



## KAPASİTE RAPORU PROSES KARTI

<b>Doküman No</b>	P.2.6.2
<b>Yayın Tarihi</b>	10.01.2017
<b>Revizyon No</b>	01
<b>Revizyon Tarihi</b>	24.11.2018
<b>Sayfa No</b>	1/2

**PROSESİN AMACI :** Sanayi Odalarına kaydolarak sanayi kuruluşu niteliği kazanan özel veya tüzel kişiliklerin kimlik kartı niteliğinde olan ve bu kuruluşların irtibat bilgilerini, üretim konularını ve yıllık üretim kapasitelerini, teknolojilerini, makine parklarını, kullandıkları hammaddeleri, sermaye ve istihdam bilgileri ile benzeri konuları içeren raporun hazırlanması.

### STANDART MADDESİ

ISO 9001:2015 Madde :8.1. Operasyon Planlama ve Kontrol  
8.2. Pazar İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Müşteri ile Etkileşim  
8.5. Ürün ve Hizmetlerin Sağlanması  
9.1.2 Müşteri Memnuniyeti  
TOBB Akreditasyon Sistemi Madde:2.4 İş Geliştirme Eğitim

GİRDİLERİ		KAYNAKLARI	ÇIKTILARI	İLGİLİ FAALİYETLER DÖKÜMANLAR VE KAYITLAR	
1. Kapasite Raporu Başvuru Formu 2. Oda Muamelat Yönetmeliğinin 6.md. belirtilen evraklar		1.İnsan 2.Alyapı 3.Çalışma ortamı	Kapasite Raporu	1. Kapasite Raporu ücretleri 2. Kapasite Raporu başvuru formu 3. Kapasite Raporu	
PROSESİ GERÇEKLEŞTİRECEK KİŞİ / ORGAN	Stratejik Plan Hedefleri PERFORMANS KRİTERLERİ	RİSKLER	FIRSATLAR	Stratejik Plan ve KALİTE HEDEFİ	
Tır Karnesi Müdürü, Veznedar	TOBB Kanunu ve yönetmelikleri	1. Kapasite raporunun sunumunda gecikme, 2. Expertiz heyetinin belirlenmesinde aksamalar	Yatırım Teşvik Belgesi, Dahilde İşleme İzin Belgesi, Geçici Kabul İzin Belgesi müracaatlarında, Sanayi Sicil Belgesi müracaatlarında, Muhtelif İthalat ve İhracat işlemlerinde, Resmi ve özel ihalelerde, Yurtiçi ve yurtdışı kredi teminlerinde, Fuarlara katılımlarda, Hammaddelerin temininde, İmalatçı belgesi alımında, Vergi incelemelerinde, Kamunun muhtelif incelemelerinde kullanılabilen bir belge olması	Kapasite raporu almış firma sayısı	
ETKİLEDİĞİ PROSES / FAALİYETLER	ETKİLENİLEN PROSES / FAALİYETLER				
Satın alma Prosesi, Tescil İşlemleri Prosesi	Satın alma Prosesi				

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Sekreter

PROSES	RİSKLER	RİSK BÖLGESİ	ETKİ (RİSK SONUÇLARI)	PUANLAMA				MEVCUT ÖNLEMLER	ALINACAK ÖNLEMLER (FIRSATLAR)	KONTROL UYGULAMA VE ÖNLEMLER
				O	Ş	R	Öncelik			
<b>KAPASİTE RAPORU PROSES KARTI</b>	Yanlış belge düzenleme	Sicil birimi	Üye memnuniyetsizliğine neden olur	3	3	9	4	Belgeler matbu ve data bank üzerinden veriliyor	Hizmet Standartları Tablosu (Prosedürü) (P.2.6.1) hazırlandı	Yeterli görüldü
	Arşiv ve evrak kayıtlarının korunamaması	Arşiv	Veri ve bilgi belge kaybı	2	4	8	4	Dijital arşiv ve data bank yazılımı kullanılıyor	Hizmet Standartları Tablosu (Prosedürü) (P.2.6.1) hazırlandı	Yeterli görüldü
	Eksik belge alımı	Sicil birimi	Memnuniyetsizliğe, zaman kaybına ve gecikmeye neden olur	3	3	9	4	Belgeler kontrollü alınıyor	Hizmet Standartları Tablosu (Prosedürü) (P.2.6.1) hazırlandı web sayfasında belge işlemleri tanımlandı.	Yeterli görüldü
	Elektrik kesintisi	Sicil birimi	Memnuniyetsizliğe, zaman kaybına ve gecikmeye neden olur	5	4	20	1	Kesintisiz güç kaynağı alındı	Yok	Yeterli görüldü
	Tedarikçi mühendislerin yaptığı eksikler (kapasite raporunda)	Sanayi ve satınalma Birimi-	Memnuniyetsizliğe, zaman kaybına ve gecikmeye neden olur	3	3	9	4	Tedarikçi mühendis sayısı 4 kişiye çıkarıldı	Mühendislerin tedarikçi değerlendirmeleri yapılmalı	Yeterli görüldü
Risk Öncelik Durumu 1. Öncelikli: Kabul Edilemez Risk (R:20-21-22-23-24-25) 2. Öncelikli: Önemli Risk (R:13-14-15-16-17-18-19) 3. Öncelikli: Dikkate Değer Risk (R:8-9-10-11-12) 4. Öncelikli: Kabul Edilebilir Risk (R:1-2-3-4-5-6-7)							Risk Değerlendirme Kriterleri		Olasılık: 1- Neredeyse Mümkün Değil 2- Yılda Bir 3- Yılda Birkaç Kez 4- Ayda Bir 5- Haftada Bir, Her gün Şiddet: 1- Bildirim ve müdahale Yeterli 2- Hemen düzeltilebilir 3- Düzeltilebilir, zaman ve maliyet kaybı 4- Üye Memnuniyetsizliği 5- Üye Kaybı	

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Sekreter