











Kardeş Odalarla Eskişehir TO' ya Kıyaslama Ziyareti



KIYASLAMA SONUÇ RAPORU

KATILAN ODALAR : **BAFRA TİCARET VE SANAYİ ODASI**
BEYPAZARI TİCARET ODASI
ÇARŞAMBA TİCARET VE SANAYİ ODASI

KIYASLAMA TARİHİ : : 11.06.2021
: 10.00 – 16.00

KATILANLAR : **BAFRA TİCARET VE SANAYİ ODASI**
Genel Sekreter Yrd. /Akreditasyon Sor. : Ayhan AVCI

BEYPAZARI TİCARET ODASI
Akreditasyon Sor. : Raziye UZUNOĞLU

ÇARŞAMBA TİCARET VE SANAYİ ODASI
Genel Sekreter : Gültekin SÜRÜL
Akreditasyon Sor. : Reyhan ARSLAN

SUNUMU YAPANLAR : **ESKİŞEHİR TİCARET ODASI**
Genel Sekreter Yrd. /İK Müdürü: Okan ADIYAMAN
Genel Sekreter Yrd.: Arda GENÇ

KONU BAŞLIKLARI :

Akreditasyon Sistemi
Kalite Yönetim Sistemi;
Projeler,

GİRİŞ

Eskişehir TO :17 bin üye,52 personel ve 21 milyon bütçe,2 şirketi mevcut.
Bağrı TSO :1700 üye,10 personel ve 3,2 milyon bütçe,
Çarşamba TSO :1320 üye,7 personel ve 1,8 milyon bütçe
Beypazarı TO :550 üye,5 personel ve 1 milyon bütçe ye sahip.



Kardeş Odalarla Eskişehir TO' ya Kıyaslama Ziyareti



KIYASLAMA YÖNTEMİ

2021 yılı Kıyaslama faaliyetleri kapsamında 11.06.2021 Cuma günü aşağıdaki konuları incelemek üzere Bafra TSO, Beypazarı TO ve Çarşamba TSO ile birlikte Eskişehir Ticaret Odasını tam gün ziyaret ederek çalışmalar hakkında bilgiler edindik. Bu esnada Odalarımızın bu konularda yapmış olduğu uygulamalar hakkında bilgi paylaşımlarında da bulundu.

Akreditasyon Sistemi Çerçevesinde;

- ✓ Akreditasyon Maddeleri (genel olarak)
- ✓ İnsan Kaynakları Modeli,
- ✓ Üye Hizmetleri (zorunlu hizmetler dışında)
- ✓ Uluslararası Ticaret,
- ✓ Cari yıla ait Stratejik Plan süreci (covid etkisiyle revizyonlar)

Kalite Yönetim Sistemi;

- ✓ KYS'nin birim bazlı indirgenmesi,

Eskişehir TO' nun yürüttüğü Projeler,

RAPOR:

• **Akreditasyon Sistemi**

Eskişehir TO' nun uygulamakta olduğu Akreditasyon sistemi ve Odalarımızın sistemleri karşılaştırıldı. Burada Eskişehir TO tarafından uygulamakta olan İnsan kaynakları yönetim sistemi, Zorunlu hizmetler dışında üyelere sunulan diğer hizmetler, stratejik plandaki revizyonlar, Uluslararası ilişkiler ve dış pazarlar ile Eskişehir TO'nun yürütmekte olduğu projeler üzerinde duruldu.

• **İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi (1.3 maddesi)**

Eskişehir TO Kalkınma ajansı tarafından eğitim danışmanlığı olarak odanın insan kaynakları ile ilgili bir envanter çıkartmış yani birimlerin yaptıkları tüm çalışmalarını ortaya çıkarmışlar. Ardından personel için bir iş ve görev takip sistemi kurulmuş. Buradan tüm görevler verilmekte ve yıl içinde 30 dan fazla görev verilirse; tamamlanan, uzatma istenen ve tamamlanamayan işe göre insan kaynakları müdürlüğünce performans değerlendirmede puanlanma yapılmakta.

Eskişehir TO' da 180 derece Personel Performans değerlendirme sistemi kurulmuş. (Yönetici değerlendirme, çalışanı değerlendirme, SP/KYS hedeflerinden puan verilmekte ve %30 u performansına etki etmektedir. Bununla birlikte Genel Sekreter Yardımcısı (İnsan Kaynakları Müdürü) tarafından iş ve görev takip sistemi üzerinden yapılan işlere göre de nesnel puan verilerek %25 oranında inisiyatif puan verilmektedir.

Performans değerlendirme sistemi neticesinde puanı yüksek çıkan personel ödüllendirilmektedir.

*** İK El kitabı yayınlanmış, Yönetici değerlendirme formu, Çalışan değerlendirme formu



Kardeş Odalarla Eskişehir TO'ya Kıyaslama Ziyareti



- **Stratejik Plan Süreçleri (1.4. Maddesi)**

Eskişehir TSO: Yıllık olarak planları revize edilmekle birlikte 2021-2025 3.dönem SP (5 yıllık) ı Oda bünyesinde (danışmanlık desteği almadan) hazırlayarak yayınlanmış, SP hazırlanmasında vizyon olarak “Üyelerinin bilgi ihtiyacını sağlayan tercih ettikleri ilk kurum olmak” belirlemişler ve SP hedeflerini de bu doğrultuda oluşturmuşlar.(Hedef sayısı :6 amaç içinde toplam 48 SH)

- **ETO Stüdyo ve ETO TV Youtube Kanalı (1.5 / 1.6 Maddesi)**

Oda bünyesinde ETO Stüdyo kurarak (yaklaşık 80 bin tl maliyet olduğu bilgisi paylaşıldı) üyelerinin ve ETO TV youtube kanal abonelerinin hizmetine açtığı eğitimler ve Eskişehir tanıtımları paylaşılmaktadır.

- **ETO Akademi (1.7 / 2.4 Maddeleri)**

ETO Akdemi ile üyelerine Ayda 2 gün mesleki eğitim ve ayda 1 günde kişisel gelişim eğitimi verilmekte, ayrıca tehlikeli ve çok tehlikeli mesleklere yönelik eğitimlerde düzenlenmektedir. ETO Akademi bünyesinde MEGİP, Mesleki Yeterlilik ve MEB kursları da verildiği iletilmiştir.

- **Üye Ziyaretleri (1.7 / 2.4 Maddeleri)**

Üye ilişkileri ekibi kurularak meslek komite toplantıları bu ekip tarafından yapılmaktadır. Ayrıca belirli periyotlarla Genel sekreter yardımcısı ve üye ilişkileri ekibi tarafından üyeler ziyaret edildiği belirtilmiştir. Üye talepleri ve anketlerinin de zaman zaman bu yöntemle alındığı ifade edilmiştir.

- **Hukuk ve Vergi Danışmanlığı (1.7 / 2.1/2.3 Maddeleri)**

ETO üyelerinin vergi dairesinde karşılaştıkları sorunlar ile ilgili olarak emekli bir vergi müfettişi ile anlaşarak bu konuda üyelerine Odada hizmet sunmaktadır. Ayrıca Oda bünyesinde hukuk danışmanı mevcuttur.

- **Vize Kolaylığı (1.1/1.7 / 2.1/2.2 /2.3Maddeleri)**

Üyelerin bazı ülkelere yaptıkları yurtdışı çıkışlarında (İtalya, Fransa Macaristan gibi ülkelerin) büyükelçilikleri ile görüşülerek direk vize verilmesi konusunda mutabakat yapılmış olup, üyeler konsolosluğa gitmeden vize verilmekte olduğu aktarıldı.

- **Yurtdışı Alım Heyetleri / Fuar Organizasyonları (2.5 Maddesi)**

ETO tarafından yapılan fuarlara göre ülkelerle veya bölgelerle iletişime geçilerek yurtdışı alım heyetleri davet edilmekte ve üyeleri ile eşleştirme yapılarak B2B görüşmeleri yaptırılmaktadır.

- **Fuar Ziyareti**

Eskişehir TO tarafından kıyaslama çalışmamız sonrasında ETO TÜYAP merkezinde gerçekleşen Covid sonrası Türkiye'nin ilk fuarı olan Eskişehir Endüstri Fuarı AR-GE, Sanayi ve Teknolojileri Fuarına davet edildik.



Kardeş Odalarla Eskişehir TO'ya **Kıyaslama Ziyareti**



Fuar alanında ETO Genel Sekreter Yardımcısı Arda Genç ve Genel Sekreter yardımcısı Okan Adıyaman tarafından karşılanarak kıyaslama ekibine ETO hizmet binası, kongre merkezi, fuar alanı, B2B Odaları, Sanatsal ve kültürel etkinliklerin yapıldığı alanlar ile ilgili bilgiler paylaşıldı.

Sonuç ve Alınacak Örnekleri;

1. Personel Performans yönetim sisteminin gözden geçirilmesi değerlendirme formlarını karşılaştırılarak Odamızın bu formları iyileştirilmeli,
2. Üye Ziyaretlerinin Planlanması,
3. ETO tarafından yapılacak Projelerde paydaş olunması
4. Kardeş Odalarla ortak bir proje yapılması

Ayhan AVCI
Bafra TSO Genel Sekreter Yrd & Akreditasyon
Sorumlusu

Reyhan ARSLAN
Çarşamba TSO Akreditasyon Sorumlusu



ÇARŞAMBA TİCARET VE SANAYİ ODASI
ÇARŞAMBA CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY



1571

08/06/2021

Konu : Kıyaslama Çalışması

Eskişehir Ticaret Odası
Genel Sekreterliğine

Akreditasyon Sorumlunuz ile yapmış olduğumuz telefon görüşmelerine istinaden 2021 yılı Kıyaslama faaliyetlerimiz kapsamında 11.06.2021 Cuma günü ekteki plan dahilinde Bafra Ticaret ve Sanayi Odası, Beypazarı Ticaret Odasının ilgili personelleri ve aşağıda isim ve ünvanları yazılı personellerimizle birlikte Odanızı ziyaret etmek istiyoruz. Katkı ve desteklerinizden dolayı teşekkür ederiz.
Saygılarımla,

Gültekin SÜRÜL
Genel Sekreter
e-imzalıdır

Kıyaslama Çalışmasına Odamızdan katılacak personeller :

- 1-Gültekin SÜRÜL Genel Sekreter
2-Reyhan ARSLAN Proje Ofisi Müdürü / Akreditasyon Sorumlusu

EK :

ÇARŞAMBA TSO 11.06.2021 TARİHLİ KIYASLAMA PLANI

**KIYASLAMA TABLOSU****11.6.2021****MADDE İÇERİĞİ****BAFRA TSO****BEYPAZARI TSO****ESKİŞEHİR TO**

1.1.4.	Yönetim Kurulunun, düzenli faaliyet raporları ve plan ve bütçe tahmin raporları gibi Kurula rapor verme yükümlülüğünü idari kadroya vererek, ölçüm ve faaliyetlerini kontrol ederek, faaliyetlerinden sorumlu tutarak, politikaları ve hedeflerin başarıma durumlarını takip ettiğini, (Akreditasyon İzleme Komitesi işleyişi, toplantı tutanakları,yıllık iş planları gerçekleştirme takibine ilişkin kanıtlar)			
1.1.6.	Stratejik hedeflerine ulaşması için yeterli yönetim kontrolleri olduğunu, (Stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirme durumunu ortaya koyan sistem/ yöntem)			
1.1.8.	Yönetim Kurulu toplantılarının yapıldığını ve toplantı tutanaklarının bir dosyada tutulduğunu, (Kurul toplantılarının tutanakları,karar takip sistemi,katılım oranları)			
1.3.3.	Personel görüşlerinin farkındadır ve gerekmesi halinde harekete geçmektedir. (Personel geri bildirimleri,değerlendirme yöntemi ve iyileştirmeler)			
1.3.6.	Hedefler ve amaçlar çalışma planıyla açıkça bağlantılıdır. (Yıllık iş planı,birim hedefleri)			
1.4.1.	Yönetim Kurulu tarafından onaylanan kapsamlı yıllık çalışma planını, (Stratejik plandan üretilmiş yıllık iş planı)			

1.4.2.	Yönetim Kurulu tarafından geliştirilen ve onaylanan en az dört yıllık stratejik planını,			
1.4.3.	Çalışma hedeflerinin Yönetim Kurulu tarafından düzenli olarak ölçülmekte ve gözden geçirilmekte olduğunu, (Performans izleme kayıtları,Akreditasyon İzleme Komitesi kayıtları,en son yapılan güçlü/zayıf yönler,fırsatlar ve tehditler(SWOT) analizi)			
1.4.5.	Düzenli araştırma ve diğer yetkin yöntemler kullanılarak personel/üye geri bildirimlerinin alınmakta olduğunu ve sonuçlara göre eylem yapmak suretiyle söz konusu geri bildirimlerin takip edildiğini,(Üyeden elde edilen geri bildirim sonuçları nasıl kullanılıyor,iş planını etkiliyor mu?)			
1.5.1.	Oda/Borsa iş planı hedeflerine ulaşmak için detaylı haberleşme stratejisi, uygulama planı ve politikası olduğunu,			
1.5.3.	Yerel basın ve medya ile etkili bir iletişim içerisinde olduğunu,			
1.5.7.	Tüm iletişim faaliyetlerinin etkinliğini değerlendirildiğini, (Yıllık rapor,iletişim faaliyetlerinin tamamına yönelik kullanım ve geri bildirim raporları ve istatistikler)			
1.5.8.	Tercih ettikleri iletişim yöntemi konusunda üyelerine danıştığını ortaya koyabilmelidir. (Üye anketi)			
1.7.2.	İlk temas noktasında üye ihtiyaçları tanımladığını,			
1.7.5.	Üye ihtiyaçlarının düzenli ve sürekli olarak gözden geçirildiğini,(Beklenti anketleri, öneriler)			

1.8.1.	Hizmet sunumunu destekleyici öncelikleri tanımlayabildiğini, (Akreditasyon sistemini destekleyen Oda/Borsa ölçeğine uygun/uyumlu süreç ve dokümantasyon yapısı)			
2.1.3.	Tüm Oda/Borsa faaliyetleri düşünülerek üyelerin ihtiyaçlarını, beklentilerini ve tatmin seviyelerini tanımlayan düzenli üye anketini, (Üye anketleri ve anket sonucundaki gelişimsel değişiklikler)			
2.2.7.	Politika ve temsil faaliyetine odaklanan ve yürüten bir üye temsilci organı olduğunu, (Lobi faaliyetlerinin başarı ve etkilerini ölçmeye ve gözden geçirmeye yönelik bir değerlendirme sistemi)			
2.2.10	Üyeler adına konuların takibini yaptığını, (Lobi faaliyetlerinin başarı ve etkilerini ölçmeye ve gözden geçirmeye yönelik bir değerlendirme sistemi)			
2.4.6.	Eğitim ve geliştirme hizmetleri proseslerini ve tanımlı etkin biçimde yönetilmesini sağlamak için yeterli yönetim kaynağı bulunduğunu, ortaya koyabilmelidir. (Personel / hizmet sağlayıcı geliştirme planları)			
2.5.1.	Ulusal, bölgesel ve uluslararası ticaret faaliyetlerine aktif katılım ve küresel ticaret hakkında geniş bilgiyi, (Dış pazar ziyaretleri ve faaliyet raporları)			
2.5.2.	Üyelerinin uluslararası ticaret gerekliliklerini iyi biçimde tanımlayan ve istikrarlı biçimde bunlara cevap veren prosesleri, (Anket raporları, dış- iç piyasa talep ve ihtiyaçları)			

2.5.4.	Yerel ihracatçuları ve ihracat potansiyeli bulunanları tanıdığını, (Mevcut ve potansiyel ihracatçı listesi)			
2.5.6.	Yeni piyasa potansiyellerinin değerlendirildiğini, ihracat olanaklarının teşhis edildiğini, ihracat planları ve piyasaya giriş stratejilerinin oluşturulduğunu, (Üyelere Türkiye’de ve yurtdışında potansiyel işbirliği yapabilecek ortaklarının tanıtımı, dış pazar ziyaretleri ve faaliyet raporları)			
2.5.7.	Ticaret ve yatırım imkânlarını tanımlayabildiğini ve tavsiye edebildiğini, (Üyelere Türkiye’de ve yurtdışında potansiyel işbirliği yapabilecek ortaklarının tanıtımı, piyasa analizi)			
2.5.11	Dış Ticaret geliştirme aktiviteleri programına katılımını, (Dış pazar ziyaretleri ve faaliyet raporları)			

**KIYASLAMA TABLOSU****11.6.2021****MADDE İÇERİĞİ****BAFRA TSO****BEYPAZARI TSO****ESKİŞEHİR TO**

1.2.5.	Yönetim Kurulunca onaylanan mali strateji gereklerini karşılayan Mali Politikalara ve Kontrollere uyduğunu, (Oda/Borsanın mali politikası, harcama yetkilileri, fon yönetimi, bütçe talimatı, risk yönetimi vb kayıtlar)			
1.3.2.	Profesyonel, kalifiye ve yetenekli kişiler istihdam edildiğini, (Tanımlanmış işe alma yöntemi, Oda/Borsa İç Yönergesi, görev tanımları, yetkinlikleri vb., oryantasyon uygulaması)			
1.3.8.	Kendi performanslarını benzer Oda/Borsalarla kıyaslayarak çalışanlarını değerlendirmekte ve gerekmesi halinde uygun biçimde tedbirler almaktadır. (Raporlar)			
1.6.1.	Kapsamlı yönetim bilgileri ve raporları hazırlanması dâhil tüm kilit ofis fonksiyonlarını yerine getiren bilgi, iletişim sistemleri ve yazılımlarının olduğunu, (Amaca uygun donanım ve yazılım)			

1.6.4.	Risk değerlendirmeyi de içeren Bilgi ve İletişim Teknolojileri planı, yedekleme ve acil durum planı mevcut olduğunu, (Yedekleme ve acil durum planı, tatbikat ıktıları,risk değerlendirme)			
2.1.5.	İyi uygulamaları bölgesel ve ulusal Oda/Borsa iletişim ağı gruplarında paylaştığını ortaya koyabilmelidir. (İyi uygulamaları paylaştığına dair kanıtlar)			
2.2.3.	Ortak özüm gruplarına katılımı teşvik ederek üyelerin ilgi ve uzmanlık alanlarını tanımlamaya yönelik bir prosesi olduğunu,(Ortak özüm grupları, politika forumları ve Meslek Komitelerine dair detaylar)			
2.4.2.	Hizmet sunumundaki boşlukların dolayısıyla da fırsatların tanımlanabilmesi için piyasa analizleri olduğunu, (Piyasa analizi sonuçları)			

**KIYASLAMA TABLOSU****11.6.2021**

MADDE İÇERİĞİ		S:	BAFRA TSO	BEYPAZARI TSO	ESKİŞEHİR TO
1.1.1.	Vizyon ve açıkça tanımlanmış Misyon beyanının hazırlandığını, (Misyon ve vizyon beyanları)	✓			
1.1.2.	5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu, ilgili tüm yönetmelikler ve tüzüklere uygunluğun sağlandığını ortaya koyabilmeli (Meclis ve Meslek				
1.1.3.	Yönetim Kurulunun stratejik hedefleri belirlediğini, yatırım politikasına karar verdiğini, performans kriterlerini kabul ettiğini, söz konusu politikanın detaylı planlaması ve uygulanması				
1.1.5.	Yönetim Kurulu'nun Genel Sekreteri istihdam etmekten ve performans yönetiminden sorumlu olduğunu,	✓			
1.1.7.	Büyüklük ve amaçlarına uygun ve anlaşılır organizasyon yapısına sahip olduğunu,				
1.1.9.	Tüm Kurul Üyeleri için oryantasyon sürecinin olduğunu ortaya koyabilmelidir. [Oryantasyon Programı (YK, Meclis, Meslek Komitesi üyeleri için hazırlanan), Gelişim Programı (Toplantı, eğitim				
1.2.1.	Borç ve yükümlülüklerini yerine getirmelerini ve çalışma planında yer alan hususları yerine getirmelerini sağlayacak yeterli kaynakların olduğunu, (Yıllık iş planını destekleyici bütçe	✓			

1.2.2.	Oda/Borsaların Yönetim Kurulları ve Meclisleri tarafından onaylanan kapsamlı bir yıllık işletme bütçesinin bulunduğunu, (Oda/Borsanın cari yıla ait detaylı bütçesi)	✓			
1.2.3.	Mali beyanların ve yönetim hesaplarının tutulduğunu, (Geçen yıla ait mali rapor, cari yıla ait nakit akış gerçekleşme tabloları)	✓			
1.2.4.	Meclis ve Yönetim Kurulu'nun en az ayda bir tüm mali beyanları gözden geçirdiğini,	✓			
1.2.6.	Mali planlama ilkelerine uygun olarak faaliyet gösterdiğini, (Mali politikaya uygunluğu destekleyecek kanıtlar)				
1.2.7.	Menkul kıymetlerin korunması ve idari etkinliğin artırılması için yeterli kontrolleri gerçekleştirdiğini, (Hesapları inceleme Komisyonu niteliği,yetkinliği ve raporları)				
1.2.8.	Gerektiği hallerde Yönetim Kurulu, Finans ve Denetim alt grupları ya da ilgili komiteler kurulduğunu, düzenli olarak toplanmalarının sağlanabildiğini ve söz konusu grup ya da	✓			
1.3.1.	Uygun, hakkaniyetli ve yasalara uygun politikaları bulunduğunu, (Uygulamalarla desteklenmiş politika, Oda/Borsa İç Yönergesi)				
1.3.4.	Personelle etkin ve düzenli bir iletişimi bulunmaktadır. (Personelle düzenli iletişim yöntem ve kanıtları)				

1.3.5.	Personelin görevini etkin biçimde yapabilmesini temin etmek amacıyla uygun ve güncel eğitim ve gelişim imkânlarına sahiptir. (Personel eğitim ve gelişim uygulamaları)	✓			
1.3.7.	Üyelere hizmet verme üzerinde olumlu etki yapması için eğitim ve gelişim faaliyetleri değerlendirilmektedir. (Üye ile iletişimi geliştirmeye yönelik davranışsal gelişim eğitimleri)				
1.3.9.	Etkin bir performans ölçüm ve geliştirme sunan Performans Yönetim Sistemi bulunmaktadır. (Tanımlanmış bir performans değerlendirme yöntemi, performans değerlendirme)	✓			
1.4.4.	Stratejik öncelikler geliştirmek ve uygulamak için uygun kaynaklarının olduğunu, (Kaynak planlama süreçleri, bütçe kayıtları)				
1.4.6.	İş hedeflerine ulaşmak için hizmetlerin kapsam, derinlik ve yönetimine karar verilmesine yönelik açık stratejilerinin varlığını, (Stratejik hedeflere ulaşılmasını sağlayacak açıkça tanımlanmış				
1.4.7.	Üyelere yıllık rapor sunulduğunu ortaya koyabilmelidir. (Yıllık iş planı ile uyumlu olan yıllık faaliyet raporu)				
1.5.2.	Kendisinin, politikalarının, hizmetlerinin ve faaliyetlerinin tanıtımı için medyanın kapsamlı biçimde kullanıldığını, (Basın açıklamaları, medyada yer alan haber				
1.5.4.	Yerel medya ve basın için yazılı ve görsel medyada yayınlanmak üzere basın bültenleri oluşturduğunu,				

1.5.5.	Oda/Borsa, Yönetim Kurulu, Meslek Komiteleri, personel ve üyeleri hakkında kapsamlı bilgiler vermenin yanı sıra üyelerine yararlı bilgiler sunan, düzenli olarak güncellenen, yabancı dil				
1.5.6.	Bu konuda yetenekli ve eğitimli personel istihdam ettiğini ya da uygun harici hizmet sağlayıcılar kullandığını, (Personel görevlendirme kararı vb.)				
1.6.2.	Üyelere ait detayları, faaliyet geçmişlerini ve ilişkilerini içeren sağlam bir raporlama fonksiyonuna sahip güncel "Üye Yönetim Sistemi"nin var olduğunu, (Üye Yönetim Sistemi)				
1.6.3.	İnteraktif uygulamaların bulunduğu fonksiyonel bir web sitesine sahip olduğunu, (Fonksiyonel web sitesi)				
1.6.5.	Yerinde güncelleme ve gözden geçirme mekanizmalarıyla birlikte Bilgi ve İletişim Teknolojileri politikaları, prosedürleri ve protokollerinin mevcut olduğunu, (Bilgi ve				
1.6.6.	Bu konuda yetkin ve eğitimli personelinin olduğunu, ortaya koyabilmelidir. (Eğitim kayıtları, görev tanımları ve yetkinlikler)				
1.7.1.	Üyeleriyle başarılı ilişkiler kurduğunu, (Toplantı ve etkinlikler, katılımı artırıcı faaliyetler)				
1.7.3.	Üyelerin Oda/Borsayla irtibat kurmak suretiyle, kendi alanlarındaki iş destek hizmetleri yelpazesine tam erişim sağlayabildiğini, (Üyelerin geri bildirimleri ile uyumlu iş destek hizmetleri)				

1.7.4.	Üyelerin kendilerine sunulan hizmetten ne beklediklerini açıklayan amaç ve hedeflerin belirlendiğini, (Geri bildirimlerin sonuçlarının değerlendirilmesi)				
1.7.6.	Üye bilgilerinin planlı bir şekilde gözden geçirilerek güncelliğinin sağlandığını, (Güncelleme yöntemleri)				
1.7.7.	Uygulanabildiğinde üyelere herhangi bir hizmet verilmesinin ardından takip yaptığını, (Üye referansları ve başarı hikâyeleri, üye memnuniyet ve hizmet kullanım seviyelerini gözden geçirme				
1.7.8.	Üye şikâyetlerinin her zaman takip edildiğini ve uygun biçimde çözüme kavuşturulduğunu, (Şikâyet Yönetim Sistemi)				
1.7.9.	Sürekli ilerleme sayesinde Oda/Borsanın deneyimlerden ders çıkardığını ve sonuç olarak hizmetlerini geliştirdiğini ortaya koyabilme yeteneğinin olduğunu göstermelidir.(Üye geri				
1.8.2.	Kaliteyi destekleyici yönetim yapısını, (Yönetim Kurulunun kalite sürecine katılımı)				
1.8.3.	İş performans ve etki değerlendirmesi yaptığını, (Yapılan iç/dış denetim-geliştirme ziyareti,kayıtları ve bunlara ait değerlendirme kayıtları,diğer Oda/Borsalarla kıyaslama, süreç				
1.8.4.	Performans sonuçlarından elde edilen bilgileri Oda/Borsa performansını geliştirmek için kullandığını ortaya koyabilmelidir. (Düzeltici faaliyet kayıtları ve iyileştirme faaliyetleri)				

2.1.1.	İletişim ağı hizmetlerinden faydalanmayla ilgili bilgileri analiz edebildiğini, (Üyelerin aldığı hizmetlerin izlenebilirliği ve analizi, üye anketleri)				
2.1.2.	Uluslararası ticaret, kaynak tedariki, ortak girişim ve politika oluşturma gibi üyelerin ihtiyaçlarını yansıtan ve tanımlı ihtiyaçları karşılama bakımından etkinlik değerlendirmesi yapılan				
2.1.4.	İş topluluğunun yararına olan ürün ve hizmetler portföyünü, (Ekonomik araştırmalar, bölgesel ve yerel raporlar, istatistikler)	✓			
2.2.1.	Üyelerinin öncelikli konularını düzenli olarak tanımlamaya ve bunları karar alıcılara ve paydaşlara iletmeye yönelik bir prosesi olduğunu, (Tanımlanmış görüş oluşturma yöntemi)				
2.2.2.	Politika konularını koordine etmek için atanmış ve yeterli deneyime sahip personeli olduğunu,	✓			
2.2.4.	En yüksek geri bildirim almak için; sektörel ilgi grupları oluşturduğunu, forumlar ve anketler yaptığını; üyeleri ile birlikte TOBB'un ulusal/bölgesel anketlerine ve istişarelerine aktif				
2.2.6.	Üyelere kilit karar alıcılar ve etki sahipleriyle yüz yüze görüşme ve tanımlı öncelikli konuları müzakere etme fırsatı verdiğini, (Üyelerin görüşlerini almak ve üyelerle ve karar alıcılarla				
2.2.8.	Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde kilit karar alıcılar ve paydaşlar için tanımlanmış ve uygun iletişim/etkileme stratejisi geliştirdiğini, (Politikacı ve yetkililerle yapılan iletişim ve				

2.2.9.	Yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde politikacılar ve üst düzey memurlar ve yetkililerle doğrudan ilişkiler ve düzenli iletişimi olduğunu, (Uluslararası kurumlarla olan iş ilişkilerinin				
2.2.11.	Yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde üyelerin görüş ve isteklerini medyada temsil ettiğini, (Gazete kupürü örnekleri ve yazılı ve görsel medyada görünme hacimleri)				
2.2.12.	Politika kararlarını bildirmek ve lobicilik ve temsil faaliyetini güçlendirmek için araştırma yaptığını ve delil topladığını, (Araştırma programı ve sonuçları)				
2.2.13.	Üyelerin seslerinin bölgesel ve ulusal düzeyde daha etkili duyulmasını sağlamaya yönelik bölgesel ve ulusal yapılar oluşturmak üzere diğer oda ve borsalarla işbirliği içinde olduğunu ortaya				
2.3.1.	Üyelerin bilgi ihtiyaçlarının tanımlandığını ve çeşitli faaliyetlerle desteklendiğini, (Üyelerin ihtiyaç duyduğu bilgilerin tanımlanması, bu taleplerin karşılanmasına yönelik	✓			
2.3.2.	Yaygın iç ve dış bilgi kaynakları yelpazesine erişim sağladığını, (Abonelikler, linkler)				
2.3.3.	Yerel ekonomik teşvikler, istatistikler, iş geliştirme yardımları hakkında kapsamlı bilgi sahibi olduğunu, (Ekonomik istatistikler, araştırma raporları, teşviklerle ilgili bilgilendirme)	✓			
2.3.4.	Nitelikli bilgi ve iş destek çözümleri sunmayı destekleyen Bilgi ve İletişim Teknolojileri altyapısının olduğunu, (Nitelikli bilgiye ulaşım kolaylığı sağlayan bir altyapı)				

2.3.5.	Bilgi destek ağının sunduğu hizmetlerdeki değişikliklerden ilgili personeli haberdar ettiğini, (Dış kaynaklı dokümanların takibi ve kurum içi bilgi paylaşımı)				
2.4.1.	İş geliştirme eğitimi ve geliştirme ihtiyaç ve talebini öğrenmek için daha geniş iş çevrelerinde ve üyeler arasında düzenli anketler yaptığını, (Üye ihtiyaç analizleri,iş çevresi beklenti				
2.4.3.	İş planı hedeflerini karşılayacak şekilde kapsamlı faaliyet planını, (Üyelere yönelik oluşturulmuş faaliyet/eğitim/iletişim programı)				
2.4.4.	İş geliştirme amaçlı verilen eğitimlerin etkinlik analizleri yapılarak sonuçlarının değerlendirildiğini, (Eğitim değerlendirme anket sonuçları)				
2.4.5.	Temsilcilerin ve katılımcıların ihtiyaçlarına cevap verebilecek ve konuya uygun kaliteli bir öğrenme ortamı olduğunu, (Eğitim imkânları)	✓			
2.5.3.	Yerel, bölgesel ve ulusal ihracat teşvikleri konusunda geniş bilgiyi, (İhracat teşviklerine yönelik eğitim programları,bilgilendirme ve seminerler)				
2.5.5.	Uluslararası piyasalar ve odalar/borsalar ile bağlantıları,				
2.5.8.	Piyasaya özel ticaret bilgileriyle destek verdiğini, (İl/ilçenin ekonomik hayatı ile ilgili bilgiler)	✓			

2.5.9.	Yerel iş âlemine doküman ve sertifikasyon hizmeti sunma yetkisini, (Uluslararası ticaret belgeleri)				
2.5.10.	Nitelikli uluslararası piyasa araştırma raporları sunduğunu, (Sektörel ve ülke potansiyeli raporları)	✓			
2.5.12.	Sektörler, ülkeler, ekonomiler hakkında uzman bilgisini, (İhtiyaç olduğu hallerde dış ticaret uzmanı)				
2.5.13.	Uzmanların ve kurumların sunduğu geniş programlara katılımını, (Seminer ve eğitim programları)				
2.5.14.	Üyelerin ihracat potansiyellerini analiz etmede ve yeni piyasaların gelişmesinde yardımcı olmada yetkin deneyimli ve kalifiye uluslararası ticaret ekibinin olduğunu ortaya koyabilmelidir.				



BAFRA TİCARET VE SANAYİ ODASI
BAFRA CHAMBER OF COMMERCE & INDUSTRY



Sayı : 80781428- 147

22/06/2021

Konu : Eskişehir TO ile Kıyaslama Çalışması Raporu hk,

Yönetim Kurulu Başkanlığı'na

11.06.2021 Cuma günü Bafra TSO, Beypazarı TO ve Çarşamba TSO ile birlikte Eskişehir Ticaret Odasına yaptığımız Kıyaslama ziyareti neticesinde aşağıda belirtilen konu başlıklarını içeren rapor hazırlanmış olup, ekte yer almaktadır.

Saygılarımla,

Ayhan AVCI
Genel Sekreter Yardımcısı

e-imza

Genel Sekreter
22/06/2021 Yardımcısı : A.AVCI

Görüşülen Konu Başlıkları;

- * Akreditasyon Maddeleri tamamı (genel)
- * Akreditasyon Sistemi Çerçevesinde;
 - İnsan Kaynakları Modeli,
 - Üye Hizmetleri (zorunlu hizmetler dışında)
 - Uluslararası Ticaret ,
 - Cari yıla ait Stratejik Plan süreci (Covid etkisiyle revizyonlar)
- * Kalite Yönetim Sistemi;
 - KYS' nin birim bazlı indirgenmesi,
- * Eskişehir TO tarafından yürütülen Projeler,
- * Fuar Ziyareti

Adres : Tekel Caddesi No:55 BAFRA Tel.: 0 (362) 543 10 75 (pbx) Faks: 0 (362) 543 12 75

Web : www.bafratso.org.tr E-Posta: info@bafratso.org.tr - bafratso@tobb.org.tr







