



MTO-FR07-TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Sayfa : 1 / 2
Tarih : 06/11/2012
Rev Trh.: 02/07/2014
Rev. : 1

Toplantının Adı:	Arkadaşım Sen Anlat		
Toplantı Yeri:	MTO MECLİS SALONU		
Toplantı Tarihi ve Saati:	08/09/2014- 16:30		
Stratejik Hedef Eşleştirmesi (Hangi SP Hedefi/leri için yapıldığı)	1.1 SA- 1.1.1 HE- 1.1.1.1 Faaliyet		
Beklenen Katılımcı Sayısı: 18	Katılımcı Sayısı: 14	Katılım Başarı Oranı: %78	
Toplantı Amacı ve Kapsamı			
Gündem			
1. Toplantının Tanıtımı 2. Akreditasyon Gereklere Hakkında Bilgilendirme- 02/05/2014 Tarihli TOBB-Türk Loydu Geliştirme Ziyareti Raporu 3. Personel Görüşleri			
Alınan Kararlar		Sorumlusu	Bitiş Tarihi
1. Toplantının gereği ve şeklinin belirlenmesi ile ilgili anket sonucu hakkında bilgi verilmiştir. Toplantı açılışını yapan GS, toplantının yönetimini AS'a bırakmıştır. Toplantı sonuç raporunun yazılarak tüm personele dağıtılmasına karar verilmiştir.		AS	18/09/2014
2. Akreditasyon sürecinde Yöneticilerin ve Personelin yapması gerekenlere değinilerek aşağıdaki maddeler katılımcılara anlatılmıştır. • Kendi birimleri içinde ve başka birimlerle yapılan her sorun giderici/faaliyet oluşturan olay, iç iletişim toplantısı ile kayıt altına alınmalıdır. Bu tutanaklar kendi birimlerinde dosyalarda, GS'de ve AS'ta bulunmalıdır. • Bulunması halinde, personel tüm görüş ve önerilerini GS'de bulunan "Personel Öneri ve Görüşleri" Dosyasına her Yönetim Kurulu toplantısından en geç 2 gün önce eklemelidir. GS, bu dosyada gerekli bulduklarını YK'da görüşe açabilir, gerekli durumlarda kendi belirlediği yöntemlerle süreci yürütür. • Tüm birimler kendilerine hedefler koymalıdır. Bu hedeflerle faaliyetlerini yürütmelidir. Bu hedefler, kendi içlerinde değerlendirme toplantıları olabileceği gibi, üyelerle yapılacak toplantılar, başka odaların aynı birimleri ile kıyaslama çalışmaları olabilir. Kendi birim faaliyetlerini etkileyecek herhangi bir ulusal/yasal değişikliği seminer konusu olarak seçerek bunu gerçekleştirmeyi bir hedef olarak koyabilir. • Bilgi Güvenliği Risk Analizinin Bilgi İşlem Sorumlusu; Mali Risk Analizinin ise Muhasebe Sorumlusu tarafından hazırlanacağı bildirilmiştir. • Çalışan El Kitapları, personel tarafından etkin kullanılmalıdır. • Bildirimde bulunulan anket ve yazışmalara, eğer iç yazışmada belirtilmemişse en geç bir hafta içinde yanıt verilmesine karar verilmiştir. • Performans Yönetim Sistemine geçileceği ve bu süreçte Türk Loydu ile çalışılacağı bilgisi verilmiştir. • Personelin kendi birimlerini tanıtıcı sunumlar hazırlaması ve bu amaçla e-maile gönderilen formatın kullanılmasına karar verilmiştir. PPT hazırlanan sunumlar AS tarafından PDF'e çevirilerek Odamız web		TÜM BİRİMLER	ARALIK 2014
• Bilgi Güvenliği Risk Analizinin Bilgi İşlem Sorumlusu; Mali Risk Analizinin ise Muhasebe Sorumlusu tarafından hazırlanacağı bildirilmiştir.		MU- BİS	31/10/2014
• Çalışan El Kitapları, personel tarafından etkin kullanılmalıdır. • Bildirimde bulunulan anket ve yazışmalara, eğer iç yazışmada belirtilmemişse en geç bir hafta içinde yanıt verilmesine karar verilmiştir.		TÜM BİRİMLER	-
• Performans Yönetim Sistemine geçileceği ve bu süreçte Türk Loydu ile çalışılacağı bilgisi verilmiştir. • Personelin kendi birimlerini tanıtıcı sunumlar hazırlaması ve bu amaçla e-maile gönderilen formatın kullanılmasına karar verilmiştir. PPT hazırlanan sunumlar AS tarafından PDF'e çevirilerek Odamız web		TÜM BİRİMLER	23/09/2014



MTO-FR07-TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Sayfa : 2 / 2
Tarih : 06/11/2012
Rev Trh.: 02/07/2014
Rev. : 1

<p>sayfasına eklenecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Odamızın yeni web sayfası hizmete girmiştir. Personelin bunu inceleyerek görüş ve önerilerini GS'ye bildirmesi önemlidir.• Personelin birim faaliyetleri hakkında diğer personele yazılı bilgilendirme yapması, Kurum içi etkileşimin geliştirilmesinde önemlidir. Bu hususa dikkat edilmelidir. <p>3. Odamız personelinde görüşleri alınmıştır.</p> <ul style="list-style-type: none">• Hukuk Danışmanlığı Birimimiz, Çalışma El Kitabının MTO İç Yönergesine uygunluğunun önemli olduğuna değinmiştir. Bu amaçla Çalışma El Kitabında olması gerekli değişikliklerin AS-HU tarafından incelenip değerlendirilmesine gerekirse revize edilmesine karar verilmiştir.• OSM tarafından üyelere yönelik yapılan Üye-Personel İletişim Toplantısının 2.si 17/09/2014 tarihinde Sigorta Acentelerine yönelik gerçekleştirileceği, bu toplantının raporunun GS ve AS tarafından dikkate alınacağı bildirilmiştir. Toplantı raporu ve eğitim isteği anketlerinin sonuçlarının faaliyet oluşturması nedeniyle YK gündemine alınması önemlidir.• TSM tarafından 20/09/2014 tarihinde Odamızda yapılacak olan Muğla Odaları Ticaret Sicil Birimleri Ortak Toplantısının bir kıyaslama çalışması olarak toplantı tutanağı ile yürütülmesine karar verilmiştir.• KYT tarafından "Kıyaslama Çalışmaları Prosedürü" nün hazırlanarak KYS'ye aktarılmasına karar verilmiştir. Bu toplantının raporu GS ve AS açısından önemlidir.	TÜM BİRİMLER	1-2 EKİM 2014
	TÜM BİRİMLER	-
	AS-HU	18/09/2014
	GS-AS	19/09/2014
	TSM-AS-GS	23/09/2014

