzeyde gelişmiştir.

Hayvancılık genelde aile işletmeciliği olup, koyun ve keçi yetiştiriciliği köylerde yapılmaktadır. Süt inekçiliği ağırlıkta olup az miktarda sığır besiciliği yapılmaktadır. Merkez ve köylerde 3.200 adet sığır mevcut olup, 2.870 adet koyun, 6.130 adet keçi ve 368 adet tek tırnaklı hayvanlar mevcuttur.

İlçemiz son yıllarda Gemlik çeşidi tüplü zeytin fidanı üretiminde, Türkiye'nin en büyük fidan üretim merkezi konumuna gelmiştir. Zeytin fidancılığı ilçemizde önemli bir sektör ve istihdam kaynağı olmuştur.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

5174 Sayılı Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Kanunu'na göre Odaların Kuruluş Amaçları ve Görevleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir;

a) Meslek ahlâkını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.

b) Ticaret ve sanayiye ilgilendiren bilgi ve haberleri derleyerek ilgililere ulaştırmak, ilgili kanunlar çerçevesinde resmî makamlarca istenecek bilgileri vermek ve özellikle üyelerinin mesleklerini icrada ihtiyaç duyabilecekleri her çeşit bilgiyi, başvuruları durumunda kendilerine vermek veya bunların elde edilmesini kolaylaştırmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol gösterecek girişimlerde bulunmak, bu konularda gerekli alt yapıyı kurmak ve işletmek.

c) Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeleri yapmak, bölgeleri içindeki iktisadî, ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak, başlıca maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla yaymak.

d) 26 ncı maddedeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.

e) Meslek faaliyetlerine ait konularda resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamının veya bir kesiminin meslekî menfaati olduğu takdirde meclis kararı ile bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.

f) Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.

g) Üyeleri tarafından uyulması zorunlu meslekî karar almak.

h) Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.

ı) Gerektiğinde 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanununun 125 inci maddesinde sayılan mal ve hizmetlerin azamî fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.

j) Deniz ticaretinin kamu yararına, millî ulaştırma ve deniz ticareti politikasına uygun şekilde gelişmesine çalışmak.

k) Millî ve milletlerarası deniz ticaretine ait incelemeler yapmak ve bu konudaki bilgileri sağlamak, Türkiye limanları arası ve yurt dışı navlun, acente komisyonu ve ücretleri ile liman masrafları gibi bilgileri toplamak ve bunları mümkün olan vasıtalarla en seri şekilde yaymak, dünya deniz ticaretindeki en son gelişmeleri izlemek, istatistikler tutmak ve bunları ilgililere duyurmak.

l) Deniz ticaretine ait ticarî örf, teamül ve uygulamaları tespit ve ilân etmek, navlun anlaşmaları, konişmento ve benzeri evraka ait tip formları hazırlamak.

m) Yabancı gemi sahip ve donatanları ile denizcilikle ilgili müesseselere Türkiye limanlarının imkânları, çalışma şekilleri, tarifeleri ve liman masrafları hakkında bilgi vermek ve onlardan benzeri bilgileri sağlamak.

n) Deniz ticareti ile ilgili milletlerarası kuruluşlara üye olmak ve delege bulundurmak.

o) İlgililerin talebi üzerine deniz ticareti ile ilgili ihtilaflarda hakemlik yapmak.

p) Deniz acenteliği hizmet ücret tarifelerini hazırlamak ve Bakanlığın onayına sunmak.

r) Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.

s) Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.

t) Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde odalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.

u) Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.

v) Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.

y) Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.

z) Ticaret ve sanayi odalarınca, odalar ayrı olan illerde ise sanayi odalarınca sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.

Odalar, bunlardan başka mevzuat hükümleri çerçevesinde;

a) Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik lâboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme lâboratuvarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak,

b) Millî Eğitim Bakanlığının izin ve denetiminde ticaret, denizcilik ve sanayi ile ilgili kursları açmak, açılan kurslara yardımda bulunmak, yurt içinde ve dışında ihtiyaç duyulan alanlar için öğrenci okutmak ve stajyer bulundurmak; meslekî ve teknik eğitim ve öğretimi geliştirme ve yönlendirme çalışmaları yapmak, kendi üyelerinin işyerleriyle sınırlı olmak üzere, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu kapsamına alınmamış meslek dallarında bu uygulamaya ilişkin belgeleri düzenlemek,

c) İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınaî ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak,

d) Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırlar, umumi mağazalar, depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak,

e) Yetkili bakanlıkça uygun görülen alanlarda sanayi siteleri, endüstri bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoparklar, teknoloji merkezleri kurmak ve yönetmek; 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu çerçevesinde serbest bölge kurucu ve işleticisi veya işleticisi olmak, antrepo işletmek ve fuar alanları, kongre merkezleri ile ticaret merkezleri kurmak, işletmek veya kurulmuş olanlara iştirak etmek,

Görevlerini de yaparlar.

İLGİLİ TÜZÜK VE YÖNETMELİKLER

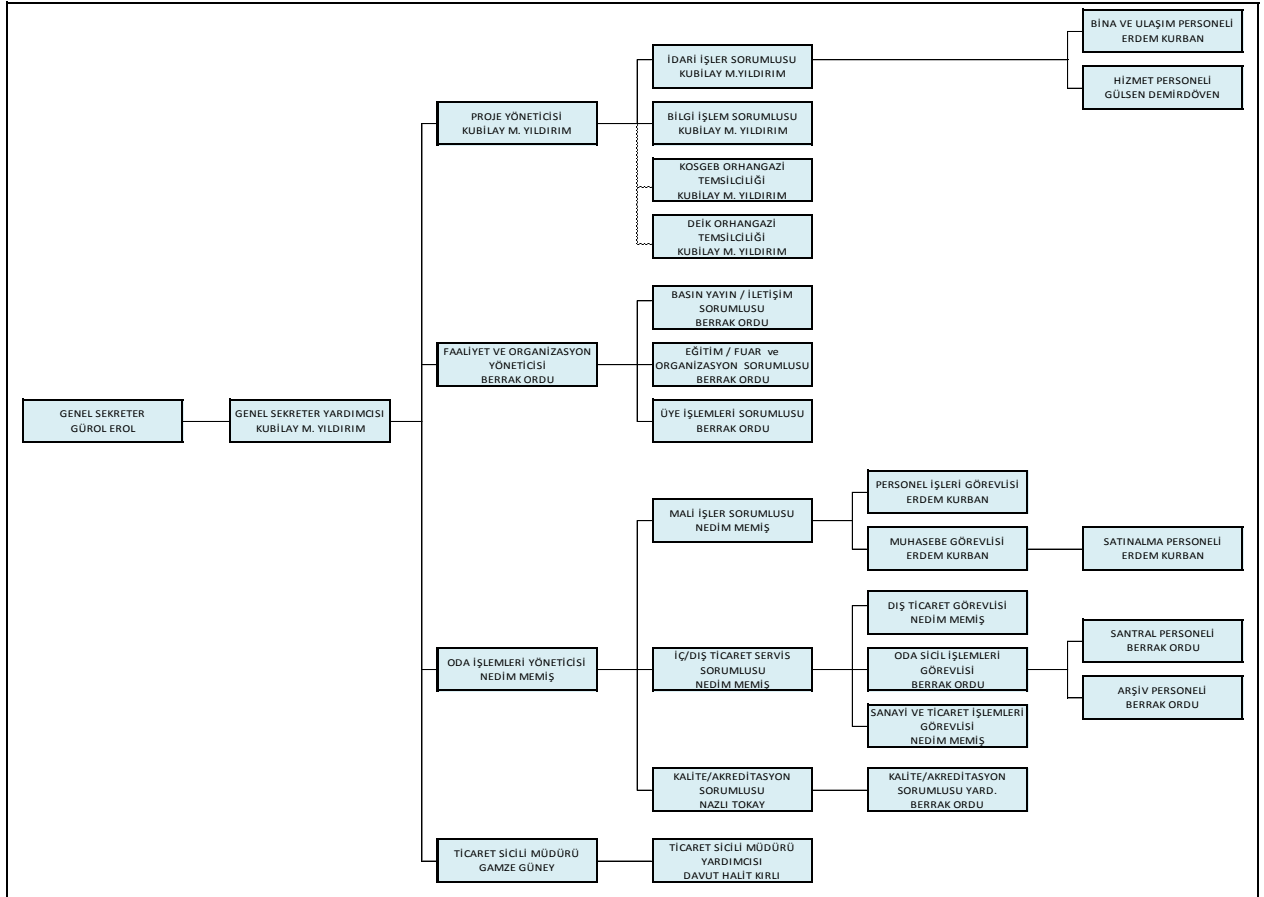
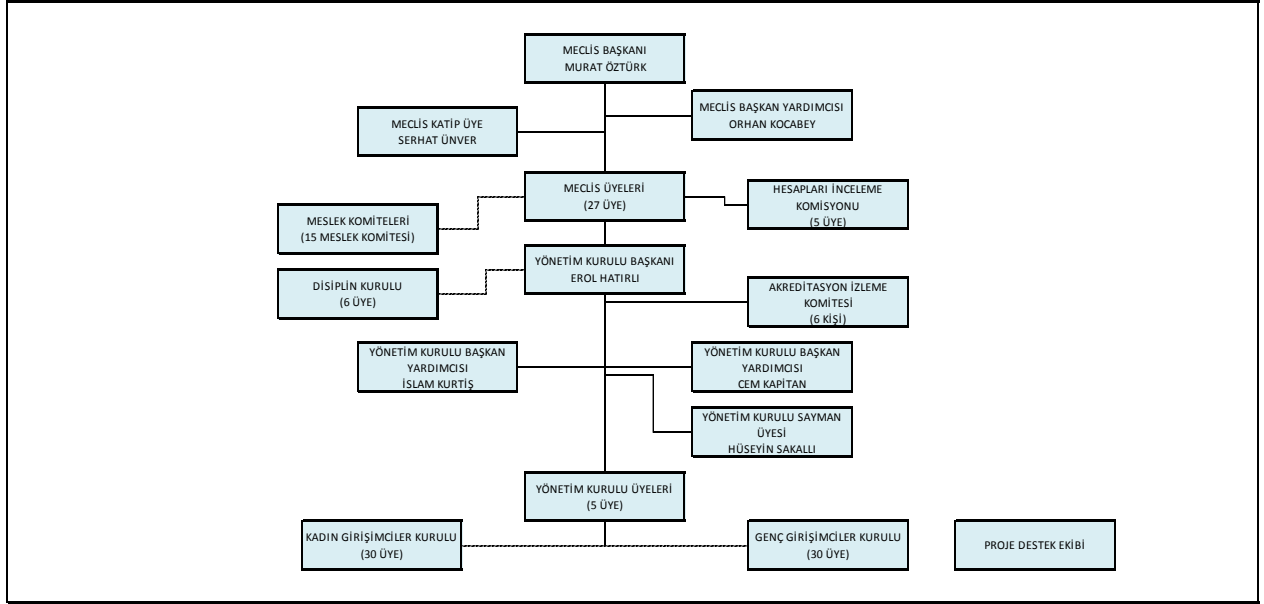
- 5174 Sayılı Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmelik
- Ticaret Borsalarında Mesleklerin Gruplandırılması Hakkında Yönetmelik
- Kayıt Ücreti İle Yıllık Aidat Ve Munzam Aidatın Tespiti Ve Ödenmesi Hakkında Yönetmelik
- Oda Ve Borsa Şubeleri İle Oda Temsilciliklerinin Kuruluş Ve İşleyişi Hakkında Yönetmelik
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Yönetmeliği
- Oda Ve Borsa Üyelerine Verilecek Disiplin Ve Para Cezaları İle Disiplin Kurulu Ve Yüksek Disiplin Kurulu Hakkında Yönetmelik
- Oda Muamele Yönetmeliği
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği Genel Kurul Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği Genel Sekreter Yönetmeliği
- Oda Ve Borsalarda Hakem, Bilirkişi Ve Ekspertiz Listelerini Düzenleme Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Odalar, Borsalar Ve Birlik Bütçelerinden Türkiye Odalar, Borsalar Ve Birlik Personeli Sigorta Ve Emekli Sandığı Vakfına Ayrılan Payın Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
- Türkiye Odalar, Borsalar ve Birlik Personeli Sigorta ve Emekli Sandığı Vakıf Senedi
- Personel Yönetmeliği
- Personel Sicil Yönetmeliği

KURUM İÇİ ANALİZ

ORGANİZASYON YAPISI

Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası'nın yapısı iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısımda dört yılda bir seçimle göreve gelen meclis ve yönetim kurulu üyeleri yer alırken, ikinci kısımda idari personel yer almaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI



ODA MESLEK KOMİTELERİ

Odamızda onbeş tane meslek komitesi bulunmaktadır.

Her dört yılda bir, bütün grupların üyeleri arasında ayrı ayrı seçim yapılarak meslek komiteleri seçilir. 30-60 üyeli meslek gruplarında beş kişiden, 61 ve daha fazla üyeli meslek gruplarında yedi kişiden oluşur. Asıl üyeler kadar yedek üye seçilir.

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

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

Meslek Komitelerinin görevleri şunlardır;

- Konuları dâhilinde inceleme yapmak, faaliyet alanları için yararlı ve gerekli gördükleri tedbirleri, kararlaştırmak üzere Yönetim Kurulu'na teklif etmek.
- Meslek Komitesiyle ilgili olarak meclis gündeminde yer alan konularda başkan, başkan yardımcısı veya uygun görülen üyelerin, oy kullanmamak üzere meclis toplantısına katılmalarına karar vermek.
- Faaliyet alanlarına ilişkin olarak, meclis veya yönetim kurulu tarafından bilgi istenmesi halinde, bu konuda araştırma yapmak ve istemi cevaplandırmak.
- İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Her meslek komitesinden toplam otuz üye "Meclis"i oluşturur. Meclis, Odanın en yüksek karar verme organıdır. Meclisten seçilen dokuz kişi "Yönetim Kurulu"nu oluşturur. Yönetim kurulu seçimleri her dört yılda bir yenilenir. Odanın hukuki temsilcisi yönetim kurulu başkanıdır. Komiteler istişari nitelikte ihtisas organları; yönetim kurulları ise yürütme organlarıdır. Genel sekreter ve bağlı servisler de hizmetlerin yürütülmesinde görevlidirler. Komite toplantıları her ay belirlenen tarih ve saatte yapılmaktadır.

ODA MECLİSİ

Oda meclisi, meslek gruplarınca dört yıl için seçilecek üyelerden oluşur. Meslek komiteleri beş kişiden oluşan gruplardan ikişer, yedi kişiden oluşan gruplardan üçer, dokuz kişiden oluşan gruplardan dörder, on bir kişiden oluşan gruplardan beşer meclis üyesi seçilir. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir. 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.

Meclis toplantıları her ay belirlenen tarih ve saatte yapılmaktadır.

Meclisinin görevleri şunlardır;

- Oda yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.
- Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurulu delegelerini seçmek.
- Yönetim kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak.
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
- Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.

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

ODA YÖNETİM KURULU

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

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

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

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

Toplantı gündemi başkan veya yokluğunda yetkilendirdiği başkan yardımcısı tarafından belirlenir. Ayrıca yönetim kurulu üyelerinin en az üçte birinin başvurusu ile toplantının başlamasına kadar, gündeme yeni madde eklenir. Yönetim kurulu toplantıları her hafta belirlenen tarih ve saatte yapılmaktadır.

Yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

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

ODA DİSİPLİN KURULU

Oda disiplin kurulu, meclisçe odaya kayıtlı olanlar arasından dört yıl için seçilen altı asıl ve altı yedek üyeden oluşur.

Disiplin kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında, üyeleri arasından bir başkan seçer. Başkanın bulunmadığı zamanlarda, en yaşlı üye kurula başkanlık eder.

Disiplin kurulu üyelerinde aranılacak şartlar, Birliğin uygun görüşü alınmak suretiyle Bakanlıkça çıkarılacak

Oda Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır;

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