



# EGE BÖLGESİ SANAYİ ODASI



## HİZMET EL KİTABI

ARALIK  
2013



# İÇİNDEKİLER

<b>1- 2013-2016 MİSYON, VİZYON, STRATEJİLER, DEĞERLER, POLİTİKALAR, ETİK KURALLAR .....</b>	<b>3</b>
<b>2- TARİHÇE.....</b>	<b>11</b>
<b>3- YÖNETİM YAPISI VE ORGANİZASYON ŞEMASI.....</b>	<b>15</b>
3.1.    MESLEK KOMİTELERİ.....	17
3.2.    MECLİS.....	23
3.3.    YÖNETİM KURULU.....	24
3.4.    MECLİS DISİPLİN KURULU .....	26
3.5.    ORGANİZASYON ŞEMASI.....	27
3.6.    GENEL SEKRETER .....	28
3.7.    GENEL SEKRETER YARDIMCILARI.....	29
<b>4- EBSO MERKEZ, ALSANCAK OFİSİ, İRTİBAT BÜROLARIMIZ .....</b>	<b>31</b>
<b>5- ÜYE SİCİL İŞLEMLERİ.....</b>	<b>35</b>
5.1.    ÜYE KAYIT.....	37
5.1.1.    Normal Kayıt.....	37
5.1.2.    Res'en Kayıt .....	37
5.2.    ÜYE TERKİN .....	38
5.2.1.    Sanayicilik vasfının kaybedilmesi .....	38
5.2.2.    Kapanış .....	38
5.2.3.    Başka firma ile birleşme .....	38
5.2.4.    Re'sen üye kayıt silinmesi .....	38
5.3.    BİLGİ GÜNCELLEME .....	38
5.4.    AİDATLAR.....	39
5.4.1.    Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat .....	39
5.4.2.    Munzam aidatlar .....	39
5.4.3.    Aidat Ödeme Şekilleri .....	40
5.5.    ÜYELİK BELGELERİ .....	40
5.5.1.    Sanayici Kimlik Belgesi .....	40
5.5.2.    Üyelik Tasdikleri.....	40
5.5.3.    Faaliyet Belgesi ve Oda Kayıt Sicil Sureti .....	40
5.5.4.    Bağ-Kur Tasdikleri .....	40

---

<b>6- TEMEL HİZMETLER.....</b>	<b>41</b>
6.1. BELGELENDİRME HİZMETLERİ.....	45
6.1.1. Kapasite Raporu.....	45
6.1.2. Ekspertiz Raporları .....	45
6.1.3. Bilirkişi Raporları.....	47
6.1.4. Fire, Zayıf ve Randıman Tespitleri.....	47
6.1.5. İmalat Yeterlilik Belgeleri.....	47
6.1.6. Yatırım Teşvik Belgesi İşlemleri .....	47
6.1.7. Dış Ticaret Belgelerinin Onay ve Satışı .....	48
6.1.8. Rayiç Fiyat, Muhammen Bedel Tespiti ve Fatura Tasdik İşlemleri.....	48
6.2. GİRİŞİM VE BİLGİLENDİRME HİZMETLERİ.....	49
6.3. EĞİTİM HİZMETLERİ .....	53
6.4. ARAŞTIRMA HİZMETLERİ.....	53
6.4.1. Üretimden Satışlarına Göre Ege Bölgesi Sanayi Odası'nın 100 Büyük Sanayi Kuruluşu Çalışması .....	53
6.4.2. Başarılı Sanayi Kuruluşları Anket Çalışması.....	54
6.4.3. Sanayi Eğilim Anket Çalışması.....	54
6.4.4. İngilizce İzmir İstatistik Broşürü .....	54
6.4.5. İzmir "Aydınlık Şehir, Doğru Karar" Kitapçığı .....	54
6.4.6. Ebso Ekonomik Rapor .....	54
6.5. TİCARET GELİŞTİRME HİZMETLERİ .....	55
6.6. DİĞER HİZMETLER .....	56
6.6.1. Vize İşlemleri .....	56
6.6.2. Sürücü Kartı (Takograf) İşlemleri.....	56
6.6.3. Sergi Alanı Ve Salon Hizmetleri .....	56
6.6.4. EBSO Kütüphanesi.....	56
6.6.5. EBSOHABER Dergisi .....	57
6.6.6. Türk Patent Enstitüsü Bilgi Ve Dokümantasyon Birimi .....	57
6.6.7. ABİGEM İzmir.....	58
<b>7 İLETİŞİM.....</b>	<b>59</b>

---

## Değerli Paydaşlarımız,

“Mükemmellik anlayışı ile üyelerimize belgelendirme, girişim ve bilgilendirme eğitim, araştırma ve ticaret geliştirme hizmetleri sunarak değer katmak ve paydaşlarımızla birlikte sanayinin sürdürülebilirliğine katkıda bulunmak” misyonu ile hareket eden Odamız; kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu olma statüsüyle belirlediği etik kurallar çerçevesinde müşterilerinin beklentilerini karşılayan ve aşan hizmetler üretmeyi kendine hedef edinmiştir.

5174 Sayılı Kanunla tanımlanan Odamızın öncelikli görevleri arasında:

- Mesleki ahlak ve birliği güçlendirmek,
- Ülke çıkarları doğrultusunda sanayinin gelişimi için çalışmak,
- Sanayiye yönelik araştırmalar yapmak, istatistiki bilgiler sağlamak,
- Sanayi ile ilgili bilgileri, haberleri ve belgeleri toplayıp, yayınlar ve toplantılar yoluyla üyelerine sunmak,
- Üyeler için gereken kapasite raporları ve ekspertize dayalı çeşitli raporları hazırlamak,
- Fire ve zayıt tespitleri, araştırma raporları yapmak, ihracatçı üyeler için çeşitli yasal formları ve belgeleri onaylamak,
- Üyelerin eğitim ihtiyaçlarını desteklemek ve temin etmek,
- Yeni organize sanayi bölgelerinin kurulması için çalışmak,
- Uluslararası odalarla işbirliğinde bulunmak,
- Sanayi enformasyon ve internet organizasyonları kurmak

sayılmaktadır.

Bu kitap ile, Odamızın sizler için sunduğu olanakları paylaşmak ve hizmetlerimizden maksimum faydayı sağlamanız için yapıcı öneri ve eleştirileriniz ile hizmetlerimizi geliştirmeyi amaçlıyoruz. Katkılarınızı <http://memnuniyet.ebso.org.tr/> adresinden on-line olarak bize bildirebilirsiniz.

Hizmetlerimizden daha çok yararlanmanızın; bizleri daha iyi yapabilmek adına teşvik edeceğini unutmamanız, bizleri yönlendirerek, Odamız ve sizler adına daha başarılı çalışmalara imza atacağımıza inanmanız ve aldığınız her hizmetten sonra Odamızdan tebessüm ile ayrılmanız en büyük arzumuzdur.

Saygılarımla,

  
**Ender YORGANCILAR**  
**Yönetim Kurulu Başkanı**



---

# I. BÖLÜM

**2013-2016 MİSYON, VİZYON,  
STRATEJİLER, DEĞERLER,  
POLİTİKALAR, ETİK KURALLAR**

---





## **MİSYON**

Misyonumuz, mükemmellik anlayışı ile üyelerimize belgelendirme, gözetim, eğitim ve bilgilendirme, araştırma ve ticaret geliştirme hizmetleri sunarak değer katmak ve paydaşlarımızla birlikte sanayinin sürdürülebilirliğine katkıda bulunmak

## **VİZYON**

Hizmetleriyle sanayinin global ölçekte üretim ve markalaşmasında ilk çözüm ortağı ve Türkiye'nin öncü sanayi odası olmak

## **STRATEJİK AMAÇ**

Üyelerimize işbirliği anlayışı içerisinde, yenilikçi ve ulusal ölçekte referans alınacak hizmetler sunmak

## **STRATEJİLER**

- Strateji 1:** Hizmetlerimizi ve ilişkilerimizi geliştirerek müşteri bağlılığının artırılması
- Strateji 2:** Toplumsal ve sektörel paydaşlarla işbirlikleri geliştirerek oda hizmetlerinin etkililiğinin artırılması
- Strateji 3:** Bölgedeki fırsatlara ve gelişen sektörlerle yönelik hizmetler sunarak İzmir sanayisinin büyümesine katkıda bulunulması
- Strateji 4:** Sürdürülebilir kalkınmanın desteklenmesi ve kamuoyunun yaratılması
- Strateji 5:** İnsan kaynakları süreçlerinin geliştirilerek çalışan memnuniyetinin artırılması
- Strateji 6:** Yönetim sistemlerini geliştirerek kurumsal performansın etkinleştirilmesi

## **DEĞERLER**

- Üye odaklılık
- Şeffaflık
- Hesap verebilirlik
- Değişime ve gelişime açıklık
- Güvenilirlik
- İşbirliğine açıklık
- Ekip çalışması
- Liderlik ve öncülük
- Evrensellik
- İnsana saygı ve çevreye duyarlılık
- Çözüm odaklılık
- Çalışanların yaratıcılığına fırsat tanıma
- Sosyal sorumluluk

## **EBSO POLİTİKALARI**

### **Yönetim Politikası**

Toplam kalite ve mükemmelliği benimsemiş, öğrenen ve gelişen bir organizasyon olarak Ege Bölgesi Sanayi Odası, faaliyetlerinde üye odaklı olmayı, hizmet standartlarını geliştirmeyi, hizmetlerini etkin ve verimli üretmeyi, paydaşlarına değer yaratmayı, katılımcı, yaratıcı ve yeniliklere açık olmayı taahhüt eder.

### **Kurumsal İtibarın Yönetimi**

Ege Bölgesi Sanayi Odası, tüm faaliyetlerinde kurumsal yönetim anlayışı ile paydaşlarının ve toplumun beklentilerini karşılamaya özen gösterir.

EBSO, benimsediği kurumsal değerler, kendisine duyulan güven, açıklık, iş ve toplum etiği yaklaşımı ile iletişim iklimini korumayı, geliştirmeyi ve hedef kitlelerinde oluşturduğu algıyı yönetmeyi önemser, izler ve uygulamalarına yansıtır.

### **KALİTE POLİTİKASI**

Ege Bölgesi Sanayi Odası kimliğinin bilinci ve ilgili mevzuatla kendisine verilmiş olan görev ve sorumluluklar çerçevesinde;

Dünyadaki değişim ve gelişimi izleyerek özel sektörün küresel ölçekte üretimi ve markalaşmasında çözüm ortağı olmayı,

1. Ülke ekonomisinin gelişmesi ve refah düzeyinin yükseltilmesi amacı ile üyelerinin çağın gereği olan beklentilerini, nitelikli, etkin, verimli ve hızlı hizmet üretmekle karşılamayı,
2. Üyelerine teknoloji, pazarlama, kalite ve talep ettikleri konularda eğitim organizasyonları ve yeni projeler üretebilmeleri yolunda bilgilendirmeyi ve desteklemeyi,
3. Çağdaş kalite anlayışındaki gelişmeler ışığında üyelerinin ve personelinin önerileri ile kalite yönetim sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmeyi,
4. İnsan kaynağına; başarının ve takım çalışmasının teşvik edildiği, desteklediği ortamı sağlamayı amaç edinmektedir.

### **İş Sağlığı Ve Güvenliği Politikası**

Ege Bölgesi Sanayi Odası, faaliyetlerinin gerçekleşmesinden etkilenebilecek tüm paydaşlarına güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlar, gerekli tüm önlemleri alır ve uygular.

### **Sosyal Sorumluluk Politikası**

Ege Bölgesi Sanayi Odası, tüm faaliyetlerinde sosyal sorumluluk ve sürdürülebilirlik anlayışı ile hareket etmeyi taahhüt eder. Bu kapsamda hizmet kalitesini artırırken çevresel duyarlılığı ve içinde bulunduğu toplumun beklentilerini ön planda tutar ve destekler.

### **Müşteri İlişkileri Politikası**

Ege Bölgesi Sanayi Odası üye ve çözüm odaklılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda müşteri ilişkilerini yönetir. Müşterilerin iletişim gereksinimlerini belirler ve yönetir.

EBSO, müşterilerinin şikayet, dilek ve önerilerini kolayca iletebildiği, bu taleplerin hızlı, etkin, objektif, adil ve gizlilikle ele alındığı, yasalara uygun şekilde değerlendirildiği ve gerekli iyileştirmelerin yapılarak müşteri odaklı yaklaşımın takip edildiği bir müşteri memnuniyet sistemini taahhüt eder.

### **İnsan Kaynakları Politikası**

Ege Bölgesi Sanayi Odası misyon ve vizyonunun çalışanlarının etkin katkısı ile gerçekleşeceği inancıyla, insan kaynağını planlamak, uygun işe uygun kişiyi seçerek işe almak, görevlendirmek, eğitmek ve güçlendirmek, performans yönetimi, kariyer planlaması çalışmalarını yürütmek, kariyer gelişimini sağlamak, motivasyonu artırarak çalışan bağlılığını geliştirmek için yasal mevzuata uyumlu İnsan Kaynakları uygulamalarını benimser. Uygulamaların etkililiğine yönelik olarak birimler arası sağlıklı bilgi akışı, koordinasyon ve iletişimi güvence altına alır.

### **Tanıtım Ve Pazarlama Politikası**

Ege Bölgesi Sanayi Odası misyon, vizyon ve değerleri doğrultusunda vermekte olduğu ve vermeyi planladığı hizmetlerini uygun kanallardan tanıtır. Hizmet kalitesini yükselterek üye sayısını arttırmayı benimser.

### **Bilgi Yönetimi Politikası**

Ege Bölgesi Sanayi Odası, güncel ve güvenilir bilgiyi karar alma süreçlerinde etkin kullanmak ve iş sürekliliğini sağlamak amacıyla; gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlik ilkelerini dikkate alır, bilginin güvenliğini sağlar, teknolojiyi yakından izler, yeni, uygun, güvenli ve çevreye duyarlı teknolojilerle iş süreçlerini donatır.

### **Mali Kaynakların Yönetimi Politikası**

Ege Bölgesi Sanayi Odası; stratejik amaçlarını gerçekleştirmek ve varlığının sürekliliğini sağlamak için ihtiyaç duyduğu mali kaynaklarını, şeffaflık, hesap verebilirlik ilkelerini esas alarak, riskin en az olduğu alanda değerlendirir, mevzuatlarla tanımlanmış yetki ve sorumluluklarla etkin bir şekilde yönetir.

### **Tedarik Yönetimi Politikası**

Ege Bölgesi Sanayi Odası; hizmetlerinin sürekliliğinin sağlanması için ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını; geçerli olan yasa ve

yönetmeliklere uygun hareket eden, çevreye duyarlı ve müşteri odaklı hizmet yaklaşımını benimsemiş, ilk elden, yetkili ve yerel tedarikçilerden sağlar. Bu tedarikçilerle sürdürülebilir işbirliklerinin kurulmasını ve performanslarının geliştirilmesini hedefler.

### **Sabit Varlıkların Yönetimi Politikası**

Ege Bölgesi Sanayi Odası; sabit varlıklarını güvenli, çevreye duyarlı ve uzun ömürlü kullanmak amacıyla; gerekli olan bakım, onarım, temizlik, sigorta, güvenlik hizmetlerini yürürlükte bulunan mevzuata uygun olacak şekilde, konusunda uzman tedarikçiler ile işbirliği yaparak etkin şekilde sağlar ve gerektiğinde elden çıkarılacak sabit varlıkları eğitim amacına yönelik hibe eder.

### **İşbirliği Politikası**

Stratejilerle uyumlu olarak, karşılıklı saygı, açıklık ve güvene dayalı, sonuç odaklı, ortak yarar sağlamayı amaçlayan sürdürülebilir işbirliklerinin kurulması esastır.

## ETİK KURALLARIMIZ

### 1. Dürüstlük Ve Tarafsızlık

Yapılan işte dürüst ve tarafsız davranılır.

### 2. Karşılıklı Saygı Ve Güven

İlişkiler, karşılıklı saygı içerisinde itibar ve güveni sağlayacak şekilde yürütülür.

### 3. Fikri Ve Sınai Mülkiyet Haklarına Saygı

Zihinsel yaratıcılığın ortaya koyduğu tüm fikri ve sınai mülkiyet haklarına saygı gösterilir.

### 4. Kaynakların Kullanımı

Her türlü malzeme, makine, donanım ve taşıtlar yalnızca iş amaçlı kullanılır; enerji, zaman ve kaynak israfından kaçınılır.

### 5. Çıkar Çatışmaları

Tarafsız değerlendirmelerde bulunarak çıkar çatışmalarına girmeden görevlerini yerine getirme, kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide buldukları kişi/ kuruluşlara sağlanan her türlü menfaat, onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükler ve benzeri şahsi çıkarlar konusunda dikkatli davranılır.

### 6. Sorumluluk

Görev ve topluma karşı sorumluluk bilinci içerisinde hareket edilir. Gerekli kararların tutarlılık içerisinde doğru, zamanında alınması ve uygulanması sağlanır.

### 7. Fırsat Eşitliği

Her türlü görevlendirme, istihdam ve kişisel gelişimde, yürütülen faaliyetlerde ilgili tüm taraflara fırsat eşitliği sağlanır.

### 8. Pozitif Yaklaşım

Tavır ve davranışlarda yapıcı yaklaşımlar sergilenir.

### 9. Gizlilik

Görev süresince ve görev sona erdikten sonra kurumsal ve kişisel bilgiler ile ilgili gizlilik esas alınır.

### 10. Misyon Ve Değerlere Bağlılık

Her türlü hizmet ve çalışmalarda Oda misyonuna ve değerlerine hizmet edecek şekilde davranılır.



---

## **II. BÖLÜM**

### **TARİHÇE**

---





### **Tarihçe**

Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kurulmasından kısa bir süre önce, 17 Şubat-4 Mart 1923 tarihleri arasında toplanan İzmir İktisat Kongresi ile milli sanayinin hızla kurulması öngörülmüştür. Ege Bölgesi Sanayicilerinin, mesleki menfaatlerini korumak amacıyla bir çatı altında güç birliği oluşturmaları fikri de İzmir İktisat Kongresi paralelinde filizlenmiştir. Cumhuriyet yönetiminin el attığı ilk konulardan biri, ticaret ve sanayi odaları olmuştur. 22 Nisan 1925 tarihinde çıkarılan Ticaret ve Sanayi Odaları Kanunu ile odalar tüzel kişiliklerini elde etmişler, 1885 yılında kurulan İzmir Ticaret ve Sanayi Odası da yeniden yapılanmıştır.

İleriki yıllarda "İzmir Enternasyonal Fuarı"na dönüşecek olan "9 Eylül Yerli Mallar Sergisi"nin ilk defa açıldığı 1927 yılında, İzmirli bir grup üretici sanayi alanındaki varlıklarını hızla artırırken kendilerine ait bir örgütlenmenin eksikliğini gidermeye karar vermişlerdir. Ancak mevcut Ticaret ve Sanayi Odaları Kanunu kendilerine uygun olmadığı için kendi odalarını kuramayan sanayiciler, ortaya çıkan ekonomik boşluğu gidermek amacıyla harekete geçerek, 11 Eylül 1927 tarihinde "İzmir Sanayi Birliği"ni resmen kurmuşlardır. Sanayicilerin Birliğe üyeliği de isteğe bağlı kılınmıştır.

İzmir Sanayi Birliği, İkinci Dünya Savaşı'nın etkilerinden dolayı 1937-1945 döneminde faaliyetini durdurmuştur. 1945 yılı Aralık ayında 96 sanayicinin üye olduğu İzmir Sanayi Birliği'nin toplantıları yeniden başlamış ancak 1951 yılına kadar aktif bir çalışma düzenine geçilememiştir. 1950 yılında 5590 sayılı Odalar Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle odalara kamu kurumu niteliği verildiği gibi ilk kez "sanayici" tanımı yapılarak sanayicilerin ayrı oda kurmalarına imkân tanınmıştır. Kanuni işlemler tamamlanarak 1 Aralık 1951 tarihinde Odamız İzmir Sanayi Odası unvanı ile faaliyete geçmiştir. 612 üye ile faaliyete geçen İzmir Sanayi Odası'nın ilk Meclis Başkanlığı'na Burhan Maner, Yönetim Kurulu Başkanlığı'na Osman Kibar seçilmiştir.

Ekonomi ve Ticaret Bakanlığı'nın 19.10.1953 tarih ve 4/13717 sayılı kararı ile merkezi İzmir olmak üzere Aydın, Balıkesir, Manisa, Denizli ve Muğla illerini de içine alan bir bölge sanayi odasının kurulması uygun görülmüştür. İzmir Sanayi Odası böylece 1954 yılı başından itibaren Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO) haline dönüşmüş ve Türkiye'nin ilk ve tek bölge odası kimliğine sahip olmuştur.

Bölge imalat sanayisindeki gelişmeler sonucunda; Denizli, Balıkesir ve Aydın illeri, 1972, 1981 ve 2008 yıllarında kendi sanayi odalarını kurmuşlar, 1995 yılı başlarında Manisa Ticaret Odası, Manisa Ticaret ve Sanayi Odası'na, 2008 yılında Milas Ticaret Odası ise Milas Ticaret ve Sanayi Odası'na dönüştürülerek EBSO bünyesinden ayrılmışlardır.

Günümüzde faaliyet alanı İzmir olan, İzmir sanayicilerini çatısı altında toplayan odanın marka tescili yapılan “Ege Bölgesi Sanayi Odası” isminin korunmasına karar verilmiştir.

Bugün 68 personeli ile Türkiye'nin en köklü sanayi odalarından biri olan Ege Bölgesi Sanayi Odası kamuoyunda ses getiren birçok çalışmaya imza atmıştır. Cumhuriyet'ten sonra ilk sanayi örgütlenmesi, Üniversite-Sanayi İşbirliği'nin kurumsallaştırılması, Türkiye'de ilk Teknopark'ın kurulması, organize sanayi bölgelerinin oluşturulması örneklerinde olduğu gibi ISO 9000 Kalite Sistemi ve Uluslararası Akredite Olmuş Oda Sertifikası'nın alınması konusunda da öncülük görevini üstlenmiştir.

4600 aktif üyesi ile Odamız, sanayide gelişme faaliyetlerine öncülük etmekte, hükümet ve sanayiciler arasındaki diyalogu güçlendirmekte, uygulanan ekonomi politikalarına yardımcı olacak şekilde yararlı bulunduğu fikir ve önerilerini kamuoyu ve yetkililere sunmaktadır.

---

# III. BÖLÜM

## YÖNETİM YAPISI VE ORGANİZASYON ŞEMASI

---



## **EGE BÖLGESİ SANAYİ ODASI'NIN ORGANLARI ŞUNLARDIR**

- a) Meslek Komiteleri
- b) Meclis
- c) Yönetim Kurulu
- d) Disiplin Kurulu

### **3.1. MESLEK KOMİTELERİ**

Odamızın meslek grubu ve temsilcilerinin arasından, 4 yılda bir Meslek Komiteleri ile Meclis üyeleri seçimleri yapılmaktadır. 2013-2016 döneminde 64 adet meslek komitesi hizmet etmektedir.

#### **Meslek Komitelerinin Görevleri**

- a) Meslekleri ile ilgili incelemeler yapmak, yararlı ve gerekli gördükleri tedbirleri görüşülme üzere yönetim kuruluna teklif etmek.
- b) Meslek komitesiyle ilgili olarak meclis gündeminde yer alan konularda başkan, başkan yardımcısı veya uygun görülen üyelerin, oy kullanmamak üzere meclis toplantısına katılmasına karar vermek.
- c) Mesleklerine ait işler hakkında, meclis veya yönetim kurulu tarafından bilgi istenmesi halinde, bu konuda araştırma yapmak ve istemi cevaplandırmak.
- d) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Mevzuat gereği aylık olarak yapılması gereken meslek komiteleri toplantılarını ve yılda iki kez yapılması gereken Meslek Komiteleri Ortak Toplantısı'nı organize etmekten, toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda ve Yönetim Kurulu'nun onayı ile ilgili kurumlar nezdinde girişimlerde bulunmaktan ve meslek komitelerinden gelen ihtiyaçlar doğrultusunda ilgili meslek grubu üyelerine yönelik teknik konulardaki eğitim, seminer ve bilgilendirme toplantılarını düzenlemekten Sektör İzleme ve Meslek Komiteleri Müdürlüğü sorumludur.

İrtibat: Sektör İzleme ve Meslek Komiteleri Müdürlüğü - 5.Kat  
e-posta: meskom@ebso.org.tr



**2013-2016 DÖNEMİ MESLEK KOMİTELERİ**

1	Maden ve Taş Ocakçılığı Sanayi Meslek Komitesi	01madenvetasocakciligisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
2	Et, Balık ve Su Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	02etbalikvesuurunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
3	Sebze ve Meyve İşleme Sanayi Meslek Komitesi	03sebzevemeyveislemesanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
4	Kuru Meyve ve Sebze İşleme Sanayi Meslek Komitesi	04kurumeyvevesebzeislemesanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
5	Yağ Sanayi Meslek Komitesi	05yagsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
6	Süt ve Süt Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	06sutvesuturunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
7	Un ve Tahıl Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	07unvetahilurunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
8	Fırın Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	08firinurunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
9	Gıda Maddeleri Sanayi Meslek Komitesi	09gidamaddelerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
10	Hazır Yemek Sanayi Meslek Komitesi	10haziryemeksanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
11	Yem ve Diğer Gıda Maddeleri Sanayi Meslek Komitesi	11yemvedigergidamaddelerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
12	İçecek ve Tütün Sanayi Meslek Komitesi	12icecekvetutunsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
13	Çırcırlama, Elyaf ve İplik Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	13circularmaelyafveiplikurunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
14	Kumaş ve Tekstil Bitirici Hizmetler Sanayi Meslek Komitesi	14kumasvetekstilbitiricihizmetlersanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
15	Diğer Tekstil Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	15digertekstilurunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
16	Deri, Deri Ürünleri ve Deri Giyim Eşyası Sanayi Meslek Komitesi	16derideriurunlerivederigiyimesyasisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
17	Dış Giyim Eşyası Sanayi Meslek Komitesi	17disgiyimesyasisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
18	İç Giyim Eşyası Sanayi Meslek Komitesi	18icgiyimesyasisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr

---

19	İnşaat Tesisat Sanayi Meslek Komitesi	19insaattesisatsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
20	Ayakkabı Sanayi Meslek Komitesi	20ayakkabisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
21	Ağaç ve Ağaç Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	21agacveagacurunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
22	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	22kagitvekagiturunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
23	Basım Yayım Sanayi Meslek Komitesi	23basimyayimsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
24	Kimyasal Ürünler Sanayi Meslek Komitesi	24kimyasalurunlersanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
25	Boya Vernik ve Kaplayıcı Maddeler Sanayi Meslek Komitesi	25boyavernikvekaplayicimaddellersanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
26	Sabun, Temizleme ve Sabun Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	26sabuntemizlemevesabunurunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
27	Diğer Kimyasal ve Eczacılık Ürünler Sanayi Meslek Komitesi	27digerkimyasalveeczacilikurunlersanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
28	Kauçuk ve Kauçuk Ürünler Sanayi Meslek Komitesi	28kaucukvekaucukurunlersanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
29	Plastik Boru Profil Ve Plastikten Mamul Ürünler Sanayi Meslek Komitesi	29plastikboruprofilveplastiktenmamulurunlersanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
30	Plastik Ambalaj Sanayi Meslek Komitesi	30plastikambalajsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
31	Diğer Plastik Ürünler Sanayi Meslek Komitesi	31digerplastikurunlersanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
32	Cam ve Cam Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	32camvecamurunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
33	Toprak ve Seramik Mamülleri Sanayi Meslek Komitesi	33toprakveseramikmamullerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
34	Çimento, Kireç, Alçı, Beton ve Mamülleri Sanayi Meslek Komitesi	34cimentokirecalcibetonvemamullerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
35	Mermer ve Doğaltaş Sanayi Meslek Komitesi	35mermervedogaltassanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
36	Aşındırıcı Ürünler, Diğer Metal Dışı Mineraller ve Kompozit Sanayi	36asindiriciurunlerdigermetaldisiminerallervekompozitsanayi@ebso.com.tr
37	Demir Çelik Sanayi Meslek Komitesi	37demirceliksanyimeslekkomitesi@ebso.com.tr

---



---

38	Metal Sanayi Meslek Komitesi	38metalsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
39	Döküm Sanayi Meslek Komitesi	39dokumsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
40	Metal Yapı Malzemeleri Sanayi Meslek Komitesi	40metalyapimalzemelerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
41	Metal Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	41metalurunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
42	Metal İşleme Sanayi Meslek Komitesi	42metalislemesanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
43	Kalıp, Hırdavat ve El Aletleri Sanayi Meslek Komitesi	43kaliphirdavatveelaletlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
44	Diğer Metal Ürünleri Sanayi Meslek Komitesi	44digermetalurunlerisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
45	Elektronik Bileşenleri ve Ölçme Cihazları Sanayi Meslek Komitesi	45elektronikbilesenleriveolcmecihazlarisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
46	Elektrikli Teçhizat ve Akü Sanayi Meslek Komitesi	46elektriklitechizatveakusanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
47	Aydınlatma, Elektrikli Ürünler ve Işıklı Reklam Sanayi Meslek Komitesi	47aydinlatmaelektrikliurunlerveisiklireklamsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
48	Genel Amaçlı Makina Ve Teçhizatı Sanayi Meslek Komitesi	48genelamaclimakinavetechizatisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
49	Asansör, Kaldırma ve Taşıma Ekipmanları Sanayi Meslek Komitesi	49asansorkaldirmavetasimaekipmanlarisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
50	Soğutma Sanayi Meslek Komitesi	50sogutmasanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
51	İklimlendirme Sanayi Meslek Komitesi	51iklimlendirmesanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
52	Diğer Makina ve Teçhizatı Sanayi Meslek Komitesi	52digermakinavetechizatisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
53	Tarım ve Metal İşleme Makinaları Sanayi Meslek Komitesi	53tarımvemetalislememakinalarisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
54	Özel Amaçlı Makina Sanayi Meslek Komitesi	54ozelamaclimakinasanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
55	Taşıt Sanayi Meslek Komitesi	55tasitsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
56	Otomotiv Yan Sanayi Meslek Komitesi	56otomotivyansanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr

---

---

57	Mobilya Sanayi Meslek Komitesi	57mobilyasanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
58	Kuyumculuk ve İmitasyon Ürünler Sanayi Meslek Komitesi	58kuyumculukveimitasyonurunlersanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
59	Medikal Sanayi Meslek Komitesi	59medikalsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
60	Çeşitli İmalat Sanayi Meslek Komitesi	60cesitliimalatsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
61	Enerji ve Elektrik Tesisatı Sanayi Meslek Komitesi	61enerjiveelektriktesisatisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
62	Atıkların Geri Kazanılması Sanayi Meslek Komitesi	62atiklaringerikazanilmasisanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
63	İkamet Amaçlı Bina İnşaat Sanayi Meslek Komitesi	63ikametamaclibinainsaatsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr
64	Çok Amaçlı İnşaat Sanayi Meslek Komitesi	64cokamacliinsaatsanayimeslekkomitesi@ebso.com.tr

Not: Bağlı bulunduğunuz meslek grubu ile ilgili yaşadığınız sıkıntıları yukarıdaki e-posta adreslerine iletebilirsiniz.

### 3.2. MECLİS

Odamızın üst karar organı Meclis'tir ve 2013-2016 döneminde 130 meclis üyesi bulunmaktadır. Her ay düzenli olarak toplanan ve aynı zamanda Odanın denetim organı da olan Meclis'e, Meclis Başkanı, yokluğunda ise Meclis Başkan Yardımcılarından biri başkanlık eder. Odamız, Meclis Başkanı ile temsil edilmektedir.

2013-2016 Dönemi Meclis Başkanlık Divanı:

Meclis Başkanı	Salih ESEN
Meclis Başkan Yardımcısı	Hakkı ATTAROĞLU
Meclis Başkan Yardımcısı	Işın YILMAZ
Meclis Katip Üye	Mustafa Sezai ASLANLI

Meclisin Görevleri:

- a) Oda yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.
- b) Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurulu delegelerini seçmek.
- c) Yönetim kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- d) Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak.
- e) Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
- f) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
- g) Üyeleri arasında veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmek üzere tahkim müesseseleri kurmak, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini onaylamak.
- h) Odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezaları karara bağlamak.
- i) Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.
- j) Taşınmaz mal almaya, satmaya, inşa, ifraz, tevhit ve rehin etmeye, ödünç para almaya, kamulaştırma yapmaya, okul ve derslik yapmaya, bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirket ve vakıf kurmaya veya kurulu şirketlere ortak olmaya karar vermek.
- k) Oda iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.
- l) Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.
- m) Mesleklerle ve sorunlara göre ihtisas komisyonları ve danışma kurulları kurmak.
- n) Yurt içi ve yurt dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.

- o) Tahsili imkansızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve odaya olan aidat borçlarını, yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi, iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat borçlarının ve gecikme zamlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile oda veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.
- p) Oda çalışmalarına veya Türk ekonomik hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.
- q) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

5174 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat ile EBSO Yönergeleri hükümlerine göre meclis toplantılarının düzenlenmesi ile raportörlük hizmetlerini sağlamak ve toplantı sonrası yapılması gereken büro hizmetlerini yürütmekten Raportörlük Hizmetleri Müdürlüğü sorumludur.

İrtibat: Raportörlük Hizmetleri Müdürlüğü - 4.Kat

e-posta: raportorluk@ebso.org.tr

### 3.3. YÖNETİM KURULU

Odanın yürütme organı Yönetim Kurulu'dur. Bu kurulda 4 yıllığına Meclis üyeleri arasından seçilmiş 11 üye bulunmaktadır. Yönetim Kurulu'na, Yönetim Kurulu Başkanı ve yokluğunda iki Başkan Yardımcılarından biri başkanlık eder. Yönetim Kurulu düzenli olarak haftada bir kez toplanır.

2013-2016 Yönetim Kurulu Üyeleri:

Yönetim Kurulu Başkanı	Ender YORGANCILAR
Yönetim Kurulu Başkan Yrd.	H. İbrahim GÖKÇÜOĞLU
Yönetim Kurulu Başkan Yrd.	Erdoğan ÇİÇEKÇİ
Yönetim Kurulu Sayman Üye	Hüseyin VATANSEVER
Yönetim Kurulu Üyesi	Ateş İlyas DEMİRKALKAN
Yönetim Kurulu Üyesi	Muhsin DÖNMEZ
Yönetim Kurulu Üyesi	İ. Deniz GÜNDÜZ
Yönetim Kurulu Üyesi	Eyüp SEVİMLİ
Yönetim Kurulu Üyesi	Kamil PORSUK
Yönetim Kurulu Üyesi	Haluk TEZCAN
Yönetim Kurulu Üyesi	Hakan ÜRÜN

### **Yönetim Kurulu'nun Görevleri**

- a) Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde oda işlerini yürütmek,
- b) Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları oda meclisine sunmak,
- c) Aylık hesap raporunu oda meclisinin incelemesi ve onayına sunmak,
- d) Oda personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine karar vermek,
- e) Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek, bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak,
- f) Hakem, bilirkişi ve eksper listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak,
- g) Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek,
- h) Odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî ve sınaî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak,
- i) Hazırladığı oda iç yönergesini meclise sunmak,
- j) Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeyi yapmak, çalışma alanı içindeki ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak ve meclisçe belirlenen maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek,
- k) Oda personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak,
- l) Yüksek düzeyde vergi ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek,
- m) Bütçede karşılığı bulunması kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak,
- n) Hakem veya hakem heyeti seçmek,
- o) Bu Kanunla ve sair mevzuatla odalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.

5174 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat ile EBSO Yönergeleri hükümlerine göre yönetim kurulu toplantılarının düzenlenmesi ile raportörlük hizmetlerini sağlamak ve toplantı sonrası yapılması gereken büro hizmetlerini yürütmekten Raportörlük Hizmetleri Müdürlüğü, Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcıları'nın sekreteryaya hizmetlerini ve Yönetim Kurulu üyeleri ile ilgili koordinasyonu sağlayarak gerekli işlemleri yürütmekten Yönetim Kurulu Özel Kalem Müdürlüğü sorumludur.

İrtibat: Yönetim Kurulu Özel Kalem Müdürlüğü - 7.Kat  
e-posta: [ozelkalem@ebso.org.tr](mailto:ozelkalem@ebso.org.tr)

---

### 3.4. MECLİS DİSİPLİN KURULU

Oda Disiplin Kurulu, Oda Meclisi tarafından odaya kayıtlı üyeler arasından dört yıl için seçilir. 6 üyeden oluşan Disiplin Kurulu, Odaya kayıtlı üyelerin disiplin soruşturmalarını ilgili Kanunda ve mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütür.

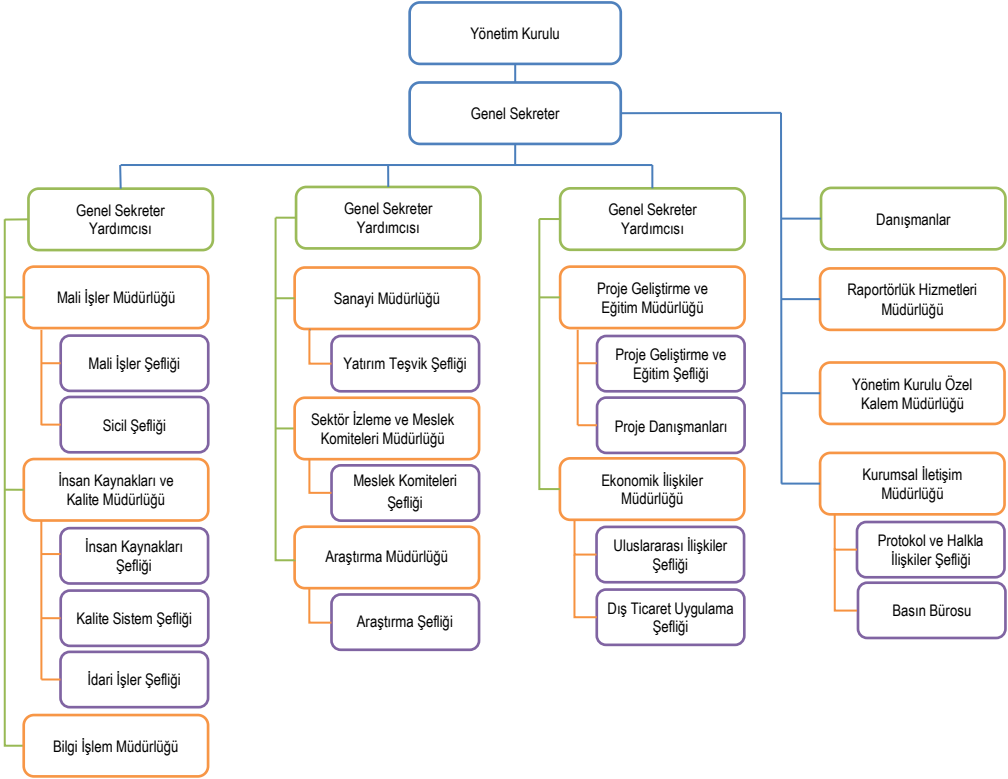
2013-2016 Dönemi Disiplin Kurulu Üyeleri:

Disiplin Kurulu Başkanı	N. Atıl AKKAN
Disiplin Kurulu Üyesi	A. Ertuğrul DOĞUÇ
Disiplin Kurulu Üyesi	Şener GENCER
Disiplin Kurulu Üyesi	Orhan KÖYMEN
Disiplin Kurulu Üyesi	Bayram TALAY
Disiplin Kurulu Üyesi	Fevzi ÇAKALOĞLU

#### Disiplin Kurulu'nun Görevleri

- Odaya kayıtlı üyelerin disiplin soruşturmalarını bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek,
- Meclise, odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin ve para cezası verilmesini önermek.

### 3.5. ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3.6. GENEL SEKRETER

Genel Sekreter, Kanun, yönetmelik ve yönergelerde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi için gerekli bütün kararları almaya ve işlemleri ifaya, Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Oda Meclisi'nce saptanacak limit dahilinde gerekli bütün harcamaları yapmaya yetkilidir.

Genel Sekreter, Oda'yı yükümlülük altına sokmayan yazışmalarda, Oda kayıtlarına dayanılarak düzenlenen belgelerin ve örneklerin onanmasında ve Oda organlarının yürütülmesine ilişkin hususlarda imzaya yetkilidir.

Genel Sekreter'in Görevleri:

- a) Personel sicillerinin düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak,
- b) Yeni birimler kurulması, teşkilat şemasında değişiklik yapılması konusunda Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmak,
- c) Ulusal ve uluslararası fuarlara katılma konularında Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunarak, gerekli hazırlıkların yapılmasını sağlamak,
- d) Oda güvenliği ile ilgili tedbirleri almak,
- e) Yönetim Kurulu'nun ve Meclis Başkanlığı'nın verdiği yetki çerçevesinde kabul, ziyaret ve diğer protokol hizmetlerini yerine getirmek,
- f) Oda'nın ihtiyaç duyduğu yönergeleri hazırlatmak, incelemek, yetkili organların onayından geçirmek ve uygulamaya koymak,
- g) Bakanlıklarca bilgi istenen konularda gerekli çalışmalarını yapmak, Bakanlıklara verilecek bilgi hakkında Yönetim Kurulu'nun onayını almak, acil durumlarda Başkan veya yetkilendirilmiş Başkan Yardımcısı'nın onayını alarak gereğini yerine getirmek, konuyu Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunmak,
- h) İlgili Kanun hükümlerine göre Oda organlarının seçimleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek,
- i) Oda'nın stratejik planlama çalışmalarının hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,
- j) Takdir ve uyarı mekanizmasının işlemlerini sağlamak,
- k) Oda'nın kurumsal belleğinin oluşturulmasını sağlamaktır.

İrtibat: Genel Sekreterlik - 5.Kat  
e-posta : gensek@ebso.org.tr



### **3.7. GENEL SEKRETER YARDIMCILARI**

Genel Sekreter, izin, sağlık ve sair nedenlerle görev başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarından birine Genel Sekreterliğe vekalet görevi verir. Genel Sekreter Yardımcıları Genel Sekreter'e bağlı ve sorumludurlar.

Oda bünyesinde üç Genel Sekreter Yardımcısı kadrosu bulunur. Yapılan görev bölümü çerçevesinde kendilerine bağlı birimlerin amiri olup, bu birimlerce üretilen işlerin koordinasyonu ile her türlü denetiminden ve hizmetlerin aksamadan yürütülmesinden sorumludurlar.

Genel Sekreter Yardımcısı'nın Görevleri:

- a) Genel Sekreter'in görevlerini yerine getirmesinde kendisine yardımcı olmak,
- b) Kendisine bağlı birimlerce yerine getirilen hizmetleri koordine etmektir.

e-posta : gensekyrd@ebso.org.tr



---

## **IV. BÖLÜM**

**EBSO MERKEZ, ALSANCAK OFİSİ,  
İRTİBAT BÜROLARIMIZ**

---



HİZMET YERİ	İLETİŞİM BİLGİLERİ	SUNULAN HİZMETLER
<b>EBSO Merkez</b>	Adres : Cumhuriyet Bulvarı No: 63 Konak/İZMİR Tel : 0 232 455 29 00 Faks : 0 232 483 99 37 E-posta : info@ebso.org.tr	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üye İşlemleri (Tüm üyelik işlemleri)</li> <li>• Belgelendirme Hizmetleri (Tüm belgeler)</li> <li>• Girişim ve Bilgilendirme Hizmetleri</li> <li>• Eğitim Hizmetleri</li> <li>• Araştırma Hizmetleri</li> <li>• Ticaret Geliştirme Hizmetleri</li> </ul>
<b>Alsancak Ofisi</b>	Adres : 1476/1 Sokak No:3 İsmet Şen İş Merkezi K:2 D:6 Alsancak/İZMİR Tel : 0 232 455 29 91-92-93-94 Faks : 0 232 464 53 44 E-posta : disticaret@ebso.org.tr	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belgelendirme Hizmetleri (Dış Ticaret Belgeleri Satış ve Onayı)</li> </ul>
<b>ESBAŞ İrtibat Bürosu</b>	Adres : Ege Serbest Bölge Kurucusu ve İşleticisi A.Ş. Tel : 0 232 251 38 51 Faks : 0 232 252 20 21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belgelendirme Hizmetleri (Dış Ticaret Belgeleri Satış ve Onayı)</li> </ul>
<b>İAOSB İrtibat Bürosu</b>	Adres : 10006. Sok. No:42 Çiğli / İZMİR Tel : 0 232 376 71 76 Faks : 0 232 376 71 00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üye İşlemleri (Sicil Sureti)</li> </ul>
<b>İZBAŞ İrtibat Bürosu</b>	Adres : İzmir Serbest Bölgesi Maltepe Köyü İZMİR Tel : 0 232 842 63 11 Faks : 0 232 842 67 53	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belgelendirme Hizmetleri (Ekspertiz Raporu, Dış Ticaret Belgeleri Satış ve Onayı)</li> <li>• Üye İşlemleri (Sicil Sureti)</li> </ul>
<b>TOSBİ İrtibat Bürosu</b>	Adres : Tire Organize Sanayi Bölgesi 1.Sok No:17 Tire / İZMİR Tel : 0 232 513 50 10 Faks : 0 232 513 50 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belgelendirme Hizmetleri (Dış Ticaret Belgeleri Satış ve Onayı)</li> <li>• Üye İşlemleri (Sicil Sureti)</li> </ul>



---

# **V. BÖLÜM 5**

## **ÜYE SİCİL İŞLEMLERİ**

---





## ÜYE SİCİL İŞLEMLERİ

### 5.1. ÜYE KAYIT

Odaya üye kayıtları iki şekilde yapılmaktadır.

#### 5.1.1. Normal Kayıt

5174 sayılı kanunla, sanayici tanımı: "Tezgâh, cihaz, makine gibi muharrik kuvvet kullanarak ham madde, yarı ve tam mamulleri, özellik, içerik, bileşim veya şeklini kısmen veya tamamen değiştirmek amacıyla işleyerek, seri halde veya standart olarak yeni bir ürün üretmek suretiyle katma değer oluşturan işyerleri ile yer altı kaynaklarının çıkarılıp işlendiği yerleri işletenler ve bilişim teknolojisi ve yazılım üretenler en az on işçi çalıştırmak şartıyla bu Kanunun uygulanması bakımından sanayici sayılır" şekli ile ifade edilmiştir. Sanayicilik vasfına haiz olan firmalar, aşağıda verilen evraklar ile odamız sicil servisine müracaat etmeleri halinde; görevli memurumuzca işyeri tetkikten sonra üye sicil numarası verilerek, üyelik işlemi sonuçlandırılmaktadır.

Odaya kayıt aşamasında istenilen belgeler:

- Üye kayıt beyannamesi ([www.ebso.org.tr](http://www.ebso.org.tr))
- Firma kuruluşu ile ilgili ticaret sicil gazetesi,(varsa her türlü değişiklikle ilgili gazete fotokopileri de eklenmesi gerekmektedir)
- İmza sirküleri (Noter'den onaylı)
- İşçi çalıştırıldığını gösterir SGK'dan alınmış belge (internet çıktısı da olabilir)
- İşyerinde bulunan makina ve ekipmanların faturası
- İmalat yapılan işyerinin mülk tapusu veya kira kontratı
- Ortakların nüfus sureti ve ikametgah belgesi
- Varsa, ticaret odası belgesi

#### 5.1.2. Res'en Kayıt

"Sanayicilik vasfına haiz" olan firmaların odaya kayıt için müracaat etmemeleri durumunda; ilgili firmalara odaya kayıt olmaları için yazı gönderilir. Kayıt için cevap veren firmaların normal kaydı; cevap vermeyen firmaların ise, kayıt için gerekli olan evrakları bağlı buldukları ticaret sicil memurluklarından temin edilerek, kayıtları re'sen yapılır.

İrtibat: Sicil Şefliği – 2. Kat  
e-posta: [sicil@ebso.org.tr](mailto:sicil@ebso.org.tr)

## 5.2. ÜYE TERKİN

### 5.2.1. Sanayicilik vasfının kaybedilmesi

Dilekçe ekinde; makina satış faturaları, işçi çalıştırılmadığını gösterir belge (SGK'dan alınacak) ve oda memurunca tutulacak işyeri tespit raporu ile,

### 5.2.2. Kapanış

Dilekçe ile birlikte; bağlı bulunulan ticaret sicil memurluğundan alınacak kapanış tescil belgesi veya kapanışın yayımlandığı ticaret sicil gazetesi aslı ile,

### 5.2.3. Başka firma ile birleşme

Dilekçe ile birlikte; bağlı bulunulan ticaret sicil memurluğundan alınacak firma birleşmesi ile ilgili belge veya birleşme ile ilgili tescilin yayımlandığı ticaret sicil gazetesi aslı ile,

### 5.2.4. Re'sen üye kayıt silinmesi

Adresine uzun yıllardır ulaşamayan ve kapandıkları odamızca resen tespit edilen firmaların; Oda Meclisi veya Yönetim Kurulu kararı ile oda kayıtları re'sen silinebilmektedir.

İrtibat: Sicil Şefliği – 2. Kat  
e-posta: sicil@ebso.org.tr

## 5.3. BİLGİ GÜNCELLEME

- Unvan değişikliği,
- Ortak değişikliği,
- Adres değişikliği,
- İstihgal konusu değişikliği,
- Sermaye değişikliği,
- İmza yetkilisi, yönetim kurulu ve müdür değişikliklerinde

Odamıza dilekçe ekinde değişikliklerle ilgili Ticaret Sicil Gazete fotokopileri ile başvurulması gerekmektedir. Ayrıca; web sitemizin ana sayfasında "Online Hizmetler" başlığı altında yer alan bölümde; üye bilgileri yayımlanmakta olup bilgi güncelleme işlemleri buradan da yapılabilmektedir.

İrtibat: Sicil Şefliği – 2. Kat  
e-posta: sicil@ebso.org.tr

## 5.4. AİDATLAR

### 5.4.1. Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat

Üyeler Odaya kaydı sırasında kayıt ücreti ve her yıl için yıllık aidat ödemekle yükümlüdür. Kayıt ücreti ile yıllık aidat, on altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olamaz.

Kayıt ücretinin alındığı yıl için ayrıca yıllık aidat alınmaz. Kayıt ücreti ve yıllık aidat miktarları Birlikçe çıkarılacak yönetmelikle gösterilecek usullere göre belirlenecek dereceler üzerinden ve tarifelere göre tespit olunur. Tarifeler, Oda Yönetim Kurulunun teklifi, Meclisin onayı ile yürürlüğe girer. Birden fazla odaya kayıt zorunluluğunda olanlardan alınacak kayıt ücreti ve yıllık aidat miktarı da yönetmelikte gösterilen usullere göre tespit edilir.

Yıllık aidat her yılın haziran ve ekim aylarında iki eşit taksitte ödenir. Yıl içinde kaydedilenlerin kayıt ücreti ile önceki yıldan itibaren geçerli olarak kaydedilmesi gerekenlerin kayıt ücretleri ve yıllık aidatları, durumun kendilerine tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde ödenir.

### 5.4.2. Munzam aidatlar

Odalarca her yıl için; gerçek kişi tacir ve sanayicilerin gelir vergisine ilişkin beyannamelerinde gösterilen ticarî kazanç toplamı; tüzel kişi tacir ve sanayicilerin ise ödeyecekleri kurumlar vergisine ilişkin beyannamelerinde gösterilen ticarî bilanço kârı üzerinden binde beş oranında munzam aidat tahsil olunur.

Birden fazla odaya kayıtlı bulunanların munzam aidatı, üye tarafından ilgili odalara eşit olarak paylaştırılmak suretiyle yatırılır. Zarar eden üyeler, o yıl için munzam aidat ödemezler.

Çalışma alanları içinde birden fazla şubesi bulunan üyelerin munzam aidatı, bütün şubelerden elde ettikleri gelir veya kurumlar vergisine matrah teşkil eden ticarî kazanç veya ticarî bilanço kârı üzerinden hesaplanır. Müstakil bilançosu yapılan kurum ve müessese şubeleri ile fabrikalarının munzam aidatı, şube veya fabrikanın bulunduğu yerin odasına ödenir. Bir tüzel kişiliğin merkez, şube ve fabrikalarının değişik yerlerde olması, fakat bilançolarının merkezde tutulması halinde, munzam aidat merkez tarafından mahalli odaya ödenir. Bu oda tahsil ettiği munzam aidatı diğer odalar arasında, izleyen takvim yılının ilk üç ayı içinde eşit olarak paylaştırır. Bütün bu hallerde bir müessesenin şubeleri ve fabrikaları ile birlikte ödeyeceği munzam aidat, o yıl için belirlenmiş bulunan yıllık aidat tavanının yirmi katını geçemez.

Munzam aidat haziran ve ekim aylarında iki eşit taksitte ödenir. Önceki yıldan itibaren geçerli olarak kaydedilmesi gerekenlerin munzam

aidatları ise, bu durumun kendilerine tebliğ edildiği yılın sonuna kadar ödenir.

Üyeler, ticarî ve sınaî kazançlarına ait bilgileri ve bilançolarını talep üzerine odalara vermek zorundadırlar. Ayrıca odalar, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 5 inci maddesi hükmü çerçevesinde vergi dairelerinden bilgi isteyebilirler. Üye tarafından bilançonun verilmemesi ve vergi dairesinden de sağlanamaması halinde, yıllık aidat tavanının üç katından az olmamak üzere, bir önceki yılın munzam aidatı geçici olarak aynen tahakkuk ettirilir.

#### **5.4.3. Aidat Ödeme Şekilleri**

Aidat ödemeleri; Odamız veznesinden nakit veya kredi kartı ile web sitemizin Online Hizmetler bölümünden üye sicil no ve şifre girerek web üzerinden sanal POS ile veya bu bölümde bulunan banka hesap numaralarından birisine yatırarak ödeme yapılabilir.

İrtibat: Mali İşler Şefliği –2. Kat  
e-posta: muhasebe@ebso.org.tr

### **5.5. ÜYELİK BELGELERİ**

#### **5.5.1. Sanayici Kimlik Belgesi**

Oda üyesi tüm firma ortaklarına, istenildiği takdirde “sanayici kimlik belgesi” verilmektedir. Kimlik belgesi alabilmek için, firma ortaklarının bir fotoğrafla birlikte <http://www.ebso.org.tr> sayfamızda örneği verilen "Sanayici kimlik Formu" nu (nüfus bilgileri içerikli) doldurarak, Sicil Servisi'ne iletmeleri gerekmektedir.

#### **5.5.2. Üyelik Tasdikleri**

Üyelerin talepleri halinde; oda üyesi olduğuna dair her türlü Türkçe ve yabancı dilde hazırlanmış belgeler üzerine, üyelik tasdiği yapılmaktadır. Bunun için bir dilekçe ile başvuru yapılması gerekmektedir.

#### **5.5.3. Faaliyet Belgesi ve Oda Kayıt Sicil Sureti**

Üyelerimize, çeşitli kurum ve kuruluşlarca istenilen; Türkçe ve yabancı dilde hazırlanmış oda kayıt sicil sureti ve faaliyet belgesi verilmektedir. Bu belgeler için, odamıza dilekçe ile müracaat edilmesi gerekmektedir.

#### **5.5.4. Bağ-Kur Tasdikleri**

Oda üyelerinin Bağ-Kur'dan alacakları evrak üzerinde, kayıtlarımızda mevcut üye bilgileri çerçevesinde Oda tasdiği yapılmaktadır.

İrtibat: Sicil Şefliği – 2. Kat  
e-posta: sicil@ebso.org.tr

---

# **VI. BÖLÜM**

## **TEMEL HİZMETLER**

---



## TEMEL HİZMETLER

SUNULAN HİZMETLER	HİZMET KAPSAMI	SUNULAN DEĞER
Belgelendirme Hizmetleri	EBSO, bağlı bulunduğu yasa ile tanımlanan bilirkişi, ekspertiz raporları ile kapasite raporları, fire, zayıf ve randıman tespitleri, imalat yeterlik belgesi, yatırım teşvik belgesi işlemleri, dış ticaret evraklarının ( Eur-1 Belgesi, A.TR Belgesi, Menşe Şahadetnameleri vb.) onay ve satış işlemleri, rayiç fiyat, muhammen bedel tespiti ve fatura tasdik işlemleri, Bağ-kur tasdikleri vb. belge ve rapor düzenleme hizmetlerini üyelerine sunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Güven</li><li>• Uzmanlık</li><li>• Hız</li><li>• Güler yüzlü hizmet</li><li>• Yerde hizmet</li><li>• Ulaşılabilir olmak</li></ul>
Girişim ve Bilgilendirme Hizmetleri	Üyelerin yerel ve merkezi yönetimlerden kaynaklanan sorunları saptanmakta, sanayicinin önünde engel oluşturan, devletten kaynaklanan kısıtlamalara yönelik girişimlerde bulunulmakta, sanayiyle ilgili mevzuatın hazırlanması sürecinde üyelerin görüş ve önerileri yerel ve merkezi yönetimlere taşınmakta ve mevzuat oluşturma süreçlerinde aktif rol alınmaktadır. Resmi kurum ve kuruluşlardan gelen bilgiler, mevzuat değişiklikleri ve güncel uygulamalar hakkında resmi yazı veya bilgilendirme toplantısı ile üyelerimiz bilgilendirilmektedir.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Güven</li><li>• Etkin çözüm</li><li>• Etkin geri bildirim</li></ul>
Eğitim Hizmetleri	Üyelerin eğitim gereksinimleri planlı bir şekilde toplanmakta, eğitim içerikleri oluşturulmakta ve eğitimler uzman kişiler tarafından KOBİ OKULU Eğitim Programı kapsamında sunulmaktadır.	<ul style="list-style-type: none"><li>• İhtiyaçlara yanıt veren</li><li>• Güncel ve güvenilir bilgi</li><li>• Uzman ve yetkin eğitmenler</li><li>• Sosyal sorumluluk projelerine destek</li></ul>
Araştırma Hizmetleri	EBSO, düzenli olarak yapmakta olduğu ekonomik ve sektörel araştırmalar ile bilgi toplamakta ve yayımlamaktadır.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Güvenilir bilgi</li></ul>
Ticaret Geliştirme Hizmetleri	Oda tarafından gerek yurt içi gerek yurt dışı fuar bilgileri üyelere iletilmekte, grup halinde katılım veya ziyaret talebi olan fuarlar için katılım organizasyonları takip edilmektedir. Ayrıca, Oda'yı ziyaret eden diplomatik misyon temsilcileri ve diğer yabancı heyetlerin İzmir programlarının oluşturulmasında destek sağlanarak kendilerine bölgeyi tanıtıcı bilgiler aktarılmakta, karşılıklı firma görüşmeleri ve/veya firma ziyaretleri organize edilmektedir.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Güven</li></ul>





## 6.1. BELGELENDİRME HİZMETLERİ

5174 sayılı Kanunla tanımlanan Odamız çeşitli belge ve rapor düzenleme hizmetlerini üyelerine sunmaktadır.

### 6.1.1. Kapasite Raporu

Kapasite raporları ülkemizin askeri ve sınıai seferberliğine ilişkin plan ve program çalışmaları ve yurt savunmasında ihtiyaç duyulan maddelerin yurt içi kaynaklarının tespit edilmesinde ve ayrıca ülkemizin hammadde, yardımcı madde ve üretim potansiyelinin bilinmesi ve sürekli takip edilmesi açısından önemli bir bilgi kaynağı olan Kapasite Raporları, tüm sanayi kuruluşlarının periyodik olarak düzenlettirmek zorunda oldukları belgelerdir.

5174 sayılı Kanununun 12/z maddesine göre sanayiciler için kapasite raporları Sanayi Odası veya Sanayi Ticaret Odalarınca düzenlenir. Odalar Birliğinin onayından sonra yürürlüğe girer. Kapasite Raporları Odaların görevlendirdiği ve içerisine üretim konusu ile ilgili mühendisin bulunduğu Ekspert Heyetleri marifetiyle düzenlenir. Düzenleme esnasında Odalar Birliği'nce hazırlanmış "Kapasite Esasları" adlı kriterlere riayet etmek zorunludur. Ege Bölgesi Sanayi Odası'ndan kapasite raporu almak isteyen sanayicilerin öncelikle Odaya kayıtlı olmaları zorunludur.

Müracaat için; güncel bilgilerle doldurulmuş Kapasite Raporu Düzenleme Talep Formu ve Birlik onay ücreti ile Oda tespit ücreti dekontu evrak kayıt servisine teslim edilir. Başvuru formu ve ilgili hesap numaraları [www.ebso.org.tr](http://www.ebso.org.tr) internet sayfamızda mevcuttur. Ayrıca hazırlanmış kapasite raporların suret onayları, değişiklik ve iptal işlemleri de yapılmaktadır.

İrtibat: Sanayi Müdürlüğü – 4. Kat  
e-posta: [sanayi@ebso.org.tr](mailto:sanayi@ebso.org.tr)

### 6.1.2. Ekspertiz Raporları

Ülkemizin ithalat, ihracat, gümrük ve teşvik mevzuatına ilişkin çeşitli işlemler sırasında firmalarımızdan, çeşitli konularda bazı durum tespitleri istenmekte ve bu tespitlerin Odamızca yapılarak rapor düzenlenmesi talep edilmektedir. Gerek Odamızda kadrolu olarak çalışan gerekse Odamız bilirkişi listesinde yer alıp görev verildiğinde is yapan daha ziyade Mühendis vasfındaki eksperlerimiz tarafından düzenlenen bu raporlar, Odamızca onaylandıktan sonra üyelerimize verilmektedir. Müracaat için; firmanın talebini kısaca anlatan bir dilekçe yeterli

olmaktadır. Görevlendirilen eksper veya eksper heyetinin incelemesinden sonra hazırlanan onaylı rapor, Odamızdan bir ücret ödenerek alınmaktadır

### **Ekspertiz Raporu Örnekleri**

- Mahrece iade raporları (Yurt dışına tamir için gönderilecek makina ve ekipmanın arızalı olduğuna ve yurt içinde tamirinin mümkün olmadığına ilişkin raporlar ile ithalatı sırasında arızalı veya istenen vasıfta çıkmayan malların durumunun tespitine ilişkin raporlar)
- Dahilde İşleme İzin ve Tesvik Belgesi kapsamında ithal edilen girdilerin ihraç edilen üründe kullanılıp tüketildiğini ispat için istenen ve belgenin kapatılmasında talep edilen raporlar (Birim mamulde kullanılan girdi miktarları tespit edilir)
- Mücbir Sebep Belgeleri (Taahhüt edilen işlemin firmanın kusuru dışındaki nedenlerle zamanında gerçekleşmemesi durumunda bu nedenlerin varlığını ve gecikme süresini tespit eden raporlar)
- Geçici ithalata ilişkin raporlar (Yurt içinden temini mümkün olmayan veya temininde külfet bulunan makina ve ekipmanın geçici olarak ithalinde bu durumu belgeleyen raporlar ile tanınan süre sonunda firmanın halen bu makinaya ihtiyacı olduğunu belgeleyerek süre uzatımına ilişkin raporlar)
- Yerel Muhteva Oranlarının tespitine ilişkin raporlar (Eximbank kanalı ile özellikle doğu bloku ülkelerine yapılan mal ihracatında, bu ülkelerle yapılan takas anlaşmaları çerçevesinde ihraç edilen ürünlerde belli oranda yerli katkı bulunması istenmektedir. Buna ilişkin olarak Eximbank'ın talep ettiği raporlar)
- Demonte vaziyette konteynırlar içerisinde gümrüğe gelen makina ve ekipmanın montajı tamamlandığında hangi makinayı oluşturacağı veya bir makinanın parçaları olduğuna ilişkin raporlar.
- Resmi kurum ve kuruluşlarca çeşitli gayelerle firmalardan istenen fiili üretim ve fiili sarfiyat raporları.
- Kapasite raporlarına müstenit belgeler ( Dönüşüm belgeleri, raporda açık olarak yer almayan bazı ürünleri de imal edebildiğini gösteren açıklayıcı belgeler, vb.)

Yukarıda sayılan ekspertiz raporlarından bazıları tekraren istenen belge ve raporlar olup, yeniden çıkarılması yerine tasdikli suretlerinin verilmesi yeterli olmaktadır. Bunun için raporun bir fotokopisinin odamıza ibrazı ile suretinin çıkarılması mümkün olmaktadır.

İrtibat: Sanayi Müdürlüğü – 4. Kat  
e-posta: sanayi@ebso.org.tr

### 6.1.3. Bilirkişi Raporları

Bilindiği üzere 5174 sayılı Kanunda Odalara çeşitli konularda Hakem ve Bilirkişilik yapma görevi verilmektedir. Odalar bu görevlerini Oda Meclislerince onaylı "Hakem ve Bilirkişi Listesinde yer alan çeşitli meslek dallarındaki bilirkişileri vasıtası ile yapmaktadırlar.

Çeşitli mesleki konularda üyelerimizin kendi aralarında veya resmi kurumlarla doğabilecek anlaşmazlıklarında üye veya kurumların (Vergi Daireleri, Mahkemeler, Gümrükler ve diğer Resmi daireler) talebi halinde mevcut sorunla ilgili teamüller çerçevesinde bilirkişilik hizmetleri ve raporları verilmektedir.

Bilirkişi Raporu örnekleri:

- Firmaların arsa, bina ve makinalarının değerinin tespiti
- Bozulmuş ve atılacak hale gelmiş veya değeri azalmış emtialara ait durum tespitleri

İrtibat: Sanayi Müdürlüğü – 4. Kat

e-posta: sanayi@ebso.org.tr

### 6.1.4. Fire, Zayıt ve Randıman Tespitleri

Üretim esnasında ham ve yarı mamul maddelerde meydana gelen fire, zayıt oranları ile randıman tespitlerini kapsamaktadır. Müracaat için; firmanın talebini kısaca anlatan bir dilekçe yeterli olmaktadır.

İrtibat: Sanayi Müdürlüğü – 4. Kat

e-posta: sanayi@ebso.org.tr

### 6.1.5. İmalat Yeterlilik Belgeleri

Firmanın bir malın imaline yeterli olduğuna ilişkin olarak düzenlenmektedir. Müracaat için; güncel bilgilerle doldurulmuş İmalat Yeterlilik Belgesi Talep Formu evrak kayıt servisine teslim edilir. Başvuru formu [www.ebso.org.tr](http://www.ebso.org.tr) internet sayfamızda mevcuttur.

İrtibat: Sanayi Müdürlüğü – 4. Kat

e-posta: sanayi@ebso.org.tr

### 6.1.6. Yatırım Teşvik Belgesi İşlemleri

-Yatırım Teşvik Mevzuatının Odamıza verdiği sınırlar ve şartlar içinde ilimizde yapılacak yatırımlara "Teşvik Belgesi" düzenlenmektedir.

-Yatırım süresi içerisinde tamamlanamayan yatırımlara ek süre verilmesine ilişkin işlemler yapılmaktadır.

-Yatırım esnasında; yatırım ile ilgili değişikliklerin incelenmesi, onayı ve belge üzerine işlenmesi işlemlerini kapsamaktadır.

- Yatırım teşvik belgesi ile ilgili işlemlerde; müracaat esnasında istenen belgeler [www.ebso.org.tr](http://www.ebso.org.tr) internet sayfamızda mevcuttur.

İrtibat: Sanayi Müdürlüğü – 4. Kat

e-posta: [sanayi@ebso.org.tr](mailto:sanayi@ebso.org.tr)

#### **6.1.7. Dış Ticaret Belgelerinin Onay ve Satışı**

Dış ticaret evraklarının (EUR-1 BELGESİ, A.TR BELGESİ, MENŞE ŞAHADETNAMELERİ vb.) onay ve satış işlemi yapılmaktadır

Bu hizmetlerden EBSO üyeleri ile diğer oda üyeleri veya onların atamış oldukları gümrük müşavirleri yararlanır.

Satılan boş evraklar ilgili firma ya da gümrük firması tarafından doldurulup imzalandıktan sonra bir dilekçe ekinde EBSO'ya onay işlemi için getirilir.

Firmaların dolduracakları dilekçe örnekleri, hangi ülkeye hangi evrakı düzenleyecekleri ve onay işlemi için ne ücret ödeyecekleri odanın web sayfasında yayınlanmıştır (<http://www.ebso.org.tr>).

İrtibat: Dış Ticaret Şefliği – 4. Kat

e-posta: [disticaret@ebso.org.tr](mailto:disticaret@ebso.org.tr)

#### **6.1.8. Rayiç Fiyat, Muhammen Bedel Tespiti ve Fatura Tasdik İşlemleri**

Çeşitli kişi, kurum ve kuruluşlarca birim fiyatlarının bilinmesine ihtiyaç duyulan mamullerin birim fiyatlarının tespiti ile mamul alımı, satımı, montajı, imalat ile ilgili kesilmiş olan fatura ve içeriğindeki birim kalem fiyatlarının uygun olup olmadığı talepleri, araştırılarak sonuçlandırılması yapılmaktadır. Ancak; muhammen bedel tespiti talep edilen mal ve hizmetlerin ilgili detay ve özelliklerinin dilekçe ekinde Odamıza sunulması gerekmektedir.

İrtibat: Sicil Şefliği – 2. Kat

e-posta: [sicil@ebso.org.tr](mailto:sicil@ebso.org.tr)

## 6.2. GİRİŞİM VE BİLGİLENDİRME HİZMETLERİ

Bu hizmet kapsamında;

- Resmi kurum ve kuruluşlardan gelen görüş talepleri ilgili birim koordinasyonunda oluşturulmakta, Oda görüşü olarak ilgili kuruma bildirilmekte,
- Yerel ve merkezi yönetimlerden kaynaklanan uygulama sorunları ve mevzuat ile ilgili olarak üyelerden/meslek komitelerinden/Yönetim Kurulu Çalışma Gruplarından/ danışmanlardan gelen talepler, Genel Sekreterlik onayı ile ilgili birim tarafından değerlendirilip raporlanmakta ve resmi kurumlara girişim faaliyetinde bulunulmakta,
- Üyelerimiz, resmi kurum ve kuruluşlardan gelen bilgiler, mevzuat değişiklikleri ve güncel uygulamalar hakkında resmi yazı veya bilgilendirme toplantısı ile bilgilendirilmektedir.
- EBSO Kütüphane sorumlusu tarafından Resmi Gazete ve mevzuat yayınları düzenli izlenmekte, ilgili birimlere ve web üzerinden üyelere duyurulmaktadır. Benzer şekilde tasarı ve teklif aşamasında olan kanun tasarıları izlenmekte, oluşturulan görüşler ilgili mercilere iletilmektedir.

Girişim ve bilgilendirme hizmetinin üyelerimize daha iyi sunulması, gündemin yakından takip edilmesi amacıyla; meslek komitelerimizin yanı sıra tüm üyelerimizi yakında ilgilendiren konularda ilgili kurum ve kuruluşların katılımı ile “YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA GRUPLARI” oluşturulmuştur.

Odamız bu çalışma grupları sayesinde; hem toplumsal açılımını genişletmekte, hem sivil inisiyatiflerle olan etkileşimini arttırmakta, hem de konu ile ilgili diğer kurum ve kuruluşların temsilcileri arasında birbirini destekleyici ve geliştirici ilişki ağları kuracak gönüllü bir çalışma ortamı yaratmaktadır.

EBSO Üyeleri, kamu, yerel yönetim, üniversite, STK ve diğer ilgili kurum ve kuruluşların temsilcilerinden oluşan çalışma grupları, aynı zamanda EBSO alt yapısı ile desteklenen ve gönüllü olarak çalışan sosyal gruplardır.

Yönetim Kurulu tarafından kendisine havale edilen, Meslek Komitelerinden, EBSO Üyeleri ve ilgili kurum ve kuruluşlardan gelen konuları değerlendirerek görüş oluşturmakta, bu konularda rapor hazırlamakta ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirmektedirler.



YK ÇALIŞMA GRUBUNUN ADI	FAALİYET KONUSU	İRTİBAT
AB-Dış İlişkiler	<ul style="list-style-type: none"> <li>AB uyum yasaları ve yaşanabilecek sorunların ve AB Politikaları'nda güncel gelişmelerin takip edilerek bu konularda üyelere düzenli bilgilendirme yapılması,</li> <li>Uluslararası pazarlara yönelik olarak çeşitli konularda üyelerin bilgilendirilmesi ve ülke tanıtım toplantılarının düzenlenmesi</li> </ul>	Ekonomik İlişkiler Müdürlüğü- 3.kat uluslararası@ebso.org.tr
Çevre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çevre açısından olumlu ve başarılı çalışmaları olan sanayi tesislerini ve sanayi bölgelerini teşvik etmek ve ödüllendirmek amacıyla her yıl "EBSO Çevre Ödülü Yarışması" düzenlenmesi,</li> <li>Çevre konusunda güncel mevzuatın takip edilmesi, önerilerin hazırlanması ve görüş oluşturulması, sanayicilerimize yönelik bilgilendirme ve eğitim çalışmaları yapılması,</li> </ul>	Proje Geliştirme ve Eğitim Müdürlüğü- 3. kat proje@ebso.org.tr
Endüstri İlişkiler	<ul style="list-style-type: none"> <li>AB uyum sürecinde sürekli olarak yenilenen Çalışma Hayatı ile ilgili Mevzuat kapsamında sanayicilerimize yönelik bilgilendirme ve eğitim çalışmaları yapılması,</li> <li>Çalışma hayatı ile ilgili mevzuatın takip edilmesi, ilgili mevzuat kapsamında çıkarılan tasarlara önerilerin hazırlanması ve görüş oluşturulması</li> </ul>	Proje Geliştirme ve Eğitim Müdürlüğü- 3. kat proje@ebso.org.tr
Enerji ve Enerji Verimliliği	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enerji ve Enerji Verimliliği konusunda güncel mevzuatın takip edilmesi, yasa taslağı önerilerinin hazırlanması</li> <li>Enerji ve Enerji Verimliliği konusunda bilgilendirme ve eğitim çalışmalarının yapılması</li> </ul>	Proje Geliştirme ve Eğitim Müdürlüğü- 3. kat proje@ebso.org.tr
Gıda ve Tarıma Dayalı Sanayi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gıda ve tarıma dayalı sanayi sektörünü ilgilendiren güncel gelişmeler hakkında bilgilendirme çalışmalarının yapılması</li> <li>Gıda ve tarıma dayalı sanayi sektörünü ilgilendiren konularda tespit edilen ihtiyaçlara yönelik projelerin hazırlanması, ilgili çağrılarının değerlendirilmesi ve ilgili projelerin yürütülmesi</li> </ul>	Proje Geliştirme ve Eğitim Müdürlüğü- 3. kat proje@ebso.org.tr
Gümrük ve Ticaret	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gümrük ve ticaret mevzuatı değişikliklerinin takip edilmesi ve görüş hazırlanması</li> <li>Gerekli görülen hususlarda ve yeni uygulamalar hakkında yetkililerin katılımı bilgilendirme çalışmalarının yapılması</li> </ul>	Araştırma Müdürlüğü-4. kat arastirma@ebso.org.tr

YK ÇALIŞMA GRUBUNUN ADI	FAALİYET KONUSU	İRTİBAT
Kentsel Dönüşüm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kentsel Dönüşüm konusunda güncel mevzuatın takip edilmesi ve görüş hazırlanması</li> <li>• Güncel gelişmeler hakkında bilgilendirilme çalışmalarının yapılması</li> </ul>	Proje Geliştirme ve Eğitim Müdürlüğü- 3. kat proje@ebso.org.tr
Savunma Sanayi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Türk Silahlı Kuvvetleri, diğer Savunma Sanayi kurum ve kuruluşları, bölgemizde Savunma Sanayine yönelik çalışan KOBİ'ler ve üniversiteler arasında işbirliğini ve iletişim kanallarını güçlendirmek için gerekli girişimlerde bulunulması</li> <li>• Bölgemizde Savunma Sanayi ile ilgilenen firmaların tanıtılması</li> </ul>	Proje Geliştirme ve Eğitim Müdürlüğü- 3. kat proje@ebso.org.tr
Teknik Eğitim Çalışma Grubu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesleki eğitim konulu üye sorunlarının çözümü için eğitim ve öğretim programlarının sanayicinin gereksinimlerine yönelik hazırlanması yönünde çalışma yapılması</li> <li>• Mesleki Eğitim Merkezleri'nin "ortaöğretim kurumu olarak" düzenlenmesi yönünde çalışma yapılması</li> <li>• Üyelerimizin talep ettiği ara eleman yetiştirilmesi konusunda "Beceri 10 Projesi" çalışmalarına devam edilmesi</li> </ul>	Sektör İzleme ve Meslek Komiteleri Müdürlüğü-5. Kat meskom@ebso.org.tr
Üniversite - Sanayi İşbirliği Koordinasyon Kurulu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanayinin üniversiteler tarafından açılmasına ihtiyaç duyduğu ön lisans ve lisans programları ile mevcut programlardaki öğrenci sayılarının artırılması veya azaltılması yönünde YÖK nezdindeki çalışmalar yapılması</li> <li>• Üniversite-Sanayi işbirliğinin kurumsallaştırılması</li> <li>• Üniversitelerde yapılan bilimsel çalışmaların ticarileştirilerek ülkemize katma değer yaratacak, uluslararası pazarlardaki rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayacak yeni ürün ve/veya üretim yöntemi geliştirilmesi</li> </ul>	Sektör İzleme ve Meslek Komiteleri Müdürlüğü-5. Kat meskom@ebso.org.tr



### 6.3. EĞİTİM HİZMETLERİ

Sürekli öğrenen ve gelişen sanayici için bir ortam yaratmak amacıyla; KOBİ OKULU kapsamında düzenlenen eğitimlerde, üyelerimizi konusunda uzman olan kişiler ile bir araya getirilmekte; yenilikler ve yeni uygulamalar konusunda bilgi ve deneyim paylaşımında bulunmaları sağlanmaktadır.

Tüm eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde katılımcılara memnuniyet anketi uygulanmakta, anketlerin sonuçları her dönemin sonunda değerlendirilmektedir. Gelen öneriler ve görüşler dikkate alınarak yönetim, kişisel gelişim, finans, pazarlama-satış, çevre, insan kaynakları konularını içeren yeni eğitim programları planlanmaktadır.

KOBİ Okulu duyuruları; web sayfasında <http://etkinlik.ebso.org.tr/> linkinde yayınlanmakta olup tüm üyelere ve daha önceki etkinlik katılımcılarına e-posta yolu ile duyurulmaktadır. Düzenlenen eğitim faaliyetlerinden elde edilen gelirler sosyal sorumluluk kapsamında Ege Bölgesi Sanayi Odası Vakfı'na burs fonu olarak aktarılmaktadır.

İrtibat: Proje Geliştirme ve Eğitim Şefliği – 3. kat  
e-posta: [egitim@ebso.org.tr](mailto:egitim@ebso.org.tr)

### 6.4. ARAŞTIRMA HİZMETLERİ

Odamız, düzenli olarak yapmakta olduğu araştırmalar ile bilgi toplamakta ve yayımlamaktadır.

#### 6.4.1. Üretimden Satışlarına Göre Ege Bölgesi Sanayi Odası'nın 100 Büyük Sanayi Kuruluşu Çalışması

Üretimden Satış rakamları esas alınarak yapılan online anket çalışması sonrasında, Ege Bölgesi Sanayi Odası'nın ilk 100 Büyük Sanayi Kuruluşları listesi oluşturulmaktadır. Firmaların performanslarını gösteren rakamları ile birlikte, iletişim bilgilerini de içeren çalışma yıllık olup, İngilizce-Türkçe olarak kamuoyuna sunulmakta, heyetlerde, fuar ve yurtdışı seyahatlerde kullanılmaktadır. Web sayfamızda da yer almaktadır.

#### **6.4.2. Başarılı Sanayi Kuruluşları Anket Çalışması**

Üyelerimize yılda bir kez yapılan online anket sonrasında; üretim-yatırım-ihracat-vergi ve istihdam kriterlerinde en başarılı ilk 5 Büyük Firma ve KOBİ ile meslek komiteleri, arge, inovasyon ve marka'da başarılı firmalar, 25 ve 50 yıllık Oda üyeliği olan firmalar VE girişimcilik ödül kapsamına alınmakta, ilgili listeleri içeren kitapçık veya CD şeklinde hazırlanmakta, ödüllerin takdim edildiği, bakan vs. katılımı ile gerçekleştirilen Törende dağıtılmaktadır. Ayrıca ilgili yayın web sayfamızda yer almaktadır.

#### **6.4.3. Sanayi Eğilim Anket Çalışması**

Odamızca temel ekonomik göstergelerdeki değişimler (3'er aylık dönemler itibariyle) özet bir eğilim anketi formuyla izlenmektedir.

Üyelerimizin çeyrekler itibari ile kapasite kullanım oranları, mevcut döneme ilişkin gerçekleşme ve sonraki döneme ait beklentileri değerlendirilmektedir.

#### **6.4.4. İngilizce İzmir İstatistik Broşürü**

İzmir'i, Türkiye ve Ege Bölgesi ile karşılaştırarak belli istatistiki rakamları içeren çalışma, Odamızı tanıtmakta ve OSB'lerin iletişim bilgilerini içermekte olup, yabancı heyetlere ve yatırımcılara rehber niteliğindedir. Yılda bir kez İngilizce olarak hazırlanan katlamalı broşür web sayfamızda da kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

#### **6.4.5. İzmir "Aydınlık Şehir, Doğru Karar" Kitapçığı**

Bir yatırımcının neden İzmir'i seçmesi gerektiğine ilişkin detaylı bilgileri içeren çalışma, İzmir'i tüm yönleriyle anlatarak yabancı yatırımcıları İzmir'e davet etmektedir. İngilizce İzmir tanıtım kitapçısı, Odamıza gelen heyetlere, yurtdışı seyahatlerinde ve fuarlarda takdim edilmektedir.

#### **6.4.6. Ebro Ekonomik Rapor**

Geçmiş yılda Türkiye ve Dünya ekonomisini değerlendirildiği ve gelecek yıla ilişkin beklentilerinin yer aldığı ekonomi raporu, yılın başında yayın olarak basılmakta, Sanayi Odaları ve TOBB'a gönderilmekte, web sayfamızda da kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

İrtibat: Araştırma Müdürlüğü - 4.Kat  
e-posta: arastirma@ebso.org.tr

## 6.5. TİCARET GELİŞTİRME HİZMETLERİ

Odamız yeni iş oluşumları için ilimizdeki yatırım olanaklarını sunmaya, işadamlarını bilgilendirmeye ve ticari ilişkilerde kolaylıklar sağlamaya odaklanmıştır. Bu amaçla, Odamız tarafından gerek yurt içi gerek yurt dışı fuar bilgileri üyelerimize duyuru ve ilgili internet sayfamız (<http://www.ebso.org.tr/tr/baglantilar>) aracılığıyla iletilmekte, grup halinde katılım veya ziyaret talebi olan fuarlar için katılım organizasyonlarını takip edilmektedir.

Odamızı ziyaret eden diplomatik misyon temsilcileri ve diğer yabancı misafirlerimizin İzmir programlarının oluşturulmasında destek sağlanarak; kendilerine bölgemizi tanıtıcı bilgiler aktarılmakta, karşılıklı firma görüşmeleri ve/veya firma ziyaretleri organize edilmektedir. İlâveten, Odamızın sektörel bazda yurt dışına gerçekleştireceği ticari heyet organizasyonları düzenlenmektedir. Bu çalışmalarla sanayicilerimize işbirliği ve yatırım imkanları yaratılması yönünde katkı sağlanmaktadır. Yurt dışı seyahat organizasyonlarımıza ve Odamızda düzenlenen heyet organizasyonlarına Odamıza üye bulunan firma temsilcileri katılabilmektedir.

Dış ticaretteki gelişmeler, Avrupa Birliği ile ilgili güncel konular takip edilerek bu kapsamda Odamızda konferans, seminer ve toplantılar düzenlenmektedir. Toplantı organizasyonları başta Oda üyelerimiz olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlardan katılmak isteyen konuyla ilgili tüm yetkililerin katılımına açıktır. Odamız tarafından, yurt içi ve yurt dışında çok taraflı ülke ilişkileri ile uluslararası ticaret konularında düzenlenen etkinlikler ve projeler takip edilmektedir. Odamızın Akdeniz Ticaret ve Sanayi Odaları Birliği (ASCAME)'ne üyeliği bulunmaktadır. Odamız Avrupa Ticaret ve Sanayi Odaları Birliği (Eurochambers)'nin birçok projesine ve eğitimine katılım göstermiştir.

Odamız 2008 yılından bu yana Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu-DEİK Temsilciliğini yürütmektedir. Bu kapsamda, DEİK bünyesinde bulunan çeşitli iş konseyleri ile işbirliğinde Odamızda etkinlikler düzenlenmekte ve İstanbul'da düzenlenen çeşitli DEİK etkinliklerine katılım sağlanmaktadır.

Odamıza çeşitli yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarından iletilen etkinlikler, fuar organizasyonları, ihaleler ve firma tanıtımları da haftalık olarak internet sitemizde yayınlanan e-bülten aracılığı ile üyelerimize ulaştırılmaktadır.

İrtibat: Ekonomik İlişkiler Müdürlüğü - 3.Kat  
e-posta: [uluslararası@ebso.org.tr](mailto:uluslararası@ebso.org.tr)

## 6.6. DİĞER HİZMETLER

### 6.6.1. Vize İşlemleri

Ayrıca, yurt dışına çıkacak olan EBSO üyeleri, vize işlemlerinin takibi için Odamızdan ücretsiz olarak hizmet alabilmektedir. Evraklarını tam olarak ulaştıran üyelerimizin bir hafta içinde işlemleri tamamlanmaktadır

İrtibat: İdari İşler Şefliği - 2.Kat

e-posta: idariisl@ebso.org.tr / vize@ebso.org.tr

### 6.6.2. Sürücü Kartı (Takograf) İşlemleri

16 Haziran 2010 tarihinden itibaren yürürlüğe giren AETR (Uluslararası Karayolu Taşımacılığı Yapan Taşıtlarda Çalışan Personelin Çalışmalarına İlişkin Avrupa Anlaşması) çerçevesinde; sürücü, şirket ve servis kartları ile ilgili müracaatlar alınmakta ve satışı yapılmaktadır.

İrtibat: İdari İşler Şefliği - 1.Kat

e-posta: idariisl@ebso.org.tr

### 6.6.3. Sergi Alanı Ve Salon Hizmetleri

Odamız zemin katında yer alan sergi alanı ile Odamız 5. ve 6. katında yer alan toplantı salonlarımız Oda dışında kullanıma açılarak ihtiyacı olan kurumlara tahsis edilmektedir. Öncelik Odamızın ve üyelerimizin etkinliklerine verilmektedir.

İrtibat: İdari İşler Şefliği - 2.Kat

e-posta: idariisl@ebso.org.tr

### 6.6.4. EBSO Kütüphanesi

Ayrıca EBSO Cemal Dirin Kütüphanesi'nde Avrupa Birliği, Gümrük Birliği, KOBİ, ekonomi, kalkınma planları, yatırım programları, çalışma hayatı, çevre, sosyal güvenlik, eğitim ve sektörel yayınlar, Oda yayınları, haftalık ve aylık ekonomi dergileri, bankacılık, KOBİ, tekstil, gıda, makine ve benzeri sektör dergileri, sözlük, mevzuat, sektör adres kitapları gibi yayınlar tüm paydaşların hizmetine sunulmaktadır. Kütüphanemiz hafta içi 08.30-12.00 ile 13.00-17.30 arası açıktır.

Odamız web sayfasından <http://www.ebso.org.tr/tr/hizmetler/kutuphane-hizmetleri> adresinden kütüphaneye gelen aylık yayın listeleri görülmekte olup kütüphanemizde mevcut olan kitaplar ile makale taraması yapılabilmektedir.

İrtibat: Kütüphane – 3. Kat

e-posta: kutuphane@ebso.org.tr

## 6.6.5. EBSOHABER Dergisi

Odamızın Aylık Yayın Organı EBSOHABER, 1984 yılı Mayıs ayından bu yana her ay düzenli olarak yayınlanmaktadır.

Başlangıçta tabloid gazete boyutunda olan EBSOHABER, 1999 yılı Temmuz ayından itibaren dergi formatına döndürülmüş, sayfa sayısı artırılmıştır.

EBSOHABER aynı zamanda bölge sanayicisini aydınlatma görevini de üstlenmiştir. EBSOHABER içeriğinde yer alan Oda aktivitelerinin yanı sıra haberler ve araştırmalar, üyelerinin faaliyet gösterdiği 64değişik sektörde yaşanan gelişmelerle sanayicilerin bölgesel, ulusal ve global boyutta açılımı hedeflenmiştir.

EBSOHABER, elektronik ortamda da, Oda'nın <http://www.ebso.org.tr/tr/haberdergileri/> adresindeki kurumsal web sitesinde baskılı halinin birebir aynısı olarak pdf formatında yayımlanarak siteye erişen herkesin ilgisine sunulmuştur.

İrtibat: Basın Şefliği – 3. Kat  
e-posta: ebsohaber@ebso.org.tr

## 6.6.6. Türk Patent Enstitüsü Bilgi Ve Dokümantasyon Birimi

Sanayicilerimizin, araştırma ve geliştirme çalışmaları yapan firma, kişi, kurum ve kuruluşların sınai mülkiyet haklarından haberdar edilmesi amacıyla her türlü bilgi ve doküman gereksinimleri karşılanmaktadır.

İrtibat: Proje Geliştirme ve Eğitim Şefliği– 3. Kat  
e-posta: proje@ebso.org.tr

### 6.6.7. ABİGEM İzmir

ABİGEM İzmir (İzmir Avrupa Birliği İş Geliştirme Merkezi) 2002 yılında bir Avrupa Birliği projesi olarak başlattığı çalışmalarını Mart 2006 itibari ile İzmir ABİGEM A.Ş. olarak sürdürmektedir.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB), Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO), İzmir Atatürk Organize Sanayi Bölgesi, Ege İhracatçı Birlikleri, İzmir Ticaret Odası gibi kurumlar ortakları arasında yer almaktadır.

Ege Bölgesi Sanayi Odası'nın, on yılı aşkın bir süredir, yerel faydalanıcı olarak rol aldığı ve desteklediği ABİGEM İzmir; işletmelerin ve kurumların rekabet gücünün artırılması ve iş hacimlerinin geliştirilmesini hedefleyen eğitim ve danışmanlık hizmetleri sunmaktadır.

ABİGEM İzmir, girişimcilerin ve işletmelerin yönetsel sorunlarına yaratıcı ve uygulanabilir çözümler sunarak rekabet seviyelerinin artırılmasını, yurt-dışına açılmalarını ve iş hacimlerinin geliştirilmesini hedeflemektedir.

İşletmelere eğitim ve danışmanlık hizmetleri sunulan faaliyet alanları arasında pazarlama yönetimi, finansman yönetimi, iş geliştirme, insan kaynakları, girişimcilik, ihracat konsorsiyumları ve ihracatı geliştirme, KOBİ'lere yönelik hibe ve fonlar, proje döngü yönetimi, kümelenme ve tasarım yer almaktadır.

İrtibat : ABİGEM İzmir– 1. Kat  
Tel : 0232 446 43 80 (pbx)  
Faks : 0232 446 43 07  
E-posta : izmir@abigem.org  
Web : www.izmirabigem.org

---

# VII. BÖLÜM

## İLETİŞİM

---





## İLETİŞİM

ADI SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ	TELEFON NO
Mustafa KALYONCU	Yönetim	Genel Sekreter	0.232.4552905
Galip KOKULU	Yönetim	Genel Sekreter Yardımcısı	0.232.4552920
Ayşen ŞAHİN	Yönetim	Genel Sekreter Yardımcısı	0.232.4552952
Adnan YILDIRIM	Danışman	Yön. Kur. Danışmanı	0.232.4552981
Ali AKIN	Danışman	Doktor	0.232.4552909
Atilla YÜCEL	Danışman	Yön. Kur. Danışmanı	0.312 4413408
Muharrem ÖZDESTAN	Danışman	Yön. Kur.Danışmanı	0.232.4552923
Murat ULUSU	Danışman	Hukuk Danışmanı	0.232.4450442
Tayfun ŞENOL	Danışman	Mali Danışman	0.232.4865900
Emel TONBUL	Yönetim Kurulu Özel Kalem Müdürlüğü	Müdür	0.232.4552980
Müge BİRKAN	Yönetim Kurulu Özel Kalem Müdürlüğü	Memur	0.232.4552901
Aydan AN ESENTEPE	Raportörlük Hizmetleri Müdürlüğü	Müdür	0.232.4552908
Evrım AKSARAYLI	Raportörlük Hizmetleri Müdürlüğü	Memur	0.232.4552907
Esra VARDARLI	Raportörlük Hizmetleri Müdürlüğü	Memur	0.232.4552903
Miray GÖZDE	Raportörlük Hizmetleri Müdürlüğü	Memur	0.232.4552905
Seda GÜLENC	Raportörlük Hizmetleri Müdürlüğü	Memur	0.232.4552905
Bülent ÜGRETİCİ	İnsan Kaynakları ve Kalite Müdürlüğü	Müdür	0.232.4552939
Nurhan YALÇINKAYA	İnsan Kaynakları Şefliği	Şef	0.232.4552938
Zeynep Gül ERTAN	Kalite Sistem Şefliği	Kalite Sistem Şefi	0.232.4552910
Murat KUMANOVA	İdari İşler Şefliği	Memur (İdari İşler)	0.232.4552941
Yusuf ÖZBEK	İdari İşler Şefliği	Memur (Vize Hizmeti)	0.232.4552937
Gül ÖZTEKİN	İdari İşler Şefliği	Memur (Evrak Kayıt)	0.232.4552936
Nurcan ÖZDEMİR	İdari İşler Şefliği	Memur (Santral)	0.232.4552900
Hakan GÖKYAR	İdari İşler Şefliği	Takograf Hizmetleri	0.232.4552926
Hamza AKSÜT	İdari İşler Şefliği	Teknisyen	0.232.4552960
Alper DAĞCI	İdari İşler Şefliği	Şoför (Yön. Kur. Bşk.)	0.532.3011474
Tarık DOĞAN	İdari İşler Şefliği	Şoför (Meclis Bşk.)	0.530 8272348
Taner YILMAZ	İdari İşler Şefliği	Şoför	0.532.2838000
Özdem EKİNCİ	Araştırma Müdürlüğü	Müdür	0.232.4552917
Efe ÖZAL	Araştırma Şefliği	Memur	0.232.4552916
Aslıhan ŞAHİN	Araştırma Şefliği	Memur	0.232.4552914
Seniha ASLAN	Araştırma Şefliği	Kütüphane	0.232.4552972
Levent NARİN	Sektör İzleme ve Meslek Komiteleri Şefliği	Şef	0.232.4552913
Begüm ÇAPÇI	Sektör İzleme ve Meslek Komiteleri Şefliği	Memur	0.232.4552911
Cansu OKER	Sektör İzleme ve Meslek Komiteleri Şefliği	Memur	0.232.4552912
Ezel HEPDÜZYOL	Proje Geliştirme ve Eğitim Şefliği	Şef	0.232.4552959
Arzu YALABIK	Proje Geliştirme ve Eğitim Şefliği	Memur	0.232.4552978
Eren ATABERK	Proje Geliştirme ve Eğitim Şefliği	Memur	0.232.4552964
Evrım ÖRTÜLÜ	Proje Geliştirme ve Eğitim Şefliği	Memur	0.232.4552962
Zeliha SİLLELİ ÜNAL	Proje Geliştirme ve Eğitim Müdürlüğü	Proje Danışmanı	0.232.4552979
Başak KARAÖZ	Proje Geliştirme ve Eğitim Müdürlüğü	Proje Danışmanı	0.232.4552975

Sibel KARTELLİ	Ekonomik İlişkiler Müdürlüğü	Müdür	0.232.4552946
Pınar Alper SELVİ	Uluslararası İlişkiler Şefliği	Şef	0.232.4552944
Gürcan ÖZPENPEÇİ	Dış Ticaret Uygulamaları Şefliği	Şef	0.232.4552955
Ayşe İpek SULLUOĞLU	Dış Ticaret Uygulamaları Şefliği	Memur	0.232.4552954
Gülcan M. TURNACILAR	Dış Ticaret Uygulamaları Şefliği	Memur	0.232.4552991
Gülşah AKBAŞ	Dış Ticaret Uygulamaları Şefliği	Memur	0.232.4552992
Semih ÇALIŞKAN	Dış Ticaret Uygulamaları Şefliği	Memur	0.232.4552995
Güler GÖK FİLİZ	Dış Ticaret Uygulamaları Şefliği	Memur	0.232.2580100 (ESBAŞ)
Yener ÖZDEMİR	Mali İşler Şefliği	Şef	0.232.4552928
Efgan BADAY	Mali İşler Şefliği	Memur	0.232.4552929
Melisa ALPYÖRÜK	Mali İşler Şefliği	Memur	0.232.4552931
Ülkü YAŞA	Mali İşler Şefliği	Veznedar	0.232.4552930
Muammer ÇALAR	Sicil Şefliği	Şef	0.232.4552932
Gülten GAYGUSUZ	Sicil Şefliği	Memur	0.232.4552933
Bedir TAŞDEMİR	Sicil Şefliği	Memur	0.232.4552935
Feriha MİSÇİ AKIN	Kurumsal İletişim Müdürlüğü	Müdür	0.232.4552965
Şeyhmus ALPTEKİN	Protokol ve Halkla İlişkiler Şefliği	Memur	0.232.4552967
Nihat DELİBAŞI	Danışman	Basın Danışmanı	0.232.4552922
Mehmet Ali SÜTLÜ	Basın Bürosu	Şef	0.232.4552968
Ersin KAHRAMAN	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Müdür	0.232.4552956
Lokman ÇİNKAYA	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Memur	0.232.4552957
Perla KOENKA	Sanayi Müdürlüğü	Memur	0.232.4552949
Utku KILIÇER	Sanayi Müdürlüğü	Memur	0.232.4552948
Arzu SÜNÜ	Sanayi Müdürlüğü	Memur	0.232.4552950
Semih AYDINER	Sanayi Müdürlüğü	Memur	0.232.4552951
Bora ÜNLÜ	Sanayi Müdürlüğü	Memur	0.232.4552915
Sinan Süha TEPEBAŞILI	Sanayi Müdürlüğü	Memur	0.232.4552924
Reşide VAROL	Sanayi Müdürlüğü	Memur	0.232.4552963
Burçin AKGÜN	Sanayi Müdürlüğü	Memur	0.232.4552943
Sevcan ŞENTÜRK	Yatırım Teşvik Şefliği	Şef	0.232.4552953
Bilir Kişiler	Yatırım Teşvik Şefliği		0.232.4552971
Nedim ARIKBAY	EBSO Vakıf	Genel Sekreter	0.232.4552969
Derya ÖZKAN	EBSO Vakıf	Memur	0.232.4552970
Sanayiciler Kulübü	Sanayiciler Kulübü	Mustafa YILDIRIM	0.232.4832051
Danışma / Güvenlik	Güvenlik		0.232.4552900
Büfe Hizmetleri	Büfe Hizmetleri		0.232.4552900
ABİGEM	ABİGEM		0.232.4464380

### **İLETİŞİM ADRESİMİZ:**

Cumhuriyet Bulvarı No:63 Pasaport, 35210 İZMİR

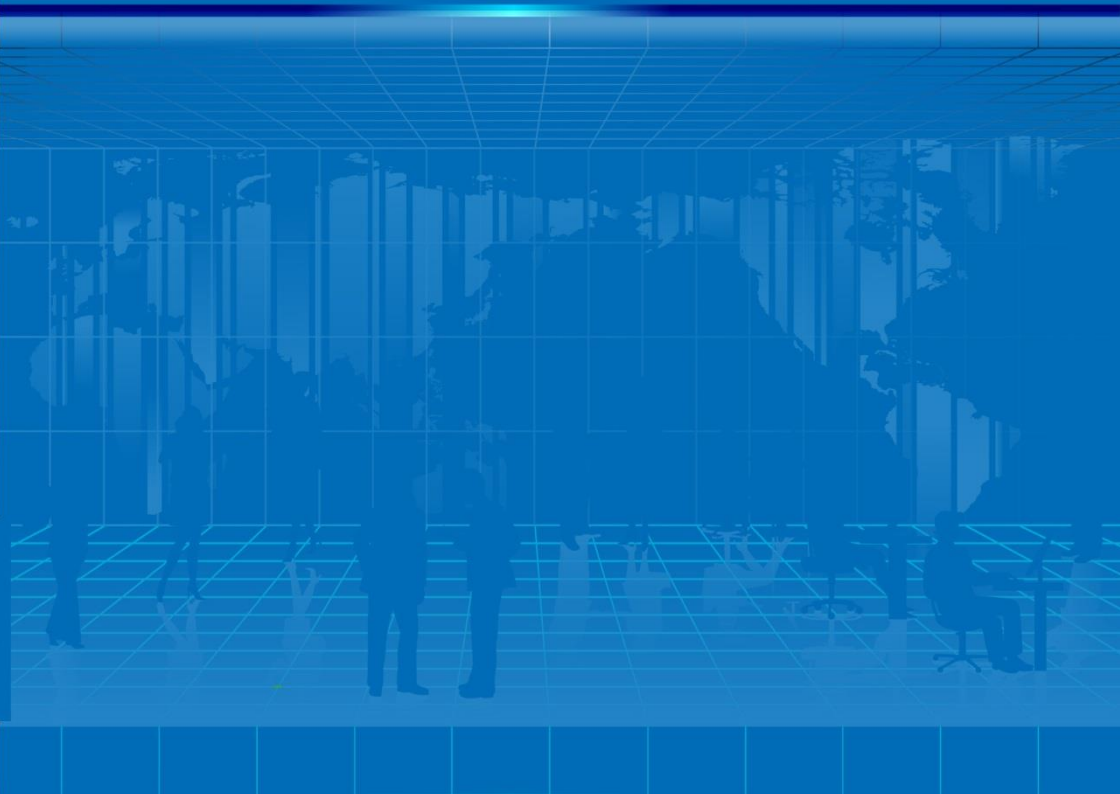
Telefon: +90 232 455 29 00

Faks: +90 232 483 99 37

Email: [info@ebso.org.tr](mailto:info@ebso.org.tr)

Web: [ebso.org.tr](http://ebso.org.tr)





**EGE BÖLGESİ SANAYİ ODASI - İZMİR**  
Cumhuriyet Bul.No: 63 Pasaport - İZMİR 35210  
Tel: (0232) 455 29 00 (pbx) - Faks: (0232) 483 99 37  
[www.ebso.org.tr](http://www.ebso.org.tr)

