



**ORDU TİCARET BORSASI**  
**2020 YILI**  
**FAALİYETLER LİSTESİ**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman Kodu    | KYT-LST-56 |
| Yürürlük Tarihi | 20.10.2014 |
| Revizyon No     | 00         |
| Revizyon Tarihi |            |
| Sayfa No        | 1/5        |

| S.No | FAALİYET                    | ZAMAN     | SORUMLU                           | YER                           | AMAÇ                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------|-----------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Yönetim Kurulu Toplantıları | Haftada 1 | Yönetim Kurulu Başkanı            | Yönetim kurulu toplantı odası | Mevzuatın hükmettiği kararları almak.                                                                                                                                                                                    |
| 2    | Meclis Toplantıları         | Ayda 1    | Meclis Başkanı,<br>Genel Sekreter | Meclis toplantı salonu        | Ayın gözden geçirilmesi,<br>aylık mizanın görüşülmesi,<br>yıl sonu hesaplarının görüşülmesi,<br>kesin hesap ve yönetimin ibrası,<br>şehir dışı görevlendirmelerin ibrası,<br>mevzuatın hükmettiği diğer kararları almak. |

|              |                |                 |
|--------------|----------------|-----------------|
| HAZIRLAYAN   | Onaylayan      | Sayfa No<br>1/5 |
| KALİTE EKİBİ | GENEL SEKRETER |                 |

1936

ORDU TİCARET BORSASI

**ORDU TİCARET BORSASI  
2020 YILI  
FAALİYETLER LİSTESİ**

Doküman Kodu

KYT-LST-56

Yürürlük Tarihi

20.10.2014

Revizyon No

00

Revizyon Tarihi

Sayfa No

2/5

|   |                                           |          |                                                  |                               |                                                     |
|---|-------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 3 | Hesapları İnceleme Komisyonu Toplantıları | Ayda 1   | Hesap İnceleme Komisyonu Başkanı, Genel Sekreter | Meclis toplantı salonu        | Mizan, bütçe ve kesin hesap cetvellerini incelemek. |
| 4 | Akreditasyon İzleme Komitesi Toplantıları | 3 Ayda 1 | Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Sekreter           | Yönetim kurulu toplantı odası | Akreditasyon sistemini değerlendirmek.              |
| 5 | Personel Toplantıları                     | Ayda 1   | Tüm Personel                                     | Yönetim kurulu toplantı odası | Aylık değerlendirme ve planlama yapmak.             |

HAZIRLAYAN

Onaylayan

KALİTE EKİBİ

GENEL SEKRETER

Sayfa No  
2/5



**ORDU TİCARET BORSASI**  
**2020 YILI**  
**FAALİYETLER LİSTESİ**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman Kodu    | KYT-LST-56 |
| Yürürlük Tarihi | 20.10.2014 |
| Revizyon No     | 00         |
| Revizyon Tarihi |            |
| Sayfa No        | 3/5        |

|    |                                                 |                                                                                   |                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | E – Bültenler/E-Dergi                           | 3 Ayda 1                                                                          | Genel Sekreter                                                  | <a href="http://www.ordutb.org.tr">www.ordutb.org.tr</a>                                  | Sezon değerlendirmesi yaparak öne çıkan haberleri yayımlamak.                                                                                                                                                          |
| 7  | Üye Bilgilendirme                               | Plansız                                                                           | Genel Sekreter                                                  | Elektronik posta,<br>SMS sistemi,<br>Faks veya mektup,<br>Web sitesi,<br>Sürelî yayımlar. | Değişen yasal şartların bildirilmesi,<br>yeniliklerden<br>üyelerin haberdar edilmesi,<br>borsa faaliyetlerine<br>katılım konularında<br>periyodik bülten yayımlanması,<br>rapor<br>ve yapılan çalışmalarını paylaşmak. |
| 8  | Üyelerle Geleneksel<br>Değerlendirme Toplantısı | Yılda bir defa<br>Ramazan Ayında<br>Yönetim<br>Kurulu'nun kararı<br>doğrultusunda | Meclis Başkanı,<br>Yönetim Kurulu<br>Başkanı,<br>Genel Sekreter | Seçilen bir yer                                                                           | Üyelerin tanışmaları ve dayanışmaları için ortam yaratılması,<br>üyeleri faaliyetler ve çalışmalar hakkında sunum yaparak<br>bilgilendirmek.                                                                           |
| 9  | TOBB Genel Kurulu                               | Yılda bir defa<br>Ramazan Ayında<br>Yönetim<br>Kurulu'nun kararı<br>doğrultusunda | Genel Sekreter                                                  | TOBB Genel Merkezi,<br>TOBB ETÜ                                                           | TOBB faaliyetlerinin ibrası ve organların seçimini yapmak.                                                                                                                                                             |
| 10 | Üyeler için Eğitim ve<br>Seminerler             | Yıllık Eğitim<br>Planlarına Bağlı                                                 | Genel Sekreter                                                  | Meclis toplantı salonu                                                                    | Üyelerimizin kişisel ve kurumsal gelişimlerine katkıda bulunmak.                                                                                                                                                       |

|              |                |                 |
|--------------|----------------|-----------------|
| HAZIRLAYAN   | Onaylayan      | Sayfa No<br>3/5 |
| KALİTE EKİBİ | GENEL SEKRETER |                 |



**ORDU TİCARET BORSASI**  
**2020 YILI**  
**FAALİYETLER LİSTESİ**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman Kodu    | KYT-LST-56 |
| Yürürlük Tarihi | 20.10.2014 |
| Revizyon No     | 00         |
| Revizyon Tarihi |            |
| Sayfa No        | 4/5        |

|    |                                                                                   |                                |                                                 |                                                                                              |                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Personel için Eğitim ve Seminerler                                                | Yıllık Eğitim Planlarına Bağlı | Genel Sekreter, Eğitim Sorumlusu                | Meclis toplantı salonu                                                                       | Personelin yetkinlik ve becerisinin artırılmasına katkıda bulunmak.                                                                      |
| 12 | Basın Açıklamaları                                                                | Plansız                        | Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Sekreter          | Yerel basın, ulusal basın, web sitesi, faks, e-posta, sms, radyo-televizyon, belediye anonsu | Borsa faaliyetlerinin üyelere ve kamuoyuna duyurulması, gerekli olduğu hallerde diğer konulara ilişkin açıklamalar yapmak.               |
| 13 | Sürelili Yayınlar                                                                 | 2 Ayda 1                       | Genel Sekreter                                  | Borsa hizmet binası                                                                          | Borsa tarafından yapılan çalışmalardan üyeleri ve kamuoyunu bilgilendirmek.                                                              |
| 14 | Fuar Ziyaretleri                                                                  | Fuar Programı                  | Genel Sekreter                                  | <a href="http://www.ordutb.org.tr">www.ordutb.org.tr</a>                                     | Üyelerimizi sektörlerine bağlı fuarlar konusunda bilgilendirmek.                                                                         |
| 15 | Müstahsilden Tacire Pazara İnen Kabuklu Fındık Miktarının Derlenerek Yayınlanması | Ayda 1                         | Genel Sekreter, Tescil Müdürü, Tescil Sorumlusu | <a href="http://www.ordutb.org.tr">www.ordutb.org.tr</a> ,<br><a href="mailto:">e-mail</a>   | Fındık tescili yapan TB'lerden sezonlara göre ve aylık pazara inen kabuklu fındık miktarının hesaplanarak üyelere ve kamuoyuna duyurmak. |

HAZIRLAYAN

Onaylayan

KALİTE EKİBİ

GENEL SEKRETER

Sayfa No  
4/5



**ORDU TİCARET BORSASI**  
**2020 YILI**  
**FAALİYETLER LİSTESİ**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman Kodu    | KYT-LST-56 |
| Yürürlük Tarihi | 20.10.2014 |
| Revizyon No     | 00         |
| Revizyon Tarihi |            |
| Sayfa No        | 5/5        |

|    |                                             |                               |                                                       |                                                          |                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | İhracat Miktar ve Değerlerinin Yayınlanması | Ayda 1                        | Genel Sekreter,<br>Tescil Müdürü,<br>Tescil Sorumlusu | <a href="http://www.ordutb.org.tr">www.ordutb.org.tr</a> | KİB'den gelen aylık kayda alınan Türkiye'nin fındık ihracat miktar ve değerlerini üyelere ve kamuoyuna duyurmak. |
| 17 | Üye Ziyaretleri                             | Yönetim Kurulu kararına bağlı | Yönetim Kurulu Başkanı,<br>Genel Sekreter             | Üye işletmeleri                                          | Üyelerin talep, öneri ve şikayetlerinin birinci elden Yönetim Kurulu tarafından alınmasını sağlamak.             |
| 18 | Kıyaslama Çalışmaları                       | Yılda en az 1 defa            | Genel Sekreter,<br>Akreditasyon Sorumlusu             | Arşiv                                                    | İyi yönetim ve hizmet uygulamalarının karşılaştırılması, uygulamada birlikteliği sağlamak.                       |

|              |                |                 |
|--------------|----------------|-----------------|
| HAZIRLAYAN   | Onaylayan      | Sayfa No<br>5/5 |
| KALİTE EKİBİ | GENEL SEKRETER |                 |