

# İÇİNDEKİLER

<b>ÖNSÖZ</b> .....	2
<b>AFYONKARAHİSAR İLİ HAKKINDA</b> .....	2 - 17
· Tarihi	
· Coğrafi Yapısı	
· Nüfusu	
· Ekonomisi	
· Tarım ve Hayvancılığı	
· İthalat ve İhracatı	
· Coğrafi İşaretli Ürünleri	
<b>TİCARET BORSALARI HAKKINDA</b> .....	18 - 21
· Dünya Tarihi	
· Ülkemiz Ticaret Borsaları	
<b>AFYONKARAHİSAR TİCARET BORSASI HAKKINDA</b> .....	22 - 61
· Kuruluş ve Tarihi	
· Vizyon ve Misyonu	
· Temel Değerler ve Politikaları	
· İdari Yapısı	
· Meslek Komiteleri	
· Meclis	
· Yönetim Kurulu	
· Disiplin Kurulu	
· Hesapları İnceleme Komisyonu	
· Akreditasyon İzleme Komitesi	
· İdari Birimler ve Görev Tanımları	
· Personel Görev Tanımları ve Kadro Cetveli	
· İdari Birimlerin Yasal Yükümlülükleri ile Mevzuat Analizi	
· Paydaş Analizi	
· SWOT Analizi	
· Borsa İşlemleri	
<b>STRATEJİK PLAN</b> .....	62 - 72
· Stratejik Planlamanın Önemi	
· Stratejik Planın Amaç ve Kapsamı	
· Stratejik Planlama Ekibi ve Takvimi	
· Stratejik Amaçlar ve Hedefler	
· İzleme ve Değerlendirme	

## ÖNSÖZ

Afyonkarahisar Ticaret Borsası 1991 yılından bu yana bulunduğumuz bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasında üzerimize düşen görevlerin bilincinde olarak, üzerimizdeki bu büyük sorumluluğun gereklerini yerine getirebilmek için özverili ve planlı bir şekilde çalışarak gelişme sürecine kurumsal olarak önemli katkıda bulunmuş ve bulunmaya devam etmektedir.

Türkiye, gerek bulunduğumuz Ege Bölgesi gerekse diğer bölgelerimizde ki iklim koşulları ve ekolojisi ile tarımsal ve hayvansal potansiyeli açısından ürün yelpazesinin geniş olduğu şanslı bir ülkedir. Ancak ülkemiz sahip olduğu bu potansiyeli yeteri kadar değerlendirememektedir.

Mevcut potansiyelin değerlendirilebilmesi açısından her bölgenin kendi kaynaklarını tanıyarak Dünyada yaşanan büyük dönüşüme kamu ve özel sektör ile birlikte ve uyumlu bir biçimde (tarım ve hayvancılık sektöründe) katma değeri yüksek ürünler üretilmesi için uygun stratejiler belirlenerek önümüzdeki süreçlerde tarım ve hayvancılık konusunda teknolojik olarak neler yapılması gerektiği ortaya konmalıdır.

Dünya da ve ülkemizde meydana gelen değişimler doğal olarak bölgemizi etkilemekte borsamızın yapısı ve etkinliği şartlarla birlikte şekillenmektedir. Ülkemizde yaşanan değişimler ve gelişme ortamı içinde güçlü ve zayıf yönlerinin farkında olan güçlü yanlarını ön plana çıkaran hedefe odaklı bir anlayış içerisinde asıl görevleri güçlendiren kurumlar daha başarılı olmaktadır.

Kurumsallaşamayan, çağdaş yönetim ilkelerini içselleştiremeyen, bilgiye dayalı politikalar üretemeyen, kısacası planlı hareket edemeyen organizasyonların günümüz şartlarında ulusal bazda bile mevcudiyetlerini sürdürebilme şansları pek kalmamaktadır.

Bu nedenle; il kaynaklarımızın etkili ve verimli kullanarak gelişmenin hızlandırılması amacıyla, gerekli politika ve stratejilerin oluşturulması ve koordinasyonu, uygulamanın izlenmesi, değerlendirilmesi ve borsamız faaliyetlerinden beklenen sonuçlara ulaşma doğrultusunda Borsamız 2019-2022 dönemi stratejik planı hazırlanmıştır.

Afyonkarahisar Ticaret Borsası olarak hem borsamıza hem de bölgemizin kalkınmasını önemli katkı sağlayacağı düşüncesiyle hazırlanan 2019 - 2022 yıllarına ait stratejik planının tüm aşamalarında katkı vermiş olan ve emeği geçen herkese teşekkürlerimi iletiyorum.

Saygılarımla,



**Mehmet MÜHSÜRLER**  
Yönetim Kurulu Başkanı

## AFYONKARAHİSAR İLİ HAKKINDA



### Tarihi

Afyonkarahisar ilinin bulunduğu toprakları ilk Hitit İmparatorluğu'nun sınırları içinde görüyoruz. Sonra Frig ve Lidyalılara geçen bölge, M.Ö. 6. Yüzyılda tüm Anadolu ile birlikte Pers egemenliğine geçiyor. Büyük İskender ile Makedonya İmparatorluğuna katılan topraklar, onun ölümünden sonra parçalanıyor. İskender'in generalleri Anadolu'yu paylaşmak için savaşa giriyorlar.

Bundan sonra Afyonkarahisar topraklarında Selevkos ve Bergama Krallığı hüküm sürmekte. Roma İmparatoru I.Kanstantin zamanında, yöre Roma'ya bağlanıp halkı Hıristiyanlaştırmaya çalışılıyor. Roma'nın ikiye ayrılmasından sonraki dönemde bölgeyi Bizans'ın egemenliğinde buluyoruz. M.S. 5. Yüzyılda Bizans İmparatoru Zenon, Afyonkarahisar yöresinde, Sasani'lerle savaşa tutuşuyor. 7. Yüzyılda Müslümanlığın birleştirdiği Arapların gözü Bizans'ın başkenti İstanbul'da. Bizans başkenti almak için yola çıkan Araplar, 739 yılında Afyonkarahisar kapılarına kadar geliyorlar. İslam inancına göre; Battal Gazi, Bizans'la yapılan bu savaşlar sırasında şehit düşmüştür.

1071 zaferinden sonra Anadolu Türklere açılmış, Kutalmış oğlu Süleyman Şah emrindeki Türkler, tüm Batı Anadolu'yla birlikte Afyonkarahisar yöresini de fethetmişlerdir. Bizansı korumak ve kutsal toprakları geri almak isteyen Batı devletlerinin orduları, I. Haçlı seferiyle kısa bir süre yeniden Türklere katılması Selçuklu Sultanı Alaaddin Keykubat dönemine rastlar. Keykubat, Afyonkarahisar'a ayrı bir değer vermiş, kenti onarttırıp, kalesini yeniden düzenletmiştir.

13. yüzyılın sonlarına doğru Afyonkarahisar, Türk beylikleri arasında güçlü bir durumda bulunan Germiyanoğlularının buyruğuna girmiştir. Yıldırım Beyazıt'ın 1390 yılında Osmanlı topraklarına kattığı Afyonkarahisar, O'nun 1402 de Timur'a yenilmesinden sonra yeniden Germiyanoğlularına verildi. Osmanlıların kısa sürede kendilerini toparlayıp, güçlenmeleri Germiyanoğlularının barışçıl yollar aramasına neden oldu.

Germiyanoğlu 2. Yakup'un ölümünden sonra bu beyliğin tüm topraklarıyla birlikte Afyonkarahisar da Osmanlılara katıldı. O yıllarda adı Karahisar-ı Sahip olan Afyonkarahisar ve yöresi, İmparatorluğun 14 sancağından biri durumuna girdi.

Tanzimat'tan sonra Hüdavendigâr Valiliği kurulunca beş sancakla birlikte Afyonkarahisar'da bu merkeze bağlandı. 1917 yılında Bursa'ya bağlı mutasarrıflık olan Afyonkarahisar, bu tarihte, bağımsız mutasarrıflığa dönüştürüldü.



XVII. yüzyılda Celali isyanları, 1833 yılında Kavalalı Mehmet Ali Paşa istilasıyla kara günler yaşayan Afyonkarahisar, en karanlık günleri 1921'deki I. Dünya Savaşı sonuyla, Kurtuluş Savaşı sonu arasında yaşadı. I. Dünya Savaşı sonrasında bütün Batı Anadolu kentleri gibi Afyonkarahisar da Yunanistan tarafından istila edildi. 28 Mart 1921'de kente giren Yunan birlikleri bilinmeyen bir nedenle 10 gün

sonra çıkıp gittiler. 13 Temmuz 1921'de yeniden girdikleri kentte 1 yıl 1 ay 25 gün kaldılar. Afyonkarahisar, Büyük Taarruzun ikinci günü 27 Ağustos 1922'de düşman işgalinden kurtuldu. İşgal sırasında harabeye çevrilen kent, bozguna uğramış düşman ordular tarafından iyice yakılıp, yıkıldı. Büyük Taarruzun en büyük savaşları Afyonkarahisar ve Kütahya illerinin sınırlarında yapılmıştır. Mustafa Kemal'in yönettiği, Kocatepe Savaşı olarak bilinen ve Türk ordularına zaferi müjdeleyen, ünlü savaş da Afyonkarahisar ili sınırları içinde gerçekleştirildi. Türklerin 1. ordusuyla 2. ordusu arasında sıkıştırılan düşman birlikleri burada yok edildiler. Bu nedenle Afyonkarahisar, Kurtuluş Savaşımızın simgesi olmuş kentlerimizden biridir.

## Coğrafi Yapısı

Yüzölçümü 14570 Km<sup>2</sup> olan Afyonkarahisar ilinin büyük bir bölümü Ege Bölgesinin iç batı olarak adlandırılan kesiminde bulunur. İlin doğusunda kalan topraklar İç Anadolu Bölgesinin özelliklerini gösterir. Güneybatıda kalan çok küçük bir parçada Akdeniz karakteristiğini görmek mümkündür.



Afyonkarahisar ili, kuzeyden güneye doğru uzanarak, Batı Anadolu ile İç Anadolu Bölgelerini birleştiren yüksek alanın güney parçasını oluşturmaktadır. Bu doğal konumu ile Kuzeybatı Anadolu'ya bağlayan önemli bir merkezdir. Merkez ilçe Afyonkarahisar'la birlikte toplam 18 ilçe, 107 Belediye ve 388 köylük bir il merkezidir.

Afyonkarahisar ili, ortalama yüksekliği 1000-1500 metre olan ve tektonik hareketlerin oluşturduğu vadilerle yarılmış bir yayla görünümündedir. İl dağları bu yaylalar üzerinde sürekli olmayan sıralar biçiminde yükselir ve iki yönde uzar giderler. Güneydoğudan kuzeybatıya uzanan Sultandağları ay yöresinde ulaştıkları 2581 metre ile ilin en yüksek noktasını oluştururlar. Bu dağların hemen kuzeyinde yükseltisi 2241 metreye ulaşan Emirdağ vardır. İlin batı yarısındaki Sandıklı dağlarında yükseklik 2250 metredir. Afyonkarahisar'ın en ilginç yüzey şekli, üzerinde bir de kale bulunan kentin içindeki Sivritepe'dir. Yüksekliği 1200 metre olan Sivritepe, ovadaki volkanik oluşum sonucu ortaya çıkmış kaya kütesidir.

Afyonkarahisar, ay ve Bolvadin ovaları ilin kuzeybatısından, güneydoğusuna uzanır. Kuzeyden başlayarak birbirini takip eden Sincanlı, Sandıklı, şuhut, Dinar ovaları, Acıgöl çukurunda ilin en güney kesimini oluştururlar. Akarsuların, evre illere su taşıdığı gibi, il sınırları içinde kalan küçük gölcükleri de beslerler. Akarçay sularını Eber gölüne boşaltır. Sular yükselip göl çukuru dolduğu zamanlar, bu göl de fazlasını Akşehir gölüne akıtır. Kaynağı Kocatepe'deki, Kali ayının suları da Eber'e akar. Emirdağ yöresinin suları, Sakarya'yı ilin batı kesiminden çıkan akarsular Küçükmenderes'i beslerler.

Afyonkarahisar, denizden çok yüksekte olmasına rağmen, suyu bol bir ildir. Akşehir gölünün yarısı Afyonkarahisar'dadır. Denizden yüksekliği 990 metreyi bulan bu gölün hemen batısında ve tamamı il sınırları içinde kalan Eber gölü vardır. Güneybatıda apalı gölü, Karamık gölü ve Denizli ile paylaştığı Acıgöl diğer önemli göllerdir. Dazkırı'nın güneyine düşen Acıgöl'ün denizden yüksekliği 635 metredir.

İç Anadolu'nun tüm yörelerinde olduğu gibi Afyonkarahisar ilinde de kara iklimi hüküm sürer. Ancak bu kara ikliminin yanı sıra Ege Denizi'nden gelen ve iklime az da olsa yumuşatan hava akımlarının etkisi altındadır. Afyonkarahisar iklimi yazları sıcak ve kurak, baharları ılık ve yağışlı, kışları soğuk ve kar yağışlı olarak tanımlanır. 1015 metre yüksekte kurulu Afyonkarahisar kentinin yıllık ortalama ısısı 11.2 derecedir. En soğuk ay ortalaması 0.3 derece olan ilin en sıcak ay ortalaması 22.1 derecedir. Kaydedilen en düşük ısı 30 Aralık 1948 deki 27.2 derecedir. 14 Ağustos 1953 gününde ulaşılan 37.8 derece de, ilin rekor sıcaklığıdır. Baharların yağmurlu, kışların kar yağışlı geçtiği Afyonkarahisar ilinin yıllık yağış ortalaması 461 mm.'dir. Yazın, özellikle Ağustos ayında görülen yağışlar, sağanak biçimde olup ile yarar değil, zarar verir. Bu özellik dışında yazlar kurak ve sıcak geçer.

## Nüfusu

Afyonkarahisar nüfus yoğunluğu 48/km<sup>2</sup>'dir. Afyonkarahisar nüfusu 2017 yılına göre 715.693'dir. Bu nüfus, 354.438 erkek ve 361.255 kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: %49,52 erkek, %50,48 kadındır.

Yıllar İtibariyle Afyonkarahisar Nüfusu					
Yıl	Kişi Sayısı	Artış Hızı	Aldığı Göç	Verdiği Göç	Göç Farkı
2017	715.693	% 0.16	21.453	25.483	-4.030
2016	714.523	% 0.78	22.467	24.400	-1.933
2015	709.015	% 0.37	22.922	26.226	-3.304
2014	706.371	% -0.11	21.414	27.100	-5.686
2013	707.123	% 0.45	22.200	26.799	-4.599
2012	703.948	% 0.76	24.167	21.738	2.429
2011	698.626	% 0.15	17.219	24.063	-6.844
2010	697.559	% -0.54	17.451	24.119	-6.668
2009	701.326	% 0.57	20.223	22.256	-2.033
2008	697.365	% -0.60	18.270	24.861	-6.591

Yukarıdaki grafikte yıllar itibariyle 2008 - 2017 yılları arasında Afyonkarahisar ilinin nüfusundaki değişimler verilmiştir. 2012 yılı haricinde diğer yıllarda güç veren bir il konumundadır.

Afyonkarahisar 2017 Yılı Nüfus Dağılımı				
İlçe	İlçe Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Nüfus Yüzdesi
Merkez	295.683	146.258	149.425	41,31%
Sandıklı	55.458	27.035	28.423	7,75%
Dinar	47.062	23.485	23.577	6,58%
Bolvadin	43.842	21.993	21.849	6,13%
Sinanpaşa	39.686	19.640	20.046	5,55%
Şuhut	36.693	18.163	18.530	5,13%
Emirdağ	36.447	18.175	18.272	5,09%
Çay	31.364	15.381	15.983	4,38%
İhsaniye	27.626	13.822	13.804	3,86%
İscehisar	24.442	12.276	12.166	3,42%
Sultandağı	14.907	7.139	7.768	2,08%
Çobanlar	14.269	7.175	7.094	1,99%
Dazkırı	10.966	5.494	5.472	1,53%
Başmakçı	10.013	4.986	5.027	1,40%
Hocalar	9.785	4.853	4.932	1,37%
Bayat	7.741	3.768	3.973	1,08%
Evciler	7.346	3.669	3.677	1,03%
Kızılören	2.363	1.126	1.237	0,33%

Yukarıdaki grafikte Afyonkarahisar merkez ve ilçelerin nüfus dağılımları verilmiştir. İlçe merkez den sonra en fazla nüfusun Sandıklı, en az nüfusun ise Kızılören ilçemizde olduğu görülmektedir.

## Ekonomisi

Afyon'un başlıca gelir kaynağı tarım ve hayvancılıktır. Ziraat esas itibariyle hububat ekimine dayanır. İlimizde buğday, arpa ve ayçiçeği üretimi başta gelmekle birlikte buğday üretiminde üçüncü sırada yer almaktayız. Endüstri bitkileri arasında ise haşhaş, şeker pancarı ve patates çok önemli yer tutmaktadır. Öyle ki ilimiz yine Türkiye üretiminin %9,9'unu karşılayarak en fazla patates üretimi yapan 3. İl konumundadır. Geniş otlaklara sahip olduğu için ilimiz' de hayvancılık gelişmiştir. Hayvancılık bakımından Konya, Ankara, Sivas, Kars ve Ağrı'dan sonra gelmektedir.

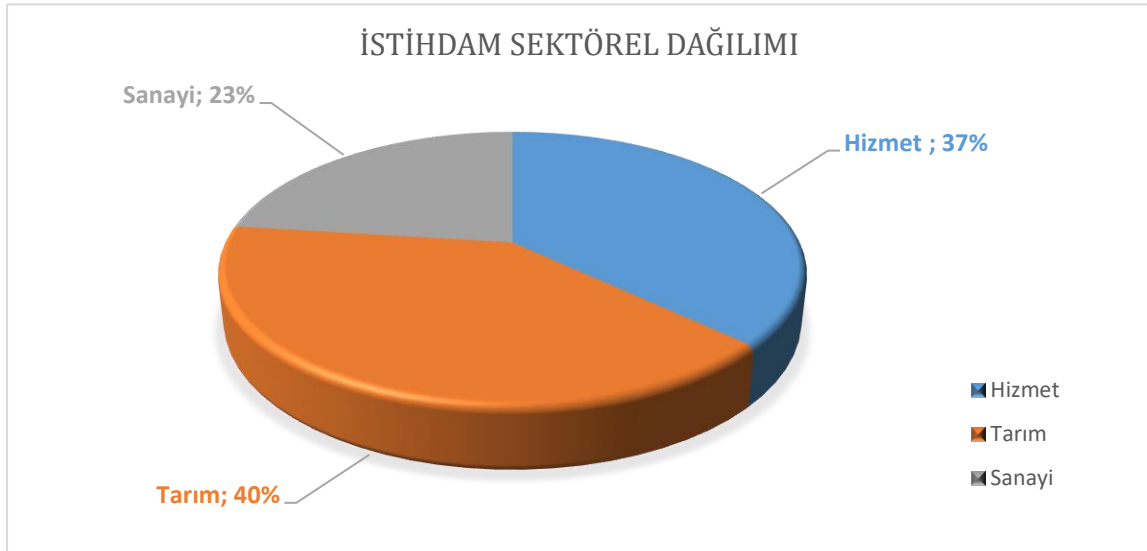
AFYONKARAHİSAR GSYİH - BİN TL						
YIL	TARIM	SANAYİ	HİZMETLER	SEKTÖR TOP.	VERGİ-SÜBVANSİYON	GSYİH
2004	1 037 049	594 214	1 808 201	3 439 464	496 318	3 935 782
2005	1 101 467	700 294	2 102 549	3 904 309	566 706	4 471 015
2006	1 218 063	838 804	2 464 456	4 521 323	648 297	5 169 620
2007	1 369 492	955 897	2 774 694	5 100 083	654 976	5 755 059
2008	1 517 397	1 094 108	3 186 516	5 798 021	714 533	6 512 554
2009	1 678 991	1 038 147	3 225 458	5 942 596	720 978	6 663 574
2010	2 174 554	1 264 946	3 448 397	6 887 897	946 179	7 834 077
2011	2 364 441	1 561 964	3 967 253	7 893 659	1 079 655	8 973 314
2012	2 468 164	1 802 502	4 466 820	8 737 486	1 162 082	9 899 568
2013	2 627 799	2 156 203	5 051 990	9 835 992	1 392 193	11 228 185
2014	3 067 989	2 533 650	5 786 778	11 388 417	1 488 123	12 876 539
2015	3 484 645	2 921 803	6 419 903	12 826 351	1 729 831	14 556 182
2016	3 561 875	3 376 478	7 347 862	14 286 216	1 924 154	16 210 370
2017	3 412 117	4 277 349	8 611 295	16 300 760	2 095 716	18 396 477

Yukarıdaki grafikte Afyonkarahisar ilinin 2004 yılından 2017 yılına kadar olan Gayri Safi Yurt İçi Hasılasındaki payı verilmiştir.

Seçilmiş İller Bazında Kişi Başına Gayrisafi Yurt İçi Hasıla						
İstatistikî bölge birimleri sınıflaması (3. Düzey)	Kişi başına GSYH (TL)			Kişi başına GSYH (\$)		
	2015	2016	2017	2015	2016	2017
TR Türkiye	29 899	32 904	38 680	11 019	10 883	10 602
TR100 İstanbul	49 773	54 933	65 041	18 343	18 169	17 827
TR310 İzmir	34 261	37 817	45 034	12 626	12 508	12 344
TR331 Manisa	27 331	30 342	35 367	10 073	10 035	9 694
<b>TR332 Afyonkarahisar</b>	<b>20 568</b>	<b>22 775</b>	<b>25 725</b>	<b>7 580</b>	<b>7 533</b>	<b>7 051</b>
TR333 Kütahya	22 102	24 365	28 471	8 146	8 058	7 804
TR334 Uşak	23 607	26 530	31 487	8 700	8 775	8 630
TR510 Ankara	40 679	45 247	52 000	14 992	14 965	14 253

Yukarıdaki grafikte seçilmiş illerin Kişi Başına Gayrisafi Yurt İçi Hasıla ile Kişi başına düşen Gayri Safi Yurt İçi Hasıla miktarları verilmiştir.

Afyonkarahisar ilindeki çalışma kapsamına giren işyerlerinin yüzde 33,7'si İmalat sektöründe yer almaktadır. Türkiye geneli ile kıyaslama yapılacak olursa; Türkiye genelinde 20 ve daha fazla istihdamlı işyerleri içerisinde İmalat sektöründe bulunan işyerlerinin ağırlığı yüzde 30,0'dır. Bu durumda Afyonkarahisar ilinde İmalat sektöründe bulunan işyerlerinin toplam işyerleri içindeki ağırlığı Türkiye ortalamasının üzerinde bulunmaktadır. İmalat sektöründen sonra en fazla işyeri Toptan ve Perakende Ticaret sektöründe faaliyet göstermektedir. Araştırma kapsamında il genelinde yer alan işyerlerinin yüzde 22,7'si bu sektörde bulunmaktadır. Ayrıca yüzde 19 olan Türkiye ortalamasının üzerinde olduğu görülmektedir. Afyonkarahisar ilinde 20 ve daha fazla kişi istihdam eden her 2 işyerinden biri İmalat ve Toptan ve Perakende Ticaret sektöründe faaliyet göstermektedir.



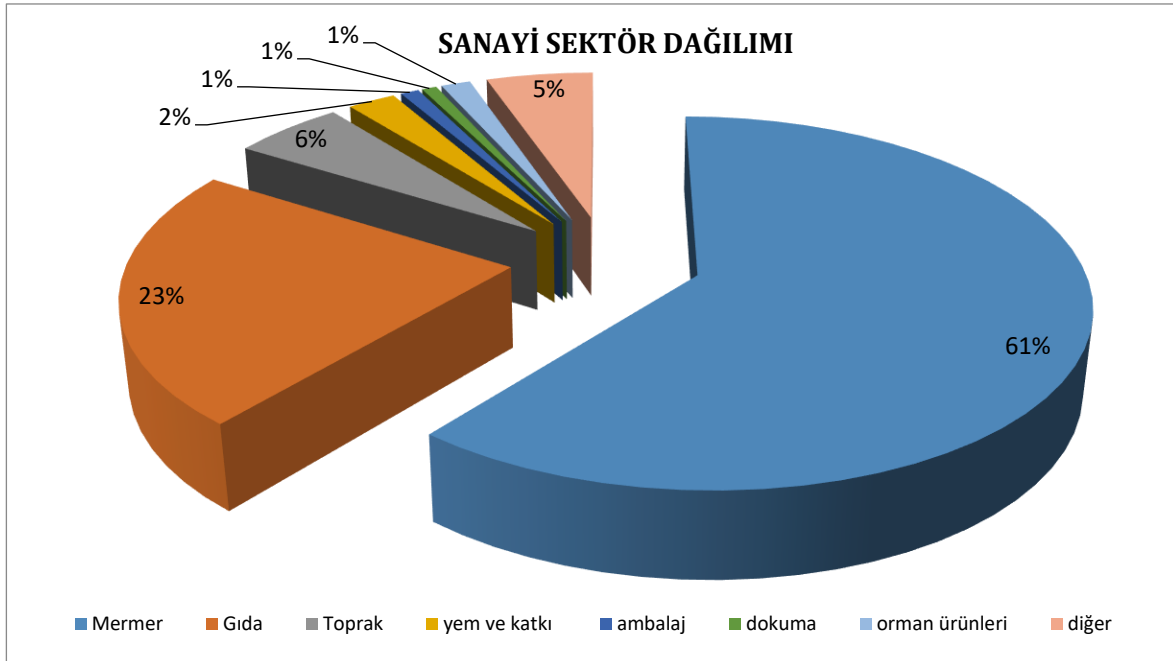
2017 yılı verilerine göre ilimiz istihdamı sektörel dağılım grafiği yukarıda görüldüğü gibidir.

Afyonkarahisar, ülkemizdeki coğrafi konumuna rağmen yıllarca sanayileşme sürecine girememiştir. Son yıllarda Afyonkarahisar, özel sektörün de yatırımlara yönelmesiyle sanayileşmede yeni bir döneme girmiştir. Afyonkarahisar'da büyük bir gelişme gösteren geçim kaynaklarından biri de imalât sanayidir. Eskiden beri bilinen kaymak ve kaymaklı şeker üretimi ile birlikte sucuk üretimi, şehir ekonomisinde önemli bir yer tutmaktadır. Özellikle İncehisar ve çevresinde çıkarılan mermer ise farklı biçimlerde işlenmek suretiyle yurt içine ve yurt dışına satılmakta, yörenin geçim kaynağı özelliğini korumaktadır. Bunun yanında makarna, un, yem, tuğla, yağ ve lâstik vb. imalât sektöründeki yatırımlar sanayileşme sürecini belirgin olarak ortaya koymaktadır. Başlangıçta tarıma dayalı olarak gelişme gösteren sanayi sektörü, günümüzde çeşitlilik göstererek gelişimini sürdürmektedir.



Afyonkarahisar ilinde 460 hektarlık organize sanayi bölgesi alanı mevcuttur. 270 hektarını sanayi parselleri kaplamaktadır. 190 hektarlık kısmı ise yollara, yeşil alanlar, ticaret ve sosyal tesis alanlarına ayrılmıştır. Ayrıca; il merkez ve ilçelerinde çeşitli büyüklükte de organize sanayi bölgeleri ve küçük sanayi siteleri bulunmaktadır.

Afyonkarahisar ilinde ticarî hareket oldukça fazladır ve ilin ticarî önemi giderek artmaktadır. Bunun başlıca sebepleri coğrafi konum ve ulaşım imkânlarının elverişli olmasıdır. Mevcut durumda Afyonkarahisar ekonomisinin lokomotifi, yerel kaynaklara dayalı üretim yapan KOBİ'lerdir. Ayrıca Termal Turizm yatırımlarının da hızlanması, il ekonomisinin sektörel düzeyde çeşitlenmesine ve zenginleşmesine katkı sağlamaktadır.



## Tarım ve Hayvancılığı

Afyonkarahisar ilinin yüzölçümü 1.423.000 hektardır. Bu alanın 687.750,5 hektarını kültüre elverişli arazi, 735.249,5 hektarını kültüre elverişsiz arazi oluşturmaktadır. 215.558 hektarı çayır ve mera, 206.860,5 hektarı ormanlık ve fundalık, 312.831 hektarı da tarım dışı arazilerdir. İşlenen arazilerin %68'inde kuru tarım, %32'sinde sulu tarım yapılmaktadır. Toplam alanın %48'ni kültüre elverişli arazi, %52'sini kültüre elverişli olmayan arazi teşkil etmektedir. Sulu tarım arazisi 174.487 hektar alan, kuru tarım arazisi 513.263,5 hektar alandır.

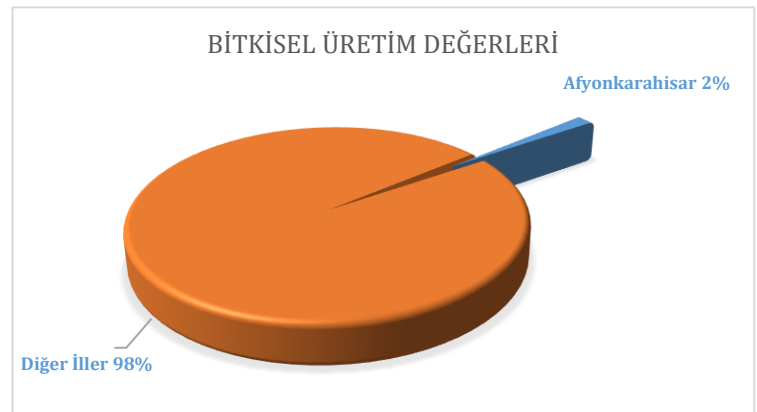
Afyonkarahisar ilinde geçim kaynağı genel olarak tarım ve hayvancılığa dayanır. Tarım, öncelikle dağlar arasında yer tutan ovalarda bahçe tarımı tipindedir. Mevsimlik sebze üretimi ile birlikte meyve üretimi de büyük oranda yapılmaktadır. Sulu tarımın yapıldığı yerlerde sebze üretimi hâkimdir. Diğer yandan iklim şartlarına ve toprak özelliklerine göre tahıl üretimi de çok miktarda yapılmaktadır. Bunun yanında haşhaş, şekerpancarı, patates, ayçiçeği gibi endüstri bitkileri de yetiştirilir.

Geleneksel hayvancılığın azaldığı ve buna karşılık modern hayvancılığın artmaya başladığı Afyonkarahisar'da et ve et ürünleri üretimi gelişme göstermiştir. Besi hayvancılığı kapalı mekânlarda ve hemen her ilçede olmak üzere, merkez ve çevresinde yoğun bir biçimde yapılmaktadır. Tavukçuluk ve buna dayalı yumurta üretimi fazla miktarda yapılmaktadır. Yumurta borsası Afyonkarahisar'da belirlenmektedir.

Hayvancılık alanında Afyonkarahisar, komşu illere göre daha yüksek bir potansiyele sahiptir. Süt sığırcılığı, küçük ve büyük baş hayvancılık, arıcılık ve tavukçuluk yapılmaktadır.

Afyonkarahisar İli Hayvansal üretim değerlerinde bölgesinde birinci olup, 2015 yılında 508.850.000.- TL'lik üretimiyle Türkiye üretiminin yaklaşık %1'lik kısmını üretmiştir. Bu veriler ile Türkiye de 10. sırada yer almaktadır.

Yine ilimiz yıllık yaklaşık 1,9 milyar TL'lik üretimiyle ülke genelindeki bitkisel üretimin %1,6'sını gerçekleştirmektedir ve Bitkisel üretimde Türkiye' de 25. sırada yer almaktadır.



## İthalat ve İhracatı

İlimizin 2017 yılı toplam ihracatı bir önceki yıla göre yüzde 7,52 yükselerek 318 milyon 452 bin dolar olmuştur. 2017 yılında toplam 122 ülke 5 serbest bölgeye ihracat yapılırken geçen sene 119 ülke 7 serbest bölgeye ihracat yapılmıştır.

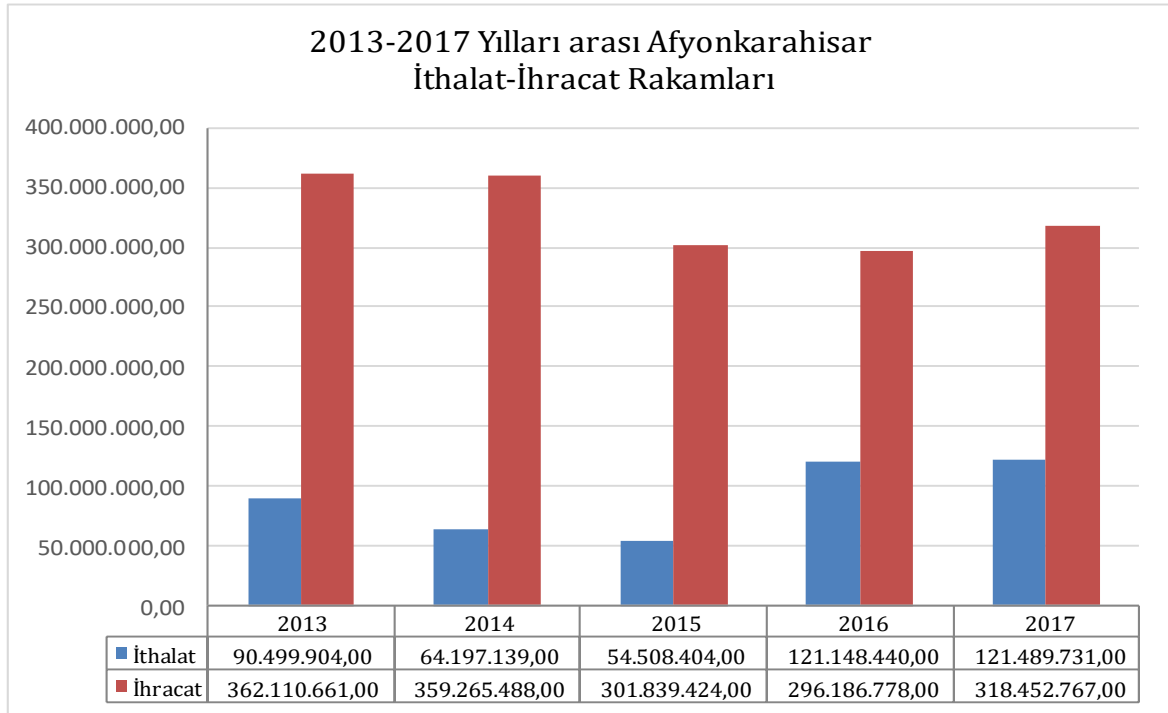
Afyonkarahisar, 2017 yılında toplam ihracatta iller sıralamasında 1 basamak yükselerek 81 il içerisinde 29'uncu sırada yer almıştır. 2017 yılında ilimizin en çok İhracat yaptığı ilk 3 Ülke; Irak, ABD, Çin'dir.

2017 yılı Afyonkarahisar da en çok ihracatı yapılan ilk 3 sektör ise; Madencilik Ürünleri, Su Ürünleri ve Hayvansal Mamuller, Demir ve Demir Dışı Metallerdir.

İlimizin 2017 yılı toplam ithalatı bir önceki yıla göre binde 2,3 yükselerek 121 milyon 489 bin dolar olmuştur.

2017 yılında gerçekleşen ithalatımıza göre en çok ithalatın yapıldığı ilk 3 Ülke; Malezya, Rusya, Almanya'dır.

2017 yılı Afyonkarahisar da en çok ithalatın yapıldığı ilk 3 sektör ise; Elektrikli makina ve cihazlar, ses kaydetme, verme, televizyon görüntü-ses kaydetme, verme cihazları, aksam-parça-aksesuarı, Yağlı tohum ve meyveler, muhtelif tane, tohum ve meyveler, sanayide ve tıpta kullanılan bitkiler, saman ve kaba yem, Plastikler ve mamulleridir.



2013-2017 yılları ilimizin İthalat İhracat rakamları yukarıdaki grafikte gösterildiği gibidir.

## Coğrafi İşaretli Ürünler

### **Afyon Pastırması;**

Afyonkarahisar Ticaret ve Sanayi Odası tarafından 31.12.2003 tarihinde başvurusu yapılmış ve 13.06.2004 tarihinde coğrafi işaret tescili onaylanmıştır. Ürün gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenmiştir.



Afyon Pastırmasının ulusal alanda tescillenmesinin ardından uluslararası alanda da kabul görmesi için Afyonkarahisar Ticaret Borsası tarafından; AB Komisyonuna coğrafi işaretle ilgili gerekli başvurular yapılmış olup, şuan başvuru süreci devam etmektedir.



**Afyon Sucuğu;** Afyonkarahisar Ticaret ve Sanayi Odası tarafından 31.12.2003 tarihinde başvurusu yapılmış ve 28.05.2004 tarihinde coğrafi işaret tescili onaylanmıştır. Ürün gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenmiştir.

Afyon Sucuğunun ulusal alanda tescillenmesinin ardından uluslararası alanda da kabul görmesi için Afyonkarahisar Ticaret Borsası tarafından; AB Komisyonuna coğrafi işaretle ilgili gerekli başvurular yapılmış olup, şuan başvuru süreci devam etmektedir.

**Afyonkarahisar Patatesli Ekmeği;**  
Afyonkarahisar Belediyesi tarafından 29.01.2018 tarihinde başvurusu yapılmış ve 30.07.2018 tarihinde coğrafi işaret tescili onaylanmıştır. Ürün gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenmiştir.



**Afyon Haşhaşı Tohumu;** Afyonkarahisar Belediyesi tarafından 10.01.2018 tarihinde başvurusu yapılmış olup başvuru sürecindedir. Ürün tescillendiği zaman, gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenecektir.

**Afyon Kaymaklı Ekmek Kadayıfı;**  
Afyonkarahisar Belediyesi tarafından 15.08.2017 tarihinde başvurusu yapılmış olup başvuru sürecindedir. Ürün tescillendiği zaman, gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenecektir.





**Afyon Kaymağı;** Afyonkarahisar Ticaret ve Sanayi Odası tarafından 31.12.2003 tarihinde başvurusu yapılmış ve 10.07.2009 tarihinde coğrafi işaret tescili onaylanmıştır. Ürün sadece Afyonkarahisar sınırları içerisinde üretilebileceğini belirten menşe işaretli olarak tescillenmiştir.

**Afyon Lokumu;** Afyonkarahisar Belediyesi tarafından 07.08.2017 tarihinde başvurusu yapılmış olup başvuru sürecindedir. Ürün tescillendiği zaman, gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenecektir.



**Afyon Mermeri;** Afyonkarahisar Ticaret ve Sanayi Odası tarafından 31.12.2003 tarihinde başvurusu yapılmış ve 10.07.2009 tarihinde coğrafi işaret tescili onaylanmıştır. Ürün sadece Afyonkarahisar sınırları içinde üretilebileceğini belirten menşe işaretli olarak tescillenmiştir.

**Bayat Türkmen Kilimi;** Bayat Kaymakamlığı tarafından 28.04.2000 tarihinde başvurusu yapılmış ve 10.06.2000 tarihinde coğrafi işaret tescili onaylanmıştır. Ürün gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenmiştir.



**Dazkırı Halısı;** Dazkırı Belediyesi tarafından 22.01.2018 tarihinde başvurusu yapılmış olup başvuru sürecindedir. Ürün tescillendiği zaman, gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenecektir.

**Pazarık El Halısı;** Sandıklı Belediyesi tarafından 21.06.1996 tarihinde başvurusu yapılmış ve 14.11.1997 tarihinde coğrafi işaret tescili onaylanmıştır. Ürün gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenmiştir.



**Sultandağı Gıllı Kirazı;** Sultandağı Kaymakamlığı tarafından 18.10.2018 tarihinde başvurusu yapılmış olup başvuru sürecindedir. Ürün tescillendiği zaman, gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenecektir.



**Sultandağı Kirazı;** Sultandağı Kaymakamlığı tarafından 18.10.2018 tarihinde başvurusu yapılmış olup başvuru sürecindedir. Ürün tescillendiği zaman, gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenecektir.

**Süper İnce Kilim;** Sandıklı Belediyesi tarafından 21.06.1996 tarihinde başvurusu yapılmış ve 14.11.1997 tarihinde coğrafi işaret tescili onaylanmıştır. Ürün gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenmiştir.







**Türkmen Halısı;** Sandıklı Belediyesi tarafından 21.06.1996 tarihinde başvurusu yapılmış ve 14.11.1997 tarihinde coğrafi işaret tescili onaylanmıştır. Ürün gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenmiştir.

**Çay İlçesi Vişnesi;** Çay Belediyesi tarafından 21.10.2005 tarihinde başvurusu yapılmış ve 10.09.2007 tarihinde coğrafi işaret tescili onaylanmıştır. Ürün sadece Afyonkarahisar sınırları içerisinde üretilebileceğini belirten menşe işaretli olarak tescillenmiştir.



**Şuhut Keşkeği;** Şuhut Belediyesi tarafından 30.01.2017 tarihinde başvurusu yapılmış ve 11.12.2018 tarihinde coğrafi işaret tescili onaylanmıştır. Ürün gerekli koşullar sağlandığında Afyonkarahisar sınırları dışında da üretilebileceğini belirten mahreç işaretli olarak tescillenmiştir.

# TİCARET BORSALARI HAKKINDA



## Dünya Tarihi

Borsa; sayı, ölçü veya ağırlıklarına göre belirlenebilen malların, devletin kurduğu ve denetlediği özel hukuk kuralları içinde tarafların karşı karşıya gelip alım-satım yaptıkları kurum olarak devamlılığı bulunan ticarete mahsus bir pazar yeridir.

Borsacılığın tarihi genel olarak 14. yüzyıla dayanmakla beraber Milattan Önce 1200-1500 yıllarına kadar gitmektedir. Roma ve Finikelilerin yazıtlarından elde edilen bilgilere göre, bu çağda yaşayan insanlar, gerçekleştirdikleri panayırda borsacılığın ilk temelini atmışlardır.

Milattan Önce 5. Yüzyılda Roma İmparatorluğu Roma'nın içinden geçen Tiber nehrinin kıyısında Roma Krallarından Bosarium'un adını taşıyan forumda Collegium Marcatorum adını taşıyan bir müessese oluşturmuştur. Mahalli tüccarların, toptancıların ve aracılarnın ticaret yapmak amacıyla bir araya geldikleri bu müessesenin oluşmasıyla bugünkü anlamda olmasa bile borsanın borsanın temelleri atılmış sayılmaktadır.

12. ve 13. yüzyıllarda senedin bulunması ve kullanılmaya başlamasıyla yeni bir dönem başlamıştır. Senetlerin alış-verişte kullanılması, ticaretin pratikleşmesine ve kolaylaşmasına neden olmuştur.

Borsaların resmi hayatı ise Orta Çağ fuarlarında başlamaktadır. Bu fuarlar panayırlar halinde önceleri İtalya'da gelişmiştir. 15. Yüzyılda ise Anvers, Lyon ve Cenevre'de ki fuarlar ekonomik gelişmede önemli bir canlılık sağlamıştır.

Bruges'te modern borsa tekniğinin öncüsü sayılabilecek alım-satım işlemleri yapılmıştır. Özellikle Kıtaların keşfi ile sonucu büyük deniz yollarının açılmasıyla dünya ticaretinin Atlantik kıyılarına kayması Anvers'in önemini artırmıştır. Dört tarafı bölmelere çevrili salonu ile Anvers Borsası, kalabalık bir işadamları gurubunun muamelelere katılmasını sağlamıştır.

Binanın girişinde yer alan "In usumnegiatorum Linguane" sözcüğü, borsanın bütün dilleri konuşan insanlara kapısının açık olduğunu ifade etmektedir. Anvers şehri, bu sözcükten de anlaşılacağı gibi, borsa kapısını bütün milletlere açmıştır.

Anvers Borsası'nı açılışından kısa bir süre sonra Lyon borsası ve Toulouse Borsası hizmete girmiştir. Paris'te ilk borsa resmen 1724 yılında faaliyete girmiştir.

Dünyada Hamburg ve Bremen borsaları da önemli bir yer tutmaktadır. Günümüzde bilinen en büyük borsalardan birisi olan Newyork borsası günümüzde gerçekleştirdiği alış-satışla halen önemini korumaktadır.

Günümüzde ticaret borsacılığı, forward işlemler, futures işlemler ve option işlemlerin yapıldığı vadeli işlemler borsacılığına dönüşme eğilimi göstermiştir. Bu hali ile ticaret borsaları ekonomilerde birer gelişmiş model teşkil etmektedir.

## **Ülkemizde Ticaret Borsaları**

Ülkemizde gerçek anlamda ilk resmi borsa 2 Aralık 1873 yılında bir nizamname ile “Dersaadet Tahvilat Borsası” adı altında kurulmuştur. Adından da anlaşılacağı üzere bu borsa “Menkul Değerler Borsası” niteliğindedir. Bu tarihten 13 yıl sonra 15 Nisan 1886 da yayınlanan “Umum Borsalar Nizamnamesi” ile ticaret borsalarının da kuruluşuna geçilmiştir. Ülkemizde ilk ticaret borsası İzmir’de 1892 yılında “İzmir Ticaret ve Sanayi Borsası “ adı altında çalışmalarına başlamıştır. Adana Ticaret Borsası 1913, İstanbul Ticaret Borsası 1925 ve Ankara Ticaret Borsası 1927 yılında kurulmuştur.

Ticaret borsaları, borsaya dahil maddelerin (zirai ve hayvansal ürünlerin, bunlara işlenmiş olanlarda dahil) alım satımı ve borsada oluşan fiyatlarının tespit, tescil ve ilânı işleriyle meşgul olmak üzere kurulan kamu tüzel kişiliğine sahip kurumlardır.

Bu nitelikleri itibariyle Ticaret Borsaları; Etkin işleyen piyasa mekanizmasının oluşmasında, ürünlerin gerçek değerinin belirlenmesi fiyat hareketlerinde istikrarın sağlanması, alım satımın güvenilir fiyatlar üzerinden yapılması ulusal ve uluslararası piyasalar arasında dengenin kurulması fonksiyonlarını yerine getirmek zorundadırlar borsaların bu işleyişleri içerisinde alım ve satımların tescili büyük önem arz etmektedir.

Tescil işleminin başlıca nedeni; alım ve satımların ve fiyatların ilanı pazarın şeffaflığını, bütün alıcı ve satıcılara ve resmi makamlara piyasadaki ürün ve fiyat hareketleri hakkında sağlıklı güvenli ve yeterli bilgiler verilerek neticede ilgililerin bilinçlenmesini sağlar. Bunun içinde alım satımların, bunları yapanları, miktar ve fiyatların tespiti, kontrol edilerek kayda geçirilmesi, borsa dilinde tescil edilmesi gerekir.

Bu nedenle muamelelerin tescili, borsaların başlıca çalışmalarından biridir. Borsa denildiğinde genellikle hisse senetlerinin işlem gördüğü Menkul kıymet borsaları akla gelmektedir. Ancak ticaret borsaları ile menkul kıymet borsaları arasında farklar bulunmaktadır. İkisini birbirinden ayıran en temel fark; ticaret borsalarında zirai ürünlerin işlem görmesidir.

Ticaret borsaları, hukuki mevzuatla sınırları belirlenmiş mali ve idari özerkliğe sahip kurumlardır. Bir başka ifadeyle; devlete herhangi bir parasal yük getirmeden kendileri kaynak yaratan, kullanan, hatta kamu kuruluşlarına kaynak aktaran kuruluşlardır.

Ayrıca, kendi üyeleri arasından seçimle gelmiş kurullar (Meslek komitesi, Meclis ve Yönetim Kurulu) tarafından yönetilmektedir. Bu yönü ile de hürriyetçi demokrasinin vazgeçilmez unsurudur. Ticaret borsaları aynı zamanda piyasa ekonomisinin önemli bir parçasıdır.

Çünkü ticaret borsalarında, tarım ürünlerinin fiyatları, arz-talep koşullarına göre oluşmaktadır. Alıcı ile satıcıyı karşı karşıya getirmeyi amaçlayan ticaret borsacılığı fiyatların serbest rekabet ortamında oluşmasını sağlamaktadır. Özellikle Ürün ve İhtisas borsacılığı ile vadeli işlemler Borsaları global ekonomide vazgeçilmez hale gelmiştir.

## **Ticaret Borsalarının Görevleri**

- ✓ Borsaya dâhil maddelerin borsada oluşan her günlük fiyatlarını usulü dairesinde tespit ve ilân etmek.
- ✓ Alıcı ve satıcının, teslim ve teslim alma ile ödeme bakımından yükümlülüklerini, muamelelerin tasfiye şartlarını, fiyatlar üzerinde etkili şartları ve ihtilaf doğduğunda ihtiyari tahkim usullerini gösteren ve Birliğin onayıyla yürürlüğe girecek genel düzenlemeler yapmak.
- ✓ Yurt içi ve yurt dışı borsa ve piyasaları takip ederek fiyat haberleşmesi yapmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol göstermek.
- ✓ Borsaya ait belgeleri düzenlemek ve onaylamak,
- ✓ Bölgeleri içindeki borsaya ilişkin örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
- ✓ Borsa faaliyetlerine ait konularda ilgili resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamı veya bir kesiminin menfaati olduğu takdirde bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak,
- ✓ Rekabeti bozucu etkileri olabilecek anlaşma, karar ve uyumlu eylem niteliğindeki uygulamaları izlemek ve tespiti halinde ilgili makamlara bildirmek.
- ✓ Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde borsalara tevdi halinde bu işleri yürütmek
- ✓ Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak,
- ✓ Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.

## Ticaret Borsalarının Organları

- ✓ **Borsa Meslek Komiteleri;** Konuları dâhilinde araştırma, inceleme ve geliştirme birimi olarak görev yaparlar.
- ✓ **Borsa Meclisleri;** Yönetim organlarının vermiş olduğu kararları onaylama ve ibra kuruludur.
- ✓ **Borsa Yönetim Kurulları;** Borsanın icra organı olarak işlerin yürütülmesini ve idaresini sağlamaktadırlar.
- ✓ **Borsa Disiplin Kuruları;** Üyelerinin görev ve sorumluluklarını kontrol eden ve bu yükümlülüklerini yetire getirmeyenleri disipline etmek üzere görev yapan bir kuruldur.
- ✓ **Genel Sekreter;** Borsanın idari işlerinin yürütmek üzere görevli, borsa personelinin sevk ve idaresini sağlayan amirdir.

## Ticaret Borsalarının Faydaları

- ✓ **Ticaret Borsaları Üreticiye Fayda Sağlar:** Ticaret Borsaları üreticilerin, ürünlerini çok miktarda alıcı karşısında arz edebildikleri, böylece o günkü şartlar içinde, güvenle ve gerçek fiyatla satabildikleri bir piyasadır.
- ✓ **Ticaret Borsaları Tüketici Menfaatlerini Korur:** Ticaret Borsaları üretimi ve tüketimi son derece yaygın olan tarım ürünlerinin bölge ve zaman bakımından fiyat farklarını kısmen telafi ederek, tüketicinin menfaatlerine uygun adil ve gerçek fiyatların oluşumuna katkıda bulunur.
- ✓ **Ticaret Borsaları Tüccar ve Sanayiciye Avantaj Sağlar:** Tüccar ve sanayiciler ihtiyacı veya taahhüt ettiği ürünü istediği miktarda peşin veya vadeli alım yaparak riskten kurtulmuş olur.
- ✓ **Ticaret Borsaları İhracatçıya Avantaj Sağlar:** Tarım ve Hayvancılık dallarında çalışan üretici ihracatçılar vadeli alım sözleşmeleri yaparak, ihracat taahhütlerini zamanında ve istenilen kalite ve fiyatta ürünleri zamanında temin ederek yerine getirme imkânını bulabilmektedirler.
- ✓ **Tahkim Yöntemiyle İhtilafların Çözümünde Zaman Kaybı Yaşanmaz:** Üyeler arasında meydana gelen anlaşmazlık ve uyuşmazlıklar Hakem Heyetleri marifetiyle çözülür.
- ✓ **Devletin Vergi Kayıpları Önlenir:** Tarım ürünleri ve hayvansal ürünlerin alım satımının Borsaya tescili ile kayıt dışı ekonominin kayıt altına alınması sağlanmakta böylece, devletin bu ürünlerde stopaj, kdv ve vergi kayıp ve kaçakları önlenmektedir.

# AFYONKARAHİSAR TİCARET BORSASI HAKKINDA



## Kuruluş ve Tarihi

Afyonkarahisar Ticaret Borsası (ATB) 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kanunu kapsamında borsaya dâhil maddelerin alım satımı, borsada oluşan fiyatların tespit, tescil ve ilan işleriyle meşgul olmak üzere kurulan, kamu tüzel kişiliğine sahip bir kurumdur.

Afyonkarahisar Ticaret Borsası 22 Temmuz 1991 tarihinde kurulmuştur. İlk Meclis Başkanlığı görevine Ömer UĞUR seçilirken ilk Yönetim Kurulu Başkanlığına M.Recai YUMUTURUĞ seçilmiş ve ilk Genel Sekreter olarak Özcan TARIM atanmıştır.

Gerekli yasal izinlerin ve belgelerin tamamlanmasından sonra Belediye şehir çarşısında kiralanan büro dairede 1 Eylül 1991 tarihinden itibaren hizmet vermeye başlamıştır.

Kurumumuz kirada olmasına rağmen eğitimin önemine dem vurularak 20 Ekim 2000 tarihinde Hattat Karahisar Mahallesinde temeli atılan 12 derslikli Afyonkarahisar Ticaret Borsası ilköğretim okulunun 1 yıl gibi kısa bir zamanda tamamlanmasını sağlayarak 2001 yılında İl Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edilmiştir. Afyonkarahisar Ticaret Borsası ilköğretim okulunun ismi ülkemizde yaşanan 15 Temmuz olaylarının sonrasında, borsamız meclisi tarafından alınan karar ve Valilik ve Milli Eğitim’inde onayı ile Afyonkarahisar Ticaret Borsası Şehit Ömer Halisdemir İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.





Okulun tamamlanıp teslim edilmesinden sonra her şeyin başı sağlık denilerek, 2001 yılı sonunda Hattat Karahisar Mahallesi'nde temeli atılan Afyon Ticaret Borsası Merkez 9 No'lu Sağlık Ocağı 5 ay gibi kısa sürede tamamlanmış ve İl Sağlık Müdürlüğüne teslim edilmiştir. Şu anda yaklaşık 25.000 vatandaşımıza sağlık hizmeti vermektedir.

Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait yıllarca bakımsız kalan, neredeyse yıkılmak üzere olan ve işletmek için hiçbir işletmecinin talip olmadığı Ömer Termal Tesisleri, 24 Şubat 2000 tarihinde yap-işlet-devret modeliyle 30 yıllığına Borsamızca kiralanıp her yönüyle yenilenerek Termal Turizm başkenti olma hedefi olan ilimize büyük katkı sağlamıştır.



14 Temmuz 2008 tarihinde İzmir yolu 8. Km de bulunan arazimizde idari bina inşaatına başlanmış, 7 ay gibi kısa bir sürede tamamlanarak 9 Şubat 2009 tarihinde yeni binamızda hizmet vermeye başlanmıştır. İdari binamız toplamda 5000 metrekare kapalı alana sahip olup, alım-satım salonu, toplantı salonları, laboratuvar odaları, personel çalışma ofisleri, yönetim ve meclis odaları bulunan son derece modern kullanışlı, gösterişli ve uzun yıllar herhangi bir sıkıntı yaşanmasına yol açmayacak şekilde inşa edilmiştir.

21 Eylül 2012 tarihinde Merkez Organize Sanayi Bölgesinde bulunan arazimizde Canlı Hayvan Borsası inşaatına başlanılmış, Yapım aşaması yaklaşık 6 yıl sürmüş ve 01.02.2018 tarihinde tamamlanarak üyelerimizin hizmetine sunulmuştur. Yapmış olduğumuz bu tesis 50.000 metrekare arazi üzerine kurulu, günde 3.000 hayvanın alınıp satılabileceği ve barındırılabilceği kapasitede olup, veteriner kliniklerinden, satış salonlarına, karantina odalarından, dezenfeksiyon ünitelerine kadar her ayrıntıyı düşünülerek, alıcı ve satıcıları buluşturmak ve serbest piyasa koşullarını oluşturmak için sektöre son derece modern bir tesis kazandırıldı. Aynı zamanda tesisimiz çatısına kurulan 100 kWa gücünde Güneş Enerjisi santrali ile kendi elektriğini de üretmektedir. Proje aşamasında olan 300 kWa gücünde ek Güneş Enerjisi Santrali çalışmalarımızın da 2019 yılı içinde tamamlanması hedeflenmiştir.

Afyonkarahisar Ticaret Borsası, ülkemize en kapsamlı Canlı Hayvan Borsasını kazandırmanın gururunu taşıırken yakın bir zamanda Et Borsacılığı, Tarım Ticaret Merkezi ve Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk projelerini de hayata geçirmeyi planlamıştır.



Bu amaçlarla Canlı Hayvan Borsamızın yanında bulunan Merkez Akçın Köyü Öveztepe mevkiinde 413/2, 413/3, 413/4, 413/5, 413/6, 413/7, 413/8, 413/48, 413/49, 413/50 parsel no'lu yaklaşık 220.000 m<sup>2</sup>'lik alanın tarım Ticaret Merkezi yapılmak üzere imar planı tadilatı yapılmıştır. 140.000 m<sup>2</sup>'lik alan istimlak edilerek Borsamız bünyesine kazandırılmış olup geriye kalan 80.000 m<sup>2</sup>'lik alanın 2019 – 2020 yılları içerisinde istimlak edilerek borsa bünyesine katılması planlanmaktadır.

2020 yılı içerisinde tamamlanması planlanan kamulaştırma işlemi sonunda bu alana Borsamız idari binası, hububat alım-satım salonu, laboratuvar, kantar binası ile üyelerimize yönelik İŞGEM binası, işyerleri, iş yeri sahiplerinin kullanacağı depolar, soğuk hava deposu, sergi alanı, revir, itfaiye, yemekhane, mescit, dinlenme alanları vb. tesisler inşa edilecektir. Böylece, tarım ile ilgili her türlü emtianın, canlı büyükbaş ve küçükbaş hayvanın alım ve satımının tek bir yerde yapılması ve ilimizin tarım ve hayvancılık nabzının tutulacağı entegre bir yapının oluşturulması hedeflenmektedir.



Afyonkarahisar Ticaret Borsası üyeleri işteğal konuları itibariyle meslek gruplarına ayrılarak temsilde adaletin sağlanması hedeflenmiştir. Bu itibarla borsa bünyesinde yedi meslek grubu teşkil etmiştir. Meslek gruplarındaki üye sayılarına göre beşer veya yedişer kişiden oluşan melek komite üyeleri oluşmaktadır. Meslek komitelerini oluşturan üyeler aralarından borsanın en yüksek denetim organı olan meclis oluşmaktadır. Komiteler, mecliste yine üye sayılarına göre ikişer veya üçer kişi ile temsil edilmektedir. 2018 yılında yapılan seçimler neticesinde borsa meclisi yirmi kişi ile oluşmuştur. Meclis kendi üyeleri arasından dört yıllığına Yönetim Kurulu Başkanını ve Yönetim Kurulu Üyelerini oluşturmaktadır.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin açıkladığı istatistiklerine göre 3.481.898.585,42.- TL'lik işlem hacmi ile Türkiye'deki 113 Ticaret Borsası arasında Afyonkarahisar Ticaret Borsası 17. Ege Bölgesinde 3. sırada yer alarak güçlü bir borsa olduğunu kanıtlamıştır. Önümüzdeki 4 yıllık hedefimiz de Türkiye'de ilk 10, Ege Bölgesinde ilk iki borsa arasında yerimizi almaktır.



Afyonkarahisar Ticaret Borsası tarihi bir misyon üstlenerek ilimizin adıyla birlikte anılan ve kendine özgü lezzeti olan sucuk ve pastırmanın korunması ve ilimizdeki kaliteli üretimin teşvik edilmesi için Avrupa Birliği Coğrafi İşaret Tescil Belgesi için gerekli girişimler ve müracaatlar yapılmış ve “Afyon Sucuğu” ile “Afyon Pastırması”nın tescili için Avrupa Birliği Komisyonundan onay beklenmektedir. Önümüzdeki süreçte tescil belgelerimizi Ülkemize ve ilimize kazandıracığımızı düşünüyoruz.



Teknolojideki son gelişmeler ile birlikte vizyonu açık ve hedefleri yüksek bir borsa olarak hizmetlerini geliştirip, üye memnuniyetini sağlamak için 2008 yılında ISO 9000 Kalite



Yönetim Sistemi belgesini alarak hizmet kalitesini tescillemiş, 2015 yılında ISO 9001:2015' e geçişini sağlayarak hizmet kalitesinin sürekliliğini tescillemiştir.

TOBB tarafından Oda/Borsa Akreditasyon Sistemine 2015 yılı 11. dönemde Akredite olmuş ve hizmet kalitesini bir seviye daha yükseltmiştir. 2018 yılı içinde yapılan belge yenileme denetimlerinden de başarı ile geçmiş, bir sonraki belge yenilemede hedefini A seviye borsa olarak belirlemiştir. Bu sisteme dâhil olmakla birlikte, kıyaslama, karşılaştırma ve performans benzeri değerlendirmelerin yapılmasına başlanılmıştır.



Afyonkarahisar Ticaret Borsası, üye memnuniyeti odaklı hizmetlerini daha ileriye taşımak ve dünyadaki gelişmelere entegre olabilmek adına dördüncü yıllık Stratejik Eylem Planları hazırlamaktadır. Hazırlanan bu planlarla, kurum kimliği daha da güçlendirilmekte, neyi ne zaman yapacağı önceden planlanmakta, temel hedefler ve maliyetleri önceden belirlenmektedir.

Afyonkarahisar Ticaret Borsası, mevcut borsacılık hizmetlerinin ötesinde, yerelde ilimizin, genelde ülkemizin ticari, sosyal, kültürel ve ekonomik hayatına yön veren, global yönetim anlayışı içinde ülke borsalarımıza ve dünya borsalarına entegre bir şekilde iyi hizmeti en hızlı bir şekilde vermeyi kendine ilke edinmiştir.

## Vizyonu

Yenilikçi, gelişime açık, toplumsal ve kurumsal sorumluluk bilinci ile Türkiye'nin öncü borsalarından olmak.



## Misyonu

Üyelerimizden aldığımız güç ile kaynaklarımızı etkin ve verimli yöneterek bölgemize ve ülkemize kattığımız değerleri arttırmak.



## Temel Değerleri

- ✓ Dürüstlük ve Tarafsızlık
- ✓ Karşılıklı Saygı ve Güven
- ✓ Üye Odaklılık
- ✓ Açık İletişim ve Pozitif Yaklaşım
- ✓ Ekip Çalışması
- ✓ Toplumsal ve Kurumsal Sorumluluk

## Kalite Politikası

- ✓ Kalite yönetim sistemimizin ISO 9001:2015 standardının gereklerini yerine getirecek şekilde dokümente edilmesi ve sürekli iyileştirilmesi,
- ✓ Kalite gereklilikleri esas alınarak, takım ruhu içerisinde birim ve kurum hedeflerine ulaşılması,
- ✓ İş süreçlerimiz gözden geçirilerek, performansımızı geliştirecek önleyici yaklaşımların belirlenmesi,
- ✓ Sürekli iyileştirme yaklaşımı doğrultusunda tüm süreçlerimizdeki verimliliğin yükseltilmesi,
- ✓ Yenilikçi yaklaşımların çoğaltılması için teknik ve davranışsal yetkinlikleri artıracak eğitimlerin gerçekleştirilmesi.





## Mali Politikası

- ✓ Gelirimizi ve mevduatımızı verimli bir şekilde yönetmek,
- ✓ Mali risklerimizi değerlendirerek önlem almak,
- ✓ Gelirimizi üyelere daha iyi hizmet vermek için yönetmek,
- ✓ Üyelerin geliştirilmesini sağlamak için günün ekonomik şartlarına uygun olarak güvenli bir şekilde değerlendirmektir.

## İnsan Kaynakları Politikası

- ✓ Nitelikli, dinamik ve kendini sürekli geliştiren personeller seçmek,
- ✓ Personelimizin memnuniyetini sağlayacak bir çalışma ortamı yaratmak,
- ✓ Personelin bilgi, beceri ve yetkinliklerini sürekli geliştirmek,
- ✓ Personel haklarını korumak,
- ✓ İnsan kaynakları politikasını, çalışanların ve kurum ihtiyaçları doğrultusunda sürekli iyileştirmek.



## Haberleşme Politikası

- ✓ En son bilgi ve iletişim teknoloji araçlarını kullanarak borsa üyelerinin sektörlerinde gelişimine katkıda bulunacak bilgileri, yaşanan gelişmeleri takip ederek, gerçekleştirdiğimiz çalışmaları, doğru yerde, doğru bilgilerle, en hızlı ve etkin şekilde paydaşlarımız ve üyelerimizle paylaşmak.



## Üye İlişkileri Politikası

- ✓ Üyelerimiz için erişilebilir olmak,
- ✓ Üyelerimizin beklentilerini karşılamak,
- ✓ Üyelerimizin kurumsallaşması ve ekonomik yönden gelişmesine katkıda bulunmak,
- ✓ Üyelerden gelen şikâyet, talep ve sorunları tarafsız ve adil bir şekilde değerlendirerek sonuçlandırmak,



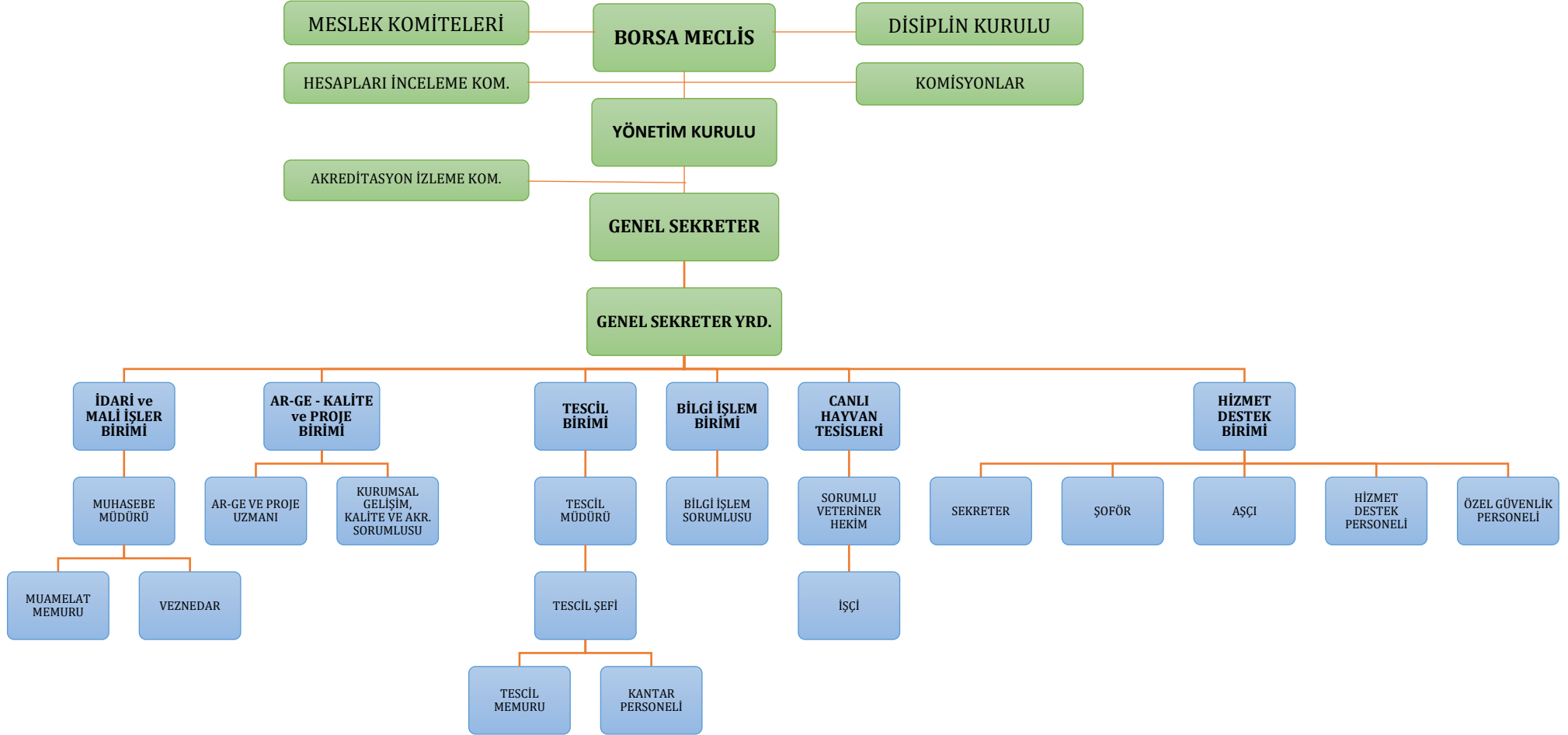
## Bilgi İşlem Politikası

- ✓ Borsamızın daha iyi ve daha hızlı hizmet verebilmesi için gerekli yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusunda gereksinimlerini karşılamak,
- ✓ Bilgi güvenliğini ve sürekliliğini sağlamak,
- ✓ Teknolojik yenilikleri takip etmek suretiyle bilgi sağlayan sistemlerimizi geliştirerek, üyelerimize hızlı, kaliteli ve kesintisiz hizmet sunmak,
- ✓ Borsamızın imajını korumak,

## İdari Yapısı

Afyonkarahisar Ticaret Borsası bünyesinde yedi meslek grubu teşkil etmiştir. Meslek gruplarındaki üye sayılarına göre beşer veya yedişer kişiden oluşan meslek komite üyeleri oluşmaktadır. Meslek komitelerini oluşturan üyeler aralarından borsanın en yüksek denetim organı olan meclis oluşmaktadır. Komiteler, mecliste yine üye sayılarına göre ikişer veya üçer kişi ile temsil edilmektedir. 2018 yılında yapılan seçimler neticesinde borsa meclisi yirmi kişi ile oluşmuştur. Meclis kendi üyeleri arasından dört yıllığına Yönetim Kurulu Başkanını ve Yönetim Kurulu Üyelerini oluşturmaktadır. Afyonkarahisar Ticaret Borsasında ayrıca Genel Sekreter'e bağlı olarak, Tescil, İdari ve Mali İşler, Ar-Ge, Kalite ve Proje, Bilgi İşlem, Canlı Hayvan Tesisleri ile Hizmet Destek birimlerince hizmet verilmek ve 23 personel istihdam edilmektedir.

## ORGANİZASYON ŞEMASI



## Meslek Komiteleri

Afyonkarahisar Ticaret Borsasında 7 Meslek komitesi bulunmaktadır. Meslek Komitesi üyeleri meslek gruplarınca yargı gözetiminde dört yıl için seçilecek 5, 7, 9 veya 11 kişiden oluşur. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir. Meslek komiteleri, üyelerinin seçiminin kesinleşmesinden itibaren üç gün içinde genel sekreterin çağrısı üzerine en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantıda yargı gözetiminde olmaksızın kendi üyeleri arasından dört yıl için bir başkan ve bir başkan yardımcısı gizli oy ve açık tasnif usulüyle seçer. Meclis üyeliğine seçilenler, meslek komitesi başkan ve yardımcılığına seçilebilir.

### Meslek komitelerinin görevleri

- ✓ Konuları dahilinde incelemeler yapmak, faaliyet alanları için yararlı ve gerekli gördükleri tedbirleri, kararlaştırılmak üzere yönetim kuruluna 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.

2018 yılında yapılan Borsamız organ seçimleri neticesinde oluşan Meslek Komitesi üyeleri aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

1. MESLEK KOMİTESİ ÜYELERİ	
ŞABAN KÜÇÜKDURAK	BAŞKAN
YENER ÇOBAN	BAŞKAN YRD.
FAHRETTİN ZOBALI - ZOBALI TİCARET	ÜYE
ÇOŞKUN ORHAN ÇOŞKUN TARIM	ÜYE
ÜÇLER TARIM ÜRÜNLERİ NAK. TAAHHÜT SAN. VE TİC. LİMİTED ŞİRKETİ - AHMET UĞUR	ÜYE
LİDER GÜRCANLAR UN GIDA TARIM ÜRN.TUR.YEM GÜB.TİC.VE PAZ.LTD.ŞTİ. - FAHRETTİN ZOBALI	ÜYE
DEMİRCİOĞLU İNŞ.MAL.YEM. KÖM.GÜBRE NAK.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. - MUSTAFA HOZER	ÜYE

2. MESLEK KOMİTESİ ÜYELERİ	
ANITKAYA UN YEM GIDA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ - SÜREYYA ERDEM	BAŞKAN
DOĞAL YEM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ - SUAT UĞUR	BAŞKAN YRD.
TARIM KREDİ YEM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ DAZKIRI ŞUBESİ - M.FATİH ADIGÜZEL	ÜYE
2476 SAYILI AFYON TARIM KREDİ. KOOP. - İBRAHİM YALÇINKAYA	ÜYE
2409 SAYILI DİNAR TARIM KREDİ KOOP. - AHMET ÇETİN	ÜYE
1136 SAYILI ANITKAYA TARIM KREDİ KOOP. - OĞUZHAN ARSLAN	ÜYE
SEMAİ KARATAŞ (BALTAŞ MANDIRASI)	ÜYE

3. MESLEK KOMİTESİ ÜYELERİ	
<b>ERKAN TEMÜR</b>	BAŞKAN
<b>HALİM SAĞ</b>	BAŞKAN YRD.
ÖZYILMAZLAR TARIM ÜRÜNLERİ İNŞ.GIDA SAN.TİC. AŞ. - <b>MESUT ZOBALI</b>	ÜYE
<b>ERGÜL ZOBALI</b> - ZOBALI TİCARET	ÜYE
<b>TUNCAY KARAGÖZ</b>	ÜYE
<b>NAİL SAĞLAM</b>	ÜYE
<b>AHMET KILIÇ</b>	ÜYE

4. MESLEK KOMİTESİ ÜYELERİ	
ERTÜRK YUMURTA GIDA PAZ. SAN. VE TİC. LİMİTED ŞİRKETİ - <b>MUHAMMET ERTÜRK</b>	BAŞKAN
EGE SARRAFİYE TARIM HAYVANCILIK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ - <b>AYHAN KÖK</b>	BAŞKAN YRD.
TEZCAN HAYV. NAK. TARIM PAZ. SAN. VE TİC. LİMİTED ŞİRKETİ - <b>NEVZAT TEZCAN</b>	ÜYE
GÖNÜLLÜ TARIM ÜRÜNLERİ TİCARET VE PAZARLAMA LİMİTED ŞİRKETİ - <b>MUSTAFA GÖNÜLLÜ</b>	ÜYE
ABACI TAR.ÜR.TİCARET VE PAZ.LİMİTED ŞİRKETİ - <b>SÜLEYMAN ABACI</b>	ÜYE
<b>İSMAİL UÇAR</b> UÇAR TAVUKÇULUK	ÜYE
S.S. BAŞMAKÇI 2 NO'LU (TAVUKÇULUK) TARIMSAL KALKINMA KOOP. - <b>MUSTAFA DUMAN</b>	ÜYE

5. MESLEK KOMİTESİ ÜYELERİ	
GÜRBÜZERLER AİLE KASABI SAN.VE TİC.LİMİTED ŞİRKETİ. - <b>KEMAL GÜRBÜZER</b>	BAŞKAN
<b>ORHAN OLGUN</b>	BAŞKAN YRD.
<b>MEHMET MÜHSÜRLER</b>	ÜYE
ALP ENT.ET VE ET ÜRN.GIDA VE İHT.MAD.TAR.TUR.İNŞ.NAK.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. - <b>ALİ ALP</b>	ÜYE
<b>YAŞAR ABDULLAH KÜÇÜK</b>	ÜYE
SARPA ET VE ET ÜRN.HAYV. GIDA AKAR.NAK.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. - <b>EFE SELAHATTİN MÜHSÜRLER</b>	ÜYE
AFYON AHMET İPEK ET VE ET ÜRN. PAZ.SAN.VE TİC.AŞ. - <b>KEMAL İPEK</b>	ÜYE

6. MESLEK KOMİTESİ ÜYELERİ	
<b>CENGİZ ARIKANLI</b>	BAŞKAN
NOR HAYV. ET VE ET ÜRN. TARIM ÜRN.GIDA NAK. SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. - <b>RECEP ORTATEPE</b>	BAŞKAN YRD.
ÇELİK HAYVAN.-ET VE ET ÜRÜN.- GIDA NAK.SAN. VE TİC.LTD. ŞTİ. - <b>İSMAİL ORTATEPE</b>	ÜYE
ORTATEPE HAYVANCILIK SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ - <b>ADEM ORTATEPE</b>	ÜYE
KUZUCU HAYV. ET, ET ÜRN.,SU ÜRN.,TARIM ÜRN.AKAR.GIDA, SAN. TİC. LTD. ŞTİ. - <b>HASAN KAYA</b>	ÜYE
<b>ALİ AKKAYA</b>	ÜYE
<b>RECEP ORTATEPE</b> - 1988 DOĞUMLU	ÜYE

7. MESLEK KOMİTESİ ÜYELERİ	
<b>BAHATTİN USLU</b> KÖYLÜOĞLU TİCARET	BAŞKAN
<b>HÜSEYİN DURAN</b>	BAŞKAN YRD.
SÖZ TOPLU TÜK.MAĞ.GIDA TAR.HAYV TUR.OTO.PET.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. - <b>ALİ RIZA GÜRAKAR</b>	ÜYE
ŞENGÜL GIDA VE İHTİYAÇ MADDELERİ TİCARET PAZARLAMA LİMİTED ŞİRKETİ - <b>İHSAN ŞENGÜL</b>	ÜYE
KARCI SÜT VE SÜT ÜRÜN.GIDA TARIM TAŞ.SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ. - <b>UĞUR KARCI</b>	ÜYE

## Borsa Meclisi

Borsanın en yüksek karar ve denetim organı olan borsa meclisi, meslek gruplarınca dört yıl için seçilecek üyelerden oluşur. Meslek komiteleri beş kişiden oluşan gruplarda ikişer, yedi kişiden oluşan gruplarda üçer, dokuz kişiden oluşan gruplarda dörder, onbir kişiden oluşan gruplarda beşer meclis üyesi seçilir. Ayrıca; aynı sayıda yedek üye seçilir. Borsa meclisinin ilk toplantısında, dört yıl için bir başkan ile iki başkan yardımcısı ve bir kâtip üye seçilir. Süresini bitirenler yeniden seçilebilirler.

### Borsa meclisinin görevleri

- ✓ Borsa yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.
- ✓ Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurul delegelerini seçmek.
- ✓ Yönetim kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- ✓ Çalışma alanları içindeki örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
- ✓ Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
- ✓ Borsada gerçekleştirilen işlemlerden veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmekle görevli tahkim müesseseleri oluşturmak.
- ✓ Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek bilirkişi listesini onaylamak.
- ✓ Borsa üyeleri hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezalara karar vermek.
- ✓ Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.
- ✓ Taşınmaz alımına, satımına, inşa, ifraz, tevhit ve rehnine ve ödünç para alınmasına, kamulaştırma yapılmasına ve bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirketlere ortak olmaya karar vermek.
- ✓ Borsa iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.
- ✓ Borsaya dahil maddelerden hangilerinin, daha sonra tescil ettirilmek şartıyla, borsa yerinin dışında alınıp satılabileceğini belirlemek ve bu şekilde alınıp satılacak maddelerin otuz günü geçmemek kaydıyla tescil edilmesine ilişkin süreyi belirlemek.
- ✓ Yönetim kurulunca borsaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.
- ✓ Mesleklere ve sorunlara göre ihtisas komisyonları kurmak.
- ✓ Yurt içi ve dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.
- ✓ Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve borsaya olan aidat borçlarını yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat anapara ve gecikme zammı borçlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile borsa veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.
- ✓ Borsaya veya Türk ekonomi hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.
- ✓ İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.



## Meclis Üyeleri

2018 yılında yapılan Borsamız organ seçimleri neticesinde oluşan Meclis üyeleri aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

Adı Soyadı	Ünvanı
Fahrettin ZOBALI	Meclis Başkanı
Nevzat TEZCAN	Meclis Başkan Yardımcısı
İhsan ŞENGÜL	Meclis Başkan Yardımcısı
M.Fatih ADIGÜZEL	Kâtip Üye
Mehmet MÜHSÜRLER	Meclis Üye
Coşkun ORHAN	Meclis Üye
Suat UĞUR	Meclis Üye
Ali Rıza GÜRAKAR	Meclis Üye
Ahmet UĞUR	Meclis Üye
Mesut ZOBALI	Meclis Üye
İsmail ORTATEPE	Meclis Üye
Halim SAĞ	Meclis Üye
Mustafa GÖNÜLLÜ	Meclis Üye
Ali ALP	Meclis Üye
Y.Abdullah KÜÇÜK	Meclis Üye
Adem ORTATEPE	Meclis Üye
İbrahim YALÇINKAYA	Meclis Üye
Muhammet ERTÜRK	Meclis Üye
Hasan KAYA	Meclis Üye
Ergül ZOBALI	Meclis Üye

## Borsa Yönetim Kurulu

Borsanın yürütme organı olan yönetim kurulu, meclisçe 4 yıl için seçilen üyelerden oluşur. Yönetim kurulu, başkan dahil, meclis üye sayısı yirmiden az olması surumunda beş; yirmi ile yirmi dokuz arasında olması durumunda yedi, otuz ile otuz dokuz arasında dokuz, kırk ve daha fazla olması durumunda onbir kişiden oluşur. Ayrıca; Yönetim kurulu başkanı hariç diğer üyelerin yedekleride seçilir. Yönetim kurulu, seçimi izleyen ilk toplantısında, 4 yıl için iki başkan yardımcısı ile bir sayman üyeyi seçer. Süresini bitirenler yeniden seçilebilirler.

### Borsa yönetim kurulunun görevleri

- ✓ Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde borsa işlerini yürütmek.
- ✓ Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları meclise sunmak.
- ✓ Aylık hesap raporunu borsa meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.
- ✓ Borsa personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine usulüne uygun olarak karar vermek.
- ✓ Borsa personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta düzenlenen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.
- ✓ Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek.
- ✓ Bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Borsada gerçekleştirilen işlemlerden doğacak ihtilafları çözmekle görevli hakem kurulunu belirlemek.
- ✓ Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini hazırlamak ve meclise sunmak.
- ✓ Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.
- ✓ Borsanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.
- ✓ Hazırladığı iç yönergeyi meclise sunmak.
- ✓ Borsaya ait her türlü incelemeyi yapmak, endeks ve istatistikleri tutmak ve başlıca maddelerin borsada oluşan fiyatlarını tespit etmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.
- ✓ Yüksek düzeyde vergi ve tescil ücreti ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.
- ✓ Bütçede karşılığı bulunmak kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.
- ✓ Bu Kanunla ve sair mevzuatla borsalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.

## Yönetim Kurulu Üyeleri

2018 yılında yapılan Borsamız organ seçimleri neticesinde oluşan Yönetim Kurulu üyeleri aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet MÜHSÜRLER	Yönetim Kurulu Başkanı
Coşkun ORHAN	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Suat UĞUR	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Ali Rıza GÜRAKAR	Sayman Üye
Ahmet UĞUR	Üye
Mesut ZOBALI	Üye
İsmail ORTATEPE	Üye

## Borsa Disiplin Kurulu

Disiplin kurulu, meclis tarafından borsaya kayıtlı olanlar arasından yargı gözetiminde ve gizli oyla dört yıl için seçilen altı üyeden oluşur. Aynı sayıda yedek üye seçilir. Tüzel kişiler disiplin kurulu üyeliğine tüzel kişi olarak seçilir. Meclis üyeliğine seçilenler disiplin kurulu üyeliğine seçilemez.

### Borsa disiplin kurulunun görevleri

- ✓ Borsaya kayıtlı üyelerin disiplin soruşturmalarını ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek,
- ✓ Meclise, borsaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin ve para cezası verilmesini önermek.

## Disiplin Kurulu Üyeleri

2018 yılında yapılan Borsamız organ seçimleri neticesinde oluşan Yönetim Kurulu üyeleri aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

Adı Soyadı	Ünvanı
Şaban KÜÇÜKDURAK	Disiplin Kurulu Başkanı
Efe Selehattin MÜHSÜRLER	Üye
Ramazan ZOBALI	Üye
Şevket TOPÇUOĞLU	Üye
Mustafa DUMAN	Üye
Rafet SAYGAN	Üye

## Borsa Hesapları İnceleme Komisyonu

Hesapları inceleme komisyonu, borsanın mali işleriyle ilgili konuları inceleyen komisyondur. Bu komisyon, borsa meclis üyeleri içinden 3 üyeden oluşur. Komisyon bir başkan ile bir başkan yardımcısını seçer. Komisyona başkan, yokluğunda başkan yardımcısı başkanlık eder.

### Hesapları inceleme komisyonunun görev ve yetkileri

- ✓ Meclis başkanı tarafından havale edilen bütçe tasarısını, meclis başkanının belirleyeceği süre içinde inceleyerek, görüşünü bir rapor halinde meclise sunmak,
- ✓ Meclis başkanı tarafından havale edilen kesin hesabı, meclis başkanının belirleyeceği süre içinde inceleyerek, görüşünü bir rapor halinde meclise sunmak,
- ✓ Gerekli gördüğünde, tahsilat ve harcamalar ile diğer muhasebe iş ve işlemlerini toplantı dönemlerinde kontrol etmek,

## Hesapları İnceleme Komisyonu Üyeleri

2018 yılında yapılan Borsamız organ seçimleri neticesinde oluşan Hesapları İnceleme Komisyonu üyeleri aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

Adı Soyadı	Ünvanı
Halim SAĞ	Komisyon Başkanı
İbrahim YALÇINKAYA	Komisyon Başkan Yardımcısı
Ali ALP	Üye

## Borsa Akreditasyon İzleme Komitesi

Komitenin görevleri, borsaların en az 4 yıl süreli Stratejik Planını hazırlamak, hazırlanan Stratejik Planın hedeflerini yıllık İş Planları ile izlemek, sonuçlarını yıllık Faaliyet Raporlarıyla değerlendirmek, tüm bu çalışmalarını oda/borsa/şube Yönetim Kurulu onayına sunmak ve Yönetim Kurulunun bu kapsamda aldığı kararları uygulamaktır.

## Akreditasyon İzleme Komite Üyeleri

Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet MÜHSÜRLER	Yönetim Kurulu Başkanı
Ahmet UĞUR	Yönetim Kurulu Sayman Üye
M.Fatih ADIGÜZEL	Meclis Üyesi
Yılmaz GÖKTAŞ	Genel Sekreter
Merve KONAK	Kurumsal Gelişim, Kalite ve Akr. Sor.

## İdari Birimleri

Borsa hizmetleri, yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri ile meclis ve yönetim kurulu kararlarına uygun olarak başta genel sekreterlik ve diğer servisler tarafından yürütülür.

Afyonkarahisar Ticaret Borsasında Genel Sekretere bağlı olarak, İdari ve Mali İşler, Ar-Ge, Kalite ve Proje, Tescil, Bilgi İşlem, Canlı Hayvan Tesisleri ile Hizmet Destek birimlerinde 22 personel istihdam edilmektedir.

Borsanın kadro cetvelleri ve hizmet birimleri her yıl bütçe döneminde, yönetim kurulunca tespit edilir ve meclis tarafından onaylanır. Birimlerin görevleri genel sekreter veya yardımcısı tarafından belirlenerek servis görevlilerine tebliğ edilir. Görevlerin belirlenmesinde birimlerin iş yükü dikkate alınarak görev değişikliği genel sekreter ve yardımcısı tarafından yapılabilir. Her birim, borsa hizmetlerinin yerine getirilmesinde diğer birimlere yardımcı olmakla yükümlüdür. Birimlerin yaptığı iş ve ahenkten genel sekreter sorumludur.

## Genel Sekreterlik

Borsanın, borsa işlevlerini yürütmekle görevli ve borsa yönetim kurulu ile meclis toplantılarına iştirak eden bir genel sekreteri bulunur. Yönetim kurulu genel sekreter yardımcısı tayin edebilir. Genel sekreter ve yardımcıları yönetim kurulu kararı ile atanır. Genel sekreter ve yardımcısının terfi, cezalandırma ve görevden çıkarılması, tayinindeki usule göre yapılır. Genel sekreterlik, genel sekreter ile genel sekreter yardımcısından meydana gelir.

**Borsa genel sekreteri, borsa personelinin amiri olup, başlıca görevleri şunlardır:**

- ✓ Borsanın idari işlerini, iç çalışmalarını ve yazı işlerini düzenlemek ve yönetmek.
- ✓ Borsalarca verilecek belgeleri düzenlemek ve bu belgelerin düzenlenmesine esas olacak bilgilerin toplanmasını sağlamak.
- ✓ Organ toplantılarının gündemine ilişkin hazırlık yapmak, toplantı davetiyelerinin ve gündeminin üyelere zamanında gönderilmesini sağlamak, bu toplantılara ait tutanakları düzenlemek, karar özetlerini tutmak ve imzalamak, organ toplantılarına ilişkin hazırun cetveli ve devam çizelgelerini tutmak ve karar defterlerini, karar özetlerini ve toplantılar için elektronik cihazlarla yapılan kayıtları muhafaza etmek.
- ✓ Oy kullanmamak şartıyla meclis ve yönetim kurulu toplantılarına iştirak etmek.
- ✓ Organlarca alınan kararları takip etmek, sonuçlandırmak ve kararların gereğinin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
- ✓ Borsa personelinin işe alınması, yükselmesi, ödüllendirilmesi, cezalandırılması ve işine son verilmesi konusunda yönetim kuruluna öneride bulunmak.
- ✓ Borsa personelinin çalışmalarını denetlemek ve gerekli emir ve talimatları vermek,

- ✓ Re'sen yaptığı harcamaları yönetim kurulunun onayına sunmak ve haftalık harcamalar hakkında yönetim kurulunu bilgilendirmek.
- ✓ Aylık mizanı ve aktarma taleplerini hazırlamak, hazırlık bütçesini, gelir tablosunu, kesin mizanı ve kesin hesabı yapmak ve bunları yönetim kuruluna sunmak.
- ✓ Demirbaş ve ayniyat kayıtlarının düzenlenmesini ve saklanmasını sağlamak, arşiv malzemelerini muhafaza etmek,
- ✓ Borsanın web sayfası dahil yayın işlerini yönetmek, Yönetim kurulu başkanı ya da yetkilendireceği başkan yardımcısının bilgisi dahilinde basın bültenlerinin hazırlanması ve duyurulmasını yapmak.
- ✓ Borsa iç yönergesi taslağını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- ✓ Meclise sunulmak üzere yönetim kurulu tarafından hazırlanacak borsanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadi ve sınaî durumu hakkındaki yıllık raporun tanzimi hususunda gerekli hazırlıkları yapmak.
- ✓ Üye kayıtlarının tutulması, güncelleştirilmesi ve silinmesine ilişkin işlemleri mevzuat ve ilgili organ kararları çerçevesinde yürütmek,
- ✓ Yönetim kurulunca devredilen yetkileri kullanmak,
- ✓ Bu iç yönerge ve sair mevzuatla verilen diğer görevler ile mevzuat çerçevesinde meclis, yönetim kurulu veya yönetim kurulu başkanı tarafından verilecek görevleri yapmak.
- ✓ Borsanın bütçe taslağını hazırlayarak yönetim kuruluna sunmak,
- ✓ Borsa meclis ve yönetim kurulu tarafından verilecek diğer işleri yapmak.

Genel Sekreter, borsaya yükümlülük getirmeyen, resmi makamlarla veya gerçek ve tüzel kişilerle yapılan yazışmalarda, borsa organları tarafından alınan kararların yürütülmesine ilişkin hususlarda imzaya yetkilidir.

Borsanın faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için düzenli olarak gerçekleştirilen elektrik, su, telefon, internet, kırtasiye, personel maaş, ikramiye, fazla mesai, tedavi giderleri, yemek bedelleri, yönetim kurulu kararınca personele yapılan diğer ödemeler yönetim kuruluna bilgi verilmek kaydıyla genel sekreterin imzası ile gerçekleştirilebilir. Genel sekreter, borsa personelinin disiplin ve sicil amiridir.

Genel sekreter, yönetim kurulu kararıyla harcama yetkisi dâhil görev ve yetkilerinden bir bölümünü her mali yılın ilk ayında yeniden tespit edilmek üzere yardımcısına devredebilir. Genel sekreterin görevli veya izinli olduğu sürelerde yardımcısından biri, yardımcılarının da yokluğunda personelden biri, yönetim kurulu başkanının onayıyla genel sekretere vekâlet eder. Herhangi bir nedenle genel sekreter kadrosunun boşalması durumunda yenisi atanıncaya kadar bu kadroya varsa genel sekreter yardımcısı, yoksa bu görevi yürütebilecek nitelikleri haiz borsa personelinden biri yönetim kurulu kararıyla vekâleten atanır. Ancak vekâlet süresi altı ayı geçemez.

Borsa hizmetlerinin düzenli olarak yürütülmesi için genel sekreter emrinde lüzumu kadar memur ve hizmetli bulunur.

## **İdari ve Mali İşler Birimi**

Birim; Genel Sekreterlik makamına bağlı çalışarak, muhasebe, finansman, satın alma, insan kaynakları, yazışma, üye sicil, evrak işlemleri ile organ toplantıları ve kararlarını kurum kapsamında belirlenen iş süreçlerinin aksatılmadan takibini yapmak ve sonuçlandırmakla sorumludur. Birim; Muhasebe Müdürü, Muamelat Memuru ve Veznedardan oluşur. Muhasebe Müdürü birimin idari amiridir.

### **Muhasebe Müdürü**

- ✓ Kurumun muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulmasını sağlamak,
- ✓ Mevzuat ve Kurum kararlarına göre, tahakkuk edecek, üye kayıt ücretleri ve aidatları ile çeşitli kurum gelirlerini ve alacak haklarını takip ve tahsil etmek,
- ✓ Yıllık bütçe, kesin hesap ve bunlara ilişkin raporlar ile aylık mizan cetvellerini hazırlamak, ödeneği bitmek üzere olan bütçe fasıl ve maddeleri arasında yapılacak aktarma tekliflerini tespit etmek,
- ✓ Harcamaların, Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde alınan, Meclis ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yapılması için tediye fişlerini düzenlemek, bu fişlere göre ödemeleri yapmak ve gerekli belgeleri saklamak,
- ✓ Birimin görevleri kapsamında olan işlerle ilgili olarak; üyelere ve üye olmayan kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere hazırlanan yazıları ve sair belgeleri (çekle veya talimatla yapılan ödeme ve tahsilatlar hariç) imzalamak,
- ✓ Muhasebe yönetmeliği gereğince, ihbarnamelerin üyelere tebliğ edilmesini ve makbuz karşılığında tahsilatın yapılmasını sağlamak,
- ✓ Kurum taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri yürütmek. Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir, teslim ve benzeri işlemlerini yapmak,
- ✓ Kuruma ait menkul kıymetler, gayrimenkullerle ilgili belgeler ve sözleşmelerin saklanması için gerekli tedbirleri almak,
- ✓ Kurum satın alma işlemlerini takip etmek ve sonuçlandırmak,
- ✓ Borçları tahsil edilecek üyeleri tespit etmek, bunlar hakkında rapor düzenlemek,
- ✓ Kurumun aylık ücret vesaire ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak,
- ✓ Görevlendirilmelere ilişkin yolluk ve harcırah bordroları hazırlamak,
- ✓ Vergi Usul Kanununun kuruma yüklediği görevler nedeniyle alınan teminatları saklamak. Süresi dolanları yenileri ile değiştirmek,
- ✓ Kurumun yazışma işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Borsa üyelerinin sicil dosyalarını düzenlemek, muhafaza etmek, yeni kaydı yapılan üyelerin bilgisayar sistemine girişini sağlamak, her yıl ocak ayında faal olan üyelerin bilgi güncellemelerini yapmak ve sisteme işlemek, üyelerin talep edeceği faaliyet belgelerini düzenlemek,
- ✓ Gelen ve giden evrakların kaydının tutulmasını, ilgililere iletilmesini ve dosyalanmasını ve saklanmasını sağlamak,
- ✓ Organların toplantı ve kararlarına ait davetiyelerini, katılım imza cetvellerini, tutanaklarını, karar defterlerini düzenlemek ve saklamak, alınan kararları ilgililere iletmesini sağlamak,

- ✓ Personelin işe giriş veya işten ayrılışındaki işlemlerin yapılmasını, özlük dosyalarının hazırlanmasını, güncel tutmasını ve muhafaza edilmesini sağlamak,
- ✓ Personel izin ve sağlık işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Biriminde çalışan personelin gün içi izin ve görevlendirilmesini takip etmek,
- ✓ Genel sekreter tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Muamelat Memuru**

- ✓ Kurumun yazışma işlemlerini aksatmadan yürütmek,
- ✓ Gelen ve giden evrakların kaydını tutmak, ilgililere iletmek, dosyalamasını yapmak ve saklamak,
- ✓ Organların toplantı ve kararlarına ait davetiyelerini, katılım imza cetvellerini, tutanaklarını, karar defterlerini düzenlemek ve saklamak, alınan kararları ilgililere iletmek,
- ✓ Borsaya üye kaydı gerçekleştirenlerin bilgisayar sistemine girişini yapmak, sicil dosyalarını düzenlemek ve saklamak, üyelik kayıtlarında meydana gelen değişiklikleri sisteme işlemek ve takip etmek, üyelerin talep edeceği üyelik faaliyetlerine yönelik belgeleri hazırlamak,
- ✓ Genel sekreter veya birim amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Vezenedar**

- ✓ Kurum gelirlerinin tahsilatını yapmak,
- ✓ Kendisine tevdi edilen giderlerin ödemesini yapmak,
- ✓ Günlük kasa sayımını yapmak ve raporlamak,
- ✓ Genel sekreter veya birim amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Araştırma - Geliştirme, Kalite ve Proje Birimi**

Birim; Genel Sekreterlik makamına bağlı çalışarak, birimler arasında ve/veya diğer kurumlarla etkin koordinasyon içinde, Kalite Yönetimi ve Akreditasyon Standartları dahilinde borsa faaliyetlerinin planlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek, kurumun hedeflerine ulaşmasını sağlayacak stratejileri oluşturmak, geliştirmek ve takibini yapmak, kurum iş süreçlerinin hızlı ve düzgün bir biçimde ilerlemesini sağlamak, dış ilişkiler ile ilgili faaliyetlerin planlanmasını ve takibini yapmak, kurumun insan kaynağı yönetiminin de diğer birimlere yardımcı olmak. Birim; Proje ve Ar-Ge Uzmanı ile Kurumsal Gelişim, Kalite ve Akreditasyon Sorumlusundan oluşur.

### **Ar-Ge ve Proje Uzmanı**

- ✓ Kurumun faaliyet alanına giren konularla ilgili gerekli araştırmaları yapmak, strateji üretmek, geliştirmek ve raporlamak,
- ✓ Kurum ve üyelerimizin ortak menfaatleri için gerekli pazar araştırması ve istatistikleri yapmak,
- ✓ Mali destek programları ile ilgili araştırma yapmak ve başvuru rehberlerini incelemek,



- ✓ Kalkınma Ajansları, Avrupa Birliği, TÜBİTAK, TKDK, KOSGEB gibi ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından sağlanan hibe programlarına yönelik projeler geliştirmek,
- ✓ Proje kapsamında yer alan Başvuru Formu, İş Planı, Mantıksal Çerçeve ve Bütçe başta olmak üzere tüm proje eklerini eksiksiz hazırlamak,
- ✓ Mevcut projeleri geliştirmek, takip etmek, sağlıklı ve güncel verilerden üretilmiş bilgileri kullanarak projeleri değerlendirmek,
- ✓ Faaliyetlerle ilgili düzenli veri akışını sağlamak,
- ✓ Genel sekreter tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Kurumsal Gelişim, Kalite ve Akreditasyon Sorumlusu**

- ✓ Kurum kapsamında belirlenen iş süreçlerinin işleyişini kontrol etmek ve kurumun yol haritasının saptanması sürecinde; aktivitelerin oluşturulmasını, izlenmesini, değerlendirilmesini ve ilgili birimlerle koordine edilmesini sağlamak,
- ✓ Borsanın görev alanına giren konularında, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak ve sunmak,
- ✓ Gerçekleştirilecek programlarda başarıya ulaşmak için en etkin yolların belirlenmesi amacıyla, birimlerin çalışmalarını koordine etmek, üzerinde çalışılması gereken alanları analiz ederek belirlemek ve bu alanlarla ilgili çalışmaları oluşturmak,
- ✓ Borsanın dış ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenen usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Kurumu ve camiayı ilgilendiren konularda, yurt içindeki ve uluslararası arenadaki gelişmeleri takip etmek, değerlendirmek ve sunmak,
- ✓ Borsanın vizyonu ve misyonu çerçevesinde, kurumun iletişimini planlamak ve izlemek,
- ✓ İnsan kaynağının yönetilmesinde, organize edilmesinde ve iş süreçlerinin yönetilmesinde diğer birimlere yardımcı olmak,
- ✓ Borsanın basın yayın organları ile olan ilişkileri düzenlemek,
- ✓ Gündeme gelen konuların ve görevlendirmelerin ilgili birimlere iletilmesini sağlamak ve takibini yapmak,
- ✓ Borsa genel sekreterinin bilgisi dâhilinde, ilgili birimlerle işbirliği içinde çalışmalar yürütmek,
- ✓ Kurumsal gelişimin devamlılığı için bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak ve değerlendirme için genel sekretere sunmak,
- ✓ Borsa istatistikleri ile bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmede diğer birimlere yardımcı olmak,
- ✓ Kurumun Kalite Yönetimi ve Akreditasyon Standartların aksatılmadan yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Genel sekreter tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Tescil Birimi**

Birim; Genel Sekreterlik makamına bağılı çalışarak, 5174 sayılı Kanununun 46. maddesi ve bu maddeye istinaden çıkartılan Tescil Yönetmeliğı, Borsa Muamelat Yönetmeliğı, Şube ve Temsilciliklerin İşleyişı Yönetmeliğı ile Bakanlık ve Birliğımiz talimatları, genelgeleri ve tebliğleri doğrutusunda, kurum kapsamında belirlenen iş süreçlerinin aksatılmadan üyelik ve tescil işlemlerinin yerine getirilmesinden sorumludur. Birim; Tescil Müdürü, Tescil Şefi, Tescil Memuru ve Kantar Personelinden oluşur. Tescil Müdürü birimin idari amiridir.

### **Tescil Müdürü**

- ✓ Borsamız kotasyonuna tabi maddelere ait alım-satımların mevzuata uygun olarak tescillerinin yapılmasını sağlamak,
- ✓ Tescil memurlarınca düzenlenen beyannamelerin asıl nüshalarını toplamak, kontrollerini yapmak ve dosyalamak,
- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları ile diğere gerçek ve tüzel kişilerden gelen bilgi edinme ve istatistiksel veri taleplerinin cevaplanmasını sağlamak,
- ✓ Borsanın çalışma alanı kapsamında saha çalışması yapıp veri toplayarak, kurumun hizmetlerini geliştirecek, etkinliğini artıracak yeni üye araştırması yapmak,
- ✓ Uzak mesafedeki üyelerimizin tescil işlemlerinin aksamaması için belirli günlerde ilçelerimizde tescil hizmeti verilmesini sağlamak adına personel görevlendirmek,
- ✓ Kotasyona tabi olmamakla birlikte çalışma alanımızda yetiştirilen ürünlerin tescillerinin borsamızca yapılması için her türlü araştırma ve incelemeyi yapmak,
- ✓ Biriminde çalışan personelin gün içi izin ve görevlendirilmesini takip etmek,
- ✓ Günlük, haftalık, aylık ve yıllık bültenler hazırlayarak fiyatları ilan etmek,
- ✓ Tescil istatistik bilgileri toplamak, yayınlamak, istekleri cevaplamak,
- ✓ Tescil biriminin görevleri kapsamında olan işlerle ilgili olarak; üyelere ve üye olmayan kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere hazırlanan yazıları ve sair belgeleri düzenlemek ve ilgililere iletmek,
- ✓ Yılsonlarında tescil faaliyet raporu hazırlamak,
- ✓ Üyelerin her yıl alım-satım tescillerine bakarak NACE çalışması yapmak,
- ✓ Kurumun kantar hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Genel sekreter tarafından verilecek diğere görevleri yapmak.

### **Tescil Şefi**

- ✓ Mevzuatımıza uygun bir şekilde firmaların tescil işlemlerini yapmak,
- ✓ Üyelik için müracaatları kabul etmek, gerekli araştırma ve tespitlerini yapmak ve kayıt için Genel Sekretere havale etmek,
- ✓ Üyelikten silinecek olanlara ait gerekli araştırma ve tespitleri yapmak ve silinmesi için Genel Sekretere havale etmek,
- ✓ Tescil, kayıt ve aidat gibi borsa alacaklarının tahsilatını yapmak,
- ✓ Tescil beyannameleri ile kantar işlemlerinin kontrolünü yapmak,
- ✓ Genel sekreter ve birim amiri tarafından verilecek diğere görevleri yapmak.

### **Tescil Memuru**

- ✓ Mevzuatımıza uygun bir şekilde firmaların tescil işlemlerini yapmak,
- ✓ Tescil, kayıt ve aidat gibi borsa alacaklarının tahsilatını yapmak,
- ✓ Genel sekreter ve birim amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Kantar Personeli**

- ✓ Borsa kantarında tartım hizmetlerini yerine getirmek,
- ✓ Kantar ve donanımlarında meydana gelebilecek arıza ve aksaklıkları anında yetkililere bildirmek,
- ✓ Tartım hizmetlerinden elde edilen tahsilâtları, muhasebeye tahsildar bordrosu ile teslim etmek,
- ✓ Kantarın ve kantar binasındaki mevcut demirbaşların temizliğini yapmak ve muhafazasını sağlamak,
- ✓ Kantarın periyodik muayene süresini takip etmek ve birim amirine bilgi vermek,
- ✓ Genel sekreter veya birim amiri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Bilgi İşlem Birimi**

Birim; Genel Sekreterlik makamına bağlı çalışarak, İdari binamız veya diğer faaliyet alanlarımız içinde verilen hizmetlerin kurum kapsamında belirlenen iş süreçlerinin aksatılmadan yerine getirilmesinden sorumludur. Birim; Bilgi İşlem Sorumlusundan ibarettir.

### **Bilgi İşlem Sorumlusu**

- ✓ Kurumun bilgi güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak,
- ✓ Bilgi teknolojileri alt yapısında bulunan donanımların bakımlarını yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- ✓ Kurum bilgisayar ve destek ekipmanlarını çalışır durumda tutmak, çıkan problemlere müdahale etmek veya edilmesini sağlamak,
- ✓ Bilgisayar ve destek ekipmanlarının bakım talimatları ve bakım planlarını hazırlamak,
- ✓ Bilgi güvenliği risk analizini yapmak veya yaptırmak, gerekli tedbirleri alarak riskleri ortadan kaldırmak,
- ✓ Kurum çalışanlarının bilgisayar ve yazılımların kullanımı ile ilgili eğitilmesini sağlamak,
- ✓ Akreditasyon sistemi kapsamında ihtiyaç duyulan istatistiki analizleri yapmak ya da analizler için görevlendirilen personele destek vermek,
- ✓ Yazılım veri tabanlarının ve kritik öneme sahip yazışmaların düzenli olarak yedeklerini almak,
- ✓ Kurumun Web ve Sosyal Medya hesaplarını yönetmek,
- ✓ Bilgi-İşlem alt yapısı satın alma faaliyetlerinde teknik şartnameleri hazırlamak, teklifleri toplamak, teklifleri teknik yeterlilik açısından değerlendirmek ve Genel Sekreter onayına sunmak,

- ✓ Satın alınan ürünleri teknik yeterlilik açısından kontrolünü sağlamak, uygun olmayan ürünlerin iadesini sağlamak,
- ✓ Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

## **Canlı Hayvan Tesisleri**

Birim; Genel Sekreterlik makamına bağlı çalışarak, Canlı hayvan satış tesislerinde verilen hizmetlerin kurum kapsamında belirlenen iş süreçlerinin aksatılmadan yerine getirilmesinden sorumludur. Birim; Sorumlu Veteriner Hekim ve İşçilerden oluşur. Sorumlu Veteriner Hekim birimin idari amiridir.

### **Sorumlu Veteriner Hekim**

- ✓ Canlı Hayvan Borsası ile ilgili mevzuata göre sorumlu yönetici vasıflarını bulundurmak,
- ✓ Tesislerin ihtiyacı olan mal ve malzemeleri tespit etmek, Genel Sekretere bildirmek,
- ✓ Tesislerde çalışan çoban ve işçilerin görev ve sorumluluklarını paylaşmak ve denetlemek,
- ✓ Tesislerde gerekli olan tıbbi ürün ve aletleri bulundurmak,
- ✓ Tesislerde kullanılan malzemelerin ve makinaların bakımını takip etmek,
- ✓ Borsaya gelen hayvanların pasaport-kulak küpesi ve canlı hayvan sevk raporlarını denetlemek ve uygun olmayanların borsaya alınmasını engellemek,
- ✓ Borsaya gelen dişi hayvanların gebelik muayenesini yapmak,
- ✓ Borsaya gelen şap, veba gibi hastalıklı hayvanları tespit ederek karantinaya almak ve aşulamalarını yapmak,
- ✓ Borsada bulunan hayvan bekleme yeri ve hotelinde hayvanların önünde sürekli yem ve su bulunmasının takibini yapmak,
- ✓ Tarım İl Müdürlüğü ile koordineli çalışarak aylık istenilen raporları düzenlemek,
- ✓ Genel sekreter tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **İşçi**

- ✓ Birim amiri tarafından verilen işleri yapmak,
- ✓ Hizmetin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personel veya birimlere yardımcı olmak,

## **Hizmet Destek Birimi**

Birim; Genel Sekreterlik makamına bağlı çalışarak, kurumun iletişim, temizlik, güvenlik, ulaşım, yemek, teknik ve hizmet destek hizmetlerini kurum kapsamında belirlenen iş süreçlerinin aksatılmadan yürütülmesinden sorumludur. Birim; Sekreter, Şoför, Aşçı ve Hizmet Destek personellerinden oluşur.

### **Sekreter**

- ✓ Yönetim Kurulu Başkanı, Meclis Başkanı ve Genel Sekreterin görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek, özel ve resmi haberleşmelerini yerine getirmek, kurum içi ve kurum dışı randevu isteklerini düzenlemek, yolculuk ve

konaklama için rezervasyonları yapmak, özel haberleşme ve gizlilik taşıyan yazışma işlerini yürütmek,

- ✓ Kurumun iletişim işlerini yürütmek,
- ✓ Kurumla ilgili basında yayınlanan haberlerin takibini yapmak, dosyalamak ve yetkililere iletmek,
- ✓ Kurum içi ve dışını temizlemekle görevli personelin yaptığı temizliği kontrol etmek, çevre düzenini takip etmek, aksaklıkları genel sekretere bildirmek,
- ✓ Hizmetin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olmak,
- ✓ Yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Soför**

- ✓ Makam ve hizmet araçlarının her an göreve hazır bakımlı ve temiz vaziyette olmasını sağlamak,
- ✓ Araçların kasko, trafik sigortası, muayenesi ve periyodik bakımlarını takip etmek,
- ✓ Kurumun evrak dağıtım ile mal ve malzeme ihtiyaçlarının temin edilmesinde yetkili birimlere yardımcı olmak,
- ✓ Yöneticilerin katılacağı toplantı, davet, eğitim, seminer vb. etkinliklere zamanında ve güvenli ulaşımını sağlamak,
- ✓ Hizmetin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olmak,
- ✓ Yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Aşçı**

- ✓ Kurumun mutfak ve yemekhane hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Yemekleri sağlık şartlarına uygun olarak hazırlamak ve servisini yapmak,
- ✓ Mutfak ve yemekhanenin sağlık şartlarına uygun olarak genel temizliğini yapmak,
- ✓ Aylık yemek listesi çizelgesini hazırlamak ve genel sekretere sunmak,
- ✓ Genel sekreter tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Hizmet Destek Personeli**

- ✓ Çay, kahve ve diğer ikramlıkları hazırlayıp dağıtımını yapmak, ikramlıkların stok durumunu takip etmek,
- ✓ Bina içi ve dışının periyodik temizlik işleri ile yeşil alanların bakım işlerini yapmak, temizlik ve bakım malzemelerin stok durumunu takip etmek,
- ✓ Kurumun evrak dağıtım ile mal ve malzeme ihtiyaçlarının temin edilmesinde yetkili birimlere yardımcı olmak,
- ✓ Kurum bünyesindeki makine, takım ve teçhizatın arızasını gidermek veya arızanın giderilmesini için ilgili yerlere bildirmek, takibini yapmak,
- ✓ Teknik servis kapsamında ihtiyaçları tespit etmek, cihazların kurulum, bakım ve onarımını gerçekleştirmek,
- ✓ Kalorifer tesisatının periyodik bakımını yapmak, kurumun ısınmasını sağlamak,

- ✓ Hizmetin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olmak,
- ✓ Genel sekreter tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Özel Güvenlik Personeli**

- ✓ Kurumun ve kurum personelinin güvenliğini sağlamak, belirlenmiş yerlerde düzenli olarak dolaşarak, maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseleri önlemek ve yetkilileri bilgilendirmek,
- ✓ Kurumda yaşanması olası şiddet olaylarını önlemeye çalışmak, şiddet ile karşılaşırrsa, ilgili birimden yardım istemek,
- ✓ Amiri tarafından belirlenen nöbet rotasyonlarına riayet eder.
- ✓ Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmeliğine uyar.
- ✓ Özel Güvenlik görevlileri, görev alanlarında bir suçla karşılaştığın da müdahale etmek, suçun devamını önlemek, sanığı tespit ve yakalama ile olay yerini ve suç delillerini muhafaza ve yetkili kolluğa teslim etmek ve idareye iletmekle görevlidir. Genel kolluğun olaya el koymasından itibaren araştırma ve delil toplama faaliyet ine genel kolluğun talebi halinde yardımcı olur. Ayrıca personelin islediği suçları idareye bildirmekle yükümlüdür.
- ✓ Zimmeti altındaki telsiz, düdük, kelepçe, cop vb. malzemeyi kullanmada özen gösterir, aksi durumda tazmin eder.
- ✓ Görev bölgesinde bulunan dâhili telefon görev ile ilgili konular haricinde kesinlikle meşgul etmemek,
- ✓ Kuruma gelen kişilerin görüşmek istediği kişi hakkında bilgisi alınıp, kimlikleri sorulup, ziyaretçi kayıt defterine kaydedilir. Kayıt yapıldıktan sonra gideceği yer hakkında bilgi yönlendirme yapmak.

### **İdari Birimlerin Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi**

Afyonkarahisar Ticaret Borsası; Anayasanın 135. maddesine dayalı olarak “üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, meslekî disiplin, ahlâk ve dayanışmayı korumak ve ilgili mevzuatla borsalara verilen görevleri yerine getirmek” amacıyla kurulan tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde kuruluşudur.

Afyonkarahisar Ticaret Borsasının üyelerine vermiş olduğu hizmetler, yürürlükte bulunan ilgili mevzuatların emri doğrultusunda gerçekleşmektedir. Kurum bünyesindeki birimlerin yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi aşağıda gösterilmiştir.

## İDARİ BİRİMLERİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ İLE MEVZUAT ANALİZİ

Hizmet	Kanun/Standart	Yönetmelik
<b>GENEL SEKRETERLİK</b>		
Organ Toplantıları	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Muamelat Yönetmeliği
Organ Seçimleri	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Organ Seçimleri Yönetmeliği
Kurum Birimlerinin Gerçekleştirdiği İşlemlerinin Kontrol ve Onayı	5174 Sayılı TOBB Kanunu	5174 Sayılı Kanuna İstinaden Çıkarılan Tüm Yönetmelikler
Bilgi Edinme Taleplerinin Cevaplandırılması	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bilgi Edinme Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Raporlama ve Analizler	5174 Sayılı TOBB Kanunu	5174 Sayılı Kanuna İstinaden Çıkarılan Tüm Yönetmelikler
<b>İDARİ VE MALİ İŞLER BİRİMİ</b>		
Bütçe ve Muhasebe İşlemleri	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Tahsilat ve Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Yönetmeliği
Satın Alma İşlemleri	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Organ Toplantıları ve Kararlarına Ait Defter, Tutanak ve Kayıtların Düzenlenmesi ve Saklanması	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Muamelat Yönetmeliği
Kurum Evrak ve Resmi Yazışmalarına Ait İşlemler	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Muamelat Yönetmeliği
Üye Sicil İşlemleri	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Muamelat Yönetmeliği, Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Yönetmeliği
Üye Bilgi Güncelliğinin Sağlanması	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Muamelat Yönetmeliği
İştiraklerin İşlemleri	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Personel İle İlgili Yasal Kayıtların Tutulması	4857 Sayılı İş Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	Personel Yönetmeliği, Personel Sicil Yönetmeliği ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Kapsamında Çıkarılan Yönetmelikler
Raporlama ve Analizler	ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standardı, TOBB Akreditasyon Sistemi Kılavuzu	Muamelat Yönetmeliği
<b>AR-GE - KALİTE ve PROJE BİRİMİ</b>		
TOBB Akreditasyon Sistemi Uygulamalarının Gerçekleştirilmesi	TOBB Akreditasyon Sistemi Kılavuzu	-
Kalite Yönetim Sistemi Uygulamalarının Gerçekleştirilmesi	ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standardı	-
Borsa veya Üye Menfaatleri Doğrultusunda Proje Hazırlanması ve Yürütümü	-	İlgili Kurum ve Kuruluşların Yönetmelikleri
Araştırma Geliştirme İşlemleri	-	İlgili Kurum ve Kuruluşların Yönetmelikleri
Bilgi, Danışmanlık ve Destek Verilmesi	-	İlgili Kurum ve Kuruluşların Yönetmelikleri
Eğitiminin Gerçekleştirilmesi	TOBB Akreditasyon Sistemi Kılavuzu, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standardı	-

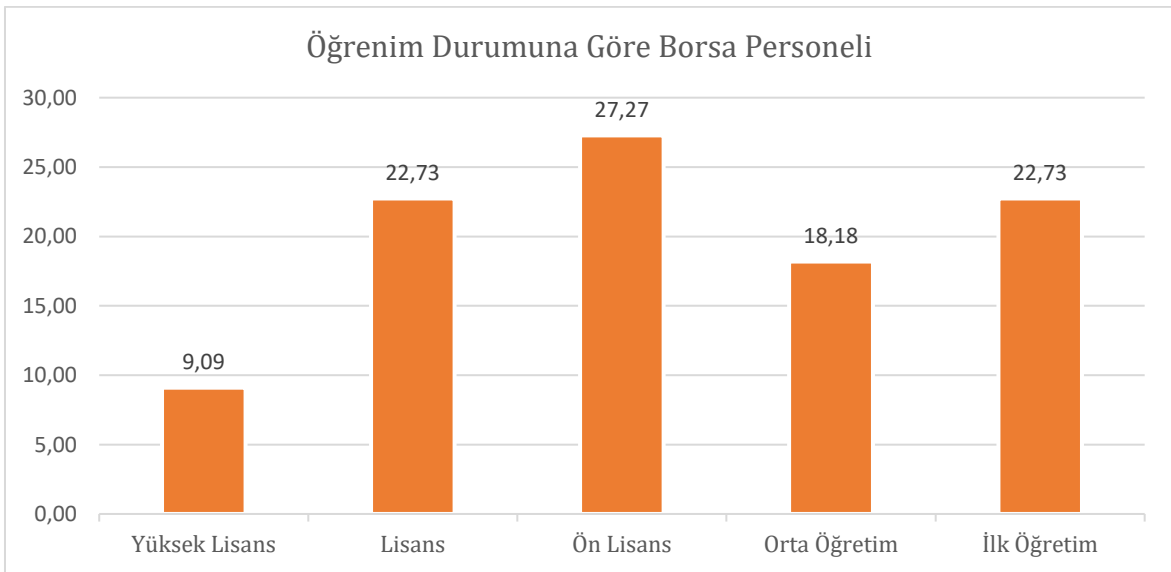
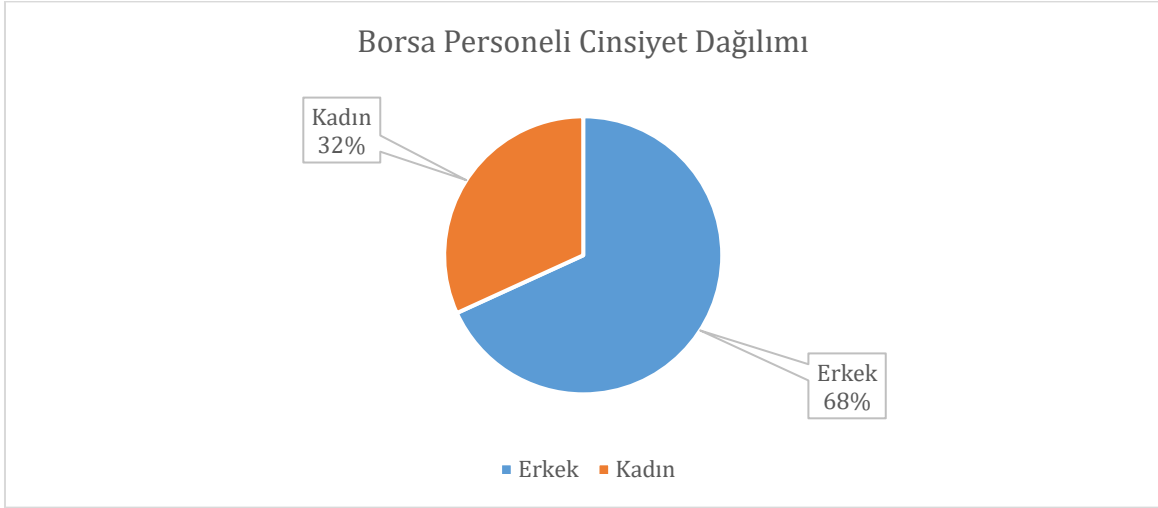
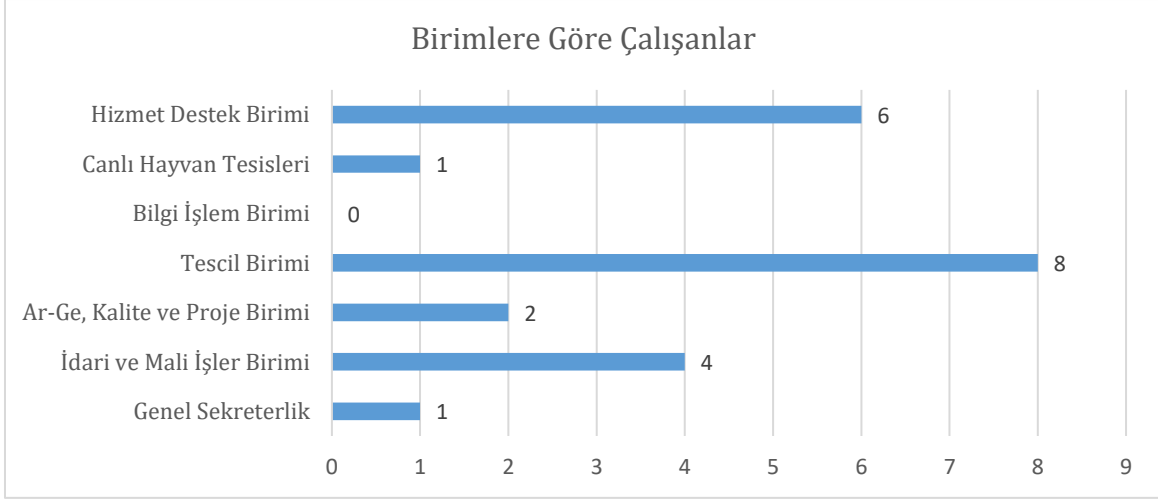
Birimi İlgilendiren Resmi Yazışmalar	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Muamelat Yönetmeliği
İlan, Bülten, Haber Hazırlama ve Yayınlanması	5187 Sayılı Basın Kanunu	-
Raporlama ve Analizler	ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standardı, TOBB Akreditasyon Sistemi Kılavuzu	Muamelat Yönetmeliği
<b>TESCİL BİRİMİ</b>		
Tescil İşlemleri	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Tescil Yönetmeliği, Ticaret Borsalarında Alım Satım Yapan Aracılar Hakkında Yönetmelik, ile Muamelat Yönetmeliği
Üye Kayıt ve Silinme İşlemlerinde Ön Kabul ve Takibi	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Mesleklerin Gruplandırılması Yönetmeliği ve Muamelat Yönetmeliği
Kantar Tartım İşlemleri	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu	Tartı Aletleri Muayene Yönetmeliği
Birimi İlgilendiren Resmi Yazışmalar	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Tescil Yönetmeliği, Muamelat Yönetmeliği
Raporlama ve Analizler	ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standardı, TOBB Akreditasyon Sistemi Kılavuzu	Tescil Yönetmeliği, Muamelat Yönetmeliği
<b>BİLGİ İŞLEM BİRİMİ</b>		
Bilgi Güvenliğinin Sağlanması	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	-
WEB Sitesi ve Sosyal Medya Yönetimi	5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Kanunu	-
Birimi İlgilendiren Resmi Yazışmalar	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Muamelat Yönetmeliği
Raporlama ve Analizler	TOBB Akreditasyon Sistemi Kılavuzu, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standardı	Muamelat Yönetmeliği
<b>CANLI HAYVAN TESİSLERİ</b>		
Canlı Hayvan Tesislerinin İşletilmesi	3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu ile 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,	Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği, Hayvan Satış Yerlerinin Ruhsatlandırılma ve Denetleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Birimi İlgilendiren Resmi Yazışmalar	5174 Sayılı TOBB Kanunu	Muamelat Yönetmeliği
Raporlama ve Analizler	TOBB Akreditasyon Sistemi Kılavuzu, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standardı	Muamelat Yönetmeliği
<b>HİZMET DESTEK BİRİMİ</b>		
İletişim ve Organizasyon Hizmetleri	TOBB Akreditasyon Sistemi Kılavuzu	-
Ulaşım Hizmetleri	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu	Karayolları Trafik Yönetmeliği
İkram Hizmetleri	-	-
Temizlik Hizmetleri	-	-
Güvenlik Hizmetleri	5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik



## Personel Kadrosu

Borsamız Genel Sekreterliğine bağlı 6 birim bulunmakta olup, bu birimlerde 22 personel görev yapmaktadır. Borsa personelinin görev dağılımı, eğitim durumu, cinsiyet dağılımına ait bilgiler ise şöyledir.

Personel Kadrosu		
Genel Sekreterlik	Yılmaz GÖKTAŞ	Genel Sekreter
	-	Genel Sekreter Yardımcısı
İdari ve Mali İşler Birimi	Sema ZENGİN	Muhasebe Müdürü
	Lütfiye ÖZKAN	Muamelat Memuru
	Mihriban GÜNGÖR	Muamelat Memuru
	Şükriye EDİZ	Veznedar
Ar-Ge, Kalite ve Proje Birimi	Muharrem KANKAL	Ar-Ge ve Proje Uzmanı
	Merve KONAK	Kurumsal Gelişim, Kalite ve Akr.Sor.
Tescil Birimi	Nilüfer ÖKSÜM	Tescil Müdürü
	İsmail ÖZTÜRK	Tescil Şefi
	Hüseyin ENES	Tescil Memuru
	Aytekin BOZDAĞ	Tescil Memuru
	Remzi YANGİL	Tescil Memuru
	Mehmet CİVRİ	Tescil Memuru
	Tayyar ORHAN	Kantar Personeli
	Ahmet UĞUR	Kantar Personeli
Bilgi İşlem Birimi	-	-
Canlı Hayvan Tesisleri	Ertan TOSUN	Sorumlu Veteriner Hekim
	-	İşçi
Hizmet Destek Birimi	Özlem KIŞLACIKLI	Sekreter
	Mahmut KÜÇÜKDERE	Şoför
	Davut KAZIK	Hizmet Destek Personeli
	Harun GÜNGÖR	Hizmet Destek Personeli
	Emrah UZA	Hizmet Destek Personeli
	Muhammet MAY	Aşçı
	Hizmet Alımı	Özel Güvenlik Görevlisi

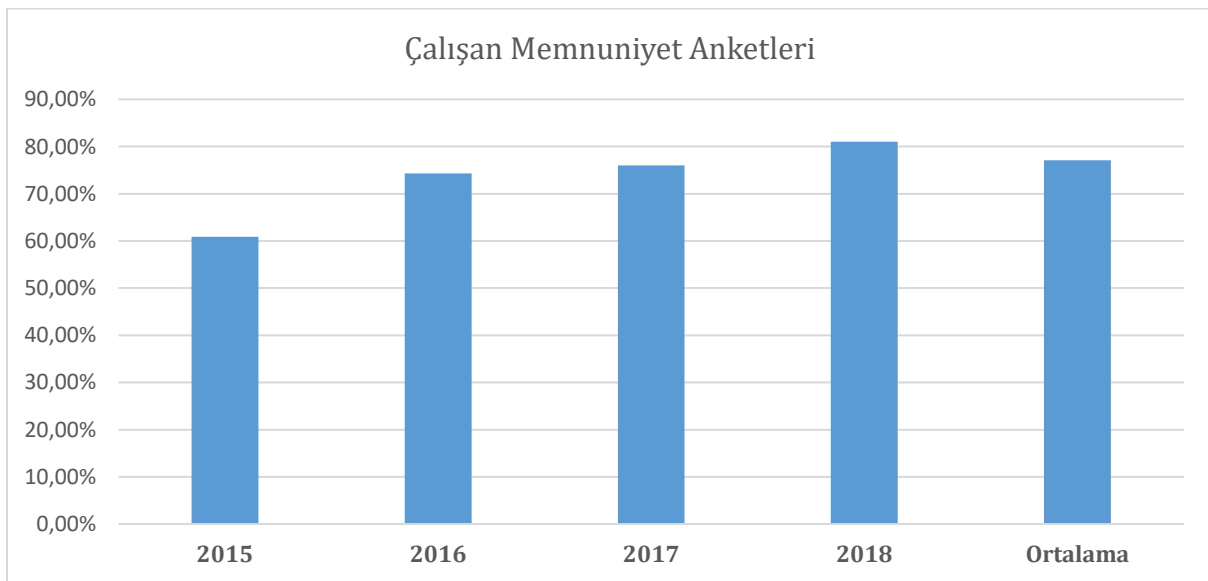
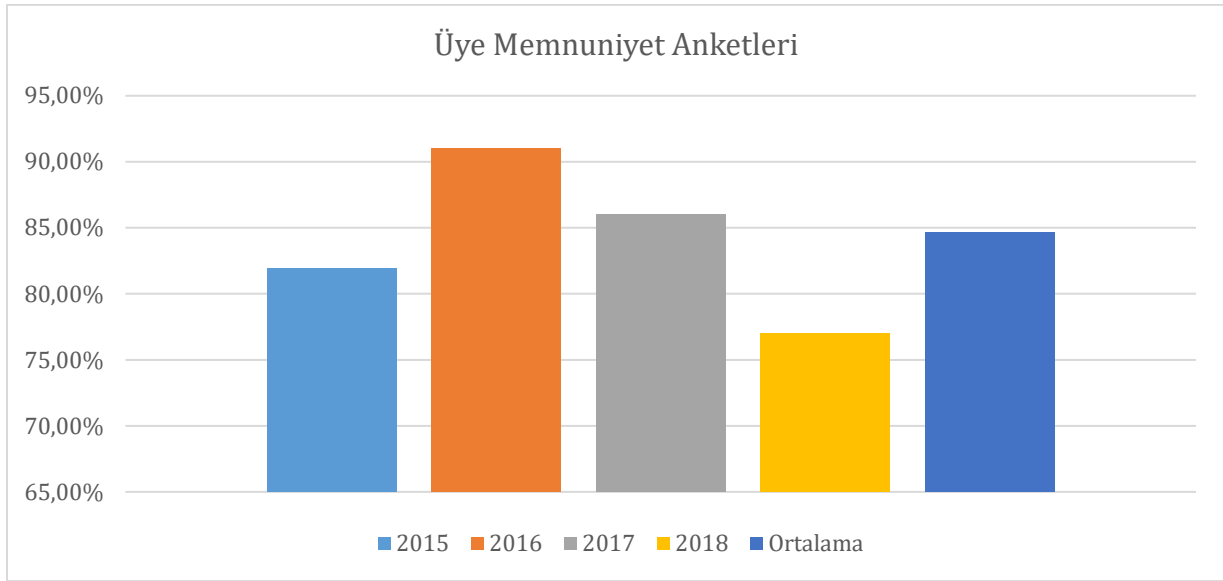


## Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın etkili bir şekilde yapılabilmesinde katılımçılık önemli bir unsurdur. Bu nedenle; Kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen ya da faaliyetlerden etkilenen kesimlerin görüşleri de önem arz etmektedir. Görüşlerin toplanması amacıyla öncelikli olarak iç ve dış paydaşların belirlenmesi çalışmalarından sonra paydaş görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

PAYDAŞLAR		NEDEN PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ
İÇ PAYDAŞLAR	Afyonkarahisar Ticaret Borsası Yönetim Kurulu	Temel Ortak	Birlikte Çalış
	Afyonkarahisar Ticaret Borsası Meclisi	Çalışanlar	Birlikte Çalış
	Afyonkarahisar Ticaret Borsası Çalışanları	Temel Ortak	Birlikte Çalış
	Afyonkarahisar Ticaret Borsası Üyeleri	Stratejik Ortak / Tedarikçi	Birlikte Çalış
	Termal Turizm A.Ş	Temel Ortak	Çıkarları Gözet / Çalışmaya Dahil Et
DİŞ PAYDAŞLAR	TOBB	Temel Ortak	Birlikte Çalış
	TMO	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
	Ticaret Bakanlığı	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
	Afyonkarahisar Valiliği	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
	Afyonkarahisar Belediyesi	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
	Afyonkarahisar Ticaret ve Sanayi Odası	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
	Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Md.	Stratejik Ortak	İzle
	Afyonkarahisar İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Md.	Temel Ortak	Birlikte Çalış
	Afyon Kocatepe Üniversitesi	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet / Çalışmaya Dahil Et
	Afyonkarahisar İl Özel İdaresi	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet / Çalışmaya Dahil Et
	Afyonkarahisar Esnaf Odaları Birliği	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
	Diğer Oda/Borsalar	Temel Ortak	Birlikte Çalış
	Kırmızı Et Birliği	Temel Ortak	Birlikte Çalış
	Damızlık Sığır Üreticileri Birliği	Temel Ortak	Birlikte Çalış
	Sivil Toplum Kuruluşları	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
	Siyasi Partiler	Stratejik Ortak	İzle
	Afyonkarahisar Sosyal Güvenlik Kurumu	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
	Yerli ve Ulusal Görsel Yazılı Basın	Hizmet Alan / Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
	TSE	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Zafer Kalkınma Ajansı	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış	

Sağlık Kurumları	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
TKDK	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Tedarikçilerimiz	Tedarikçi	Birlikte Çalış
ABİGEM	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet / Çalışmaya Dahil Et
BALO	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
AFJET	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Afyonkarahisar Banka Şubeleri	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet / Çalışmaya Dahil Et



## SWOT Analizi

SWOT (GZFT) Analizi, bir kurumun kendini tanıma çabası olup, gelişim için çıkılan yolda “şu anda neredeyiz?” sorusunun cevabını verir. Bu düşünceden hareketle, Afyonkarahisar Ticaret Borsası “ Kurumsal SWOT Analizi” Stratejik planlama sürecinde, kurumun güçlü ve zayıf yanları, kurumun karşı karşıya kalacağı fırsatlar ve tehditlerin belirlenmesi çok önemli yer tutmaktadır. SWOT analizi yapılırken paydaş analizinde kullanılan anketler ve stratejik planlama toplantılarından alınan sonuçlardan da faydalanılmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	ZAYIF YÖNLERİMİZ
Mali olarak güçlü bir borsa olmamız	Canlı Hayvan Borsasının aktif olmaması
Güçlü bir üretim havzasına sahip olmamız	Lisanslı Depomuzun Bulunmaması
Canlı hayvan borsasının mevcudiyeti	Tarımda çalışan nüfusun giderek azalması
Personel üye ilişkileri	Üyelerin dışa dönük markalaşamaması
İSO 9001:2015 Kalite Yönetim Belgesine sahip olmamız	Üyelerin dış pazara açılımının az olması
TOBB Oda/Borsa Akreditasyon sisteminde Akredite borsa olmamız	Üyelerin ilgisizliği
Kurumsal kimliğimiz ile güvenilir olmamız	Üyelere sunulan hizmetlerde üyelerin tamamına ulaşamaması
Hayvancılık sektöründe Türkiye'nin önde gelen illerinden olmamız	Üye bilgilerinin güncelliği konusundaki eksiklikler
FIRSATLAR	TEHDİTLER
İlin ulaşımda önemli bir kavşakta olması	Küresel ekonomideki yavaşlama
Et sektöründe ulusal düzeyde markalaşmış firmaların bulunması	Tarım ve hayvancılığa verilen desteklerin yetersiz olması
Yumurtacılık sektöründe Türkiye de 1. sıralarda yer alması	Et ithal edilmesi
Canlı hayvan borsasının mevcudiyeti	Firmaların gelenekçi davranması, yeniliğe açık olmaması
İlimizde tarım ve hayvancılığın gelişmiş olması	Firmalar arası işbirliği kültürünün zayıf olması
İlde tarım kırsal kalkınmayı destekleme kurumu bulunması	Tarıma dayalı sanayinin eksikliği
İlin AB kırsal kalkınma fonu olan IPARD kapsamında bulunması	Hayvan pazarlarının aktif olarak hizmet vermesi
Yeni Pazar imkânlarının bulunması	İhracatın zayıf olması
Hayvancılık sektöründe Türkiye'nin önde gelen illerinden olmamız	Tarımda çalışan nüfusun giderek azalması

## Canlı Hayvan Borsası



Canlı Hayvan Borsası yapımı için imar planı tadilatı yaptırılan ve Afyonkarahisar Belediye Başkanlığı'nca kamulaştırılan Merkez Akçın Köyü 1185 parselde bulunan 39.993 m<sup>2</sup> arazinin tapusu 27.09.2011 tarihinde Belediye'den kamulaştırma bedeli ödenerek devir alınmış, ön proje çalışması başlatılmıştır.

Söz konusu Canlı Hayvan Borsası için uygulanacak olan projede bu arazinin yetersiz gelmesi nedeniyle, aynı arazinin bitişiğinde bulunan 121 parsel 2 no'lu paftadaki 12.500 m<sup>2</sup> arazi de ayrıca satın alınmıştır.

Canlı Hayvan Borsası yapımı için Akçın Köyü 1,2 pafta 121 ve 1185 parsel no'lu arazilerimizin tevhid, yola terk ve ifraz işlemleri ile arazide plankote işlemi imara uygun bir şekilde yaptırılmış ve gerekli izin ve ruhsatlar tamamlanmıştır. Günümüzde parsel numarası güncellenerek 412/1 numaralı parsel olmuştur.



Toplamda 49.910 m<sup>2</sup> olan arazinin satın alınması ile ön projelendirme çalışması 8 ay sürmüş olup, İlimize ve Borsamıza yakışacağını düşündüğümüz, Ülkemiz ve Avrupa'nın en büyük Canlı Hayvan Borsası ön projelendirme safhası tamamlanarak, yapım aşaması başlatılmıştır. Borsamız Meclis Üyeleri arasından Canlı Hayvan Borsası inşaatı için satın alınacak her türlü mal ve hizmet alımlarının incelenmesi ve ibra edilmesi ile ilgili Meclise Rapor hazırlamak üzere İnşaat Komisyonu kurulmuştur. Canlı Hayvan Borsası inşaat yapım işi ile ilgili ihale dosyasının hazırlanması ve ihalenin gerçekleştirilmesi konularında Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ve İl Özel İdaresi teknik personelinden yardım alınmıştır. 17.08.2012 tarihinde Meclis üyelerimizin huzurunda 5 firmanın katılımıyla kapalı zarf teklif usulü ile gerçekleştirilen ihale neticesinde, en uygun fiyat teklifi veren Firmaya işin verilmesine karar verilmiştir. Canlı Hayvan Borsası arazisi üzerinde bulunan TEDAŞ'a ait Enerji Nakil Hatlarının (ENH) arazi üzerinde yapılması planlanan binalara engel olması nedeniyle, bu ENH'lerinin sınırlarımız dışına ve toprak altına alınması işi Borsamız bütçesinden karşılanarak gerçekleştirilmiştir.





Canlı Hayvan Borsası projesinde; Alım-Satım Salonu, Çalışma Ofisleri, 7000m<sup>2</sup> Kapalı Hayvan Bekletme Alanı, Veteriner Kontrol Ünitesi, Dezenfeksiyon Üniteleri, Küçükbaş Hayvan Satış Ünitesi, Küçükbaş ve Büyükbaş Hayvan Oteli, Karantina Odaları ve Otopark gibi son derece modern ve kullanışlı alanlar inşa edilmiştir. 21.09.2012 tarihinde, TOBB Başkanı M.Rifat HİSARCIKLIOĞLU'nun katılımıyla Türkiye'nin en büyük Canlı Hayvan Borsası'nın Temel Atma Töreni yapılmıştır.

Kurmuş olduğumuz tesislerin elektrik ihtiyacını karşılamak üzere "Afyonkarahisar Ticaret Borsası Kendi Elektrikliğini Üretiyor" projesi kapsamında Zafer Kalkınma Ajansı'ndan alınan mali destek ile 100 KWA gücünde Güneş Enerji Santrali kurularak elektrik üretimine başlanılmıştır. Ayrıca; kurmuş olduğumuz bu Güneş Enerji Santralinin kapasitesinin genişletilerek 400 KWA çıkartılması için Zafer Kalkınma Ajansı'na tekrar proje yazılmış ve projemiz onaylanarak %60 hibe desteği almaya hak kazanmıştır. 2019 yılı ilk çeyreğinde kurulumunun tamamlanarak hizmete alınması hedeflenmiştir. Ayrıca; Canlı Hayvan Borsası Alım-Satım Salonunun tefrişi için Zafer Kalkınma Ajansı'na proje hazırlanarak %50 oranında maddi hibe desteği alınmıştır.



Yapımı tamamlanan Canlı Hayvan Borsamıza üretici malını getirecek ve piyasaya arz edecektir. Üreticimizin Borsamıza getirdiği malı veteriner kontrolünde kabulü sağlanacak, her türlü muayenesi yapılacaktır. Üretici, Borsamız güvencesinde açık artırma yöntemiyle satışını şeffaf bir şekilde izleyecek ve rekabet ortamında oluşan fiyata göre malını satacaktır. Alım-Satım sonunda üreticinin alacağı

Borsa güvencesinde olacaktır. Borsamızda kaliteli hayvanın iyi paraya satılacağından, üreticinin daha kaliteli mal üretimi de teşvik edilecektir. Üreticiler için çok önemli olan hayvanların pazarlanması sorunu Borsa ile ortadan kalkacak, hayvan adetlerinin tespiti,

menşeleri ve sağlık durumları ile ilgili kayıt sistemi tutulmuş ve en önemlisi olan hayvancılıkla ilgili yapılacak veya alınacak ileriye yönelik her türlü stratejik kararların alt bilgi zemini oluşturulmuş olacaktır. Gıda arzının çiftlikten-çatala saviyla güvence altına alınabilmesi Canlı Hayvan Borsamızda kurulacak sistemimizle izlenebilirliği artacaktır. Canlı Hayvan Borsamızın İlimizin mevcut et üretimi ve bu sektördeki aktörleri de göz önünde tutulduğunda zaman içerisinde Bölgesel Pazar olması da planlanmaktadır. Dolayısıyla, Canlı Hayvan Borsası, kırsal refahın artırılmasına katkıda bulunacaktır.

Maalesef 12 milyon TL gibi bir rakama mal edilerek Şubat/2018 hizmete açılan Canlı



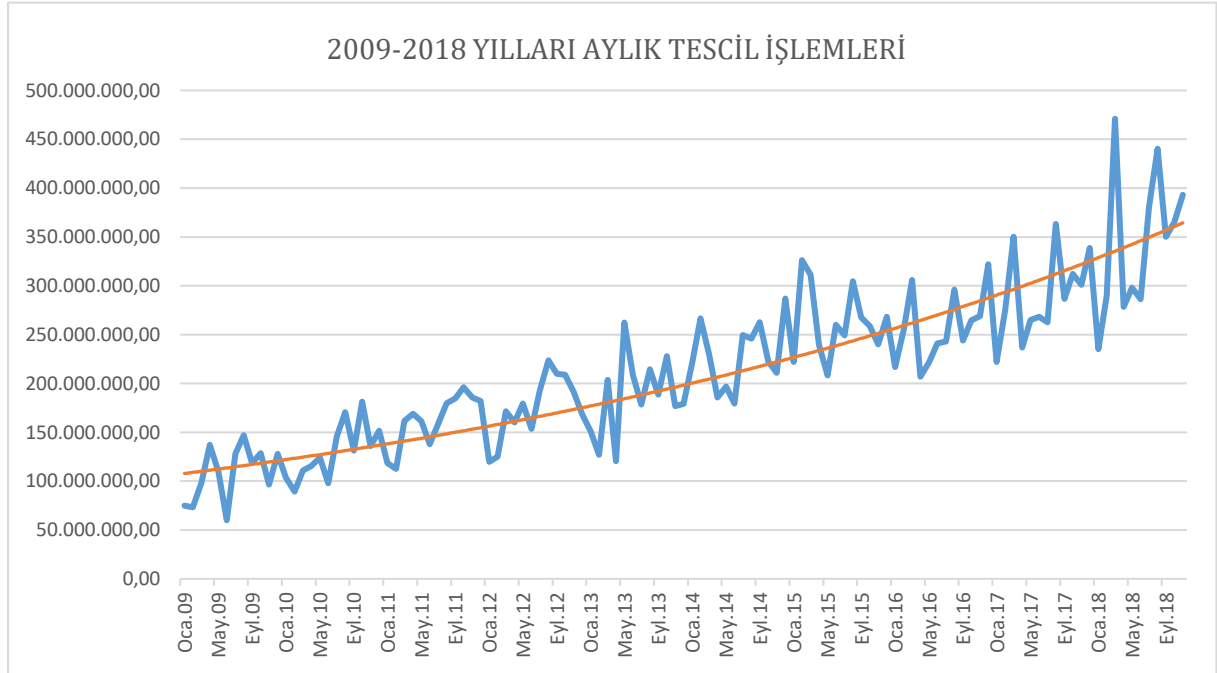
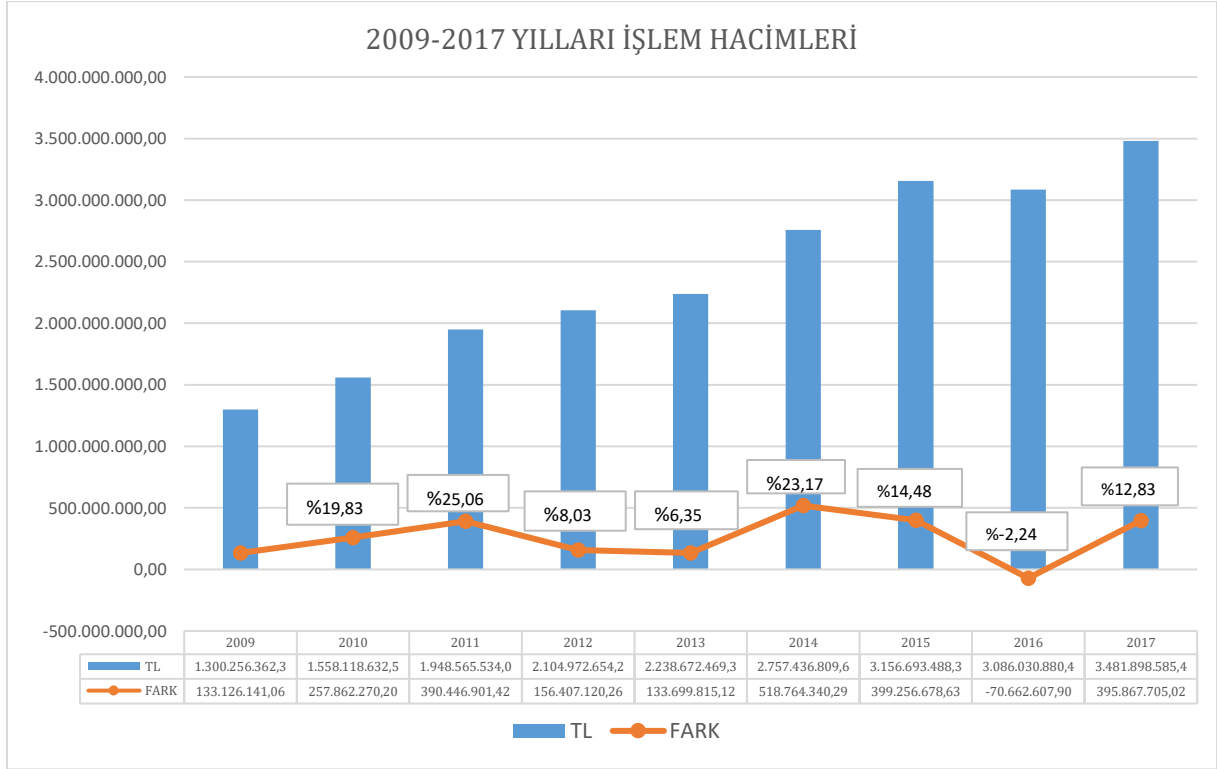
Hayvan Borsamıza üreticiden ve alıcılardan yeterince ilgi gösterilmemiştir. Canlı Hayvan Park ve Pazaryerleri “HAYVAN PAZARLARININ RUHSATLANDIRILMA VE DENETLEME USÛL VE ESASLARI HAKKINDA TEBLİĞ” dâhilinde Tarım İl Müdürlüklerinden izin alınarak ruhsatlandırılmaktadır. Ancak, özellikle uygulamada bu

pazaryerleri Belediyeler tarafından yapılmakta ve işletilmek üzere özel müteşebbislere kiraya verilmektedir. Bu durumda, özel müteşebbisler hayvan giriş-çıkışlarında pasaport kontrolünü yapmamakta, hayvanın bulaşıcı hastalıklara karşı kontrolünü yapmadan sevkiyatına izin vermektedir. Hayvan nakillerinde özen gösterilmediği için bulaşıcı hastalıkların önüne geçilememektedir. Bu nedenle, Hayvan Pazaryerleri ile ilgili yeniden düzenlemeye gidilmeli, Hayvan Pazaryerlerinin işletmeciliği Ticaret Borsalarına devredilmelidir.

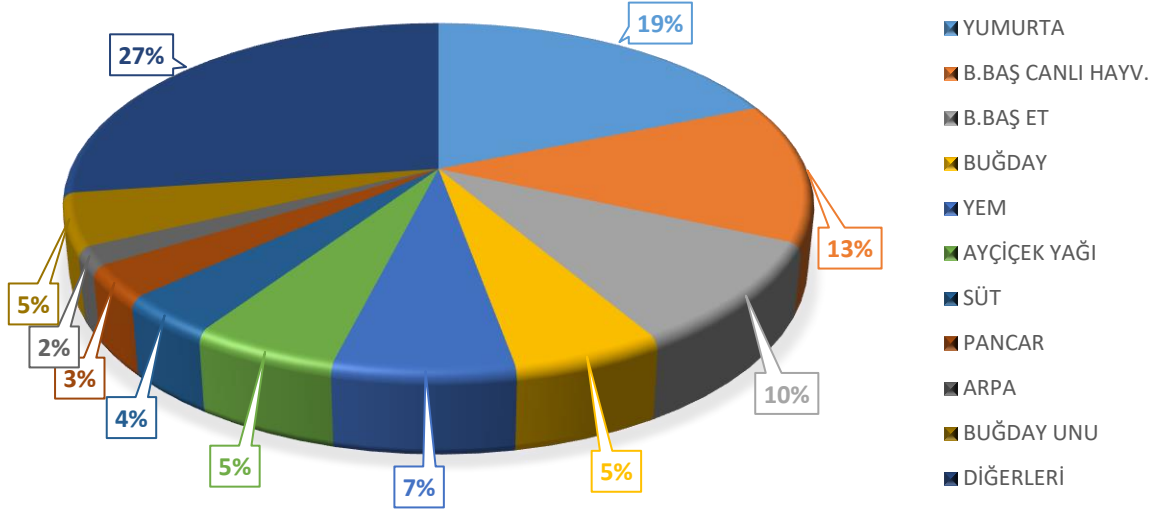
Ülkemizde canlı hayvancılıkta kayıt dışılık, piyasa fiyatının oluşumu ve izlenmesi, fiyat konusunda spekülâtif hareketlerin bulunması sektörün en büyük problemlerindedir. Dünya’da ve Avrupa’da canlı hayvan alım-satımları canlı hayvan borsalarında açık artırma usulü ile yapılmaktadır. Böylece piyasa fiyatlarının oluşmasına direkt olarak etki ederek arz-talep dengesi sağlanmaktadır. Bu nedenle ülkemizde Canlı Hayvan alım-satımlarının pazaryerleri yerine, ticaret borsalarının işleteceği canlı hayvan borsalarına devri gerekmektedir. Ticaret Borsalarının kuracağı ve işleteceği canlı hayvan borsalarında işlem gören canlı hayvan için Bağ-Kur, Mera Fonu, Stopaj gibi kesintilerin 0 (sıfır) indirilmesi canlı hayvan ticaretindeki sorunların çoğunun ortadan kaldıracaktır.



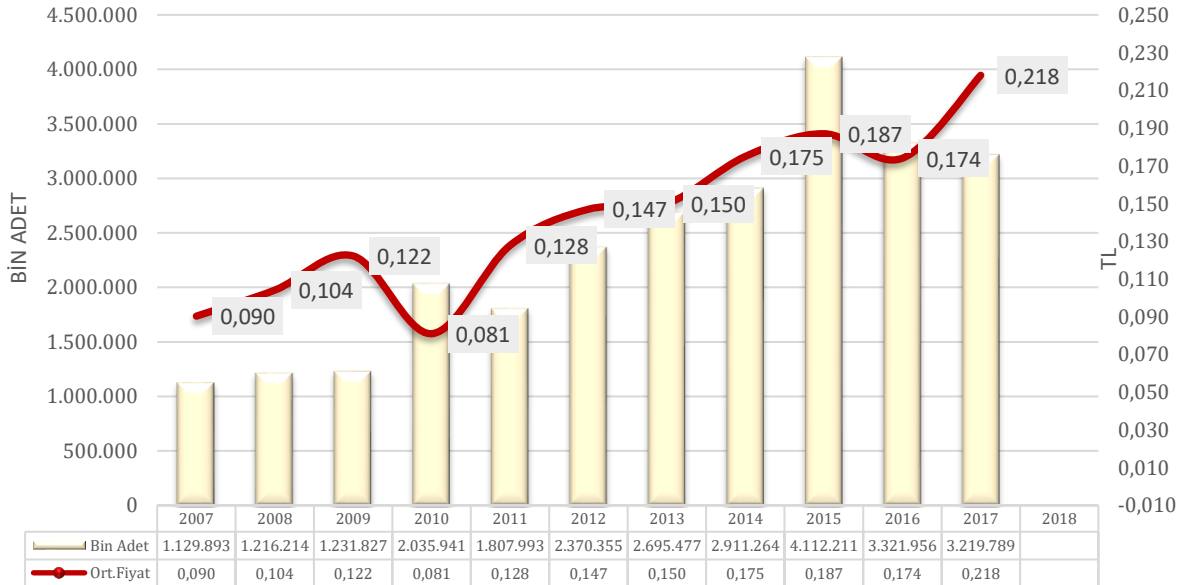
## Borsa İşlemleri

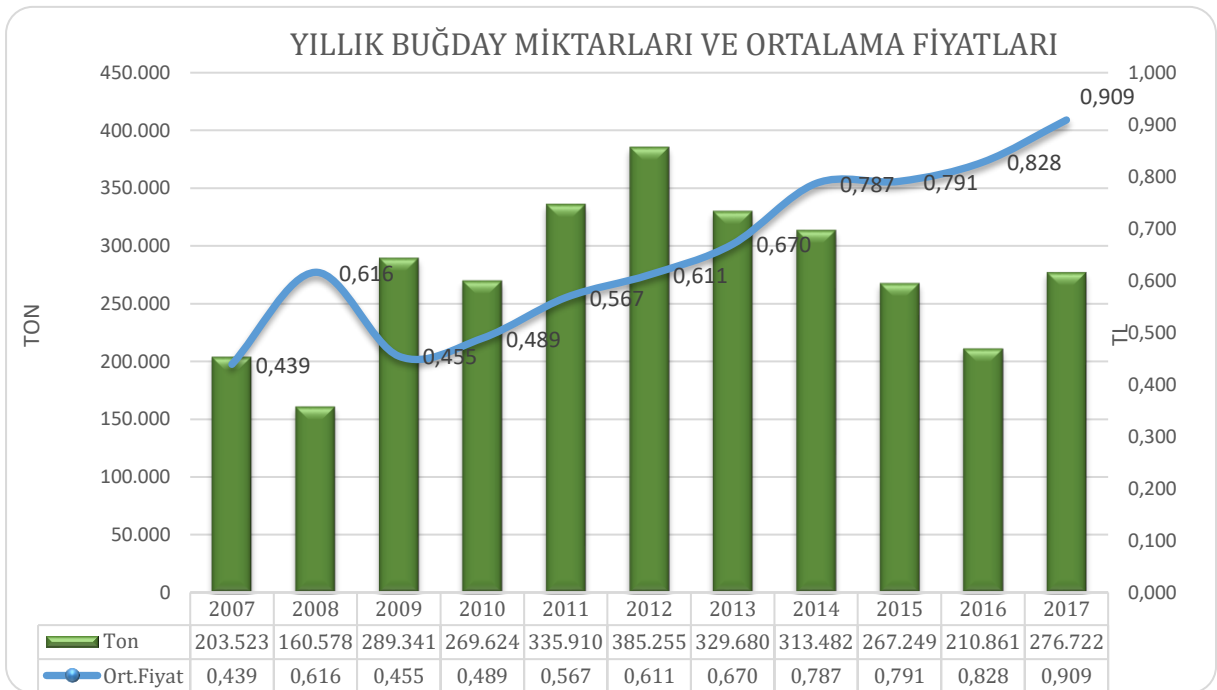
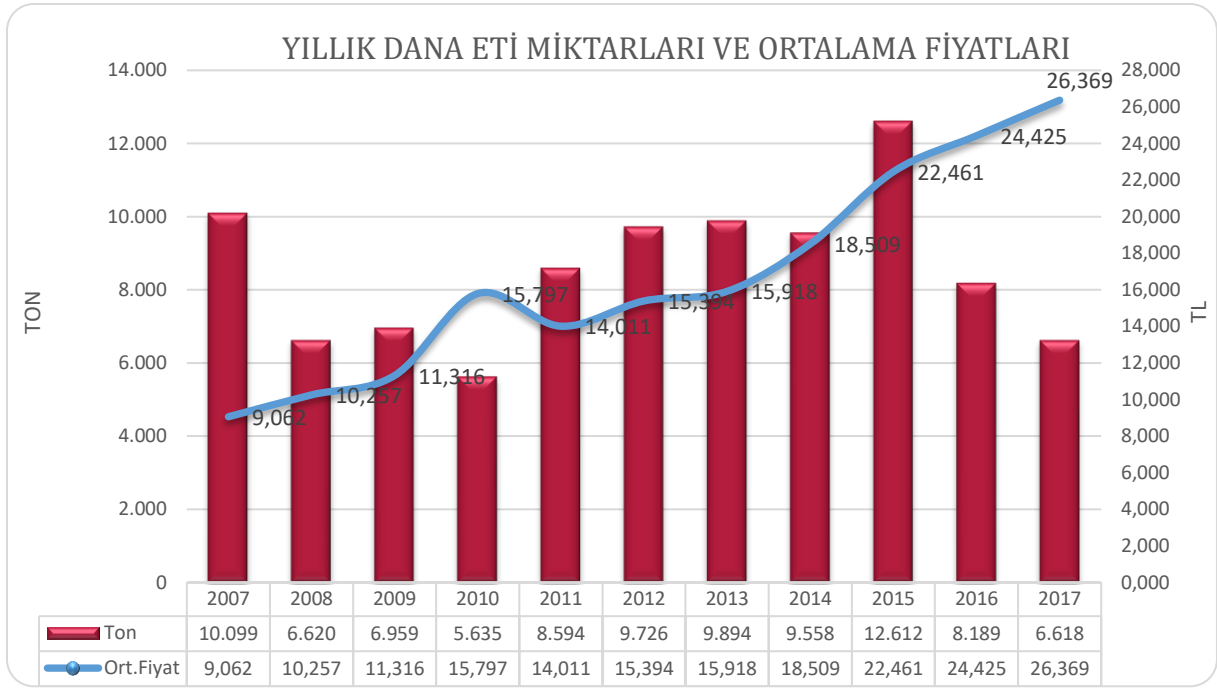


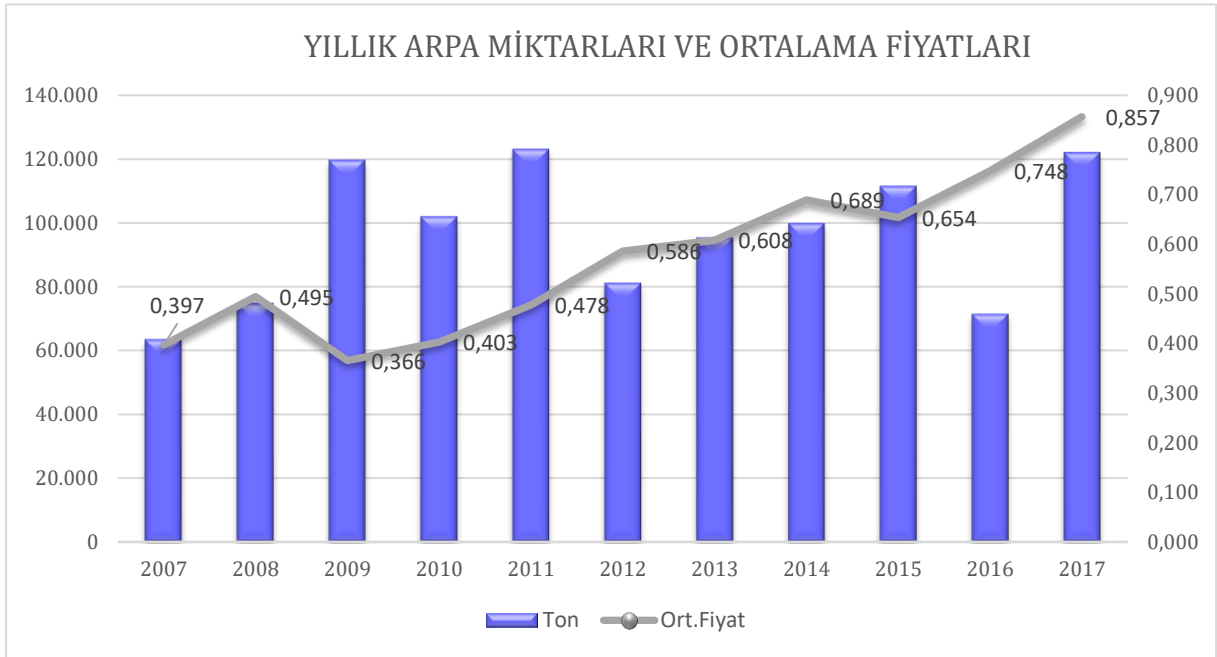
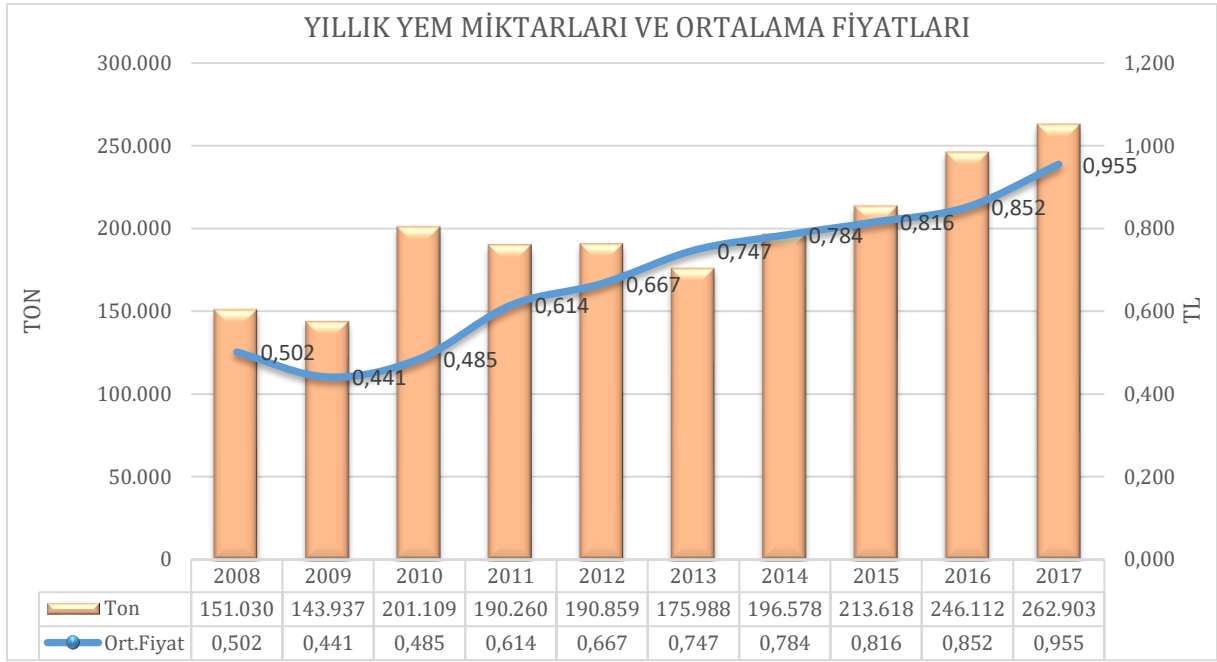
### 2017 YILINDA ENÇOK İŞLEM GÖREN İLK 10 ÜRÜN

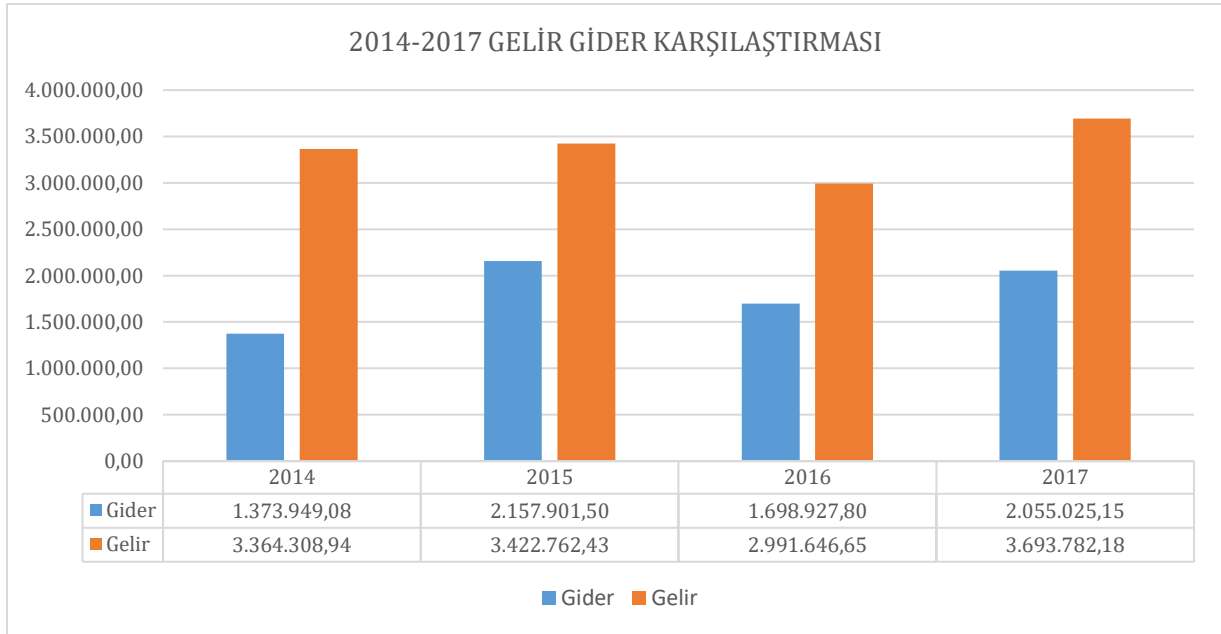
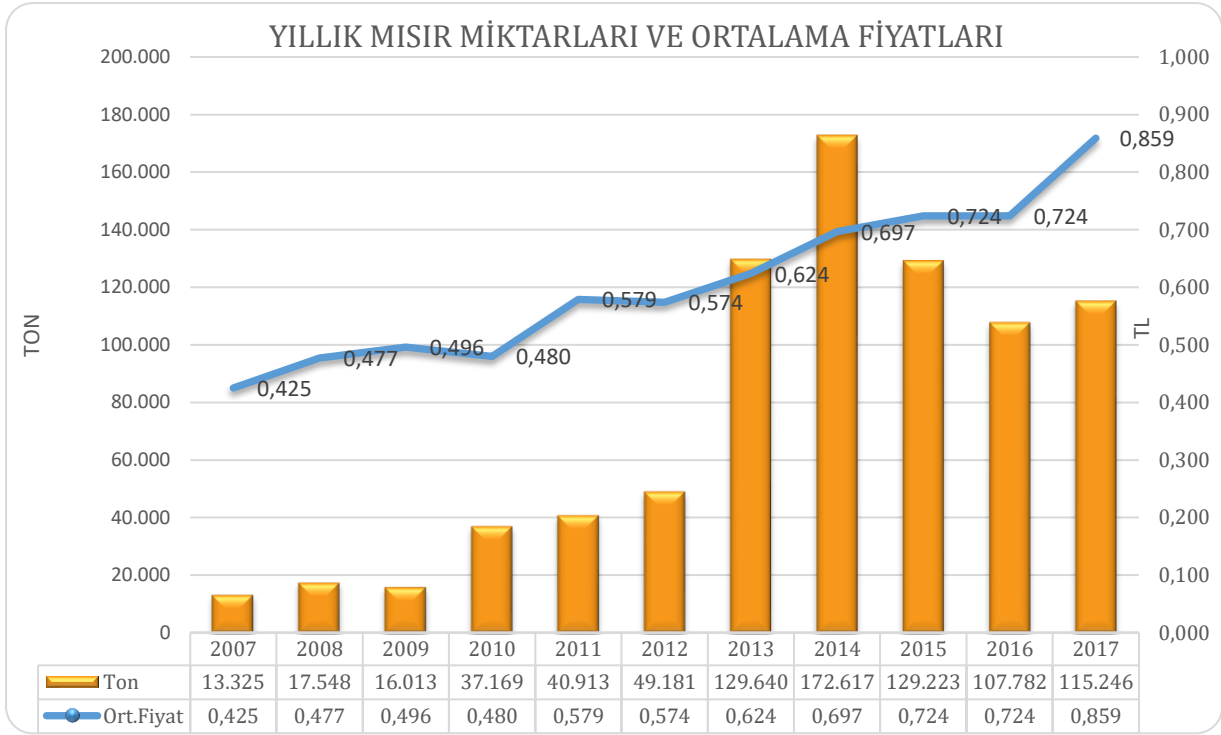


### YILLIK YUMURTA MİKTARLARI VE ORTALAMA FİYATLARI









## 2019 - 2022 STRATEJİK PLAN



### Stratejik Planlamanın Önemi

Günümüz iktisadi konjonktüründe oda-borsa yapılanması iş dünyası için yalnızca geleneğin (Ahilik ve Lonca Sistemi) aktarılması bakımından değil, uzak diyarlardaki değişimin de takibi açısından önemlidir. Üstelik girişimcinin önünü açmak için hükümet ve bürokrasi ile sürekli bir politika tasarımı diyalogu içinde olmak artık dün olduğundan daha önemlidir. Oda-Borsa mekanizması iş dünyasının yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde sesini duyurmak, kamunun iş dünyasının önünü açmasına önayak olmak, kamu ile özel sektör arasında bir köprü olmak, girişimcilere destek hizmeti vermek ve girişimcilerin görünürlüklerini arttırmak için bir dayanışma örgütlenmesidir. Söz konusu dayanışma örgütlenmesi ne kadar güçlü ise, özel sektör de o ülkede o kadar güçlü olur.

Büyüklüğü ne olursa olsun, tüm kurumlar, dünyada küreselleşme ve bilgi teknolojilerindeki değişimin, politik, ekonomik ve toplumsal krizlerin etkisi altındadır. Hemen hemen bütün sektörlerde talebin altında olan arzın, hızla talebin çok üstüne çıkması ile rekabet, sadece Türkiye’de değil, bütün dünyada büyük ölçüde artmıştır. Bu durumun doğal bir sonucu olarak ortaya çıkan küresel rekabet koşullarına ayak uyduramayan, özgün stratejiler üretemeyen kurumların başarılı olması, hatta uzun süre hayatta kalması, artık mümkün görünmemektedir.

Giderek artan rekabet ortamında, sahip olduğumuz üretim becerisinin üzerine, strateji üretme becerisini katamadığımız sürece, bu görüş, giderek daha yaygın hale gelecektir. Strateji üretme gücünü, kurumlarının temel yetkinliği haline getiremeyen yöneticiler, emeklerinin avuçlarının içinden kaybolup gitmelerini üzülen seyredeceklerdir. Stratejik planlama, önce hayatta kalmak ve sonra da sektör ortalaması üzerinde kar etmek üzere, kurumun güçlü yanlarını, dış dünyada mevcut fırsat ile ilişkilendirebilme becerisidir.

Afyonkarahisar Ticaret Borsası bugün kanuni görevlerinin yanında “Zorunlu üyelik Gönüllü Hizmet” sloganını ilke edinerek üyelerinin gelişen dünyaya ayak uydurabilmesi, modern ticaretin gereklerinin yerine getirilmesi ve üye memnuniyetini ön planda tutmaktadır. Bu Bağlamda tescil işlemleri, üye sicili, belgelendirme gibi kanuni görevlerinin yanında üye ihtiyaçlarının tanımlamasını yaparak eğitim, tanıtım gibi faaliyetleri ile doğrudan, ilin sosyokültürel hayatına yaptığı katkılar ile dolaylı olarak üyemize ve dolayısıyla ilimiz ticari hayatına katkılar sağlamaktayız.

Bu planlama ile Borsamızın;

- ✓ Orta ve uzun vadeli amaçlarını,
- ✓ Temel ilke ve politikalarını
- ✓ Hedef ve önceliklerini,
- ✓ Performans ölçütlerini,
- ✓ Bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemleri
- ✓ Kaynak dağılımlarını içeren plandır.

## **Stratejik Planın Amaç ve Kapsamı**

Bu Stratejik Plan; Afyonkarahisar Ticaret Borsası yönetimine önceliklerini hatırlatmak, faaliyetiyle ilgili çevresindeki değişiklikleri takip ederek, hedef yönünü belirleyip o yöne doğru gitmesini sağlamak, çalışanlarının aynı amaç için çalışıyor olmalarını sağlamak için hazırlanmıştır. Borsamızın ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve yöneticilerimiz ve çalışanlarımıza bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri içeren bir çalışmadır.

Afyonkarahisar Ticaret Borsası, 2011 yılında dahil olduğu 11. Dönem TOBB Akreditasyon Sistemi kapsamında ilk stratejik planını 2011 - 2013 yıllarını kapsayacak şekilde oluşturmuş, bu kapsamda belirlediği hedeflerini gerçekleştirmiştir. Daha sonra 2014 - 2017 yılları için stratejik plan hazırlanmış ve uygulanmıştır.

2018 yılında başlatılan çalışmalarla 2019 - 2022 yıllarına yönelik Stratejik Amaç ve Hedeflerin belirlenmesi amaçlanmıştır. Bu kapsamda planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, hizmetlerini belirlenen iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmeyi sağlamak üzere “Stratejik Planlamayı temel araç olarak benimsemiştir. Stratejik planlama ile bir yandan mali yönetime etkinlik kazandırırken diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olunması hedeflenmektedir.

Afyonkarahisar Ticaret Borsasının 2019 - 2022 yıllarına yönelik Stratejik Amaç ve Hedeflerin belirlenmesi için geçmiş dönem Stratejik Plan değerlendirmeleri ile mevcut Borsanın genel değerlendirilmesi gerçekleştirilmiş, Paydaşların belirlenmesinden sonra, zayıf ve güçlü yönler ile önündeki fırsatlar ve karşılaşılabilecek olası tehditler ortaya çıkarılmıştır. Yapılan analizler sonucu ortaya çıkarılan; Güçlü Yönler ve Fırsatların, gelişim için kullanılması; Zayıf Yönlerin geliştirilmesi ve Tehditlerin bertarafına yönelik Amaç ve Hedefler belirlenmiştir. Belirlenen Amaçlar çerçevesinde; “ulaşmak istenen yer” için Hedefler; bu hedeflere nasıl ulaşılabileceği da Stratejilerle ortaya konulmuştur. Bu bütünlük içerisinde hazırlanan rapor; uzun dönemli (4 ve daha fazla yıllık) hedeflerin yanı

sıra; kaynak, zamanlama ve sorumluların belirlendiği iş planlarına temel oluşturmaktadır. Stratejik Planın hazırlanması çalışmaları için bir Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Strateji Plan Ekibi, stratejik yönetim kavramları konusunda yönetim ve kurum çalışanlarının bilinçlendirilmesi, iç ve dış paydaşlarla koordinasyonun artırılması amacıyla yönelik olarak faaliyetlerini yürütmektedir. Stratejik plan döneminde Akreditasyon İzleme Komitesi ile gerçekleştirilen toplantıda her birimi temsilen en az bir kişi olmak üzere gönüllülük esasına dayanılarak strateji planlama ekip üyeleri belirlenmiştir. Stratejik planın oluşturulması aşamasında ekip üyeleri, iki haftalık aralıklarla toplanarak planı hazırlamıştır. Stratejik planın hazırlanmasından sonra; plan onaylanmak üzere yönetim kuruluna sunulmuştur. Planın onayından sonra stratejik plan çeşitli yollarla duyurulmuştur. Stratejik Planın yönetim kurulu tarafından onaylanmasından sonra izleme çalışmaları aylık personel toplantıları, 3 aylık Akreditasyon İzleme Komitesi toplantıları ile gerçekleştirilmektedir.

<b>Strateji Planlama Ekibi</b>		
<b>Ekip Üyesinin Adı</b>	<b>Kurumdaki Görevi</b>	<b>Ekipteki Görevi</b>
<b>Mehmet MÜHSÜRLER</b>	<i>Yönetim Kurulu Başkanı</i>	Stratejik Amaç ve Hedeflerin belirlenmesi, Stratejik Planlama Ekibinin çalışmalarının kontrolü, Stratejik Plan doğrultusunda belirlenmiş olan faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden sorumludur.
<b>Ahmet UĞUR</b>	<i>Yönetim Kurulu Üyesi</i>	Yönetim Kurulunun Stratejik Plan Hazırlık çalışmaları konusunda bilgilendirilmesi, Yönetim Kurulu tarafından talep edilen faaliyetlerin Stratejik Plan Ekibine bildirilmesinden sorumludur.
<b>M.Fatih ADIGÜZEL</b>	<i>Meclis Üyesi</i>	Meclisin Stratejik Plan Hazırlık çalışmaları konusunda bilgilendirilmesi, Meclis tarafından talep edilen faaliyetlerin Stratejik Plan Ekibine bildirilmesinden sorumludur.
<b>Yılmaz GÖKTAŞ</b>	<i>Genel Sekreter</i>	Stratejik Planlama Ekibinin yönetiminden sorumludur.
<b>Merve KONAK</b>	<i>Kurumsal Gelişim, Kalite ve Akreditasyon Sorumlusu</i>	<b>Raportör-</b> Stratejik Planın hazırlanması ve takibi ile ilgili faaliyetlerin organize edilmesi ve kayıt altına alınmasından sorumludur.
<b>Muharrem KANKAL</b>	<i>Ar-Ge ve Proje Uzmanı</i>	Stratejik Planın hazırlanmasında gerekli yönlendirmeleri ile Borsa hizmetleri ve faaliyetlerine yönelik istatistiklerin hazırlanmasında ve raporlanmasında Raportöre yardımcı olmakla sorumludur.
<b>Sema ZENGİN</b>	<i>Muhasebe Müdürü</i>	Stratejik Planın tahmini maliyetinin oluşturulması ve gerçekleşen maliyetlerin takibinden sorumludur.
<b>Nilüfer ÖKSÜM</b>	<i>Tescil Müdürü</i>	Borsa hizmetleri ve faaliyetleri ile ilgili istatistiklerin hazırlanmasında ve raporlanmasında Raportöre yardımcı olmakla sorumludur.
<b>Ertan TOSUN</b>	<i>Canlı Hayvan Tes. Sorumlu Veteriner Hekim</i>	Borsa hizmetleri ve faaliyetleri ile ilgili istatistiklerin hazırlanmasında ve raporlanmasında Raportöre yardımcı olmakla sorumludur.
<b>Özlem KIŞLACIKLI</b>	<i>Sekreter</i>	Borsa hizmetleri ve faaliyetleri ile ilgili istatistiklerin hazırlanmasında ve raporlanmasında Raportöre yardımcı olmakla sorumludur.



Stratejik planlama çalışmaları aşağıdaki takvime uygun şekilde gerçekleştirilmiştir.

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE ONAY SÜRECİ													
FAALİYET	SORUMLU	Günler											
		Ara.18											
		1	2	4	6	11	13	18	19	20	25	27	28
ÖN HAZIRLIK	Stratejik Plan Ekibinin Seçilmesi												
	Stratejik Plan Ekibi Görev Dağılımının Yapılması												
	Stratejik Plan Hazırlık Toplantısı												
MEVCUT DURUM ANALİZİ	İlimiz Ekonomisine Ait Verilerin Yazılması												
	Borsanın Kuruluş ve Tarihinin Yazılması												
	Borsanın Vizyon - Misyon - Temel Değerler ve Politika Bildirilerinin Hazırlanması												
	Borsa Organları ve İdari Birimlerinin Görev ve Sorumlulukların Yazılması												
	Borsa İçi Analizlerin Yapılması												
	Paydaş Analizinin Yapılması												
GELECEĞE BAKIŞ	Amaçların belirlenmesi												
	Hedeflerin Belirlenmesi												
	Stratejilerin Belirlenmesi												
	Performans Göstergelerinin Belirlenmesi												
	Stratejik Plan Maliyetinin Çıkarılması												
Stratejik Planın Yönetim Kurulu Tarafından Gözden Geçirilip Onaylanması	Yönetim Kurulu												



## Stratejik Amaçlar, Hedefler ve Faaliyetler İle Maliyetlendirme Tablosu

STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	SORUMLU BİRİM	TAKVİM				BÜTÇE (TL)
					2019	2020	2021	2022	
<b>1. Afyonkarahisar Ticaret Borsası Üyelerinin Kurumsal Kimlik ve Ticari Kapasitelerinin Artırılması Yönünde Çalışmalarda Bulunmak</b>									
1.1. Üyelerin Kurumsal Kimlik ve Ticari Kapasitelerinin Genişletilmesi	1.1.1. Yurt içi ve Yurt dışı gıda, tarım ve hayvancılık üzerine fuar, tanıtım ve organizasyonlara katılım sağlanması	*Katılımı sağlanan yurt içi fuar sayısı *Katılımı sağlanan yurt dışı fuar sayısı *Duyurusu ve bilgilendirilmesi yapılan fuar sayısı	*Yılda en az 1 yurtiçi fuarda stand açılması *Yılda en az 1 yurtdışı fuara katılım sağlanması *Yılda 5 fuar duyurusunun yapılması	Genel Sekreterlik Ar-Ge, Kalite ve Proje	✓	✓	✓	✓	135.000,00
	1.1.2. Üyelerin kümelenmesine ve ihracatın geliştirilmesine yönelik URGE projeleri faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	*Proje sayısı *Faaliyet sayısı *Katılımcı sayısı	*1 adet URGE projesi yazılması *Yılda en az 1 adet yurtdışı faaliyeti gerçekleştirilmesi	Genel Sekreterlik Ar-Ge, Kalite ve Proje	✓	✓	✓	✓	25.000,00
	1.1.3. AB, TKDK, KOSGEB ve Kalkınma Ajanslarınca sağlanan hibe, destek, teşvik başvuruları için danışmanlık desteği verilmesi	*Üyelere yönelik tanıtıcı ve teşvik edici faaliyetler hazırlama	*Yılda en az 1 faaliyet gerçekleştirilmesi	Genel Sekreterlik Ar-Ge, Kalite ve Proje	✓	✓	✓	✓	1.000,00
	1.1.4. Üyelerin iş geliştirme ve eğitim ihtiyaçlarına yönelik eğitimlerin verilmesi	*Eğitim sayısı *Katılım sayısı	*Yılda en az 3 eğitim *Yılda en az 50 katılımcı	Ar-Ge, Kalite ve Proje	✓	✓	✓	✓	15.000,00
<b>2. Afyonkarahisar Ticaret Borsasının Marka Değerinin Artırılması Yönünde Çalışmalarda Bulunmak</b>									
2.1. Haberleşme Kanallarının Aktif Olarak Kullanılması	2.1.1. Kurumun mail adreslerini kullandırmak ve kullanmaya teşvik etmek	*Gönderilen ve gelen mail sayısı	*Okunma sayılarının en az 75 olması	Tüm Birimler	✓	✓	✓	✓	0,00

	2.1.2. Yeni web sitesinin ve mobil uygulamalarının yapılması, tanıtım ve kullanımının artırılması	*Web sitesinin etkin ve güncel tutulmasını sağlamak *Mobil uygulamaları yapmak, etkin ve güncel tutulmasını sağlamak	*Yapılan sosyal medya haberlerinde Üyeleri web sitesi ve mobil uygulamaya yönlendirmek *Mobil uygulamalarının tanıtımlarını yapmak *Web sitesinin aktif ve etkin kullanımı sağlayacak tasarımlar yapmak	Ar-Ge, Kalite ve Proje Bilgi İşlem	✓	✓	✓	✓	12.500,00
	2.1.3. Sosyal medya hesaplarının aktif kullanımını sağlamak	*Üyelere sosyal medya hesaplarının tanıtılması *Sosyal medya (Facebook, Instagram, Twitter vb.) hesaplarında takipçi sayısını arttırmak	*Fuar, etkinlik, toplantı ve org. sosyal medya hesaplarının tanıtımını sağlamak *Takipçi sayısını yılda en 100 kişi arttırmak *Facebook pay. erişim sayısını 2000 seviyelerine çıkarmak	Ar-Ge, Kalite ve Proje Bilgi İşlem	✓	✓	✓	✓	0,00
	2.1.4. Yapılan etkinlikleri ve faaliyetleri yazılı ve görsel medyaya sunmak	*Çıkan haber sayısı	*Yılda en az 20 adet	Ar-Ge, Kalite ve Proje	✓	✓	✓	✓	0,00
	2.1.5. Üyeler ve paydaşları, yapılan etkinlik ve faaliyetlerden sürekli haberdar etmek	*İlgili faaliyetleri internet sitesi, mail ve sms vb. üzerinden sürekli duyurmak.	* Yılda en az 20 adet	Ar-Ge, Kalite ve Proje	✓	✓	✓	✓	0,00
2.2. Lobicilik Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	2.2.1. İlgili Bakanlıklar, Kurum, Kuruluş ve protokol nezinde çalışma ve ziyaretlerde bulunmak	*Yapılan çalışma ve ziyaret sayısı	*Yılda en az 2 çalışma veya ziyaret	Üst Yönetim Genel Sekreterlik Ar-Ge, Kalite ve Proje	✓	✓	✓	✓	5.000,00
	2.2.2. Diğer oda ve borsalar ile ortak çalışmalar yapmak	*Yapılan uygulama sayısı	*Yılda en az 1 uygulama	Üst Yönetim Genel Sekreterlik Ar-Ge, Kalite ve Proje	✓	✓	✓	✓	1.000,00

	2.2.3. Çözüm masası oluşturularak üye sorunlarının çözümü	*Alınan sorun sayısı	*İlgili sorunların %100'ü için reaksiyon verebilmek. *Yılda en az 5 sorun alabilmek.	Üst Yönetim Genel Sekreterlik	✓	✓	✓	✓	10.000,00
	2.2.4. - Proje ve destekler için ilgili kurumlar ile ortak çalışmalar yapılması	*Yapılan ortak çalışma / toplantı sayısı *Çalışmalara katılan kişi sayısı	*Yılda 1 adet ortak çalışma / toplantı yapılması *Yılda en az 20 kişiye ulaşılması	Genel Sekreterlik Ar-Ge, Kalite ve Proje	✓	✓	✓	✓	1.500,00
	2.2.5. İlimize özgü ürünlerden Sucuk ve Pastırmanın AB Coğrafi İşaretlerinin alınması	*"Afyon Sucuğu" ve "Afyon Pastırması" için müracaatta bulunduğumuz AB Coğrafi İşaretinin alınması için gerekli takiplerin yapılması	*"Afyon Sucuğu" Avrupa Birliği Coğrafi İşareti Tescil Belgesi *"Afyon Pastırması" Avrupa Birliği Coğrafi İşareti Tescil Belgesi	Genel Sekreterlik Ar-Ge, Kalite ve Proje				✓ ✓	30.000,00
	2.2.6. Yöresel ürünlerin tanıtımı için çalışmalar yapmak	* Yapılan çalışma sayısı	*Yılda en az 2 çalışma	Genel Sekreterlik Ar-Ge, Kalite ve Proje	✓	✓	✓	✓	10.000,00
	2.2.7. İlimize yapılacak tarım ve hayvancılık yatırımlarının gerçekleşmesine katkı sağlamak	*İlgili kurumlarla yapılan çalışma sayısı	*İlgili kurumlarla yılda en az 1 çalışma	Üst Yönetim Genel Sekreterlik	✓	✓	✓	✓	0,00
<b>3. Afyonkarahisar Ticaret Borsasının Kurumsal Kapasitesinin Artırılması Yönünde Çalışmalarda Bulunmak</b>									
3.1. Personel Hizmet Kapasitesinin Artırılması	3.1.1. Organ Üyelerinin ve Personelin eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi, buna uygun olarak iç ve dış kaynaklı eğitimlere katılımın sağlanması	*Eğitim sayısı *Katılımcı sayısı	*Yılda en az 5 adet *Yılda en az 50 kişi katılımı	Ar-Ge, Kalite ve Proje	✓	✓	✓	✓	25.000,00
	3.1.2. Dijital arşiv sisteminin projelendirilmesi	*Projelendirilme çalışmalarının başlatılması	*Dijital arşiv sistemine geçilmesi	Ar-Ge, Kalite ve Proje Bilgi İşlem				✓	30.000,00

	3.1.3. Periyodik olarak personel toplantıları düzenlenmesi ve sorunların analiz edilmesi	*Yapılan toplantı sayısı *Katılımcı sayısı	*Yılda en az 4 adet *Yılda en az 50 katılımcı	Genel Sekreterlik	✓	✓	✓	✓	1.500,00
	3.1.4. Personel motivasyonunun artırılması çalışmaları	*Yapılan sosyal etkinlik sayısı	*Yılda 2 adet sosyal etkinlik yapılması	Genel Sekreterlik	✓	✓	✓	✓	2.500,00
	3.1.5. ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Kalite Yönetim Sistemine geçilmesi ve belgelendirilmesi	*Belgelendirme ve eğitimlerin yapılması	*Belgenin alımı *Gerçekleşen eğitimler	Genel Sekreterlik Ar-Ge, Kalite ve Proje Bilgi İşlem	✓				6.500,00
	3.1.6. ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine geçilmesi ve belgelendirilmesi	*Belgelendirme ve eğitimlerin yapılması	*Belgenin alımı *Gerçekleşen eğitimler	Genel Sekreterlik Ar-Ge, Kalite ve Proje Bilgi İşlem				✓	6.500,00
3.2. Tescil İşlem Hacimlerinin Arttırılması	3.2.1. Yeni ticari gelişmelere göre kotasyon listemizi genişletmek için araştırma faaliyetlerinde bulunulması	*Yapılan çalışma sayısı	*Yılda en az 1 çalışma	Genel Sekreterlik Tescil	✓	✓	✓	✓	0,00
	3.2.2. Üyeliği zorunlu olmayan firmalara ulaşılarak Borsanın yararlarından bahsedilmesi bilgilendirmelerin yapılması ve borsaya kazandırılmaları	*Ulaşılan kişi sayısı *Yapılan bilgilendirme ve çalışma toplantısı sayısı	*Yılda en az 15 farklı firmaya ulaşılması *Borsaya kazandırılan firma sayısı	Tescil	✓	✓	✓	✓	1.500,00
	3.2.3. Tescil avantajları konusunda yeni kaydolacak üyeleri bilgilendirme	*Bilgilendirilme yapılan üye sayısı	*Yılda en az 10 firma	Tescil	✓	✓	✓	✓	0,00
	3.2.4. Tescil kaçaklarının tespit edilmesi ve tescillerinin yapılması	*Yapılan tescil sayısı	*Yılda ortalama 20 adet	Tescil	✓	✓	✓	✓	0,00
3.3. Üyelere Sunulan Hizmetlerin Geliştirilmesi	3.3.1. Web üzerinden aidat tahsilatına başlanması ve tahsilat yapılması	*Yapılan tahsilat sayısı	*Yılda en az 10 adet	İdari ve Mali İşler	✓	✓	✓	✓	1.500,00

	3.3.2. Tüm tahsilatların Kredi kartı ile tahsil edilebilir olması (pos cihazı ile)	*Kredi kartı ile tahsil edilen yüzde	*Yılda tahsil edilen tutarın en az %10'u	İdari ve Mali İşler	✓	✓	✓	✓	1.500,00
	3.3.3. Tüm tahsilatların sanal pos ile tahsil edilebilir olması	*Tahsilat sayısı	*Yılda en az 25 adet	İdari ve Mali İşler	✓	✓	✓	✓	1.500,00
	3.3.4. Üye ziyaretleri ve memnuniyet anketlerinin yapılması	*Yapılan ziyaret sayısı *Yapılan anket sayısı	*Yılda en az 15 üye ziyareti *Yılda 1 defa en az 25 cevap alınması	Ar-Ge, Kalite ve Proje Tescil	✓	✓	✓	✓	0,00
	3.3.5 Üyelerin ihtiyaçlarına yönelik danışmanlık hizmeti verilmesi.	*Verilen danışmanlık sayısı	*5 danışmanlık hizmeti vermek.	Ar-Ge ve Koordinasyon.	✓				50.000,00
<b>4. Afyonkarahisar İlinin Tarım ve Hayvancılığının Gelişmesi Yönünde Çalışmalarda Bulunmak</b>									
4.1. Canlı Hayvan Borsasının Aktifleştirilmesi	4.1.1. Canlı hayvan borsacılığının tanıtımı ve işleyişiyle ilgili kurum, kuruluş ve üyelerle toplantılar gerçekleştirmek	*Yapılan toplantı sayısı *Katılımcı sayısı	*Yılda en az 2 adet *Yılda en az 50 katılımcı	Ar-Ge, Kalite ve Proje CH Borsası Sor. Veterineri	✓	✓	✓	✓	25.000,00
	4.1.2. CH satışlarının modern elektronik satış salonunda gerçekleştirilmesini sağlayarak, daha çok üretici ve tüccarın borsaya gelmesini sağlamak	*Satış için gelen hayvan sayısı *Satılan hayvan sayısı	*Yılda en az 5000 hayvan satışı	CH Borsası Sor. Veterineri	✓	✓	✓	✓	0,00
	4.1.3. Satış için gelecek hayvanlara veterinerlik hizmeti vermek	*Gelen hayvan sayısı *Karantinaya alınan hayvan sayısı	*Yılda en az 5000 hayvanın sağlık kontrolünden geçmesi	CH Borsası Sor. Veterineri	✓	✓	✓	✓	5.000,00
	4.1.4. Hayvan otellerinde satışa gelecek hayvanların konaklamasını sağlamak	*Konaklatılan hayvan sayısı	*Yılda en az 400 hayvan	CH Borsası Sor. Veterineri	✓	✓	✓	✓	5.000,00
	4.1.5. Kurban bayramlarında Kurbanlık satışlarını gerçekleştirmek	*Satışa gelen kurbanlık sayısı *Satışı yapılan kurbanlık sayısı	*Her yıl 500 adet kurbanlık satılması	CH Borsası Sor. Veterineri	✓	✓	✓	✓	5.000,00

	4.1.6. Tesislerin genel bakım onarım çalışmaları ile çevre düzeninin yapılması	*Tesislerde yapılan bakım onarım *Yeşil alan olarak bırakılan yerlerin yapılması	*Tesislerde yapılan bakım, onarım ve tamiratlar *Çevre düzeninin yapılması	CH Borsası Sor. Veterineri	✓	✓	✓	✓	40.000,00
	4.1.7. Canlı Hayvan Borsasında Kaliteli hizmet verebilmek adına ISO 13811 hijyen ve sanitasyon yönetim sistemine geçilmesi ve belgelendirilmesi	*Belgelendirme ve eğitimlerin yapılması	*Belgenin alımı, Gerçekleşen eğitimler	Ar-ge ve Koordinasyon, Veteriner Hekim	✓				5.000,00
	4.1.8. CH Borsası Tes. kurulu 250 kWa gücündeki Trafonun kapasitesinin 1250 kWa gücüne çıkartılması	*Alım prosedürlerinin gerçekleşmesi	*Trafonun kurulumu ve kabulünün sağlanması	Üst Yönetim Genel Sekreterlik	✓				240.000,00
	4.1.9. Canlı Hayvan Borsası Tesislerinde kurulu 100 kWa gücündeki GES'nin ile 400 kWa gücüne çıkartılması	*Alım prosedürlerinin gerçekleşmesi	*Santralin kurulumu ve kabulünün sağlanması	Üst Yönetim Genel Sekreterlik	✓				1.785.000,00
4.2. Tarım Ticaret Merkezi Projelerimiz	4.2.1. Org. San. Böl. alımına başladığımız ve bugüne kadar satın alınmayan arazilerin alınması	*Alınamayan parsellerin alınması *Alımı tamamlanan parseller	*Alımı tamamlanan parsellerin tapuda birleştirilmesi *Projelendirilmesi	Üst Yönetim Genel Sekreterlik	✓	✓			900.000,00
	4.2.2. Emirdağ Tarım Ticaret Merkezi için aldığımız ve projelendirdiğimiz arazinin değerlendirilmesi	*Bölgedeki üyelerle istişare toplantıları yapılması *Projenin hayata geçirilmesi	*Toplantı sayısı *Katılım sayısı	Üst Yönetim Genel Sekreterlik	✓	✓	✓	✓	1.000,00
	4.2.3. Dinar Lisanslı Depoculuk Kompleksi için arazi işinin neticelenmesi	*Bölgede uygun arazinin bulunması	*Arazinin satın alınarak projelendirilmesi	Üst Yönetim Genel Sekreterlik	✓	✓	✓	✓	500.000,00
4.3. Tarım Ürünleri Lisanslı Depo Kompleksi Projemiz	4.3.1. Afyonkarahisar Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk Kompleksinin kurulması	*Şirket kurma işlemlerinin başlatılması *Kurulacak yerin tespiti *Projelendirilme çalışmalarının	*Şirketin kurulması *Arazisinin alınması *Projelerini tamamlanması *İzinlerin ve Lisansların alınması	Üst Yönetim Genel Sekreterlik	✓	✓	✓	✓	1.500.000,00



		başlatılması *Gerekli izin ve lisans müracaatlarının yapılması							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

## **İzleme ve Değerlendirme**

Borsamız bünyesinde kurulan Akreditasyon İzleme Komitesi Stratejik Amaç ve Hedeflerin gerçekleşme durumunun izlenmesinden sorumludur. Akreditasyon İzleme Komitesi 3 ayda bir gerçekleştirdiği toplantılarda “Stratejik Plan İş Planı ve İzleme Raporu” ile mevcut durumu takip eder. Gerçekleştirilen toplantılarda iyileştirme ve revizyon gereklilikleri tespit edildiği durumda hazırlanan rapor ile Yönetim Kurulu bilgilendirilir. Gerektiği durumlarda Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda Stratejik Planda revizyonlar gerçekleştirilebilir.

### **YÖNETİM KURULU**

**Mehmet MÜHSÜRLER**  
Yönetim Kurulu Başkanı

**Coşkun ORHAN**  
Başkan Yardımcısı

**Suat UĞUR**  
Başkan Yardımcısı

**Ali Rıza GÜRAKAR**  
Sayman Üye

**Ahmet UĞUR**  
Üye

**Mesut ZOBALI**  
Üye

**İsmail ORTATEPE**  
Üye