



**SAKARYA
TİCARET
BORSASI**

SAKARYA
COMMODITY
EXCHANGE

SAKARYA TİCARET BORSASI YÖNETİCİ EL KİTABI

Güncelleme No: 7

Bu El Kitabı Sakarya Ticaret Borsası Yöneticilerine Sakarya Ticaret Borsası hakkında bilgi vermek, yetki ve sorumluluklarını tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

www.stb.org.tr

Sakarya Ticaret Borsası Politikaları



Misyon

Sakarya Ticaret Borsası; çağdaş Borsacılık anlayışıyla görev ve sorumluluklarını yerine getiren, şehrin ve bölgenin tarım ve hayvancılık alanında kalkınmasında öncü, üyelerinin istek ve beklentilerini dikkate alan, itibarı yüksek, iletişimi kuvvetli, çevreye duyarlı ve sosyal sorumluluk anlayışına sahip bir Borsa'dır

Vizyon

Sakarya İlini tarım ve hayvancılık merkezi haline getirmeye çalışan, gelişen teknolojiler doğrultusunda sürdürülebilir ve akıllı tarım uygulamalarını teşvik eden, eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarıyla üyelerini geleceğe hazırlayan bir Borsa olmak



Temel Değerlerimiz

- Üye odaklı
- Güvenilir ve dürüst, görev ve sorumluluklarda sevgi, saygı, nezaket ve dayanışmayı benimseyen
- Bilişim teknolojilerini etkili kullanan
- Yenilikçi ve çözüm odaklı
- Katılımcı ve demokratik değerlere dayalı
- Güçlü kurumsal aidiyete sahip
- Çalışanlarının gelişimi ve motivasyonuna değer veren
- Kurumsal yönetim ve kalite standartlarını önceleyen
- Bölgesel ve sektörel sorumluluklarının farkında olan
- Tarımsal ekonominin temel aktörlerini merkeze alarak hizmet üreten
- Hizmet sunduğu sosyal çevreye duyarlı
- Faaliyetlerinde etik ilke ve değerleri benimseyen BORSA

Entegre Yönetim Sistemleri Politikası

Sakarya Ticaret Borsası olarak;

- Tüm faaliyetlerimizi yasal mevzuata uygun olarak yerine getirmeyi,
- Proses yaklaşımını benimsemeyi, riskleri etkin bir biçimde yöneterek tüm süreçlerini sürekli iyileştirmeyi,



- Hedeflerimizin gerçekleştirilmesi için bilgi ve gerekli kaynakların varlığını sağlamayı,
- Müşteri odaklı yönetim anlayışıyla müşteri şikâyetlerini etkin olarak ele almayı, müşteri memnuniyetinde sürekliliği sağlamayı,
- Paydaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini dikkate alarak, iş birliği içinde olmayı,

- Çalışanlarımızın sürekli gelişimi ve motivasyonunu sağlayarak memnuniyetini arttırmayı,
- Teknolojik gelişmeleri takip ederek, bilginin güvenliğini sağlamayı ve bu kapsamdaki faaliyetleri gerçekleştirmeyi,
- Kurum bilgisinin, üyelerimizin, çalışanlarımızın ve paydaşlarımızın bilgi güvenliğini ve kişisel verilerinin güvenliğini sağlamayı

ISO 9001, ISO 10002, TOBB Akreditasyon Standardı gereklerini tüm çalışanlarımızın katılımı ile uygulamayı ve sürekli geliştirmeyi taahhüt ediyoruz.

Mali Politika

- 5174 sayılı TOBB kanunu çerçevesinde elde ettiğimiz mevcut kaynakları yasaların verdiği yetki ve sorumluluklar dâhilinde, kurumumuzun amaç ve hedefleri doğrultusunda kullanmak,
- Yıllık tahmini bütçe hedeflerine ve stratejik planımızda belirtilen yatırım hedeflerine doğru ilerlerken yasal mevzuat ışığında kurumsal performansımızı sürekli yükseltmek,
- Kurumumuzun mali menfaatlerini koruyacak bir yapıda çalışmalarımızı sürdürmek,
- Gelirlerimizi; yönetmelik kurallarına uygun, açık, şeffaf, verimlilik esaslı ve risk temelli bir yaklaşımla, mali disiplin içerisinde kullanmak,
- Gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri sosyal sorumluluk, sürdürülebilirlik ve geliştirilebilirlik anlayışı ile organize etmek
- Yasaların ve mevzuatın öngördüğü faaliyetlerden elde ettiğimiz gelirlerimizi, üye beklentilerine cevap verebilecek aynı zamanda şehrin ve bölgenin kalkınmasına katkı sağlayacak son teknolojiye uygun yatırımlar yaparak harcamak Mali Politikamızı oluşturmaktadır.

İnsan Kaynakları Politikası

- Hizmet içi eğitimlerle mesleki ve kişisel anlamda sürekli gelişim ortamı hazırlamak, Eğitim düzeyi yüksek, yenilik ve değişimlere açık, girişimci, dinamik, sonuç odaklı, kendini ve işini geliştirmeyi hedefleyen insanlar kazandırmak,
- Çalışanlarımızın motivasyonlarını ve kuruma bağlılıklarını ön planda tutmak, çalışanların iletişiminin artırılması için sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlemek,
- Çalışan memnuniyetinin sağlanması için uyguladığı anketlerle çalışan öneri ve beklentilerini dikkate almak,
- Çalışanlarımızın yeteneklerinden, gücünden ve yaratıcılığında azami fayda sağlamak,
- Çalışanlarımız arasında fırsat eşitliği yaratmak,
- Çalışanlarımız için şeffaf ve açık bir yönetim politikası izlemek,
- Çalışanlarımızın, maddi ve manevi haklarının korunmasını gözetmek,
- Çalışanlar arasında ırk, din, dil ve cinsiyet ayrımı yapmadan, insan haklarına saygılı bir çalışma ortamı yaratarak bireysel ve kurumsal değerlerin paylaşıldığı; nitelikli, huzurlu ve sıcak çalışma ortamı sağlamak,
- Doğru işe doğru insan prensibini benimseyerek işin gerektirdiği nitelik, yetenek ve bütçe imkânları doğrultusunda yeterli sayıda insan kaynağını istihdam etmek,
- Çalışanların gelişim sorumluluğunu üstlendiği bir kültür yaratarak, adil ve objektif bir sistemle çalışan performansını düzenli olarak izlemelerini sağlamak ve bununla ilgili açık iletişimi desteklemek,
- Çalışanlarımız ile birlikte sosyal sorumluluk projeler gerçekleştirmek,
- Tüm insan kaynakları uygulamalarımızı günün şartlarına göre gözden geçirmek, güncellemek ve böylelikle dinamik bir yapıda tutarak sürekli gelişmesini sağlamak İnsan Kaynakları Politikamızı oluşturmaktadır.

Kurumsal İletişim Politikası

- Kanunlar çerçevesinde yürüttüğümüz faaliyetlerimiz, etkinliklerimiz ve çalışma alanımızla ilgili kamuoyunu bilgilendirmek,
- Kurumsal itibarının korunması ve geliştirilmesi için sürdürülebilir iletişim stratejileri geliştirmek, iletişim kaynaklarını etkili ve verimli bir biçimde kullanmak,
- Çağın gerektirdiği teknolojik her türlü iletişim imkânları kullanılarak tüm paydaşlarımızla iletişimimizde dürüstlük, şeffaflık, etik, anlaşılabilirlik, sürdürülebilirlik ve hesap verilebilirlik ilkelerine bağlı kalmak,
- Kişisel Verilerin Korunması Politikası kapsamında iletişim faaliyetlerinde tüm paydaşlarımızın kişisel bilgilerinin korunmasını sağlamak Kurumsal İletişim Politikamızı oluşturmaktadır.

Bilgi Güvenliği Politikası

- Borsa faaliyetleri çerçevesinde kullanılan veya üretilen bilgiyi sınıflandırarak etik değerler, ilgili yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde bilginin erişilebilirliğini, gizliliğini, bütünlüğünü sağlamak; kullanım amacı dışında kullanılmasını önlemek,
- Gelişen bilgi iletişim teknolojilerini yakından takip ederek, kurumda uygulanmasını sağlamak,
- Tüm bilgi güvenliği uygulamalarımızı günün şartlarına göre gözden geçirmek, güncellemek ve dinamik bir yapıda olmasını sağlamak,
- Bilgi güvenliği ve acil durumlar için risk analizleri yaparak gerekli önlemleri almak Bilgi Güvenliği Politikamızı oluşturmaktadır

Üye İlişkileri Politikası

- Üye ile olan iletişimde güven, şeffaflık ve ulaşılabilirlik ilkesi ile hareket etmek,
- Üyelerimizin talep, öneri, beklenti ve şikâyetlerini alarak, bunlara uygun hızlı, etkin ve çözümler üreterek üye memnuniyetini sağlamak,
- Hizmetlerini çözüm odaklı, yenilikçi, üye gizliliğine saygı ön planda tutarak gerçekleştirmek,
- Yasal mevzuat ve uygulamadaki değişikliklerin anlık uyumunu sağlamak için bilgilendirici tüm kanalları aktif etmek,
- Üyelerimizin Kişisel Verilerin Korunması kapsamında borsamız mülkiyetinde bulunan bilgilerinin korunmasını sağlamak Üye İlişkileri Politikamızı oluşturmaktadır.

Geçmişten Günümüze Sakarya Ticaret Borsası Yöneticileri**Sakarya Ticaret Borsasında Görev Yapan Yönetim Kurulu Başkanları**

1957	Başkan :	Nahit EKİNER
1960-1963	Başkan :	Bedri ÜNEL
1963-1969	Başkan :	Ahmet HENDEKLİ
1969/1975	Başkan :	Behçet DERYAOĞLU
1975/1975	Başkan :	Mustafa KURTDERE
1975/1992	Başkan :	Fadıl BAĞANA
1992/1997	Başkan :	Hasan UYAR
1997/1999	Başkan :	Hamit ELBİRLİK
1999/2002	Başkan :	Faruk KAYAR
2002/2010	Başkan :	Cahit KILIÇ
2010/ 2013	Başkan:	Fikri KOÇ
2013/2018	Başkan:	Cevdet METE
2018/2022	Başkan:	Adem SARI
2022/	Başkan:	Mustafa Genç

Sakarya Ticaret Borsasında Görev Yapan Meclis Başkanları

1957/1960	Başkan :	Kemalettin TAŞKIN
1960/1963	Başkan :	Hayri DİYARBEKİRLİ
1963/1964	Başkan :	Recep MARAŞOĞLU
1965/1966	Başkan :	Bahri ATAY
1966/1970	Başkan :	Fadıl BAĞANA
1970/1991	Başkan:	Lütfü MARAŞOĞLU
1991/1992	Başkan:	Türel Demirel
1992/1993	Başkan :	Ömer PEKİN
1993/1997	Başkan :	Nazmi BİRLİK
1997/1999	Başkan :	Ergün TÜNEYLİ
1999/ 2001	Başkan :	Hasan UYAR
2001/2005	Başkan :	Turgut BİLGİN
2005/2009	Başkan :	Hüseyin OCAK
2009 /2013	Başkan:	Ahmet Güz
2013/2018	Başkan :	Recep PULAT
2018/2022	Başkan:	Avni UÇAR
2022//	Başkan:	Bekir Uztürk

Sakarya Ticaret Borsasında Görev Yapan Genel Sekreterler

1957/	Osman ERKAYA
1957/1958	Raşit KALKAN
1958/1974	Nusret ÖZGEN
1974/2001	Tekin YÜCETOROS
2001/2009	Kamil ÖZKAN
2009/2010	İsmail KAŞ
2010/2013	Yiğit ATEŞ
2013/2023	Yasemin ARIKAN
2023/2024	Teyfik ÖZTÜRK
2024/	Emin Cenk

Ticaret Borsaları

Borsa, sayı, ölçü ve ağırlıklarına göre belirlenen malların devletin kurduğu ve denetlediği özel hukuk kuralları içinde tarafların karşı karşıya gelip alım satım yaptıkları kurum olarak devamlılığı bulunan ticarete mahsus pazar yerleridir.

Borsacılığın tarihi genel olarak 14.yüzyıla dayanmakla beraber M.Ö. 1200–1500 yıllarına kadar gitmektedir. Bu çağda yaşayan insanlar gerçekleştirdikleri panayırlarla ilk borsacılığın temelini atmışlardır.

Borsaların resmi hayatı ise, ortaçağ fuarlarında başlamaktadır. 15. yüzyılda ise, Anvers, Lyon ve Cenevre'deki fuarlar ekonomik gelişmede önemli bir canlılık sağlamıştır.

Dünyada Ticaret Borsacılığı

Kıtaların keşfi sonucu büyük deniz yollarının açılmasıyla dünya ticaretinin Atlantik kıyılarına kayması Anvers 'in önemini arttırmıştır. Dört tarafı bölmelerle çevrili salonu ve Anvers borsası kalabalık bir iş adamı grubunun muamelelere katılmasını sağlamıştır. Anvers borsa kapısını tüm milletlere açmıştır.

Anvers borsasından kısa bir süre sonra Fransa 'da Lyon ve Toulouse borsaları hizmete girmiştir. Paris 'te ilk borsa 1724 yılında resmen faaliyete geçmiştir. Dünyada Hamburg ve Bremen borsaları da önemli bir yer tutmaktadır.

Günümüzde bilinen en büyük borsalarından biri olan Newyork borsası 1729 yılında 24 kişinin öncülüğünde kurulmuştur.

Ülkemizde Ticaret Borsacılığı

Ülkemizde gerçek anlamda ilk resmi borsa 2 Aralık 1973 yılında bir Nizamname ile "Dersaadet Tahvilat Borsası" ile Ticaret Borsalarının kuruluşuna geçilmiştir.

Yurdumuzda ilk Ticaret Borsası 1892 yılında "İzmir Ticaret ve Sanayi Borsası" adı altında çalışmalara başlamış. Daha sonra Adana Ticaret Borsası 1913, İstanbul Ticaret Borsası 1925, Adapazarı Ticaret Borsası ise 1957 'de "Ticaret ve Zahire Borsası" unvanı ile kurulmuştur.

Borsaların Kuruluş Amaçları ve Görevleri

1. Borsaya dahil maddelerin, borsada alım satımını tanzim ve tescil etmek.
2. Borsaya dahil maddelerin borsada oluşan her günlük fiyatlarını usulü dairesinde tespiti ilân etmek.
3. 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.
4. Yurt içi ve yurt dışı borsa ve piyasaları takip ederek fiyat haberleşmesi yapmak, elektronik ticaret ve İnternet ağları konusunda üyelerine yol göstermek.
5. 51 inci maddedeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
6. Borsaya dahil maddelerin tiplerini ve vasıflarını tespit etmek üzere laboratuvar ve teknik bürolar kurmak veya kurulmuşlara iştirak etmek.
7. Bölgeleri içindeki borsaya ilişkin örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.

8. Borsa faaliyetlerine ait konularda ilgili resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamı veya bir kesiminin menfaati olduğu takdirde bu üyeleri adına ve; kendi adına dava açmak.
9. 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.
10. Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
11. Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
12. Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak. Borsamız kanun tarafından kendisine yüklenen görevlerini en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmalarını sürdürmektedir. Bunun yanında bütçe imkanları el verdiği ölçüde sosyal sorumluluk ilkesi gereği çeşitli faaliyetlerde de bulunmaktadır.

Borsalarca Düzenlenecek / Onaylanacak Belgeler İle Verilecek Hizmetler

- a) Eksper raporları
- b) Analiz raporları
- c) Borsaya dâhil maddelerin fiyatlarına ilişkin belgeler
- d) Makbuz senedi, varant ve malı temsil eden diğer senetler
- e) Teamüller hakkında istenen belgeler
- f) Fatura onayları
- g) Borsaya kayıtlı olanlara ait kayıt ve sicil suretleri
- h) Borsaya dahil mallara ve borsa işlemlerine dair istenecek diğer belgeler
- i) Borsaya dahil maddelerin ölçülmesi ve tartılması için gerekli tesisatı olan borsalarca bu konuda verilecek hizmetler
- j) Gerekli tesisatı bulunan borsalarca verilecek depolama ve muhafaza hizmetleri,
- k) Yerli malı belgesi,
- l) Diğer hizmetler.

Sakarya Ticaret Borsası Tarihçesi

19. yüzyıl sonu itibarıyla Osmanlı devletinin en önemli ticaret ve tarım şehirlerinden biri olan Adapazarı 20. yüzyıla önemli bir ekonomik birikimle girmişti. Ekonomik, sosyo-kültürel ve nüfusu bakımından idari olarak bağlı olduğu sancağın en parlak kenti idi.

Adapazarı'nın sahibi olduğu ekonomik büyüklük Türkiye'nin kurulan ilk on borasından birinin bu kentte kurulmasına vesile olmuştur. Sakarya Ticaret Borsası, Adapazarlı tüccar ve ahalisinin zahire hububat ve un alım satımı için, Adapazarı Zahire Borsası adı ile kuruldu. Borsamız, 10 Recep 1303 (14 Nisan 1886) tarihli Genel Borsalar Nizamnamesine bağlı olarak, 18 Nisan 1925 tarihinde kurulmuştur.



2Un ve zahire tüccarı Kandirali Hafız Mustafa Unkapanı'nda



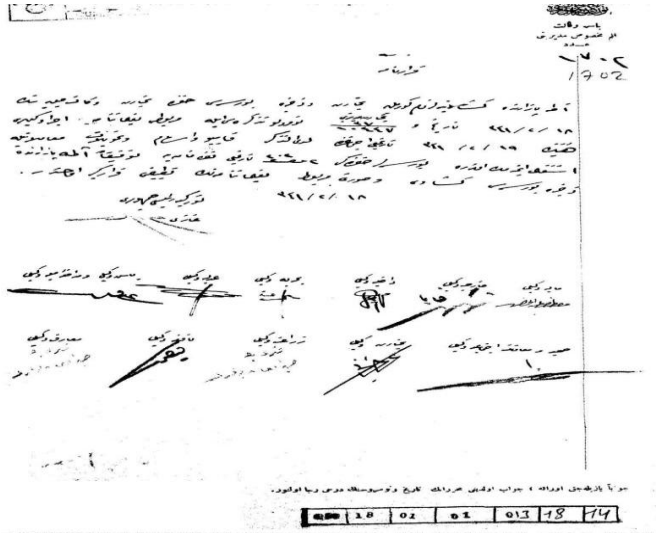
1Zahireci Mehmed Niyazi Adapazarı Unkapanı'nda

18 Nisan 1925 tarihinde Cumhurbaşkanı Gazi Mustafa Kemal ve Bakanlar Kurulu imzası ile Adapazarı Ticaret ve Zahire Borsası'nın açılması ile ilgili kararname şöyledi;

“Adapazarında küşadına lüzum görülen Ticaret ve Zahire Borsası hakkında ticaret vekâlet-i celilesinin 18/2/341 tarih ve Ticaret Müdüriyeti 37/10447 numrolu tezkiresi ile merbut nizamname icra vekilleri heyetinin 19/2/341 tarihli icraatında lede't-tezekkür kambiyo ve esham ve tahvilat muamelatıyla intikal etmek üzere borsalar hakkındaki 2 Nisan 302 tarihli nizamnameye tevfiқан Adapazarında Ticaret Borsası küşadı ve sureti merbut tebligatnamenin tatbiki karar olunmuştur 18/2/341 (18 Nisan 1925)

Türkiye reis-i Cumhuru Gazi Mustafa Kemal (İmza)

Başvekil ve Müdafaa-i Milliye Vekili (İmza) Adliye Vekili (İmza) Bahriye Vekili (İmza) Dahiliye Vekili (İmza) Hariciye Vekili (İmza) Maliye Vakili (İmza) Naarif Vekili (İmza) Nafia Vekili (İmza) Ziraat Vekili (İmza) Ticaret Vekili (İmza) Sıhhiye ve Muavenet-ı İctimai Vekili (İmza)”



Gazi Mustafa Kemal imzalı Adapazarı Ticaret Borsası'nın kuruluş kararnamesi

Ülkemizin ilk borsalarından biri olan Adapazarı Ticaret Borsası, Ticaret Bakanlığının 8 Nisan 1925 tarihli yazısı üzerine 18 Nisan 1925 tarihinde Cumhurbaşkanı Gazi Mustafa Kemal ve kabine üyesi 11 bakanın kararı ile kurulmuştur.

Kurulduğunda Adapazarı Ticaret ve Zahire Borsası'nın tüzüğü 22 maddeden oluşuyordu.

Adapazarı Zahire Borsasında işlem yapmak üzere kayıt olacak tüccar ve simsarların Adapazarı Ticaret ve Sanayi Odası'nda kayıtlı bulunmaları ve kanuna uygun hareket etmeleri şarttı. Borsaya abone olan tüccarlar ancak kendi namlarına muamele yapabilirler abone olmayan tüccarlar ise borsaya giremezlerdi.

31 Mayıs 1925 tarihli bir karar gereği Adapazarı Zahire Borsasında uygulanmakta olan yönetmeliğin Biga ilçesinde kurulacak borsada da uygulanması kararlaştırılmıştı. Türkiye Reis-i Cumhuri Gazi Mustafa Kemal ve bakanlar kurulu kararı ile ilgili kararnamede şöyle deniliyordu:

“19/2/341 tarih ve 1702 numaralı kararnameye zeyildir.

Adapazarı Zahire Borsasında tatbik edilmekte olan talimatnamenin Biga kazasında te'sis olunacak borsada da aynen tatbiki Ticaret Vakalet-i Celilesinin 31/5/341 tarih ve Ticaret müdüriyeti 2624/116 numrolu tezkeresi ile vuku' bulan teklifi üzerine icra olunması hakkında 31/5/341 tarihli ictimâ'ında tasvip ve kabul olunmuştur. 31/5/341 (31 Temmuz 1925)

Türkiye Reis-i Cumhuri Gazi Mustafa Kemal (İmza)

Başvekil Adliye Vekaleti Vekili Müdafaa-i Milliye Vekili Bahriye Vekaleti Vekili Dahiliye Vekili Hariciye Vekili Maliye Vekaleti Vekili Maarif Vekili Nafia Vekili Ziraat Vekili Ticaret Vekili Sıhhiye ve Muavenet-ı İçtimaiye Vekili

2 Mayıs 1928 tarihinde Adapazarı ve Biga borsaları talimatnamelerinin ikinci maddesinde borsa muamelatının köylere ve civar çiftliklere şümulünü ifade etmek üzere: “Zahire borsası bulmayan çiftlik ve köylerde zahire ve hububat ve un alanlar aldıkları malın cins ve fiyatını bir beyanname ile borsa encümenine bildirecektir.” Denilmekteydi. Bu durum işlemlerin gerçekleşmesinde zorluk çıkarttığı gibi bir yararı da bulunmuyordu. Borsa muamelatının köyleri kapsaması borsalar için bir gaye olmadığı cihetle değiştirilmesi kararlaştırılmıştı.

1925 yılında borsa faaliyete girdiği ilk yıl 3836 lira 17 kuruş gelir elde etmişti. Giderleri ise 3697 lira 18 kuruştı. Bu dönemde ticaret borsası Ticaret Odasının en büyük gelir kalemi idi.

1929 yılındaki dünya ekonomik buhranı Türkiye'yi de etkilemişti. Devlet pek çok alanda tedbirler almak yoluna gitmiş bu durumda pek çok ticaret borsası da etkilenmişti. 12 Aralık 1931 tarihinde Adapazarı Ticaret ve Zahire borsası lağvedilerek para ve eşyalarını Adapazarı Ticaret ve Sanayi Odasına devredilmişti.

T.C. BAŞVEKİLET
MÜHÜRÜ
Tarih: 1928

KARARNAME

Adapazarı ve İsmet Ticaret ve Zahire Borsalarının veridat-ları masraflarını karşılamamakta ve muamelelerinin aslıyla dolayısıyla mevduatlarının idamesinde bir fayda görülmeyişinden x lağıyla bilimum evrak ve defterleriyle para ve eşyasının bulun - dukları mahaller ticaret ve sanayi odalarına devredilmesi; İkti-sat Vekâletinin 3/12/931 tarih ve 7066/149 numaralı tezkeresiyle yapılan teklifi üzerine İcra Vekilleri Heyetinin 12/12/931 tarih-li ictimâında tasvip ve kabul olunmuştur.

12/12/931

REİSİCUMHUR

Gazi M. Kemal

Ba. V. *[Signature]* Ad. V. *[Signature]* K. M. V. *[Signature]*

Da. V. *[Signature]* Ha. V. *[Signature]* M. A. V. *[Signature]*

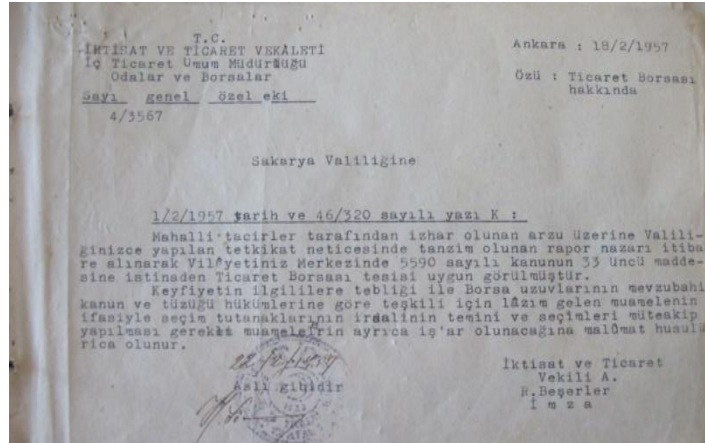
M. V. *[Signature]* N. V. *[Signature]* S. M. V. *[Signature]*

DBO 12 01 931 24 75 19

Adapazarı ve İzmit Ticaret ve Zahir borsalarının lağvedilmesi.

İkinci Dünya Savaşı bittikten sonra Türkiye için ekonomik gelişmeler daha da olumlu bir havaya girmişti. 1954 yılında il olan Sakarya’da ticaret borsasının kurulması elzem durumda idi. Nihayetinde Sakarya Ticaret Borsası, ilimizdeki tarım ürünlerinin ticaretini yapan tacirlerin teşebbüsü neticesinde Ticaret Bakanlığı’nın 18 Şubat 1957 tarihli onayı ile 19 Şubat 1957 tarihinde tekrar kurulmuş, 15 Nisan 1957 günü faaliyete geçmiştir. Adapazarı Ticaret Borsası bu dönemde 215 üye ile 5 meslek komitesine sahipti. Bu teşkilat, çeşitli meslek dallarındaki üyeleriyle, ilin ticarî yaşamına canlılık kazandırmıştır.

1957 yılında Adapazarı Süpürge Borsası da faaliyetine başlamış, 16 Eylül 1965 tarihinde Adapazarı Ticaret Borsası, toptan patates pazarını kurmuştur.



Sakarya Ticaret Borsası’nın ikinci kuruluş belgesi

Sakarya Ticaret Borsası, 1957 yılında Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası’nın malı olan bir binada hizmet vermeye başlamıştır. Daha sonraları Adapazarı Belediyesi’ne ait otobüs garajının arkasında bulunan 5 dönümlük arsayı kiralayarak 5 dönümlük arsada kendi imkânları ile patates, soğan ve kabak çekirdeği yapan esnaf ve müstahsiller için dükkanlar tesis ederek Borsa içi alım satıma geçmiştir.

1977 yılında Erenler’de Patates Üretim ve Tüketim Kooperatifi’nin Borsa ile anlaşmalı Patates Hali’ni yapması ile garajlardaki esnaf buraya nakledilmiş ve Borsa’nın dükkanları da süpürge imalatçılarına kiraya verilerek süpürge otu Borsa içi alım-satıma alınmıştır. Böylece Borsamız hem patates, soğan ve kabakta hem de süpürge otunda salon alım-satımına geçmiştir. Ancak 3 adet binanın yeterli olmaması neticesinde 1975 yılında Erenler Patates Hali’nde 4 adet dükkânımız üzerine inşaat yapılarak büro kapsamı buraya getirilmiştir. Borsamız 1999 yılına kadar faaliyetine aynı yerde devam etmiştir. 1992 yılında, hükümetimizin borsalara gerekli önemi vermesi ve borsaların faydasının anlaşılması neticesinde 164 sayılı Borsaların müteselsil sorumluluğu ile ilgili tebliğin çıkmasından sonra kapasitemiz % 100 artmış ve yeni bir borsa alanı yapılması ihtiyacı doğmuştur.

Yine Borsamız kendi imkanları ile Tekeler Mahallesi Çevre Yolu’nda 30 dönüm arazi satın alarak, 3 adet bina, alım-satım salonları, sosyal tesisler ile 132 dükkanlık Zahirceiler ve Süpürgeciler Sitesi inşaatına başlamıştır. Bu inşaat 4 sene gibi kısa bir zaman içerisinde tamamlanmış ve Borsamız 19 Nisan 1999 tarihinde Erenler’de bulunan idare binasını mevcut yere naklederek faaliyete geçmiştir. Tekeler Mahallesi Çevre Yolu üzerinde bulunan tesislerinde süpürge otunun borsa içi alım-satımını gerçekleştirmektedir.

Sakarya Ticaret Borsası Temsilcilikleri

- Hendek Temsilciliği
- Karasu Temsilciliği
- Kocaali Temsilciliği olmak üzere üç temsilciliği bulunmaktadır.

Tabii Olunan Mevzuatlar

Sakarya Ticaret Borsası'nın faaliyet alanları ve verilen hizmetler “5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu”, ilgili yönetmelikler başta olmak üzere, “4857 Sayılı İş Kanunu” “657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu”, gibi Borsa’nın görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen çeşitli yasal mevzuatlarda belirtilen esaslar göz önünde bulundurularak yerine getirilmekte ve tüm paydaşlara daha iyi ve kaliteli hizmet verilmesi amaçlanmaktadır.

Bu görevlerini yerine getirirken aşağıda yer alan kanun, yönetmelik ve esaslara uymaktadır.

- Anayasa (TOBB’la ilgili madde 135)
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu

5174 Sayılı Kanun Uyarınca Çıkarılan Yönetmelikler

- Odalarda / Borsalarda Kullanılacak Belge ve Defterler
- Organ Seçimleri Yönetmeliği
- Kayıt Ücreti ile Yıllık Aidat ve Munzam Aidatın Tespiti ve Ödenmesi Hakkında Yönetmelik
- Oda ve Borsa Şubeleri ve Temsilcilikleri Yönetmeliği
- Ticaret Borsalarına Tabi Maddeler ve Bu Maddelerin Alım veya Satımlarının Tescili Hakkında Yönetmelik
- Ticaret Borsalarında Alım Satım Yapan Aracılar Hakkında Yönetmelik
- Borsalarda Alivire ve Vadeli Alım Satım Yönetmeliği
- İç Ticaret Hizmetlerini Geliştirme Payının Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- Disiplin Kurulu Yönetmeliği
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Yönetmeliği
- Ürün İhtisas Borsaları Genel Yönetmeliği
- Borsa Muamelat Yönetmeliği
- Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Genel Kurul Yönetmeliği
- Genel Sekreter Yönetmeliği
- Hakem, Bilirkişi ve Ekspertiz Listeleri Yönetmeliği
- Borsalarda Mesleklerin Gruplandırılması Yönetmeliği
- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu Ölçü Ve Ölçü Aletlerin Muayene Yönetmeliği

Usul ve Esaslar

- Yurt İçinde Fuar Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar

- TOBB Yerli Malı Belgesinin Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar
- TOBB İl Kadın Girişimciler Kurulu İcra Komitesi Esaslarına Dair Usul Ve Esaslar
- TOBB İl Genç Girişimciler Kurulu İcra Komitesi Esaslarına Dair Usul ve Esaslar
- TOBB Yüksek İstişare Kurullarının Çalışma Usul ve Esasları
- TOBB YÖİKK Çalışma Usul ve Esasları

5300 Sayılı Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk Kanunu Uyarınca Çıkarılan Yönetmelikler

- Elektronik Ürün Senedi Yönetmeliği
- Lisanslı Depoculuk Tazmin Fonu Yönetmeliği
- Yetkili Sınıflandırıcıların Lisans Alma, Faaliyet ve Denetimi Hakkında Yönetmelik
- Hububat, Baklagiller ve Yağlı Tohumlar Lisanslı Depo Yönetmeliği

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu Uyarınca Çıkarılan Yönetmelikler

- Canlı Hayvan Ticareti Yapan Satıcıların Çalışma Denetlenmesi ile İlgili Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Hayvan Satış Yerlerinin Ruhsatlandırılma ve Denetleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Personel ile İlgili Yönetmelikler

- Personel Yönetmeliği
- Personel Sicil Yönetmeliği
- TOBB Harcırar Yönergesi
- Türkiye Odalar Borsalar ve Birlik Personeli Sigorta Emekli Sandığı Vakfı, Vakıf Senedi

Tebliğler

- 164 Seri No'lu Gelir Vergisi Genel Tebliği
- 175 Seri No'lu Gelir Vergisi Genel Tebliği
- 185 Seri No'lu Gelir Vergisi Genel Tebliği
- 188 Seri No'lu Gelir Vergisi Genel Tebliği
- 202 Seri No'lu Gelir Vergisi Genel Tebliği
- 117 Seri No'lu KDV Genel Tebliği

Yönetim Sistemi Standartları

- Müşteri Memnuniyet Yönetim Sistemi ISO 10002: 2018
- Kalite Yönetim Sistemi ISO 9001: 2018
- TOBB Akreditasyon Standardı

Borsa İç Yönerge ve Yönetmelikleri

- STB İç Yönergesi
- STB Burs İç Yönergesi
- STB Harcırar İç Yönergesi
- STB Alım-Satım Yönetmeliği

5174 sayılı Kanun ile belirlenen bu görevlerin ifası muhtelif kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatla (genelgeler, tebliğler vs.) birlikte sağlanmaktadır. Borsamız, kanunlarla belirlenmiş genel çerçevede

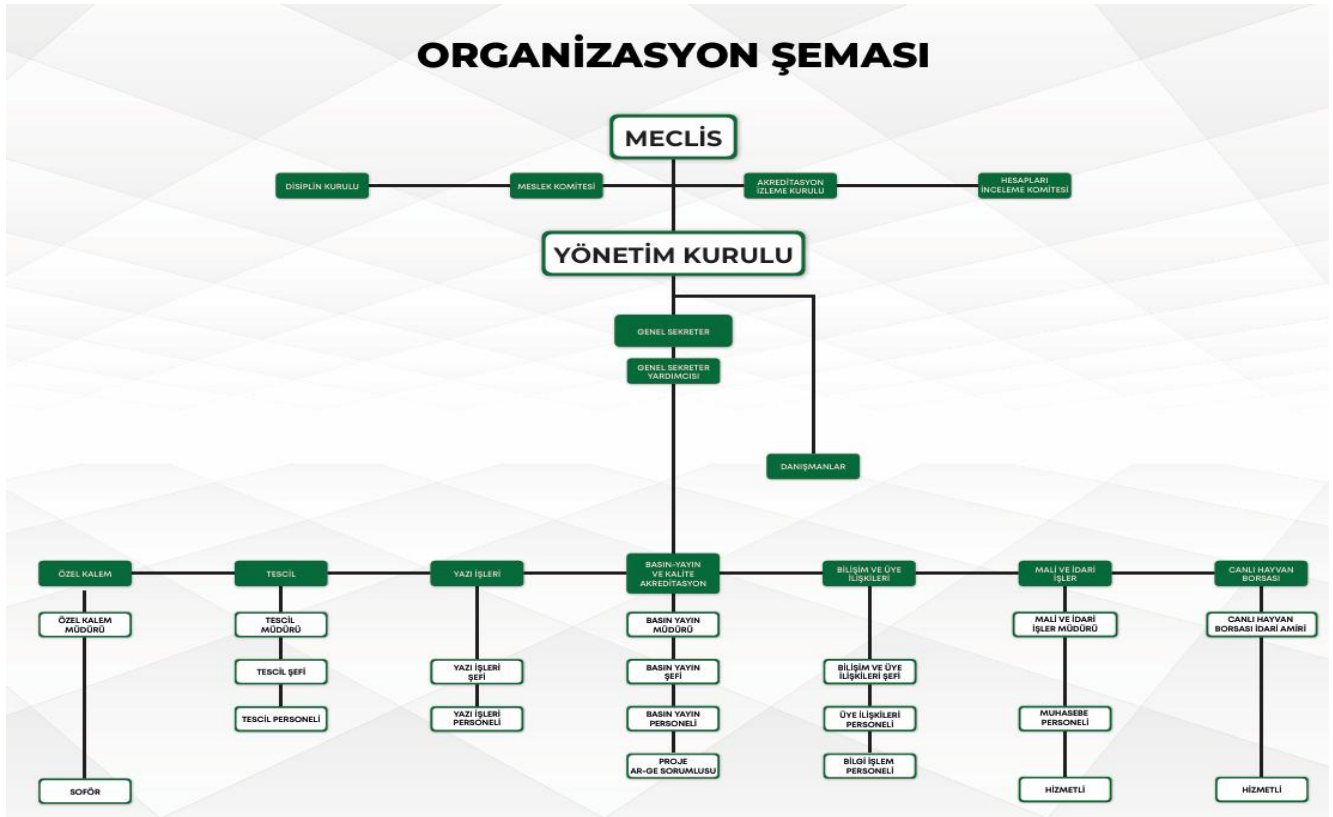
dışında konu ve sektör odaklı yönetmelik, tüzük, genelge, tebliğ gibi dinamik ve günceli yakalayan bir mevzuat alt yapısına sahiptir.

Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler

Mevzuat gereği STB tarafından düzenlenen ve onaylanan belgeler ile sunulan hizmetler şunlardır:

- Eksper raporları,
- Analiz raporları,
- Borsaya dâhil maddelerin fiyatlarına ilişkin belgeler,
- Makbuz senedi, varant ve malı temsil eden diğer senetler,
- Teamüller hakkında istenen belgeler,
- Fatura onayları,
- Borsaya kayıtlı olanlara ait kayıt ve sicil suretleri,
- Borsaya dahil mallara ve borsa işlemlerine dair istenecek diğer belgeler,
- Borsaya dahil maddelerin ölçülmesi ve tartılması için gerekli tesisatı olan borsalarca bu konuda verilecek hizmetler,
- Gerekli tesisatı bulunan borsalarca verilecek depolama ve muhafaza hizmetleri,
- Yerli malı belgesi
- Diğer hizmetler

Organizasyon Şeması



Sakarya Ticaret Borsası Organları**Meslek Komiteleri**

STB 'de 8 meslek komitesi bulunmaktadır. Meslek grupları üye sayılarına göre 5, 7 kişiden oluşur. Asıl üyeler kadar da yedek üye seçilir. Meslek komitesi üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet sınırları içinde bulunan odalar ve borsaların meslek komiteleri ile 17.07.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler.

Mesleklerin gruplandırılmasında uyulacak esaslar ile meslek komitelerinin üye sayılarının tespiti ile diğer hususlar Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmelik ile Ticaret Borsalarında Mesleklerin Gruplandırılması Hakkında Yönetmelik hükümlerince düzenlenir.

1. Bölüm Unvanı: Meslek Komiteleri

2. Bağlı Olduğu Bölümün Görev Unvanı: Meclis

3. Kendisine Bağlı Bölümlerin Görev Unvanı: -

4. Vekâlet Durumu: Meslek Komitesi Başkan Yardımcısı

5. Görev ve Yetkileri:

- 5.1** Konuları dâhilinde incelemeler yapmak, faaliyet alanları için yararlı ve gerekli gördükleri tedbirleri, kararlaştırılmak üzere Yönetim Kuruluna teklif etmek.
- 5.2** Meslek komitesiyle ilgili olarak meclis gündeminde yer alan konularda Başkan, Başkan Yardımcısı veya uygun görülen üyelerin, oy kullanmamak üzere meclis toplantısına katılmalarına karar vermek.
- 5.3** Faaliyet alanlarına ilişkin olarak, Meclis veya Yönetim Kurulu tarafından bilgi istenmesi halinde, bu konuda araştırma yapmak ve istemi cevaplandırmak.
- 5.4** İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Meslek Komitelerinin Toplantıları

Meslek Komiteleri ayda bir kez olağan olarak toplanır. Meslek Komite toplantılarının gündemi, Genel Sekreter veya görevlendirdiği personelin yapacağı hazırlık üzerine ilgili organ başkanı, yokluğunda toplantıya başkanlık edecek yardımcısı tarafından belirlenir.

Komite toplantılarına komite başkanı, bulunmadığı zamanlarda başkan vekili, başkan vekilinin de bulunmadığı zamanlarda, toplantıda hazır bulunan en yaşlı üye başkanlık eder. Meslek Komite üyeleri özürlü veya özürsüz olarak 6 ay içinde yapılan toplantıların yarısından bir fazlasına katılmamaları halinde üyelikten çekilmiş sayılırlar.

Meslek Komitelerinin bütün toplantılarına Genel Sekreter ile Meslek Komitelerinden Sorumlu görevli personel katılabilir. Ancak, oy hakları yoktur.

Üyeler toplantılara toplantı davetiyesi ile acele hallerde ise telefonla sözlü olarak, faksla, elektronik posta veya SMS ile de çağırılabilirler. Davetiyede toplantının yeri, tarihi, günü ve saati ile konusu açıkça belirtilir.

Genel Sekreter, Resmi Yazışma ve Evrak Prosedürüne uygun olarak kayda alınan evrakların konusunun veya içeriğinin ilgili organların kararlarına sunulması gerektiğini tespit ederse, sevk ettiği evrakın konusunun ilgili organ toplantısının gündemine alınması talimatını muamelat personeline evrak üzerine düştüğü not ile iletir.

Meslek Komiteleri Sorumlusu toplantıdan bir hafta önce komite başkanını arayarak organ toplantısında görüşülmesini istediği konuları sözlü olarak alır ve Genel Sekreterliğe iletir. Genel Sekreter konunun organ toplantısının gündemine alınması için muamelat birimine sözlü talimat verir.

Meslek Komitesinin toplantıya çağırılması, toplantıya gelen veya gelmeyen üyelerin devam cetvellerinin tutulması işlemleri (Hazirun Cetveli), toplantı takip formlarının işlenmesi, karar izleme formlarının takibi Meslek Komitelerinden Sorumlu Personel tarafından yerine getirilir.

Borsa Meclisi tarafından huzur hakkı verilmesine karar verilen organ üyelerinin katılım durumunu gösterir Hazirun Cetvelinin bir kopyası toplantı ile ilgili huzur hakkı tahakkuklarının yapılabilmesi için muhasebe memuruna teslim edilir.

Meslek Komiteleri ihtiyaç duydukları hallerde bilgi almak veya bilgi vermek üzere meslek grubuna dahil üyelerinden lüzum gördüklerini veya diğer ilgilileri toplantıya çağırabilirler.

Sakarya Ticaret Borsasında Müşterek Komite toplantıları Mart ve Eylül aylarında yapılır. Bu toplantıya Meclis Başkanı /Yönetim Kurulu Başkanı yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısı başkanlık eder.

Meslek Komitesi Kararları

Meclis toplantılarına seçim devresini ve her seçim devresinde bir numaradan başlamak üzere devre sonuna kadar teselsül eden numaralar verilir.

Alınan kararlar ve öneriler bir tutanağa bağlanır. Tavsiye niteliğindeki bu kararlar yönetim kurulu veya meclis toplantısında görüşülür.

Borsada her bir meslek komitesi için ayrı bir karar defteri tutulur. Kararlar elektronik ortamda tutularak çıktısı organ üyelerine imzalatıldıktan sonra karar defterine yapıştırılarak mühürlenir.

Meslek Komite üyelerine gönderilen toplantı davet yazısı, gündemi ve varsa ekleri ilgili organın toplantı klasöründe muhafaza edilir. Toplantılarda imzalatılan organ kararlarının veri tabanında da saklanması amacıyla server üzerindeki organ toplantıları klasöründe muhafaza edilir.

Meclis

Meclis, “Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre 22 üyeden oluşur. Borsanın karar ve denetim organı olan Meclisin görev süresi dört yıldır.

Borsa Meclisinin ilk toplantısında, dört yıl için bir başkan ile bir veya iki başkan yardımcısı ve bir kâtip üye seçilir. Süresini bitirenler yeniden seçilebilirler. Meclis başkan ve yardımcıları, yönetim ve disiplin kurulu başkanlığına ve üyeliğine seçilemezler.

Meclis üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet alanında bulunan odalar ve borsaların meclisleri ile 17.07.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler.

1. Bölüm Unvanı: Meclis

2. Bağlı Olduğu Bölümün Görev Unvanı: -

3. Kendisine Bağlı Bölümlerin Görev Unvanı: Meclis Başkanı, Disiplin Kurulu, Meslek Komiteleri, Yönetim Kurulu, Hesapları İnceleme Komisyonu

4. Vekâlet Durumu: -

5. Görev ve Yetkileri:

- 5.1 Birlik faaliyetlerini ilgili mevzuat hükümlerine ve Entegre Yönetim Sistemi standart şartlarına uygun yürütülmesini sağlamak.
- 5.2 Borsa Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu Üyelerini seçmek.
- 5.3 Kendi üyeleri arasından Birlik Genel Kurul delegelerini seçmek.
- 5.4 Yönetim Kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak
- 5.5 Çalışma alanları içindeki örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
- 5.6 Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak
- 5.7 Borsada gerçekleştirilen işlemlerden veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmekle görevli tahkim müesseseleri oluşturmak.
- 5.8 Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek bilirkişi listesini onaylamak.
- 5.9 Borsa üyeleri hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezalara karar vermek.
- 5.10 Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve Yönetim Kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.
- 5.11 Taşınmaz alımına, satımına, inşa, ifraz, tevhit ve rehnine ve ödünç para alınmasına, kamulaştırma yapılmasına ve bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirketlere ortak olmaya karar vermek.
- 5.12 Borsa iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.
- 5.13 Borsaya dâhil 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.
- 5.14 Yönetim Kurulunca Borsaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.
- 5.15 Mesleklerle ve sorunlara göre ihtisas komisyonları kurmak.
- 5.16 Yurt içi ve dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek
- 5.17 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 güclüğü 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.
- 5.18 Borsaya veya Türk ekonomi hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.
- 5.19 İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- 5.20 Meclis, ayda bir kez olağan olarak toplanır. Meclis toplantılarını belli bir gündem dahilinde yaparak bir önceki toplantı tutanakları gözden geçirmek. kayıtların Borsa Muamelat Yönetmeliğine göre muhafaza edilmesini sağlamak.

- 5.21 Gerektiğinde Başkanın, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısının çağrısı üzerine her zaman olağanüstü toplanabilir.
- 5.22 Borsayı protokolde Meclis Başkanı veya görevlendireceği Meclis Başkan Yardımcısı temsil eder.
- 5.23 STB Meclisinin oluşumu, süresi ve üye sayısı “Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine tabidir.
- 5.24 Meclis üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet alanında bulunan odalar ve borsaların meclisleri ile 17.7.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler.
- 5.25 TOBB Akreditasyon Sisteminin kurumda uygulanmasına destek sağlamak.

Meclis Başkanı

1. **Bölüm Unvanı:** Meclis Başkanı
2. **Bağlı Olduğu Bölümün Görev Unvanı:** STB Meclisi
3. **Kendisine Bağlı Bölümlerin Görev Unvanı:** Tüm birimler
4. **Vekâlet Durumu:** Meclis Başkan Yardımcıları,
5. **Görev ve Yetkileri:**

- 5.1 Protokolde Borsayı temsil etmek,
- 5.2 Borsa Meclisi’ni sevk ve idare etmek, Meclis toplantılarını yönetmek.
- 5.3 Borsa Meclisi’nin gündemini hazırlamak, toplantı günlerini ve saatlerini tespit etmek.
- 5.4 Borsa Meclisi’ni toplantıya davet etmek.
- 5.5 Meclis toplantı tutanakların sıhhatli olarak düzenlenmesini sağlamak,
- 5.6 Meclis tarafından alınan kararların uygulanmasını kontrol ve takip etmek.
- 5.7 Olmadığı zamlarda yerine bakacak Meclis Başkan Vekilini görevlendirmek,
- 5.8 Akreditasyon İzleme ve Yönetim Gözden Geçirme Toplantılarına katılmak
- 5.9 Entegre Yönetim Sisteminin ve TOBB Akreditasyon Sisteminin kurumda uygulanmasını sağlamak.

Meclis Toplantıları

Meclis, ayda bir kez olağan olarak toplanır. Gerektiğinde meclis başkanının, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısının çağrısıyla her zaman olağanüstü toplanabilir. Ayrıca meclis, üye tam sayısının en az dörtte birinin veya yönetim kurulunun meclis başkanlığına hitaben yapacağı yazılı talep üzerine yedi gün içinde, başkanı, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısı tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır. Meclis üyeleri özürlü veya özürsüz olarak 6 ay içinde yapılan toplantıların yarısından bir fazlasına katılmamaları halinde üyelikten çekilmiş sayılırlar

Meclis üyeleri toplantıya başkan veya başkan vekilinin imzasını taşıyan davetiyelerle çağırılır. Üyeler, acele hallerde faksla, telefonla elektronik posta veya SMS yolu ile davet edilebilirler. Davetiyelerde toplantının gün ve saati ile gündem maddeleri belirtilir.

Bütçe tasarısı, kadro cetvelleri, kesin hesap, aylık ve yıllık faaliyet raporları ile Mecliste müzakere edilecek ve üyelerin önceden incelemesi gereken konulara ait cetvel ve raporlar davetiyelere eklenir.

Genel Sekreter, Resmi Yazışma ve Evrak Kayıt Prosedürüne uygun olarak kayda alınan evrakların konusunun veya içeriğinin ilgili organın kararına sunulması gerektiğini tespit ederse, sevk ettiği evrakın

konusunun ilgili organ toplantısının gündemine alınması talimatını muamelat personeline evrak üzerine düştüğü not ile iletir.

Meclis Gündemi Meclis Başkanı'nın talimatı üzerine Genel Sekreter tarafından hazırlanır ve Başkanın onayına sunulur.

Mecliste müzakerelere geçilmeden önce, bir konunun gündeme alınması veya çıkarılması üyeler tarafından yazılı olarak teklif edilirse, Meclis Başkanı teklifi Meclis Heyetine arz eder. Teklif kabul edilirse konu gündeme alınır ve görüşülür.

Meclisin toplantıya çağırılması, gündem, toplantıya gelen veya gelmeyen üyelerin devam cetvellerinin tutulması işlemleri (Hazırun Cetveli), toplantı kararlarının yazılması, toplantı takip formlarının işlenmesi, karar izleme formlarının takibi muamelat personeli tarafından yerine getirilir.

Muamelat Memuru tarafından Hazırun Cetvelinin bir kopyası toplantı ile ilgili huzur hakkı tahakkuklarının yapılabilmesi için muhasebe memuruna teslim edilir.

Meclis Kararları

Meclis kararları oy çokluğu ile alınır.

Meclis toplantılarına seçim devresini ve her seçim devresinde bir numaradan başlamak üzere devre sonuna kadar teselsül eden numaralar verilir.

Borsada meclis toplantıları için karar defteri tutulur. Kararlar elektronik ortamda tutularak çıktısı organ üyelerine imzalatıldıktan sonra karar defterine yapııştırılarak mühürlenir. Meclis üyelerine gönderilen toplantı davet yazısı, gündemi ve varsa ekleri ilgili organın toplantı klasöründe muhafaza edilir. Organ kararlarının veri tabanında da saklanması amacıyla server üzerindeki organ toplantıları klasöründe muhafaza edilir.

Yönetim Kurulu

Yönetim kurulu, "Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre 7 üyeden oluşur. Borsanın yürütme organı olan yönetim kurulunun görev süresi dört yıldır. Meclis kendi üyeleri arasından yönetim kurulunun başkanını asıl ve yedek üyelerini tek liste halinde seçer. Yönetim kurulu, seçimi izleyen ilk toplantısında, dört yıl için bir ve ya iki başkan yardımcısı ile bir sayman üye seçer. Süresini bitirenler yeniden seçilebilir. Borsanın yönetim kurulu başkan veya üyeleri, aynı zamanda başka bir borsa veya odanın meclisinde görev alamaz.

1. Bölüm Unvanı: Yönetim Kurulu

2. Bağlı Olduğu Bölümün Görev Unvanı: Borsa Meclisi

3. Kendisine Bağlı Bölümlerin Görev Unvanı: Tüm birimler

4. Vekâlet Durumu: -

5. Görev ve Yetkileri:

- 5.1** Birlik faaliyetlerini ilgili mevzuat hükümlerine ve Entegre Yönetim Sistemi standart şartlarına uyg yürütülmesini sağlamak.
- 5.2** Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde borsa işlerini yürütmek.
- 5.3** Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları borsa meclisine sunmak.
- 5.4** Aylık hesap raporunu borsa meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.

- 5.5 Borsa personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine usulüne uygun olarak karar vermek.
- 5.6 Borsa personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta düzenlenen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.
- 5.7 Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek.
- 5.8 5174 Sayılı Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.
- 5.9 Borsada gerçekleştirilen işlemlerden doğacak ihtilafları çözmekle görevli hakem kurulunu belirlemek.
- 5.10 Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak.
- 5.11 5174 sayılı kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.
- 5.12 Borsanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.
- 5.13 Hazırladığı iç yönergeyi meclise sunmak.
- 5.14 Borsaya ait her türlü incelemeyi yapmak, endeks ve istatistikleri tutmak ve başlıca maddelerin borsada oluşan fiyatlarını tespit etmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.
- 5.15 Yüksek düzeyde vergi ve tescil ücreti ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.
- 5.16 Bütçede karşılığı bulunmak kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.
- 5.17 5174 Kanun ve sair mevzuatla borsalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.
- 5.18 STB Yönetim Kurulunun oluşumu, süresi ve üye sayısı “Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine tabidir.
- 5.19 Borsanın hukuki temsilcisi Yönetim Kurulu Başkanıdır.
- 5.20 Bir Borsanın Yönetim Kurulu Başkan veya Üyeleri, aynı zamanda başka bir borsa veya odanın meclisinde görev alamaz.
- 5.21 Haftada bir kez olağan olarak toplanmak. Yönetim Kurulu toplantılarını belli bir gündem dahilinde yaparak bir önceki toplantı tutanakları gözden geçirilmek. Kayıtların Borsa Muamelat Yönetmeliğine göre muhafaza edilmesini sağlamak.
- 5.22 Gerektiğinde Başkanın, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısının çağrısı üzerine her zaman olağanüstü toplanabilir.
- 5.23 Stratejik Planının oluşturulması ve uygulanmasında Stratejik Planlama ekibine destek vermek.
- 5.24 TOBB Akreditasyon Sisteminin kurumda uygulanmasını sağlamak.
- 5.25 Yönetim Gözden Geçirme toplantılarına iştirak etmek alınan kararların uygulanmasını sağlamak. İyileştirici faaliyetlerde bulunmak

Yönetim Kurulu Başkanı

1. Bölüm Unvanı: Yönetim Kurulu Başkanı
2. Bağlı Olduğu Bölümün Görev Unvanı: Yönetim Kurulu
3. Kendisine Bağlı Bölümlerin Görev Unvanı: Tüm Birimler

4.

5. **Vekâlet Durumu:** Yönetim Kurulu Başkan Yardımcıları,

6. Görev ve Yetkileri:

- 5.1 Borsayı hukuki bakımdan temsil etmek,
- 5.2 Kanun, Tüzük ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak ve uygulanmasını sağlamak,
- 5.3 Yönetim Kurulu'nu olağan ve olağanüstü toplantıya davet etmek,
- 5.4 Yönetim Kurulu toplantıları için gündem hazırlanması hususunda talimat vermek,
- 5.5 Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek, müzakereleri idare etmek,
- 5.6 Tutanakların sıhhatli olarak tanzimini sağlamak,
- 5.7 Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların yerine getirilip, getirilmediğini kontrol ve takip etmek
- 5.8 Mevzuat hükümleri gereğince verilen görevlerle ilgili diğer yetkileri kullanarak borsanın sevk ve idaresini sağlamak.
- 5.9 Entegre Yönetim Sistemi ve TOBB Akreditasyon sistemi konusunda standardın verdiği görevleri ifa etmek.
 - 5.9.1 EYS hedeflerinin oluşturulmasını güvence altına almak,
 - 5.9.2 Kaynakların mevcudiyetini güvence altına almak (İnsan Kaynakları, alt yapı, çalışma ortamı)
 - 5.9.3 Entegre Yönetim Sistemini ve bu sistemde yapılacak değişiklikleri planlamak Entegre Yönetim Sisteminin bütünlüğünü sağlamak.
 - 5.9.4 Sorumluluk ve yetkilerinin tanımlanmasını ve kuruluş içerisinde iletilmesini güvence altına almak,

Yönetim Kurulu Toplantıları

Haftada bir kez olağan olarak toplanır. Gerekliğinde başkanın, yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısının çağrısı üzerine her zaman olağanüstü toplanabilir. Yedi kişilik yönetim kurulunda en az üç, üyenin yönetim kurulu başkanlığına hitaben yapacağı yazılı talep üzerine yönetim kurulu üç gün içinde, başkan yokluğunda yetkilendirdiği yardımcısı tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır.

Genel Sekreter, Gelen-Giden Evrak Prosedürüne uygun olarak kayda alınan evraklar yönetim kuruluna sunulması gerekirse, muamelat memuruna evrak üzerine düştüğü not ile iletir.

Yönetim Kurulu toplantılarında görüşülecek konuların bir gündemi yapılır. Yönetim Kurulunun toplantıya çağırılması, toplantıya gelen veya gelmeyen üyelerin devam cetvellerinin tutulması işlemleri (Hazirun Cetveli), toplantı takip formlarının işlenmesi, karar izleme formlarının takibi Muamelat Personeli tarafından yerine getirilir.

Hazirun Cetvelinin bir kopyası toplantı ile ilgili huzur hakkı tahakkuklarının yapılabilmesi için muhasebe memuruna teslim edilir.

Yönetim Kurulu üyeleri toplantıya katılmaya mecburdurlar. Ancak, geçerli sayılacak mazeretlerine istinaden izinli sayılabilirler. Mazeret beyanları başkanlığa yazılı veya sözlü olarak yapılır. Yönetim Kurulunda görevli üyeler özürlü veya özürsüz olarak 6 ay içinde yapılan toplantıların yarısından bir fazlasına katılmamaları halinde üyelikten çekilmiş sayılır.

Yönetim Kurulu Kararları

Yönetim Kurulu kararları oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulu toplantılarına seçim devresini ve her seçim devresinde bir numaradan başlamak üzere devre sonuna kadar teselsül eden numaralar verilir.

Kararlar elektronik ortamda tutularak çıktısı organ üyelerine imzalatıldıktan sonra karar defterine yapıştırılarak mühürlenir.

Yönetim Kurulu üyelerine gönderilen toplantı davet yazısı, gündemi ve varsa ekleri ilgili organın toplantı klasöründe muhafaza edilir. Organ kararlarının veri tabanında da saklanması amacıyla server üzerindeki organ toplantıları klasöründe muhafaza edilir.

Disiplin Kurulu

Borsa disiplin kurulu, “Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Organ seçimleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre altı asil ve altı yedek üyeden oluşur.

Disiplin kurulunun görev süresi dört yıldır. Meclis üyeliğine seçilenler disiplin kurulu üyeliğine seçilemez.

Oda ve Borsa Üyelerine Verilecek Disiplin ve Para Cezaları ile Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulu Hakkında Yönetmelik gereğince Disiplin kuruluna seçilen üyelerin en az lise veya dengi okul mezunu olması şarttır.

Tüzel kişilerin disiplin kurulu üyeliğine seçilebilmesi için gerçek kişi temsilcisinin bu fıkra da belirtilen şartları haiz olması gerekir.

Disiplin kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında, üyeleri arasından bir başkan seçer. Gerektiğinde, başkanın veya yönetim kurulu başkanının çağrısı üzerine toplanır. Disiplin kurulu toplantılarına, başkanın yokluğunda en yaşlı üye başkanlık yapar.

Disiplin Kurulu toplantılarında görüşülecek konuların bir gündemi yapılır. Gündemi Genel Sekreter Başkanla görüşerek hazırlar.

Gündemler toplantıdan önce üyelere faksla, telefonla elektronik posta veya SMS yolu ile davet edilir. Davetiyelerde toplantının gün ve saati ile gündem maddeleri belirtilir.

Disiplin Kurulunun toplantıya çağırılması, toplantıya gelen veya gelmeyen üyelerin devam cetvellerinin tutulması işlemleri (Hazır Cetveli), toplantı takip formlarının işlenmesi, karar izleme formlarının takibi Muamelat Personeli tarafından yerine getirilir.

Disiplin Kurulu

1. **Bölüm Unvanı:** Borsa Disiplin Kurulu

2. **Bağlı Olduğu Bölümün Görev Unvanı:** Meclis

3. **Kendisine Bağlı Bölümlerin Görev Unvanı:** -

4. **Vekâlet Durumu:** -

5. **Görev ve Yetkileri:**

5.1 Borsa üyelerinin disiplin soruşturmasını Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek.

5.2 Meclise, Borsa üyeleri hakkında disiplin ve para cezası verilmesini önermek.

Disiplin Kurulu Başkanı

1. **Bölüm Unvanı:** Borsa Disiplin Kurulu Başkanı

2. Bağlı Olduğu Bölümün Görev Unvanı: Disiplin Kurulu**3. Kendisine Bağlı Bölümlerin Görev Unvanı:** -**4. Vekâlet Durumu:****5. Görev ve Yetkileri**

- 5.1 Borsa Disiplin Kurulunu sevk ve idare etmek, Disiplin Kurulu toplantılarını yönetmek,
- 5.2 Disiplin Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak, toplantı günleri ve saatlerini tespit etmek,
- 5.3 Borsa Disiplin Kurulu üyelerini toplantıya davet etmek,
- 5.4 Borsa Disiplin Kurulu toplantı tutanaklarının düzenli olarak tutulmasını sağlamak,
- 5.5 Borsa Disiplin Kurulunca alınan kararların uygulanmasını kontrol ve takip etmek,

Disiplin Kurulu Kararları

Kararlar, üye tamsayısının çokluğuyla alınır. Toplantılarda çekimser oy kullanılamaz.

Disiplin Kurulu toplantılarına seçim devresini ve her seçim devresinde bir numaradan başlamak üzere devre sonuna kadar teselsül eden numaralar verilir.

Kararlar elektronik ortamda tutularak çıktısı organ üyelerine imzalatıldıktan sonra karar defterine yapıştırılarak mühürlenir.

Yönetim Kurulu üyelerine gönderilen toplantı davet yazısı, gündemi ve varsa ekleri ilgili organın toplantı klasöründe muhafaza edilir. Organ kararlarının veri tabanında da saklanması amacıyla server üzerindeki organ toplantıları klasöründe muhafaza edilir.

Hesapları İnceleme Komisyonu

Hesapları inceleme komisyonu, borsanın mali işleriyle ilgili konuları inceleyen komisyondur. Bu komisyon, borsa meclis üyeleri içinden 5 üyeden oluşur. Hesapları inceleme komisyonu görev süresi dört yıldır. Meclis üyelerinin seçiminin kesinleşmesinden itibaren ilk toplantıda kendi üyeleri arasında hesapları inceleme komisyonunu seçer. Hesapları inceleme komisyonu ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan ile bir başkan yardımcısını seçer. Komisyona başkan, yokluğunda başkan yardımcısı başkanlık eder.

1. Bölüm Unvanı: Hesapları İnceleme Komisyonu**2. Bağlı Olduğu Bölümün Görev Unvanı:** Borsa Meclisi**3. Kendisine Bağlı Bölümlerin Görev Unvanı:** -**4. Vekâlet Durumu:****5. Görev ve Yetkileri**

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

Hesapları İnceleme Komisyonu Toplantıları

Üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır.

Komisyon bütçe, kesin hesap dönemlerinde, 6 aylık mizan ve gelir- gider hesaplarının kontrolü amacıyla yılda 3 kez toplanır.

Komisyon çalışmalarına izinsiz ve mazeretsiz olarak üç birleşim katılmayan üyenin durumu komisyon başkanı yokluğunda yardımcısı tarafından bir tutanakla meclis başkanlığına bildirilir.

Hesapları İnceleme Komisyonu toplantılarında görüşülecek konuların bir gündemi yapılır. Hesapları İnceleme Komisyonu üyeleri toplantıya Başkan veya Başkan vekilinin imzasını taşıyan davetiyelerle çağırılır. Üyeler, acele hallerde faksla, telefonla elektronik posta veya SMS yolu ile davet edilebilirler. Davetiyelerde toplantının gün ve saati ile gündem maddeleri belirtilir.

Hesapları İnceleme Komisyonunun toplantıya çağırılması, toplantıya gelen veya gelmeyen üyelerin devam cetvellerinin tutulması işlemleri (Hazirun Cetveli), toplantı takip formlarının işlenmesi, karar izleme formlarının takibi Muhasebe Personeli tarafından yerine getirilir.

Hesapları İnceleme Komisyonu Kararları

Üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır.

Kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Toplantılarda çekimser oy kullanılmaz.

Hesapları İnceleme Komisyonu toplantı kararları seçim devresini ve her seçim devresinde bir numaradan başlamak üzere devre sonuna kadar teselsül eden numaralar verilir.

Kararlar elektronik ortamda tutularak çıktısı organ üyelerine imzalatıldıktan sonra karar defterine yapıştırılarak mühürlenir. Komisyon üyelerine gönderilen toplantı davet yazısı, gündemi ve varsa ekleri ilgili organın toplantı klasöründe muhafaza edilir. Organ kararlarının veri tabanında da saklanması amacıyla server üzerindeki organ toplantıları klasöründe muhafaza edilir.

Akreditasyon İzleme Komitesi

Akreditasyon İzleme Komitesi 8 kişiden oluşur. Akreditasyon İzleme Komitesi Başkanlığını Yönetim Kurulu Başkanı yapar. Başkanın olmadığı durumlarda Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı toplantıya başkanlık eder.

1. Bölüm Unvanı: Akreditasyon İzleme Komitesi

2. Bağlı Olduğu Bölümün Görev Unvanı: Yönetim Kurulu

3. Kendisine Bağlı Bölümlerin Görev Unvanı:

4. Vekâlet Durumu:

5. Görev ve Yetkileri

5.1. En az 4 yıl süreli Stratejik Planı hazırlamak.

5.2. Hazırlanan Stratejik Planın Hedeflerini Yıllık İş Planları ile izlemek.

5.3. 4 ayda bir yapılan AİK toplantılarına katılmak. TOBB Akreditasyon Sistemi şartları, kurum hedefleri ve politikalarını gözden geçirmek, performans takibi yapmak

5.4. YGG toplantılarına katılmak, Entegre Yönetim sistemine katkıda bulunmak.

Akreditasyon İzleme Komitesi Toplantıları

Başkan'ın talebi üzerine olağanüstü de toplanabilir. Akreditasyon İzleme Komitesi toplantılarında görüşülecek konuların bir gündemi yapılır. Gündemi Akreditasyon Sorumlusu Başkanla görüşerek hazırlar.

Üyeler telefon, elektronik posta veya whats up üzerinden toplantıya davet edilebilirler. Davetiyelerde toplantının gün ve saati ile gündem maddeleri belirtilir.

Kurum Kültürü

Sakarya Ticaret Borsası; kurumsal yönetim ilkelerini eşitlik, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve sorumluluk ilkelerine göre oluşturmuştur. Bu ilkelere uyum sağlanması, kurum içinde uygulanması ve gelişen koşullara bağlı olarak düzenlemeler yapılması, Ticaret Borsalarının gelişimi çerçevesinde değerlendirilmektedir.

Tüm üyelerimize ilke olarak eşit muamele edilmektedir. Bilgi alma ve inceleme hakkının kullanımında, üyelerimiz arasında ayırım yapılmaz. Üyelerimizin haklarının kullanımını etkileyebilecek her türlü bilgi güncel olarak elektronik ortamda üyelerimizin kullanımına sunulur.

Borsamız finansal durumuna ve faaliyet sonuçlarına etki edebilecek kamuya açıklanacak bilgiler, zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, güncel ve kolay erişilebilir biçimde kamunun kullanımına sunulur.

Ürün ve hizmet sunumunda müşteri memnuniyetini sağlayıcı her türlü tedbir alınmaktadır. Ticari sır kapsamında, müşteri ve tedarikçiler ile ilgili bilgilerin gizliliğine özen gösterilir. Borsa ile müşteriler ve tedarikçiler arasında haksız menfaatten uzak iyi ilişkiler kurulması ve taraflar arasında yapılan anlaşma koşullarına uyum sağlanması için borsamız tarafından gerekli önlemler alınır.

STB Yönetim Kurulu ve yöneticileri; faaliyetlerini adil, şeffaf, hesap verebilir ve sorumlu bir şekilde yürütmektedir. Borsanın politika ve stratejileri, bu politika ve stratejilere ilişkin gelişmeler, bunlara ulaşmak için izlenecek yollar, gözetim ve değerlendirmede izlenecek süreçler Yönetim Kurulu tarafından belirlenmektedir. STB Yönetim Kurulu, borsa faaliyetlerinin mevzuata ve oluşturulan politikalara uygunluğunu gözetir.

Çalışanların ve paydaşların iletişim ihtiyaçlarını ve beklentilerini temel alarak bu doğrultuda iletişim kanalları seçilmekte ve bilgiye kolay ulaşabilmesi için güncel teknolojiyi sürekli izleyerek iletişim etkinliğini geliştirecek her türlü önlem alınmaktadır.

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistem ve Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Akreditasyon Standardı hizmet süreçlerimizin iyileştirilmesinde ve müşteri memnuniyetinin sağlanmasında yol haritamızı belirleyen kılavuz niteliği taşımaktadır. STB, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği çatısı altında Akreditasyon Hizmet belgesine sahip borsalar arasında yer almaktadır

Sosyal Sorumluluk Projeleri borsa kanunlar çerçevesinde uyguladığı tüm faaliyetleri sosyal sorumluluk, sürdürülebilirlik ve geliştirilebilir anlayışı ile yürütmektedir. Vizyon ve misyonu çerçevesinde hizmet kalitesini artırırken, gönüllülük anlayışı ile gerek kurumsal gerekse toplumsal gelişime katkı sağlayacak dinamikleri, teşvik edecek öncelikleri desteklemeyi Sosyal Sorumluluk Politikası olarak taahhüt etmektedir

Kurum içinde etik değerler önceliğimizde olup; etik beyanı oluşturulmuştur. STB olarak etik değerlerimiz genel etik değerler, yönetim etiği değerleri ve paydaşlar ile ilişkileri yönlendiren etik değerler olmak üzere 3 ana başlık altında değerlendirilmiştir. Borsa içinde etik kültürünü yerleştirmek, personelinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, etik ilkelere uyulmasını sağlamak üzere hazırlanmış Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri Prosedürüne uygun olarak hareket edilmektedir.

Fiziki Kaynaklar



STB Canlı Hayvan Borsası,

Sakarya Canlı Hayvan Borsası Tarım Bakanlığının çıkarmış olduğu yönetmelikler ve yayınlamış olduğu genelgeler açık kapalı büyükbaş / küçükbaş hayvan padokları bulunmaktadır.

Ortalama 1200 büyükbaş ve 600 küçükbaş hayvanı barındırma kapasitesine sahiptir. Tesis içerisinde 1400 metrekarelik müzayede salonu, misafirlerimizin günlük ihtiyaçlarını karşılayabileceği sosyal tesis, mescit ve otopark bulunmaktadır.

Adapazarı Ticaret Borsası Özel Gıda Kontrol Laboratuvarı,



Sakarya Ticaret Borsası faaliyetlerinden tamamen bağımsız olarak çalışmalarını sürdüren ATB Laboratuvar Hizmetleri Ticaret ve Sanayi A.S. 2006 yılında kurulmuştur.

ATB Özel Gıda Kontrol Laboratuvarı işletmelerin ihtiyaç duydukları fiziksel, kimyasal, mikrobiyolojik analizleri gerçekleştirmek, ürünlerin uluslararası standartlara uygunluğunun saptanması yolu ile tüketici haklarının korunmasını ve istihdam yaratılarak ülke ekonomisine yarar sağlamak amacıyla analiz, eğitim, danışmanlık hizmetleri

sunmaktadır.

ATB Özel Gıda Kontrol Laboratuvarı, deney çalışmalarını, müşterilerinin, yasal otoritelerin veya kuruluşların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde, “TS EN ISO/IEC 17025 Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarlarının Yeterliliği için Genel Şartlar” standardının şartlarına bağlı olarak oluşturulan kalite sisteminin hedeflerine uygun ve kalite sistemi dokümanları çerçevesinde, yetişmiş personellerle, tarafsızlık ilkesi içerisinde, gizlilik prensibine dayanarak ve ulusal/uluslararası standartlara ve bunların bulunmadığı durumlarda bilimsel temellere dayandırılarak geliştirilen metotlar kullanarak gerçekleştirmektedir.

2022 yılı içerisinde Ticaret Bakanlığı tarafından 5300 sayılı Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk Kanunu ve bu kanuna istinaden, faaliyette bulunmak üzere Yetkili Sınıflandırıcı lisansı alınarak Yetkili Sınıflandırıcı Laboratuvar hizmeti verilmeye başlanmıştır.

Sakarya TB Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk A.Ş

Lisanslı Depoculuk faaliyeti depolamaya uygun nitelikteki hububat, baklagiller, yağlı tohumlar,



pamuk, fındık, zeytin, zeytinyağı ve kuru kayısı gibi standardize edilebilen temel ve işlenmiş tarım ürünlerinin standartları belirlenerek emniyetli ve sağlıklı koşullarda lisanslı depo işletmelerine ait depolarda depolanmasıdır.

Sakarya ili Erenler ilçesi Alancuma Mahallesinde 110 dönüm arazi üzerinde 82 dönümlük kullanım kapasitesine sahiptir.

Sakarya Ticaret Borsası'nın iştiraki Sakarya TB

LİDAS 2022 Yılı Kasım ayından itibaren 28.700 ton lisanslı depo kapasitesi ile hububatlar için depolama alanı sunmaktadır.

Adapazarı Ticaret Borsası Özel Gıda Laboratuvarı Yetkili Sınıflandırıcı hizmeti vererek ürünlerin en doğru şekilde analiz yapılmasını ve depolanması sağlamaktadır. Sakarya TB Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk engelli dostu bir işletmedir. İdari binası ve çiftçi evi ile engelli bireylerin hiçbir engele takılmadan hizmet alabilmesi için tasarlanmıştır.

Bağlı Ortaklıklar

Sakarya Ticaret Borsası olarak;

- Sakarya TB Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk A.Ş.
- ATB Gıda Kontrol Laboratuvar Hizmetleri A.Ş
- Gümrük ve Turizm İşletmeleri A.Ş
- Sakarya Teknokent SAÜTEK A.Ş
- Türkiye Ürün İhtisas Borsası A.Ş
- TMO-TOBB Tarım Ürünleri Lisanslı Depo San ve Tic. A.Ş
- Marmara ÜPAK AŞ (Marmara Ürün Piyasası Araştırma Kurulu olmak üzere 7 iştirakçisi olduğumuz şirket bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları

Oda, borsa, TOBB ve bunların kurduğu teşekküllerde istihdam edilenler 5174 sayılı Kanunda yer alan hükümler dışında 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir. 5174 sayılı Kanunun geçici düzenlemesine istinaden bu Kanunun yürürlük tarihi olan 01/06/2004 tarihinden önce istihdam edilmekte olanlar, mülga 5590 sayılı Kanun uyarınca çıkarılmış olan personel yönetmeliği hükümlerine tabi bulunmaktadır.

Sakarya Ticaret Borsasında çalışan her personelin görev tanımları ve servisler için çalışma talimatları bulunmaktadır. Personelin görevi, yapacağı iş ile ilgili açıklamalar ve nitelikler, durumu görev tanımlarında ve çalışma talimatlarında ayrıntılı olarak belirtilmektedir.

Fikri Kaynaklar

Sakarya'nın coğrafi işaret tescilli toplam 13 ürününden 3 tanesinin tescili Borsamızca gerçekleştirilmiştir. Bunun yanı sıra tescil, tanıtım ve katma değer sağlanması yönündeki çalışmalarına devam edilmektedir.

No	Tescil No	Başvuru Adı /Tescil No
1	500	Geyve Ayvası
2	501	Adapazarı Beyaz Kestane Kabağı
3	350	Sakarya Süpürgesi

Proje Envanteri

	PROJE ADI	BİLEŞEN (PROGRAM)	HİBE MİKTARI	PROJE AMACI
1	Hayvancılıkta Daha Fazla Üretim Daha Fazla Kazanç Projesi	2011 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı	25.328,85 TL	Sakarya Ticaret BorsasıHayvan Pazarı Park Yerinin kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi
2	Hayvancılıkta Gerçek Fiyat Projesi	Türkiye ve Avrupa Birliği Sivil Toplum Diyaloğu-II Tarım ve Balıkçılık HibeProgramı	97.230,63 EUR	AB'ye üye ülkelerdeki siviltoplumlar arasında uzun vadede iş birliği ve ortaklıkların oluşmasıyla AB politika ve uygulamalarının bölgemizdeki hayvancılık sektörüne yansıtılması
3	İzlenebilir ModernHayvan Pazarı Projesi	2012 Doğrudan Faaliyet Destek Programı	72.865,74 TL	STB Hayvan Pazarı Park Yeri tesisinde "Hayvan Pazarı İzlenebilirlik Platformu" ve "Hijyen kurallarına uygun Çevresel Sistemin" oluşturulması
4	Sakarya'da Tarım ve Hayvancılık Sektör Analizi veÖneriler Raporu Projesi	2015 DoğrudanFaaliyet DestekProgramı	54.287,50 TL	Sakarya'nın tarım ve hayvancılık alanındamarkalaşmasının tanınırlığının artırılması
5	Mali Destekler YolHaritası	2018 Yılı Teknik Destek Programı	15.000 TL	İlimizdeki eksik proje başlıklarının belirlenmesi,proje başvurusu yapacaklara yol haritası olması
6	Sakarya Ticaret Borsası Lisanslı Depoculuk Araştırması ve Fizibilite Çalışması	2019 Yılı Fizibilite Destek Programı	150.000 TL	Lisanslı depoculuk ihtiyacının belirlenmesi ve lisanslı depoculuk işletmesi kurulmasına yönelik fizibilite raporunun hazırlanması
7	Sakarya Ticaret Borsası Tarım Akademisi Ön Fizibilite Raporu Projesi	2020 Yılı Teknik Destek Programı	15.000 TL	Sakarya Ticaret Borsası'nın kurmayı planladığı "Tarım Akademisi" için gereken inşaat maliyetleri ve makine ekipman maliyetlerinin hesaplanmasına yönelik olarak ön fizibilite raporunun hazırlanması
8	Sakarya Bölgesi, Fındık sektöründe ihracat kapasitesinin artırılması projesi	Ticaret Bakanlığı UR-GE	20.000.000 TL	Sakarya bölgesinde faaliyet gösteren 11 adet fındık üreticisi firmanın ihracat faaliyetlerine başlayabilmesi için kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ve yurt dışı seyahatlerinin gerçekleştirilmesi
9	İstihdama yönelik mesleki eğitimler ile gençlerin teknik kapasitelerinin geliştirilmesi projesi	IKG-NEETPRO	380000 EUR	SUBÜ ile ortaklaşa gerçekleştirilen projede bölgedeki 200 ne istihdamda ne eğitimde olan gençlerin mesleki yeterlilik kazandırılmaları adına eğitim faaliyetlerinin verilmesi
10	Üretici kooperatifleri ve aile şirketlerinin kurumsal yapıların sürdürülebilirliğin geliştirilmesine yönelik	2021 yılı Teknik Destek Programı	15000 TL	Borsa üyesi 15 kooperatif ve 15 aile şirketinin kurumsal yapılarının ve sürdürülebilir ekonomik güçlerinin tespitinin yapılması için ihtiyaç analizinin yapılması

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Borsamız, bilgi çağının gerektirdiği ileri teknolojilerin kullanımı konusunda oldukça duyarlı hareket etmektedir. Bilişim teknolojilerinin, “verimliliği” artıran yegâne araç olduğunun bilinciyle teknolojik yatırımlarını planlamakta, bilişim teknolojilerinin yönetimini etkin biçimde gerçekleştirmektedir.

Borsamızda taşınabilir özelliği ve kullanım kolaylığı nedeniyle çoğunlukla dizüstü bilgisayarlar tercih edilmiştir Bilgisayarlarda lisanslanmış işletim sistemi Microsoft Office programları ve bilgisayarların virüslere karşı güvenliği için anti-virüs programları kullanılmaktadır.

Borsa ana binamızda ve temsilciliklerimizde kamera ve yangın alarm sistemi bulunmaktadır. Borsamızda ağ yönetiminden yedeklemeye kadar tüm işlem ve süreçlerde Bilgi Güvenliği Standartlarına azami önem verilmektedir. Bu kapsamda tüm personele hizmet içi eğitim verilmiştir.

Ayrıca Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile entegre TOBB Bilgi Sistemi de kullanılmaktadır. Borsanın teknolojik alt yapısı yeterli düzeydedir. Personel faaliyet alanları ile ilgili teknolojik araç ve gereçleri kullanma konusunda yetkinliğe sahiptir. Yeni teknoloji kullanımı eğitimlerle desteklenmektedir. Tüm verilerin yedeklemeleri Qnap NAS yedekleme cihazı, Macrobackup Bulut yedekleme sunucusu üzerinde ve harici hard disk ile muhafaza edilmektedir.



Sakarya Ticaret Borsası <https://www.stb.org.tr> uzantılı web adresi SSL (Secure Sockets Layer) sertifikasına sahip olup üyelerimiz aidat borçlarını görüntüleyebilmekte ve güvenli bir şekilde ödeme yapabilmektedir. Kurumsal web sitesinin yanında Borsanın resmi facebook, twitter, youtube, instagram ve linkedin hesapları bulunmaktadır.

Güncelleme

Güncelleme No	Tarih	Güncelleme Nedeni
05	16.01.2020	Misyon – Vizyon- Organizasyon Şeması değişikliği
06	29.07.2022	Görev tanımlarının eklenmesi nedeniyle
07	18.02.2025	Organizasyon şeması ,misyon vizyon değişikliği nedeniyle revize edilmiştir.