



NİĞDE TİCARET VE SANAYİ ODASI

ÜYE BROŞÜRÜ

2024

Niğde TSO

Telefon: 0388 233 55 01 - 0388 213 12 01

Fax: 0388 233 55 00

E-mail: nigdetso@tobb.org.tr

Adres: Bankalar Cad. No:17 NİĞDE

İçindekiler

NİĞDE TİCARET VE SANAYİ ODASI HAKKINDA	3
3.1 Niğde Ticaret ve Sanayi Odası Üye Demografik Yapısı.....	3
YILLIK AİDAT	5
AİDAT ÖDEME ZAMANI.....	5
ODAMIZ KURUMSAL ORGANİZASYONU.....	5
Misyonumuz.....	5
Vizyonumuz.....	5
Mali Politikamız.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
İnsan Kaynakları Politikamız.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Haberleşme Ve Yayın Politikamız	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Bilgi Ve İletişim Teknolojileri Politikamız	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Üye İlişkileri Ve Şikâyetleri Ele Alma Politikamız	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Kalite Politikamız	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
ODAMIZ YÖNETİM ORGANLARI.....	7
ODAMIZDAKİ KADROLAR	7
NİĞDE TSO ORGANİZASYON ŞEMASI	8
ODA BELGELERİ VE DİĞER VERİLEN HİZMETLER.....	8

NİĞDE TİCARET VE SANAYİ ODASI HAKKINDA

Niğde Ticaret ve Sanayi Odası, Türkiye'nin en eski odalarından biridir. Kuruluş tarihi 1914'lere kadar gitmektedir.

Bu tarihte kurulan Oda, 1950'ye kadar faaliyetlerine devam etmiş; ancak bu tarihte bazı sebeplerden dolayı kapanmıştır.

İlin ekonomik yapısının gelişmesi ve odanın kapanmasına neden olan şartların ortadan kalkması odanın yeniden açılmasını zorunlu hale getirmiştir.

Niğde'nin önde gelen tacirlerinin önderlikleri ve çabaları sonucu Niğde Ticaret ve Sanayi Odası 1958'de Ticaret Bakanlığı'nın 24/5/1958 tarih ve 4/8332 sayılı müsaadeleri ile yeniden kurulmuştur.

23/07/1958'de fiilen göreve başlayan Yönetim Kurulu, faaliyetlerine Sayın Kemal TACİROĞLU'nun başkanlığında devam etmiştir. Daha sonraki yıllarda ise Odamız aşağıda yazılı isimlerin Yönetim Kurulu Başkanlığı altında faaliyetlerini sürdürmüştür;

İstiklal GÖNCÜ 08/1960-12/1972

Ayhan EREM 12/1972-12/1975

Hüseyin ÇELİK 12/1975-05/1977

Hüseyin ALPKAYA 05/1977-12/1978

E.Özcan ALTUNCU 12/1978-03/2005

Serdar ECEMİŞ 03/2005-05/2013

2013 tarihinde yapılan oda seçimlerinde sonra ise Yönetim Kurulu Başkanlığı'na Sayın Şevket KATIRCIOĞLU seçilmiş ve devam etmektedir.

3.1 Niğde Ticaret ve Sanayi Odası Üye Demografik Yapısı

Oda 2019 üye anketi verileri esas alındığında üyelerin; faaliyet yapısı, işletme büyüklüğü ve yapısı aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.

Tablo: Niğde Ticaret ve Sanayi Odası Meslek Grupları

Meslek Grupları	Faaliyet Alanı	Komitedeki Kişi Sayısı	Üye Sayısı
1. GRUP	GÜBRE ZİRAİ ARAÇ SULAMA KOOP.	5	164
2. GRUP	MADENCİLER BETONCULAR	5	104
3. GRUP	İMALATÇILAR	5	125
4. GRUP	İNŞAAT	5	116
5. GRUP	DAYANIKLI TÜKETİM MALLARI - TEKSTİL	5	144
6. GRUP	İNŞAAT MALZEMELERİ	5	102
7. GRUP	AKARYAKITÇILAR	5	209
8. GRUP	OTOMOTİV VE OTO PARÇALARI	5	179
9. GRUP	GIDACILAR - MARKETÇİLER	5	206
10. GRUP	KUYUMCULAR - SİGORTACILAR	5	89
11. GRUP	MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ	5	168
12. GRUP	SAĞLIK HİZMETLERİ-EĞİTİM-MEDİKAL	5	119
13. GRUP	İKAMET AMAÇLI İNŞAATLAR	7	333
14. GRUP	HAYVANCILIK FAALİYETLERİ	5	82
15. GRUP	TEKSTİL, MOBİLYA VB. İMALATÇILARI	5	92
Genel		77	2232

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE ODAMIZIN GÖREVLERİ NELERDİR?

Odamızın Anayasanın 135. Maddesi ile kurulmuş ve 5174 sayılı TOBB kanununda yer alan görev ve sorumlulukları yerine getiren kamu krumu niteliğinde bir meslek kuruluşudur.

Odamızın Başlıca Görevleri Şunlardır;

1. Meslek ahlâkını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
2. 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.
3. 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.
4. Kanunun 26. maddesindeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
5. 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.
6. Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
7. Üyeleri tarafından uyulması zorunlu meslekî karar almak.
8. Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
9. 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.
10. Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.
11. Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.
12. Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde Ticaret Ve Sanayi Odaları ile tevdi halinde bu işleri yürütmek.
13. Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri sağlamak.
14. Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
15. Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
16. Ticaret ve sanayi Ticaret Ve Sanayi Odamızın, Ticaret Ve Sanayi Odamızın ayrı olan illerde ise sanayi Ticaret Ve Sanayi Odamızın sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
17. Ticaret Ve Sanayi Odamızın, bunlardan başka mevzuat hükümleri çerçevesinde;
18. Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuvarlar kurmak veya bunlara



iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme lâboratuvarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak,

19. Milli 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,
20. İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınaî ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak,
21. Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırklar, umumi mağazalar, depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak, 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.
22. Yönetim Sistemimizi oluşturduk. Bu sistem Niğde TSO Kalite El Kitabı'nda dokümante edilmiştir.

YILLIK AİDAT

Uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olmayacak şekilde oda meclisi tarafından her yıl bütçe görüşmelerinde belirlenen ve üyelerin her yıl 2 eşit taksitte ödemek zorunda olduğu aidattır.

AİDAT ÖDEME ZAMANI

Aidatlar 5174 sayılı Kanununun 25 ve 26. Maddeleri gereği her yıl haziran ve ekim aylarında olmak üzere 2 eşit taksitte ödenir.

ODAMIZ KURUMSAL ORGANİZASYONU

Misyonumuz

Odamız, varlık nedeninin üyelerden geçtiğinin bilinci içerisinde. Bu nedenle 5174 sayılı yasa ile tanımlanmış görev ve sorumluluklarını yerine getirirken, üyelerinin istek, ihtiyaç ve beklentilerine uygun, sürekli gelişimi hedef alan çalışmalar yapacaktır.

Vizyonumuz

Üyelerinin ticaret hayatına değer katacak etkinlikler düzenleyen, proje üreten ve etkin lobi faaliyetleri yürüten, kalkınma odaklı, 3. OSB'nin kurulması için çalışan, verdiği hizmet kalitesini sürekli iyileştiren örnek bir Oda olmak.

Temel Değerler

- Çözüm ve Memnuniyet Odaklı
- Şeffaf ve Hesap Verilebilir
- Katılımcı Yönetim Anlayışı
- Eğitim ve Sürekli İyileşme
- Çevre ve Sosyal Sorumluluğu Yüksek

KALİTE POLİTİKAMIZ

Ülkemizin ve ilimizin sanayi ve ticaret alanına katkıda bulunmak amacıyla faaliyet gösteren odamız, üyelerin ve hizmet alanların, beklenti ve ihtiyaçlarını yasal şartlar çerçevesinde karşılayarak memnuniyetlerini sağlamak, Kalite Yönetimi Ve TOBB Akreditasyon Sisteminin şartlarına uyarak etkinliğini sürekli iyileştirecektir.

MALİ POLİTİKA

Odamız elde ettiği tüm gelirleri kurum misyon ve vizyonuna uygun, şeffaflık, ihtiyatlılık, verimlilik ve muhasebe ilkeleri doğrultusunda, üyelerinin ihtiyaçlarının karşılanması, mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılması ve geliştirilmesi ve kuruluş kanunu ve mevzuatlarda yazılı hizmetleri ve verilen görevleri yerine getirmek üzere çalışacaktır.

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKAMIZ

Çalışanlarını liyakat kurallarına göre hakkaniyetli belirlen, kurumsal aidiyet ve kurumsal bağlılıkları artırır, sürekli olarak kişisel ve mesleki gelişimlerini sağlar, personelinin performans ve memnuniyet odaklı bir şekilde yetiştirir ve yönetir.

ÜYE İLİŞKİLERİ POLİTİKAMIZ

Üye olmadan, oda olmaz ilkesinden hareketle, varlık nedeni saydığı üyelerinin;

- Kurumsal, kültürel ve kişisel gelişimlerini arttırmaya yönelik her türlü etkinlikleri düzenler,
- İhtiyaç ve beklentilerini karşılamak için katılımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile davranır,
Üyeleri için gerekli tüm ekonomik olanakları ve destekleri araştırılarak onların faydalanmasını sağlar,
- Etkin bir üye geri besleme sistemi kurarak, üyelerine katma değer sağlayacak faaliyetler yürütür.
-

HABERLEŞME YAYIN POLİTİKAMIZ

Üyelerinin tercih ettikleri iletişim araçlarını kullanarak onlarla sürekli iletişim sağlar. Güncel veri ve bilgileri yazılı, görsel ve sosyal medya dahil, tüm teknolojik olanakları kullanarak paylaşır.

BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ POLİTİKAMIZ

- Doğru, güvenilir ve veriye dayalı bilgileri üyelerinin ve odanın iş geliştirme, kurumsallaşma ve stratejik yönetim anlayışına uygun kullanır,
- Etkin ve ölçülebilir hedeflere uygun karar üretmek, bilginin sürekliliğini sağlar,
- Özel bilgide gizlilik, amaca uygun bilgide bütünlük ve erişilebilirlik ilkelerini dikkate alır,

- Bilgi güvenliğini sağlayacak, teknolojik çözümlerle birlikte oluşabilecek risklere karşı önlemler alır,
- Teknolojiyi yakından izleyerek, yeni, uygun, güvenli ve çevreye duyarlı teknolojileri kullanır ve üyelerinin kullanımını sağlar,
- Mevcut ve dijital arşiv, web gibi bilgi sistemlerinde odanın stratejik hedefleri doğrultusunda, ekonomik raporlar, teşvikler, destekler ve benzeri yayınları paylaşarak, bilgi işlem teknolojilerinde güven ortamını yaratır.

SOSYAL VE ÇEVRESEL SORUMLULUK POLİTİKASI

Niğde TSO, sosyal ve çevresel sorumluluk bilinci ile hareket eder. Bu nedenle ilin eğitim, bilim, spor, sanat, çevre ve kültürel alanlarda gelişimini destekleyecek çalışmalarda bulunur ve yapılan çalışmalarını destekler.

ODAMIZ YÖNETİM ORGANLARI

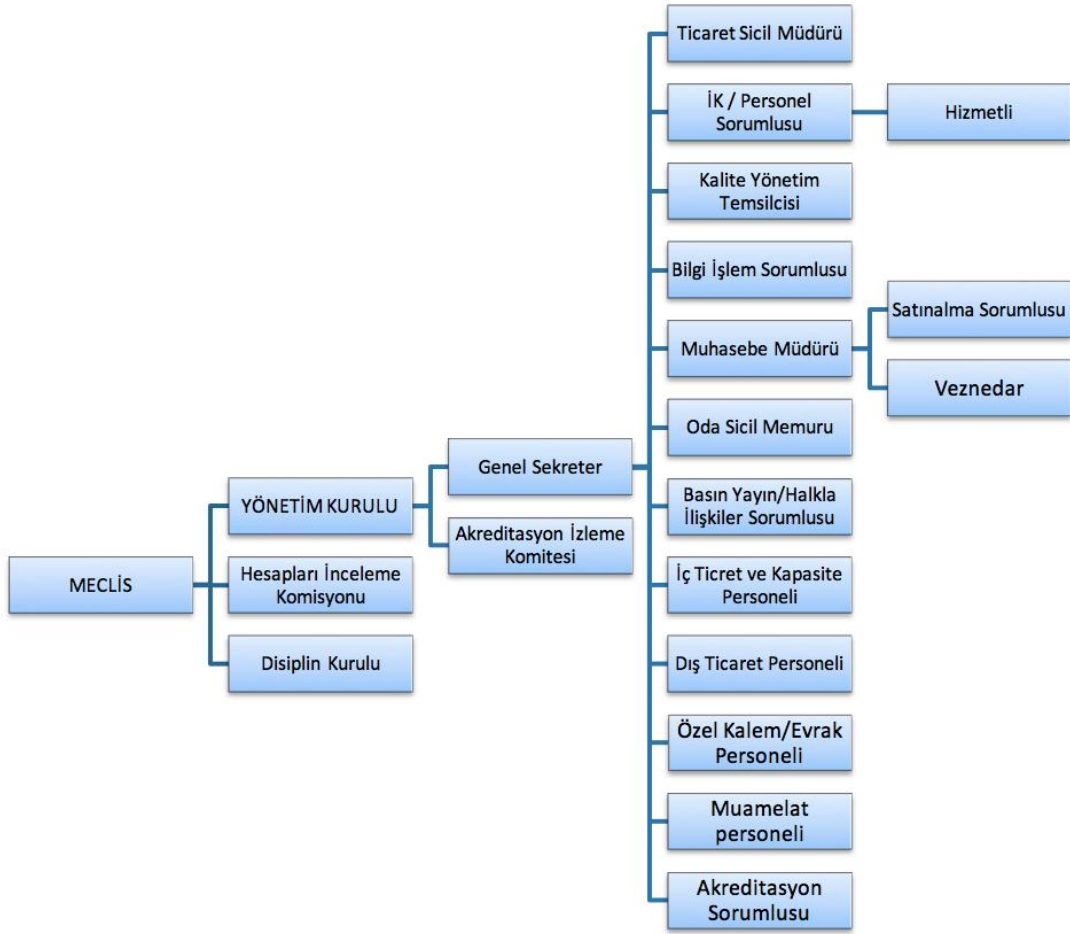
1. Oda Meclisi
2. Meclis Başkanlığı
3. Yönetim Kurulu
4. Yönetim Kurulu Başkanlığı
5. Hesapları İnceleme Komisyonu
6. Sayman Üye
7. Disiplin Kurulu
8. Akreditasyon İzleme Komitesi

ODAMIZDAKİ KADROLAR

Odamız 9 adet ayrı birimden oluşmaktadır. Odamız içerisindeki sıralamaya göre birimler açıklanmış yaptıkları görevler, yetkinlikler, kadro ilişkileri ve vekâletler genel olacak yazılmıştır.

S.NO	ADI VE SOYADI	ÜNVANI	CİNSİYET İ	EĞİTİM DURUMU	İŞE BAŞLAMA TARİHİ
2	YAKUP YILDIRIM	TİCARET SİCİL MÜDÜRÜ	ERKEK	LİSANS	01.05.1995
3	SEFA ÖZER	MUHASEBE MÜDÜRÜ	ERKEK	LİSANS	05.01.2006
4	ELÇİN GÜLEÇ	AKREDİTASYON VE KALİTE SORUMLUSU	ERKEK	LİSANS	14.04.2014
5	TUNCAY BERBER	İÇ TİCARET PERSONELİ	ERKEK	LİSANS	01.07.2009
6	M. UFUK GÜLER	DIŞ TİCARET PERSONELİ	ERKEK	LİSANS	01.04.2011
7	H. ATAKAN EREZ	TİCARET SİCİL PERSONELİ	ERKEK	LİSANS	01.04.2011
8	BÜLENT ÖZTÜRK	ULAŞTIRMA VE SERVİS PERSONELİ	ERKEK	LİSE	15.09.2013
9	ŞERİFE GÜRBÜZ	HİZMET PERSONELİ	KADIN	LİSE	17.02.2014

NİĞDE TSO ORGANİZASYON ŞEMASI



ODA BELGELERİ VE DİĞER VERİLEN HİZMETLER

1. Faaliyet Belgesi
2. İflas Konkordoto
3. İhale Durum Belgesi
4. Ortaklık Teyit Belgesi
5. Gayrimenkul Tasarruf Yetki Belgesi
6. Oda Sicil Kayıt Sureti
7. İş -Kur işlemleri
8. Yerli İstekli Belgesi
9. Çıracılık Sözleşmeleri, Kalfalık ve Ustalık Belgeleri
10. Tütün ve Alkol Piyasası Denetleme Belgesi
11. K Belgeleri
12. TIR Karnesi
13. Menşei Şahadetnamesi
14. Kapasite Raporu Belgesi
15. İş Makinası Belgesi
16. Dijital Takoğraf
17. Sigorta Uygunluk Belgesi
18. ATR Belgesi
19. EURO 1 Belgesi

FAALİYET BELGESİ

Firmanın Odamıza kayıtlı olduğunu gösterir belgedir.

Sözlü talep edilir.

Ayrıca, ihaleden men yasağı olmadığına dair kaşeli Oda Kayıt Sureti istendiğinde sözlü olarak iletilir.

Ücrete tabidir.

İFLAS KONKORDOTO BELGESİ

Odamıza kayıtlı olan firmalarımızın tasfiye olup olmadığını ve ya iflas edip etmediğini anlamak için verilen belgedir.

Ücrete tabidir.

İHALE DURUM BELGESİ

Odamızda kayıtlı firmaların devlet ihalelerine girebilmesi için herhangi bir sakınca olmadığını gösterir belgedir.

Ücrete tabidir.

ORTAKLIK TEYİT BELGESİ

Odamızda kayıtlı firmaların en son ortaklarını ve hisse miktarlarını gösterir belgedir.

Ücrete tabidir.

GAYRİMENKUL TASARRUF YETKİ BELGESİ

Üyenin tapudaki işlemlerinde kullanılmak üzere talep etmiş olduğu belgedir.

Ücrete tabidir.

ODA SİCİL KAYIT SURETİ

Üyenin oda siciline kayıt olup olmadığını gösterir belgedir.Ücrete tabidir.

İŞKUR İŞLEMLERİ

iŞKUR tarafından verilen formun firmanın sicil dosyasının incelenmesi sonucu onaylanan belgedir.

YERLİ MALİ İSTEKLİ BELGESİ

Odamızda kayıtlı firmaların devlet ihalelerine girebilmesi için Kamu İhale Kanunu'nun 53.maddesine istinaden çıkarılan Yönetmeliklere göre yabancı sermayesi olmadığı ve dolayısıyla " Yerli İstekli " olduğuna ilişkin düzenlenen belgedir.Ücrete tabidir.

ÇIRAKLIK SÖZLEŞMELERİ KALFALIK VE USTALIK BELGELERİ

Çıraklık Eğitim Merkezi tarafından verilen formun kayıtlarımız doğrultusunda onaylanan belgedir. Sözlü talep edilir.Ücrete tabi değildir.

TÜTÜN VE ALKOL PİYASASI DENETLEME BELGESİ

TAPDK Satış Belgesi 15.04.2008 tarih ve 26848 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5752 sayılı Kanunla değişik 4733 sayılı Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun Ek 1'inci maddesi ile 12.11.2008 tarih ve 27052 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Teşkilat, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinin 7'inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi

kapsamında, tütün mamulü ve alkollü içki satıcıları tarafından yapılacak satış belgesi başvurularının kabulünün Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu (TAPDK) tarafından yapılması gerekmektedir. Ancak başvuruların Kurum mevzuatı çerçevesinde değerlendirilmesi ve ilgililerine teslim ile düzenlenmiş bulunan belgelere istinaden yapılması gereken işlemlerin TOBB'a bağlı odalarca yürütülmesi hususunda TOBB ve TAPDK ile bir protokol imzalanmıştır.

İmzalanan protokol çerçevesinde belgeler oda nezninde düzenlenmektedir. Tütün ve Alkol Piyasası Denetleme Yönetmeliği'ne dayalı Tütün ve Alkol Satmaya uygunluğu olan üyelere tütün ve alkol satabilmeleri için verilen ruhsattır.

Odamıza yazılı olarak dilekçe ile başvurulur. Gerekli evraklar kişiye söylendikten sonra otomasyon sistemine göre şifre ve isim girilerek işlemler yapılır.

K BELGELERİ

4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve bu Kanun'a istinaden çıkarılan Karayolu Taşıma Yönetmeliği çerçevesinde yurtiçi eşya taşımacılığı yapacak firmalar için düzenlenen K türü yetki belgelerinin Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından belirlenecek Odalarımız aracılığıyla verilmesine ilişkin yetki devri gerçekleşmiştir. Verilen yetki devri çerçevesinde Ulaştırma Bakanlığı ile 21.09.2005 tarihinde yapılan protokole istinaden, 56 adet Ticaret/Ticaret ve Sanayi Odası yetkilendirilmiştir. Bu odalar arasında Niğde Ticaret ve Sanayi Odası da yer almaktadır.

K YETKİ BELGESİ NEDİR?

Ticari amaçla yurtiçi eşya taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir. Taşımanın şekline göre aşağıdaki türlere ayrılır.

K1 Yetki belgesi: Belirli bir zaman tarifesine göre ve/veya belirli bir zaman tarifesine uymaksızın eşya taşımacılığı yapacaklara,

- K 1* Yetki Belgesi: Yüklü ağırlığı 3,5 tondan düşük araçlarla (kamyonet vb) il sınırları içerisinde taşımacılık faaliyetlerinde bulunanlara,

- K2 Yetki belgesi: Taşımacının kendi adına ticari olarak kayıt ve tescil edilmiş taşıt veya taşıtlarla, sadece kendi esas iştiğal konusu ile ilgili eşya taşımacılığı yapacak ve ticari maksatla taşımacılık yapmayacaklara,

- K2* Yetki Belgesi: Yüklü ağırlığı 3,5 tondan düşük araçlarla (kamyonet vb) kendi iştiğal konusu ile ilgili taşımacılık faaliyetlerinden bulunanlara,

- K3 Yetki belgesi: Ev ve büro eşyası taşımacılığı yapacaklara,

verilir.

NASIL ALINIR?

K Türü Yetki Belgesi almakla yükümlü bulunan gerçek veya tüzel kişilerin, odamıza başvurmaları gerekmektedir.

K1 BELGESİ

1. K Başvuru Formu ve K Araç İlave Formu
2. Gerçek ve Tüzel Kişiye Ait Kuruluş ve Varsa daha sonra yapılan değişiklikler ile sermayesini gösteren ticaret sicil gazeteleri (Aslı veya noter veya ilgili ticaret sicil memurluğu tarafından onaylanmış sureti)
3. Ticaret Odaları ve Ticaret ve Sanayi Odalarından birine kayıtlı olduğunu gösteren belge
4. Firma Kurucu ortak ve yöneticilerinin nüfus cüzdan fotokopisi
5. Adli Sicil Belgesi (Sabıka Kaydı) Asılları
6. Temsile Yetkili Kişilerin imza sirküleri aslı veya noter onaylı sureti (Gerçek Kişilerde İmza Beyannamesinin Aslı ve ya noter onaylı sureti)
7. Taşıt Ruhsat Fotokopileri

8. İşyeri Merkezinin Bulunduğu Yerin Kira Kontratı veya İşyeri şirketin kendi malı ise tapu fotokopisi(Gerçek Kişilerde İkametgah İl Muhaberi)
9. Vergi Dairesinden Faal Mükellef Olduğunu gösterir yazı veya vergi levhası fotokopisi
10. Yetki Belgesi Almak isteyen gerçek kişi taşımacıların en az 25 Ton istiap haddini sağlayacak kadar ticari taşıt ; Tüzel kişilerin en az 75 ton istiap haddini sağlayacak kadar ticari taşıtlara sahip olması gerekmektedir.

K2 BELGESİ

1. K Başvuru Formu ve K Araç İlave Formu
2. Gerçek ve Tüzel Kişiye Ait Kuruluş ve Varsa daha sonra yapılan değişiklikler ile sermayesini gösteren ticaret sicil gazeteleri(Aslı veya noter veya ilgili ticaret sicil memurluğu tarafından onaylanmış sureti)
3. Ticaret Odaları ve Ticaret ve Sanayi Odalarından birine kayıtlı olduğunu gösteren belge
4. Firma Kurucu ortak ve yöneticilerinin nüfus cüzdan fotokopisi
5. Temsile Yetkili Kişilerin imza sirküleri aslı veya noter onaylı sureti (Gerçek Kişilerde İmza Beyannamesinin Aslı ve ya noter onaylı sureti)
6. Taşıt Ruhsat Fotokopileri
7. İşyeri Merkezinin Bulunduğu Yerin Kira Kontratı veya İşyeri şirketin kendi malı ise tapu fotokopisi(Gerçek Kişilerde İkametgah İl Muhaberi)
8. Vergi Dairesinden Faal Mükellef Olduğunu gösterir yazı veya vergi levhası fotokopisi
9. Yetki Belgesi Almak isteyen gerçek kişi taşımacıların en az 25 Ton istiap haddini sağlayacak kadar ticari taşıt ; Tüzel kişilerin en az 75 ton istiap haddini sağlayacak kadar ticari taşıtlara sahip olması gerekmektedir.

K3 BELGESİ

1. K Başvuru Formu ve K Araç İlave Formu
2. Gerçek ve Tüzel Kişiye Ait Kuruluş ve Varsa daha sonra yapılan değişiklikler ile sermayesini gösteren ticaret sicil gazeteleri(Aslı veya noter veya ilgili ticaret sicil memurluğu tarafından onaylanmış sureti)
3. Ticaret Odaları ve Ticaret ve Sanayi Odalarından birine kayıtlı olduğunu gösteren belge
4. Firma Kurucu ortak ve yöneticilerinin nüfus cüzdan fotokopisi
5. Temsile Yetkili Kişilerin imza sirküleri aslı veya noter onaylı sureti (Gerçek Kişilerde İmza Beyannamesinin Aslı ve ya noter onaylı sureti)
6. Taşıt Ruhsat Fotokopileri
7. İşyeri Merkezinin Bulunduğu Yerin Kira Kontratı veya İşyeri şirketin kendi malı ise tapu fotokopisi(Gerçek Kişilerde İkametgah İl Muhaberi)
8. Yetki Belgesi Almak isteyen gerçek kişi taşımacıların en az 25 Ton istiap haddini sağlayacak kadar ticari taşıt ; Tüzel kişilerin en az 75 ton istiap haddini sağlayacak kadar ticari taşıtlara sahip olması gerekmektedir.

SİGORTA UYGUNLUK BELGESİ

5684 sayılı Sigortacılık Kanunu (Resmi Gazete: 14.06.2007 tarih, 26552 sayı) ile Sigorta Acenteleri Yönetmeliği (Resmi Gazete: 14.04.2008 tarih, 26847-mükerrer sayı) yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu kanun ve yönetmelik çerçevesinde, sigorta acentelerine uygunluk belgesi verme yetkisi TOBB ile Odalara devredilmiştir. Uygulamalarla ilgili olarak ortaya çıkan sorunlara açıklık getiren Hazine Müsteşarlığı'nın "Sigorta Acenteleri Yönetmeliği Çerçevesinde, Acentelerin Uygunluk Belgesi ve Levhaya Kayıt Müracaatlarında, Acenteler, TOBB ve Odalarca İzlenecek Yola İlişkin Genelge (2008/15)"si de yayınlanmıştır.

Sigorta acentesi üyelerimizin, öncelikle yukarıda açıklanan yönetmelik ve genelge hükümlerini bilmesi gerekmektedir. Konuyla ilgili olarak gerekli bilgi,belge ve açıklamalar için odamıza



başvurmaları ve www.sigorta.org.tr adresindeki gerekli ve ayrıntılı açıklamaları okumaları gerekmektedir.

RAYİÇ FİYAT TESPİTİ

Resmi kurum ve kuruluşların satın almalarıyla ilgili olarak açacakları ihale öncesinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 9'ncü maddesinde öngörülen yaklaşık maliyetin tespiti amacıyla piyasa araştırması yapılır.Elde edilen sonuçlar, talep sahibi resmi kurum ve kuruluşlarına INTikal ettirilir.

Başvurular İçin Talep Edilen Belgeler

1.İlgili Kurumun talep yazısı

2. Malzeme listesi

Talepte bulunulan mal ve hizmetin fiyatını etkileyecek hususlar (mala ait vasıflar, özellikler,marka,model,ürün kodu,toplam miktar vb. tanıtıcı bilgiler)açıkça belirtilmelidir.

BANKA KREDİ PROTOKOLLERİ

Üyelerimizin finansman ihtiyacını karşılamaları amacıyla, kurumsal bankalarla özel koşulları içeren anlaşmalar imzalanarak, banka ile üye arasında iletişim konusunda aracılık hizmeti sağlanmaktadır.

Üyelerimiz bankalarla yaptığımız protokollerle ilgili odamızdan bilgi alabilirler.

- Denizbank
- Vakıf Bank
- Halk Bankası