





BİRECİK
TİCARET VE SANAYİ ODASI

KALİTE VE AKREDİTASYON

EL KİTABI

	BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI			
	KALİTE EL KİTABI			
	EK.02	Rev.03	Revizyon Tarihi	
		15.05.2023	3/13	

MİSYONUMUZ

Üyelerinin ve kentin ihtiyaçlarına etkin çözümler sunan, uluslararası iş birlikleri gerçekleştirmiş, üyesi olmaktan ayrıcalık duyulan, Türkiye ekonomisindeki en önemli aktörlerden birisi olmaktır." Üyelerimizin ve tüm hizmet verdiği kesimlerin, BTSO'nun varlık nedenini tanımaları için misyon oluşturulmuştur.

VİZYONUMUZ

Nitelikli personeli ile üyelerinin sektörel bazdaki ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması yönünde aktif rol oynayarak ticari faaliyetlerine değer katmak, bölgenin sosyo-ekonomik ve kültürel gelişimi için lobicilik faaliyetlerinde bulunarak, sunulan çözümlerin sürekliliğini sağlamak

KURUMSAL DEĞERLERİMİZ



- Kalite
- Güvenilirlik
- Ulaşılabilirlik
- Katılımcılık
- Tarafsızlık
- Şeffaflık ve Emek odaklı

KALİTE POLİTİKASI

Devletin ve TOBB'nin yasal şartlarına uyarak;
Çalışanlarımız, üyelerimiz ve tedarikçilerimiz ile birlikte
Sürekli artan memnuniyet sağlamak,
Eğitime yer vermek,
Kaliteli bir hizmet ve yaşam için:
Kalite, iş sağlığı-güvenliği ve çevre bilinci oluşturmak,
Verimliliği artırmak ve tasarrufa teşvik etmek,
Kalite Sistemimizi iyileştirmek,
Süreçleri iyileştirmek,
Teknolojik gelişmeleri takip etmek,
Bilgi güvenliği sağlamak,
Sosyal sorumluluk projeleri yürütmek,
Bütçeye uyumlu faaliyetler,
Hataları yok etmek
POLİTİKAMIZDIR.

MALİ POLİTİKA

5174 Sayılı Kanun'un verdiği yetki ve sorumluluklara dayanarak;
Üyelerimiz, projelerimiz ve diğer kaynaklarımızdan elde ettiğimiz gelirleri en verimli şekilde kullanmak,
Hesap verilebilir ve şeffaf bir mali yönetime sahip olmak,
Mevcut fonlarımıza değer katıcı ideal yöntemleri araştırmak ve uygulamak,
Mali risklerimizi belirlemek ve bu riskleri önleyici faaliyetler planlamak,
Katma değer yaratmayan ve israf niteliğinde olan giderlerimizi azaltarak yok etmek,
Mali politikamızın temelini oluşturmaktadır.

	BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI			
	KALİTE EL KİTABI			
	EK.02	Rev.03	Revizyon Tarihi	
		15.05.2023	4/13	

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

Kalifiye işgücünün en önemli verimlilik kaynağı olduğu felsefesinden hareketle;

Dil, din, ırk ve cinsiyet ayırımı gözetmeden,

Adaletli bir seçme değerlendirme sistemi uygulayarak

Çalışanlarımızın kurum içinde yüksek performans göstermelerini sağlamak adına gerekli olan tüm eğitim, teknoloji, ekipman ve motivasyon kaynaklarını yaratarak

“Mutlu Çalışan-Mutlu Kurum” mantığını yakalamak ve sürekli iyileştirmek

İnsan kaynakları politikamızın temelini oluşturmaktadır.

HABERLEŞME VE YAYIN POLİTİKASI

BTSO'nun stratejik planı ile uyumlu olarak gerçekleştirdiği ve haber niteliği taşıyan her türlü faaliyetini zamanında ve tarafsız olarak tüm üyelerine duyurmak,

Üyelerinin tercih ettikleri iletişim yöntemlerini belirleyerek bu taleplerin yerine getirilmesini sağlamak,

Birecik'in Ulusal ve Uluslararası düzeyde tanıtımını sağlayacak her türlü haberi takip ederek bu haberlere şehrin tüm yaşayanlarının da ulaşmasını sağlamak,

Kullanıcı dostu bir web sitesine sahip olmak ve siteyi sürekli iyileştirmek,

İletişim ile ilgili planlarımızı üyelerimiz ile paylaşarak katılımları sürekli iyileştirmek

Haberleşme ve İletişim Politikamızın temelini oluşturmaktadır.

BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ POLİTİKASI

- Odamızda kurumun bilgi güncelliği, gizliliği, bütünlüğü ve ulaşılabilirliğine ilişkin risk temelli bir bilgi güvenliği yönetimi kuracağız.
- Gelişen teknolojileri takip ederek kurumsal uygulamaya alacağız.
- Bilgi iletişim cihazları, uygun yazılım ve donanımlar ile onların acil durum planları ve risk analizleri de dahil bir bilgi yönetim sistemi geliştireceğiz.

ÜYE İLİŞKİLERİ VE ŞİKÂyetLERİ ELE ALMA POLİTİKAMIZ

Hizmetimizi kolaylaştıracak bilgi işlem yazılım ve donanımlarını temin etmek,



Temin ettiğimiz yazılım ve donanımı korumak adına gerekli bakımları ve virüs korumalarını düzenli olarak planlamak ve gerçekleştirmek,

Bilgi işlem üzerinden takip ettiğimiz verileri arşivlemek ve bu arşivlemenin sürekliliğini sağlamak

Bilgi İşlem Politikamızdır.

1.3 KURUMSAL DEĞERLERİMİZ

- Üye Odaklı ve Katılımcılık
- Eşit ve Tarafsız Hizmet Verebilen
- Ekip Çalışmasını Önemseyen ve Emek Odaklı
- Yenilikçi, Gelişmeye Açık ve Sosyal Sorumluluk Bilincine sahip
- Güvenilir ve Kurumsal Odaklı

	BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI			
	KALİTE EL KİTABI			
	EK.02	Rev.03	Revizyon Tarihi	
		15.05.2023	5/13	



1.5 ODA HAKKINDA GENEL BİLGİLER

04/ 04/ 1970 Tarihinde Merhum Necati AKAN' ın önderliğinde kuruldu 1970-1975 yılları arası Yönetim Kurulu Başkanlığını' da Necati AKAN yapmıştır.1975-1985 yılları arası Merhum Mehmet BELGEN Yönetim Kurulu Başkanlığını yapmıştır ve 1985 yılından 04.05.2013 tarihine kadar Sadettin BİLGİN Yönetim Kurulu Başkanlığı yapmış 10/05/2013-2018 tarihlerinde yapılan meslek komitesi seçimlerinde Yönetim Kurulu Başkanı Müslüm ACAR seçilmiştir.2018-2022 ve halen Sadettin BİLGİN Yönetim Kurulu Başkanlığı görevini yapmaktadır.

1.6 ODANIN GÖREVLERİ



Odamızın Başlıca Görevleri Şunlardır;

- Meslek ahlâkını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
- 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.
- 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.
- Kanununun 26. maddesindeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- 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.
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
- Üyeleri tarafından uyulması zorunlu meslekî karar almak.
- Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
- 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.

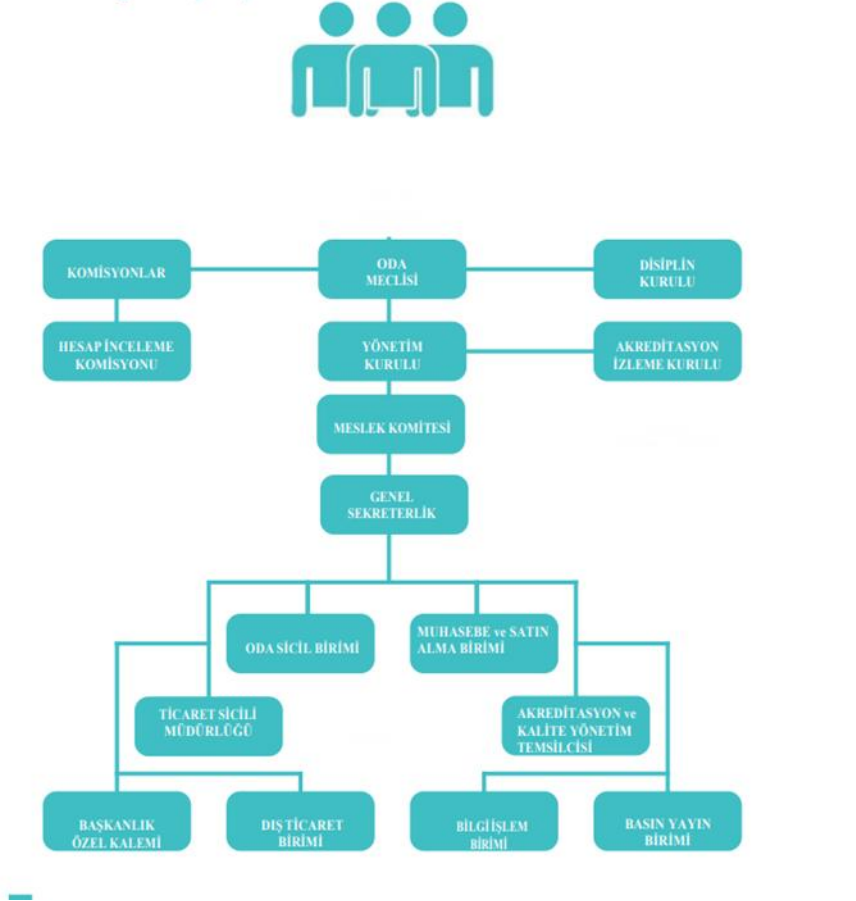
	BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI			
	KALİTE EL KİTABI			
	EK.02	Rev.03	Revizyon Tarihi	
		15.05.2023	6/13	



- Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.
- Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.
- Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde Ticaret Ve Sanayi Odalarıyla tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri sağlamak.
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
- 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.
- Ticaret Ve Sanayi Odamızın, bunlardan başka mevzuat hükümleri çerçevesinde;
- Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme lâboratuvarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak,
- 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 buldurmak; 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,
- İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınaî ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak,
- Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırılar, 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.

Yönetim Sistemimizi oluşturduk. Bu sistem BİRECİK TSO Kalite El Kitabı'nda dokümente edilmiştir.

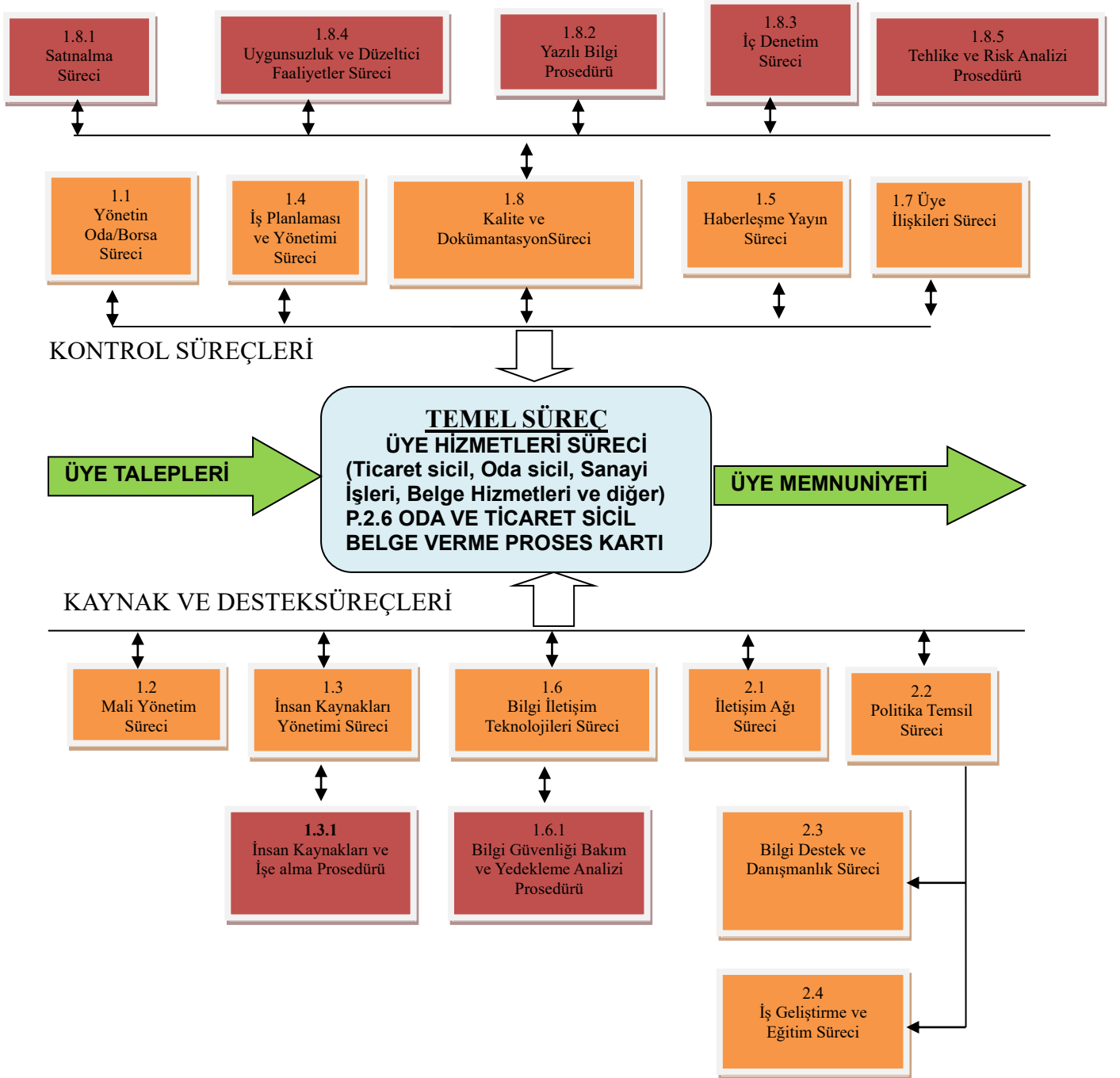
	BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI			
	KALİTE EL KİTABI			
	EK.02	Rev.03	Revizyon Tarihi	
15.05.2023			7/13	



1.7 BİRECİK TSO Organizasyon Şeması



	BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI			
	KALİTE EL KİTABI			
	EK.02	Rev.03	Revizyon Tarihi 15.05.2023	

1.8 ODA PROSELERİ VE PROSEDÜRLER ETKİLEŞİM TABLOSU



	BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI			
	KALİTE EL KİTABI			
	EK.02	Rev.03	Revizyon Tarihi	
		15.05.2023	9/13	

2. KAPSAM

Bu el kitabı, Odamızın yaptığı işleri, verdiği ürün ve hizmet konusunda yeterliliğinin gösterilmesi gereken durumlarda kullanılan Kalite Sistem Şartlarını anlatmakta ve TOBB Akreditasyon Sistemi uygulamalarını referans olarak göstermektedir.

Belirlenen bu şartlar, Kalite Politika ve Hedefleri olan, kendisinden istenen ve beklenen; teklif aşamasından, proje ve uygulamaya, servis ve eğitime kadar tüm kademelerde üye beklentilerini karşılamak ve olası uygunsuzlukları önlemek amacıyla yöneliktir.

Kalite El kitabı ve Kalite Yönetim Sistemimize ait tüm şartlar, çalışma konularımız ile ortaya koyduğumuz tüm faaliyetlerimizi kapsar.

Kalite öncelikle kendimiz için gereklidir. Bu felsefe ile kuruluş bünyemizde Kalite sistemimizi oluşturduk ve gelişen koşullarda sürekli iyileşmeyi bir yaşam tarzı olarak benimsedik.

ISO 9001 KALİTE BELGESİ KAPSAMI

Birecik TSO, 5174 sayılı Oda/Borsa Kanununun verdiği asli görevler ile diğer kanun ve yönetmeliklerin verdiği, işleri yapmak.

ISO 9001 KYS HARIÇ TUTMALARI

Odamız uygulama alanları olmadığından, ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin

- 7.1.5 İzleme ve Ölçüm Kaynakları
- 8.3. Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi

Maddeleri odamızda uygulanmamaktadır.

3. HÜKÜM İFADE EDEN REFERANSLAR

ISO 9001 "Kalite Yönetim Sistemleri" standartlarının içerdiği şartlar ve TOBB Akreditasyon şartları Kalite El Kitabının kurallarını oluşturur.



Tüm standartlar revizyona uğrayabileceğinden, yukarıda verilen standardın en son baskısı dikkate alınacaktır.

3. 1 TANIMLAR TERİMLER VE KISALTMALAR

Bu standartta TS-EN-ISO 9000 Kalite Sözlüğünde yer alan tanımlar geçerlidir.



ÜST YÖNETİM

Birecik TSO da ISO 9001 KYS' nin ön gördüğü üst yönetim; ana ve destek süreçlerinin doğrudan sorumluluğunu taşıyan Yönetim Kurulu, Meclis, Genel Sekreter ve Birim Sorumlularından oluşmaktadır.



	BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI			
	KALİTE EL KİTABI			
	EK.02	Rev.03	Revizyon Tarihi 15.05.2023	

1.7 İÇ DIŞ HUSUSLAR ve TARAFLARIN BEKLENTİLERİ (PAYDAŞLIK İLİŞKİSİ)

İÇ PAYDAŞLAR	KYS İLE İLGİLİ İHTİYAÇ VE BEKLENTİLER	
Oda Çalışanları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Motivasyon 2. Eğitim İhtiyacı 3. Performans Ölçümü 4. Sosyal Ve Özlük Haklar 5. Yönetim Süreçlerine Katılım 6. İç İletişim Kuralları 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Görev Yetki Ve Sorumlulukların Belirlenmesi 8. Ödüllendirme 9. Terfi Ve Takdir 10. Uygun Çalışma Ortamı Ve Çevre 11. Teknolojik Altyapı
Oda Üyeleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlgili İşlerinin Eksiksiz Tamamlanması 2. Memnuniyet Ve Yönetim Süreçlerine Katılım 3. Şikâyet Öneri Ve Beklentilerine Uygun İşler 4. Zamanında İşlemlerin Teslimi 5. Olası Tüm Kolaylıklar 6. İş Geliştirmelerine Yönelik Etkinlik Ve Lobicilik Faaliyeti 7. Bilgilendirme Ve Eğitimler 	
Oda Yönetim Kurulu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tam katılım ve Nitelikli personel 2. Motivasyon ve saygınlık 3. Uygun altyapı ve çevre şartları 4. Eğitim ve etkinlik 5. Proses hedefleri ile stratejik plana uygunluk 	
Oda Meclisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tam katılım 2. Nitelikli personel 3. Motivasyon ve saygınlık 4. Uygun altyapı ve çevre şartları 5. Eğitim ve etkinlik 	
Meslek Komiteleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nitelikli personel 2. Motivasyon ve saygınlık 3. Uygun altyapı ve çevre şartları 8. İş Geliştirmelerine Yönelik Etkinlik Ve Lobicilik Faaliyeti 4. Bilgilendirme Ve Eğitimler 	
Akreditasyon İzleme Komitesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tam katılım ve Nitelikli personel 2. Motivasyon ve saygınlık 3. Uygun altyapı ve çevre şartları 4. Proses performans hedefleri ve Stratejik plan ilerleme durumları (veri) 5. Uygunsuzluk ve önleyici faaliyet kayıtları 6. Üye memnuniyet ve memnuniyetsizlik analizi (şikâyet, talep, öneri vs) 7. Kaynakların sağlanması 	
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yasa ve yönetmeliklere uygunluk 2. TOBB etkinliklerine katılım 3. Görüş ve öneri geliştirme 4. Ekonomi istatistikler 	
Tedarikçiler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satın alma hacmi 2. Süreklilik ve zamanında Ödeme 3. Eksiksiz sipariş 	



	BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI			
	KALİTE EL KİTABI			
	EK.02	Rev.03	Revizyon Tarihi 15.05.2023	

PAYDAŞ	PAYDAŞLIK KONUSU	PAYDAŞLIK YAPISI	KRİTİKLİK DEĞERİ
Tobb	Akreditasyon sistemi, Personel ve Yönetici Eğitimleri, bilgi paylaşımı	Dış paydaş	İşbirliği yap
Üyeler	Müşteri, Bilgi paylaşımı, hizmet ve işbirliği, eğitim	İç Paydaş	İşbirliği yap
Meclis Kurulu Ve Yönetim	Yönetim faaliyetleri ve bütçe oluşturma	İç paydaş	İşbirliği yap
Disiplin Kurulu	Şikayetleri inceleme	İç Paydaş	İşbirliği yap
Hesapları İnceleme Komisyonu	Aylık Mizan ve masraf listelerini ön denetim bir.	İç Paydaş	İşbirliği yap
Oda Personeli	Planın Gerçekleştirilmesi	Dış paydaş	İşbirliği yap
Valilik	İlimizde yapılacak yatırımlara destek vermek	Dış paydaş	İşbirliği yap
Harran Üniversitesi Birecik Myo	Yapılacak Projeler konferans bilgi ve görüş paylaşımı, akademik destek	Dış paydaş	İşbirliği yap
Doğa Kültür Ve Yaşam Derneği	Kültürel Projeler	Dış paydaş	İzle ve işbirliği yap
Mal Müdürlüğü	Ekonomik ilişkiler	Dış paydaş	İzle
Birecik Sosyal Dayanışma Ve Yardımlaşma Vakfı	Sosyal Projeler	Dış paydaş	İzle ve işbirliği yap
Birecik Esnaf Ve Sanatkarlar Kredi Ve Kültür Vakfı	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	İzle ve işbirliği yap
Denizbank Birecik Şubesi	Finansal destek	Dış paydaş	İşbirliği yap
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	İzle ve işbirliği yap
Sosyal Güvenli Kurumu Başkanlığı	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	İzle ve işbirliği yap
Birecik Antep Fıstığı Üreticileri Birliği	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	İzle ve işbirliği yap
Birecik Kaymakamlığı	Lobi faaliyetleri	Dış paydaş	İzle ve işbirliği yap
Birecik Ziraat Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	İşbirliği yap
Birecik Bbelediye Başkanlığı	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	İzle ve işbirliği yap

	BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI			
	KALİTE EL KİTABI			
	EK.02	Rev.03	Revizyon Tarihi	
15.05.2023			12/13	

4. ISO 9001:2015 KYS VE TOBB AKREDİTASYON PROSESLERİ

ISO 9001:2015 KYS STANDART ŞARTLARI VE UYGULAMA MATRİSİ	
1 KAPSAM	
2 ATIF YAPILAN STANDARTLAR	
3 TERİMLER TARİFLER	
4 KURULUŞ BAĞLAMI	
4.1 Organizasyon ve yapısını anlama	EK.01 Yönetici Ve Personel El Kitabı (OEK)
4.2 İlgili tarafların İhtiyaç ve beklentilerin anlaşılması	Paydaş Listesi
4.3 Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamını Belirleme	P.1.8 Kalite ve Dokümantasyon Proses Kartı
4.4 Kalite yönetim sistemi ve Süreçleri	Proses Etkileşim Tablosu
5 LİDERLİK	
5.1 Liderlik ve taahhüt	P.00 Stratejik Beyanlar
5.2 Kalite Politikası	Kalite Politikası
5.3 Organizasyonel roller, sorumluluklar ve yetkiler	EK.01 Yönetici Ve Personel El Kitabı (OEK)
6 PLANLAMA	
6.1 Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri	P.1.1 Yönetim Oda Mevzuatı Proses Kartı (YGG VE AİK) Proseslerin Risk Analizleri Tablosu P.1.6.2 Bilgi Teknolojileri Risk Analizi Prosedürü P.1.8.5 Tehlike Ve Risk Değerlendirme Prosedürü
6.2 Kalite hedefleri ve bu hedeflere ulaşmak için planlama	P.1.1 Yönetim Oda/Borsa Mevzuatı Proses Kartı (YGG VE AİK) 2016-2019 Stratejik Plan ve Yıllık İş Planları Proses Kalite Hedefleri
6.3 Değişikliklerin Planlaması	
7 DESTEK	
7.1 Kaynaklar	P.1.2 Mali İşler Proses Kartı P.1.2.1 Bütçe Uygulama Prosedürü P.1.1 Yönetim Oda Mevzuatı Proses Kartı (YGG VE AİK)
7.2 Yeterlilikler	P.1.3 İnsan Kaynakları Proses Kartı P.1.3.1 İnsan Kaynakları Ve İşe Alma Prosedürü P.1.6 Basın Yayın Proses Kartı P.2.4 İş Geliştirme Ve Eğitim Proses Kartı
7.3 Farkındalık	
7.4 İletişim	

	BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI			
	KALİTE EL KİTABI			
	EK.02	Rev.03	Revizyon Tarihi 15.05.2023	

ISO 9001:2015 KYS STANDART ŞARTLARI VE UYGULAMA MATRİSİ	
7.5 Doküman Edilmiş Bilgi	P.1.8.2 Yazılı Bilgi Prosedürü P.1.6 Bilgi İşlem Teknolojileri Proses Kartı P.1.6.1 Bilgi Güvenliği (Bakım, Yedekleme Ve Arşivleme) Prosedürü
8 OPERASYON	
8.1 Operasyonel planlama ve kontrol	P.1.5 Basın Yayın Proses Kartı
8.2 Ürün ve Hizmetler İçin Şartlar	P.1.7 Üye İlişkileri Proses Kartı
8.3 Ürün ve Hizmetlerin Tasarım ve Geliştirilmesi	P.1.8.2 Satın Alma Proses Kartı
8.4 Dış Kaynaklı Ürün ve Hizmetlerin Kontrolü	P.2.1 İletişim Ağı Proses Kartı
8.5 Üretim ve hizmetin sağlanması	P.2.2 Politika Temsil Ve Görüş Oluşturma Proses Kartı
8.6 Ürün ve Hizmet Sunumu	P.2.3 Bilgi, Danışmanlık Ve Destek Proses Kartı
8.7 Uygun Olmayan Süreç Çıktılarının Kontrolü	P.2.5 Dış Ticaret Proses Kartı
	P.2.6 Oda Ve Ticaret Sicil Belge Verme Proses Kartı
	P.2.6.1 Hizmet Standartları Tablosu
	P.1.8.4 Uygunsuzluk Ve Düzeltici Faaliyetler Proses Kartı
9 PERFORMANS DEĞERLENDİRME	P.1.1 Yönetim Oda/Borsa Mevzuatı Proses Kartı (YGG VE AİK)
9.1 İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme	Müşteri Memnuniyeti Sonuçları P.1.3 İnsan Kaynakları Proses Kartı P.1.7 Üye İlişkileri Proses Kartı P.2.2 Politika Temsil Ve Görüş Oluşturma Proses Kartı P.2.3 Bilgi, Danışmanlık Ve Destek Proses Kartı
9.2 İç tetkik	P.1.8.3 İç Denetim Proses Kartı
9.3 Yönetim Gözden Geçirilmesi	P.1.1 Yönetim Oda Mevzuatı Proses Kartı
10 İYİLEŞTİRME	
10.1 Genel	Tüm Prosesler
10.2 Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler	P.1.8.4 Uygunsuzluk Ve Düzeltici Faaliyetler Prosesi
10.3 Sürekli iyileştirme	Tüm Prosesler