

SYKONSEPT 50

Mart-Nisan 2013 Yılı: 9 Sayı: 50 İki ayda bir yayınlanır.

- Her Şey İhracatçımız için • Rapor Yazma Teknikleri • Lojistik Nedir?
- İstanbul'un Zarif Sembolü: Kız Kulesi • Bir Ömürden Çok Yaşamak
- Etik Değerler Beyannamesini İmzaladık



SYK

Gümrük Müşavirliği

Editörden

Değerli SYKONSEPT okurları,

2013 yılının ilk aylarındaki ekonomik gelişmelere bakarsak, yıla epey hareketli başladığımızı söyleyebiliriz. Hareket diyoruz, zira yaz turizminden uzak olduğumuz 2013 Şubat ayında iç hatlarda havalimanlarına iniş-kalkış yapan uçak sayısı 46 bin 15, dış hatlarda ise 27 bin 129 olurken, İstanbul Atatürk Havalimanında, uçak trafiğinde yüzde 15 artış görüldü. Yolcu trafiğinde ise iç ve dış hatlarda yüzde 27'lik rekor artış kaydedildi.

Türkiye İstatistik Kurumu ve Ticaret Bakanlığı işbirliğiyle oluşturulan dış ticaret verilerine göre ihracat; 2013 yılı Ocak ayında, 2012 yılının aynı ayına göre yüzde 11.2 artarak 11 milyar 509 milyon dolar, ithalât ise yüzde 7.6 artarak 18 milyar dolar olarak gerçekleşti.

Bunun yanı sıra, yılın ilk ayında dış ticaret açığı %2.4 artarak 7 milyar 120 milyon dolardan 7 milyar 291 milyon dolara çıktı. Ocak ayının en fazla ihracat yapılan ülkesi Almanya olurken, Almanya'yı sırasıyla Irak, İngiltere ve Birleşik Arap Emirlikleri izledi...

En fazla ithalât yapılan ürünler, mineral yakıtlar ve yağlar iken; sırasıyla kazanlar, makineler, mekanik cihazlar ve aletler, bunların aksam ve parçaları, demir ve çelik, elektrikli makine ve cihazlar da sıralamanın başında bulundu.

Ekonomiden ve iş hayatlarımızın dışından ama hayatımızın tam içinden bir yere dönüyoruz: Yakın zamanda kaybettiğimiz birçok değer anmaya...

Mehmet Ali Birand, Müslüm Gürses, Ferdi Özbeğen, Tekin Akmanşoy, Metin Serezli, Burhan Doğançay, Toktamış Ateş, Ahmet Mete Işıkara, kaybettiğimiz isimlerden yalnızca birkaçı... Her biri, hayatımızda yer etmiş, mesleklerinin yanı sıra kişilikleriyle de anılan önemli şahsiyetlerdi. Onlara rahmet, sevenlerine baş sağlığı diliyoruz...

Saygılarımızla



444 4 SYK 795
DÖRTDÖRTLÜK SYK
www.syk.com.tr
info@syk.com.tr

SYK GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ

Acıbadem Mah. Haydar Yücebaş Sok. No: 17
34718 Kadıköy / İstanbul
Tel: 0216 330 94 00 **Faks:** 0216 330 94 01

SYKONSEPT

Yıl: 9 **Sayı:** 50. İki ayda bir yayınlanır. Ulusal Süreli Yayın.
SYK Gümrük Müşavirliği Ltd. Şti. adına **İmtiyaz Sahibi:** A. Baybars Soyak
Yazı İşleri ve Tasarım: Deniz Yakın **Renk Ayırımı ve Baskı:** Dönüşüm Matbaa



SYKONSEPT, doğa dostu, %100 geri dönüşümlü Cyclus kâğıtları kullanılarak basılmaktadır.

Savaş Özdoğan
SYK Gümrük Müşavirliği
Genel Müdür Yardımcısı

Her Şey İhracatçımız İçin

Ülkemiz, ihracat seferberliğine 1980'li yıllarda başlamıştır. 2010 yılına gelindiğinde, cumhuriyetin ilanının 100. yılı olan 2023 yılı için önüne anlamlı bir hedef koymuştur.

Dünya ticaretinden aldığı payı yüzde 0,8'den yüzde 1,5'a çıkarması planını yapan ülkemizin amacı; dünyanın ilk 10 ekonomisinden biri olmaktır.

Hazırlanan ve yayınlanan TİM 2023 raporu, her sektöre verilen ev ödevlerini ayrıntıları ile içermektedir.

Hedefe ulaşmak için telaffuz edilen rakam; 500 milyar dolardır.

Bu hedefe ulaşmak için 2023 yılında 100 bin ihracatçımız olmasının planları yapılmıştır.

Bu konuda başarılı olma adına, önümüzdeki yıllarda stratejik olarak öne çıkacak sektörler tespit edilmiş durumdadır.

Ülkemizin geleneksel ihraç kalemleri, kendilerine verilen ev ödevlerini fazlasıyla yapmaktadır.

Ancak, uzun vadeli hedefe taşıyacak ve yıldızının parlamak zorunda olduğu bazı "stratejik sektörler" ihtiyaç hâsıl olmuştur.

Havacılık, savunma sanayi, sağlık, yazılım, makine, kimya, elektronik, enerji, raylı sistem ve motor, yıldızı parlayacak stratejik sektörler olarak sayılabilir.

Bu bağlamda, 2023 yılına kadar ülkemizin üretim ve üretime bağlı ihracatının da kabuk değiştirmesi gerekmektedir.

Sadece hedef koymak ne yazık ki yetmemekte, hedefe ulaşmak için ihracatçımıza tanınan teşviklerin de bu hedefe ulaşmada kolaylık sağlaması gerekmektedir.

Bu düşünceden hareketle, ihracatçımıza mevzuat yönünden yepyeni uygulamalar getirilmeye ve konulmaya başlanmıştır.

Ülkemiz, teşvik desteği anlamında altı bölgeye ayrılmıştır.

Havacılık, savunma sanayi, sağlık, yazılım, makine, kimya, elektronik, enerji, raylı sistem ve motor, yıldızı parlayacak stratejik sektörler olarak sayılabilir.

Destek politikasına "stratejik yatırımlar" kavramı getirilerek, bu sektörlerde KDV istisnası, "Gümrük Vergisi Muafiyeti", "Vergi İndirimi" ve "Sigorta Priminde İşveren Desteği" gibi kolaylıklar getirilmiştir.

Ancak, ihracatçımıza mevzuat yönünden getirilen en büyük değişiklikler, kendini bu yılın başında göstermiştir.

Gümrük ve Ticaret Bakanlığımız, ihracatçılarımızın daha da çok ihracat yapmalarının önünü açmak için yapmış olduğu çalışmalar sonucunda, üç ayrı önemli projenin mevzuatını 2013 yılı ilk aylarında yayınlarak yürürlüğe koymuştur.

Burada dikkat edilmesi gereken nokta şudur:

Her şey ülkemiz ihracatçısı ve ihracatımızı artırmak içindir. Amaç, öncelikle ihracatçının gümrük işlemlerini kolaylaştırırken, diğer yandan da maliyetlerini azaltmaktır. Böylece, ihracatçılarımızın gümrüklerde kaybettikleri zamanın asgariye indirilmesi planlanmaktadır.

Gümrük ve Ticaret Bakanlığımızın uzun zamandan beri üzerinde çalışmakta olduğu ve Tebliğ taslağı şeklinde ilgili tarafların görüşlerine sunduğu Yetkilendirilmiş Yükümlü Statüsüne ilişkin düzenleme, 10 Ocak 2013 tarihindeki Resmî Gazete'de yayınlanan "Gümrük İşlemlerinin Kolaylaştırılması Yönetmeliği" ile yürürlüğe girmiştir.

Onaylanmış Kişi Statüsü Belgesi (OKSB) belli özelliklere sahip firmalara, işlem hacmine ve çalışan sayısına göre gerekli değerlendirmeler yapılmak suretiyle; A, B ve C sınıfı şeklinde üç farklı OKSB'den biri verilmekteydi.

Yetkilendirilmiş Yükümlü Statüsü, gerek aranan şartlar, gerekse tanındığı kolaylıklar bakımından OKSB ile kıyaslandığında daha ileri düzeyde hakların tanındığı bir statü durumundadır.

Bu amaçla çıkarılan 103 maddelik "Gümrük İşlemlerinin Kolaylaştırılması Yönetmeliği", devrim niteliğinde olup yepyeni uygulamalara ışık tutmaktadır.

"Yetkilendirilmiş yükümlü" ve "İzinli Gönderici" uygulaması ile ihracatçılarımız gümrük idarelerine gelmeksizin ihraca konu eşyalarını ya kendi fabrika sahalarından ya da nakliyecilerin antrepolarına koydukları



ihraç eşyalarını “Ortak Transit” uygulaması sayesinde, transit işlemlerini elektronik ortamda çok hızlı beyan ederek, doğrudan yurt dışına gönderebileceklerdir.

İhracatçımızın kendi fabrika sahasında belirlediği güvenli alandan çıkacak ihraç eşyasının gümrüğe gitmeksizin yerinde gümrükleme uygulaması öncelikli olarak ihracat işlemleri için yapılacaktır.

Bakanlığımız, ihracatçımızın yapmakta olduğu ithalat işlemlerinde, “yerinde gümrükleme uygulamasını” bu yıl içinde yürürlüğe sokacağını açıklamıştır.

İhracatçılarımız, bakanlıkça güvenilir nakliye şirketlerine verilecek “İzinli Gönderici” belgesi alan taşıyıcı firmaların antrepolarına koydukları ihraç eşyalarını, yine gümrüğe gitmeksizin, taşıyıcı firmanın antrepolarından Yeni Bilgisayarlı Transit Sistemi “NCTS” ile elektronik beyan ve takip sisteminden faydalanarak yurt dışındaki alıcısına gönderme şansına kavuşacaktır.

Yetkilendirilmiş Yükümlü Belgesi alan, almayan ya da alamayan ihracatçılarımız, isterlerse izinli gönderici belgesine sahip nakliyecilerin antrepolarına koydukları ihraç eşyaları için gümrüğe gitme külfetinden kurtulacaklardır.

Devlet, her şeyden önce ihracatçısına gerekli teşvikleri verirken ve gümrük mevzuatına ilişkin uygulamada ciddi sayılabilecek devrim niteliğindeki kolaylıkları sağlarken, ihracatçısına da güvenmek istemektedir.

Bu devletin en tabii hakkıdır. Çünkü bir yandan yasal ticareti düzenlerken, öte yandan yasal olmayan ticareti de denetlemek durumundadır.

Bu bağlamda, ihracatçımızın güvenilir olması için devletimizin bu güveni onaylaması gerekmektedir.

İhracatçımızdan devlet nezdinde güvenilir olması konusunda bir takım ödevleri yerine getirmesi talep edilmektedir.

Bu anlamda, ihracatçının gümrük, malî ve hukukî yönlerden temiz bir sicile sahip olması ötesinde, ticarî kayıtlarının da güvenilir ve izlenebilir olması fevkalâde önem arz etmektedir.

Bu nedenle ihracatçı firmaya, Yetkilendirilmiş Yükümlü olabilmesi için “Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası” alma şartı getirilmiştir.

Bilgi Güvenliği Standardı BS 7799-2’nin revize edilip 2005 yılının sonlarında ISO 27001:2005 olarak değiştirilmesiyle yürürlüğe giren bu standart, kurumların bilgi güvenliği yönetim sistemi kurmaları için gereklilikleri tanımlamaktadır.

Bunun yanı sıra ISO 17799:2002 numaralı standart ISO 17799:2005 “bilgi teknolojileri güvenlik teknikleri en iyi uygulamalar rehberi” olarak yenilenip yayınlanmıştır. Bu yenilemeler, ISO 27001’e göre kurulacak bir BGYS’nin nasıl gerçekleştirilebileceğine dair açıklamaları içermektedir.

Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, kurumlardaki tüm bilgi varlıklarının değerlendirilmesi, bu varlıkların sahip olduğu zayıflıkları ve karşı karşıya olduğu tehditleri göz önüne alan bir risk analizi yapılmasını gerektirir. Kurumlar da kendine bir risk yönetimi metodu seçmeli ve risk işleme için bir plan hazırlamalıdır.

Ancak ne yazık ki ihracatçılarımız için bu belgeye sahip olmak o kadar da kolay gözükmemektedir.

ISO 27001:2005 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi hemen hemen pek çok ihracatçımızda olmadığı gibi, alınması yönünden uğraşı gerektiren ve zaman alan önemli bir belge olarak karşımıza çıkmaktadır.

İhracatçılarımız tarafından Yetkilendirilmiş Yükümlü Statüsü almaya yönelik olarak, Gümrük ve Ticaret Bakanlığımıza halen bir başvuru yapılamadığı göz önüne alındığında; ihracatçılarımıza Yetkilendirilmiş Yükümlü Statüsü verme şartları arasında yer alan ve bu çok önem arz eden şartın yerine getirilmesini zamana yaymanın, ihracatımızı artıracak olmasında ve ihraç maliyetini düşürecek projelerin hayata geçirilmesinde etkin rol oynayacağı düşünülmektedir.

Arz olunur.

Rapor Yazma Teknikleri

Eğitim yaşantımızla başlayıp iş hayatımıza uzanan süreçte pek çoğumuz, rapor yazma işlemiyle karşı karşıya kalmışızdır. Rapor, ister bir inceleme - araştırma sonucunu sunmak, ister sunum amaçlı yapılsın; belli başlı kuralları olan bir bütündür.

Raporun amacı, okuyana bilgi vermek, bir konuya çözüm sunmak veya var olan bir sorunla ilgili önlemler almakla ilgili olabilir. Bu nedenle raporun yazımında dikkat edilmesi gereken noktalar bulunmaktadır. Belli başlı bu noktalar sayesinde hazırladığınız rapor, anlaşılır, net ve işlevsel olacaktır.

Bir rapor hazırlarken öncelikle yapılması gerekenler ve yapılmaması gerekenler bilinmeli, rapor bitirildiği zaman da kontrol amaçlı üzerinden geçilerek belli başlı noktalar gözden geçirilmelidir.

Öncelikle, raporda kısa, net ve anlaşılır cümleler kurulmalıdır. Eğer rapor teknik bir konuda değilse, yabancı kelimelerden ve teknik tanımlardan kaçınılmalıdır. Akıcı bir dil kullanmak, raporun tamamını okumaya niyetli kişinin işini kolaylaştıracağı gibi raporun amacına ulaşmasını da sağlayacaktır.

Hazırlanan raporların başarıya ulaşmasını engelleyen faktörlere dikkat edilmelidir. Raporun konusu zayıfsa, yalnızca geçmişe dair veri içeriyor ve çözüm önerileri açısından yetersiz kalıyorsa, anlam bütünlüğü kurulamadıysa veya ilgili kişiyi yönlendirmekten uzaksa başarılı bir rapordan söz edemeyiz.

Bu nedenle rapor başlarken ve/veya bittiğinde kontrol edilecek noktalar vardır.

Bu noktalardan bazılarını çalışmanın başında belirlemek, bazılarını da raporunuz bittikten sonra kontrol mekanizması olarak kullanmak işinize yarayacaktır:

- Raporun hedef kitlesi kimdir? Rapor, bu hedef kitleye göre yazıldı mı?
- Raporun hazırlanma süresi ne kadar? Zamanı doğru kullanmak için ne yapmalı?
- İletilmek istenen mesajlar net mi?
- Raporun kuvvetli olması için yeteri kadar veri var mı?
- Raporun içeriğiyle ilgili eksik ve geri dönülüp kontrol edilmesi gereken nokta var mı?
- Hazırlayan, raporun içeriğine yeterince hâkim mi?
- Rapor hazırlama kurallarına uyuldu mu?

Raporun akıcılığını bozmaması açısından, metin kısmında verilmesi istenmeyen ancak araştırmayı destekleyen bulgular son kısımda ekler bölümünde verilir.

RAPORUN BÖLÜMLERİ

BİRİNCİ BÖLÜM

- Kapak Sayfası
- Özet
- Anahtar Kelimeler
- Önsöz
- İçindekiler
- Kısaltmalar veya Simgeler

METİN BÖLÜMÜ

- Giriş
- Bölümler
- Sonuç

SON BÖLÜM

- Ekler
- Kaynakça
- Dizin

RAPORUN BÖLÜMLERİ

Birinci Bölüm

- Kapak
- Özet
- Anahtar Kelimeler
- Önsöz
- İçindekiler
- Kısaltmalar / Simgeler

İkinci Bölüm (Metin)

- Giriş
- Bölümler
- Sonuç

Son Bölüm

- Yorumlar ve Tartışmalar
- Tavsiyeler
- Ekler
- Kaynakça
- Dizin



bir bölümdür. Kısa ve öz yazılmasında fayda vardır.

İçindekiler

Raporun içeriğini ve ilgili konu başlıklarını sayfa numaralarıyla belirten bölümdür. Raporun kullanma kılavuzu gibidir. İçindekiler bölümünde konular ana ve ara başlıklarıyla birlikte detaylı olarak yazılır.

Kısaltmalar / Simgeler

Raporu yazan kişi eğer herkesin bildiği kısaltmalar veya simgeler dışında öğeler kullandıysa, bunu okuyucunun bilgisine bu kısımda sunar. Yine de, raporun iç sayfalarında bu kısaltmalar, ilk defa kullanıldıklarında açık hâllerile belirtilirler. Daha sonraki kullanımlarda

açıklamayı yinelemeye gerek yoktur.

Metin

Metin, raporun içeriğinin bulunduğu bölümdür. Tıpkı kompozisyon gibi giriş gelişme ve sonuç bölümlerinden oluşur.

Giriş bölümünde raporun neden hazırlandığı, sorunlar, hangi konuların ele alındığı gibi konular yer alır.

Bölümler, raporun gelişme kısmı ve gövdesidir. Bahsi geçen konu veya sorun detaylarıyla incelenir.

Raporların özel bir bölümlendirme sistemi vardır. Aşağıdaki örnek, içindekiler ve bölümlerin dizilimi hakkında bilgi vermektedir:

1. Giriş
2. Bölüm/konu ismi
 - 2.1. Alt başlık
 - 2.2. Alt başlık
 - 2.3. Alt başlık
 - 2.4. Alt başlık
 - 2.5. Alt başlık

Bölümlendirmede rakam ve/veya harf kullanılabilir.

Sonuç bölümünde ise yapılan incelemeler sonucunda elde edilen bulgular sunulur. Çözüm önerileri, geliştirilen yöntem, varılan nokta, elde edilen fayda gibi konular açık bir biçimde dile getirilir.

Son Bölüm

Son bölümde; Yorumlar ve Tartışmalar, Tavsiyeler, Ekler, Kaynakça ve Dizin bölümleri bulunur.

Raporun kapak sayfası, raporun ne olduğunu bir bakışta anlatacak ambalajdır. Bu yüzden hem görselliği, hem de temel bilgileri içermesi açısından önemlidir.

Kapak

- Raporun hazırlandığı kurumun adı
- Raporun adı
- Raporu hazırlayan kişinin adı
- Varsa, raporu denetleyen kişi veya grubun/kurumun adı
- Yazıldığı yer ve yıl bulunmalıdır.

Özet

Özet bölümü, raporun geneli hakkında bilgi veren, birkaç paragraflık yazılardır. Okuyan kişiyi raporun içeriği hakkında kısaca bilgilendirir. Gerekli durumlarda özeti yabancı dil versiyonu da bulunabilir.

Özet, dolaylı olarak da bir sunuş yazısı niteliğinde olduğu için net ve anlaşılır yazılması çok önemlidir.

Anahtar Kelimeler

Raporların içeriklerini daha ayrıntılı olarak taramak isteyen araştırmacıların, ilgili konulara ulaşmasını sağlayan, raporun içeriğiyle ilgili bilgi veren esas kavramları temsil eden "anahtar kelimeler", özettten hemen sonra yer almalıdır.

Önsöz

Önsöz, yazılması zorunlu bir bölüm değilse de, okuyucularla bir bağ kurmak, çalışma esnasında emeği geçenlere teşekkür etmek, raporun yazılma amacı veya eksik kalmış noktalarla ilgili bilgi vermek için uygun



Raporun akıcılığını bozmaması açısından metin kısmında verilmesi istenmeyen ancak araştırmayı destekleyen bulgular, son kısımda ekler bölümünde verilir. Aynı şekilde ayrıntılı tablolar, anket formları veya sonuçları, uzun alıntılar da ekler kısmında yer almalıdır.

Eklerin bölümlendirmesi ve adlandırılması da "EK 1", "EK 2" gibidir. Metin içerisinde eklere gönderme yaparken de bu şekliyle referans verilmesi gerekir...

Kaynakça, bir raporun olmazsa olmazlarından. Raporun tüm bölümleri için geçerli olmak üzere, yararlanılan yayınlar, detaylı ve sistemli olarak kaynakça bölümünde verilir. Kaynakça bölümü, raporun içerisindeki fikirlerin doğruluğuyla ilgili raporu hazırlayana destek verdiği gibi, okuyucuyu da konuyla ilgili yayınlara yönlendirir. Raporun veya makalenin güvenilirliğini artırır.

Kaynakça da belirli bir sisteme göre yazılır. Örneğin; tek yazarlı bir kitap için aşağıdaki format geçerlidir:

Uçan, A. (1994). İnsan ve Müzik, İnsan ve Sanat Eğitimi. Ankara: Müzik Ansiklopedisi Yayınları.

Yani;

- Yazar adı (soyadı, adının baş harfi)
- Yayın tarihi (ayraç içinde)
- Eser adı (koyu ya da italik)
- Basım kaydı (ayraç içinde; birinci basımlar belirtilmez)
- Yayın yeri (ardından ":" gelir)
- Yayınevi

Dipnot

Sayfa içinde açıklama gerektiren noktalar için kullanılan dipnotlar, üç farklı şekilde düzenlenebilir:

- Dipnotun kullanıldığı sayfanın altında numaralarıyla birlikte gösterilebilir ve yararlanılan kaynak belirtilebilir.

- Bölümlerin sonuna, dizin şeklinde toplu olarak yerleştirilebilir.
- Raporun son kısmında, dipnot dizini şeklinde kullanılabilir.

Rapor Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

Rapor yazmak, istediği kadar bölümleriyle, kaynakça ve diziniyle okuyucunun işini kolaylaştırmaya yönelik olsun; temel olarak kendisini okutmayan bir yazım dili, tüm çabaları boşa çıkaracaktır.

Öncelikli raporu hazırlayan kişinin, raporu yazdığı dile hâkim olması gerekir. Rapor yazmaya dair öncelikle Türkçe'de sık yapılan yanlışlarla ilgili birkaç ipucu vermek istiyoruz:

- Bağlaç olan "de/da"nın yazımı ile ilgili bilgi edinin. Bu sadece rapor yazarken değil, hayatınızın her alanındaki yazım dilinde önemlidir.
- Aynı şekilde ayrı yazılan "ki" bağlacının kullanımına dikkat edin.
- Soru eki olan "mi"yi ayrı yazın.
- Bir kelimenin yazımıyla ilgili tereddüt yaşarsanız Türk Dil Kurumunun Yazım Kılavuzuna bakmaya (veya internet sitesinden kontrol etmeye) üşenmeyin!
- Rapor gibi serbest yazımdan uzak bir türde, düşük cümle kullanmaktan kaçının.
- Cümlelerde hitap ve zaman bütünlüğünü koruyun.

Lojistik Nedir?

İlyas Yıldırım
SYK Gümrük Müşavirliği
Operasyon Yönetmeni

Lojistik (Logistics) kelimesi, kökü itibarıyla Latince'de, logic (mantık) ve statics (istatistik) kelimelerinin birleşmesinden meydana gelmiştir. Sözlük anlamı; 'mantıklı istatistik'tir.

Lojistik, mal ve hizmet tedarikine yönelik planlama, organizasyon, nakliye ve yönetim faaliyetlerinin bütünüdür. Lojistik, müşterilerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere, hammaddenin başlangıç noktasından, ürünün tüketildiği son noktaya kadar olan tedarik zinciri içindeki malzemelerin, servis hizmetlerinin, bilgi akışının etkili ve verimli bir şekilde, her iki yöne doğru taşınmasının ve depolanmasının, planlanması, uygulanması ve kontrol edilmesidir.

Lojistik; nakliye ve depolamayı kapsamakla beraber, sipariş yönetimi, tedarik, stok kontrol, paketleme, dış ticaret, gümrük, sigorta, iadeler vb. ürün/yüklerin akışı ve depolanmaları ile ilgili diğer faaliyetleri de kapsamaktadır.

Bir birim ne zaman nakliye, depolama, tedarik, stok kontrol, vb. faaliyetleri, birbirine bağlantılı olarak, uygun standart ve koşullarda yapabilirse, ancak o zaman lojistik sıfatı bu birime uygun olur.

Lojistik, günümüz iş dünyasında gittikçe daha fazla kullanılmasına ihtiyaç duyulan karmaşık enformasyon, iletişim ve kontrol sistemlerinin içinde yer aldığı mal, hizmet,

bilgi ve sermaye akımının iş planlama çerçevesi olarak tanımlanmaktadır.

II. Dünya Savaşı sonrası ABD'de birçok işletme, lojistiğin önemini fark etmiş ve 1960 yılından günümüze kadar süren gelişim evresi içerisinde lojistik hizmetlerinden faydalanmaya başlamıştır.

Dünyada lojistik gelişiminin tarihteki aşamalarını şöyle sıralayabiliriz:

1940–1960 yılları arası: Lojistik aşamasını kurma

1960–1970 yılları arası: Lojistik fikrinin yerleşmesi ve itibar kazanması

1970–1980 yılları arası: Önceliklerin ve modellerin değişme çağı

1980 - günümüze kadar: Ekonomik ve teknik değişimin yeni çağı

Lojistik Kavramı ve Temel Lojistik Faaliyetleri

Satın alma, ithalat, ihracat, depolama, elleçleme, stok kontrol, nakliye, araç-kargo takibi vb. gibi faaliyetlerin tümüdür.

Bütünleşik Lojistik

İşletmenin, gelen ve giden tüm lojistik faaliyetlerinin toplam maliyetinin en aza indirilmesi, koordinasyonun, kalitenin artırılması ve verimliliğin yükseltilmesi vb. amaçlar çerçevesinde bütünsel bakış açısıyla yönetilmesidir.

Giden Lojistik

Şirket ile müşteriler arasında gerçekleşen sipariş işlemleri, paketleme, dağıtım, araç-kargo takibi, teslimat, iadeler vb. lojistik faaliyetlerdir.

Gelen Lojistik

Tedarikçiler ile şirket arasında gerçekleşen rota seçimi, taşıma, araç-kargo takibi vb. lojistik faaliyetlerdir.

Tersine Lojistik (Geri Dönüslü Lojistik)

Tedarikçilerden alınan malların, müşterilere yapılan teslimat sonrası, hasar, iade, malzemelerin geri kazanımı, kullanım süresi dolma, modası geçme, elden



çıkarma, onarma ve diğer nedenlerle (malların ve ambalaj malzemelerinin) tedarikçiye geri dönüş sürecidir.

Operasyon

Nakliye, depolama hizmetleri, idarî fonksiyonlar, karar desteği.

Yönetim

Trafik yönetiminden başlayarak, tüm lojistik fonksiyonlarının yönetimi.

Strateji

Dağıtım ağı tasarımı.

Dördüncü Taraf Lojistik

Müşteriye kapsamlı tedarik zinciri çözümü sunmak için kendi organizasyon kaynaklarını, 3PL şirketleri ile bir araya getiren ve tüm zincirin tasarımını ve yönetimini üstlenen şirketlerdir.

Lojistik Yönetiminin Başarıyla Uygulandığı Şirketlerde;

- Envanter %50 azalmıştır.
- Zamanında teslimatlar %40 artmıştır.
- Kümülatif dönüşüm zamanı %27 azalmıştır.
- Ciro %17 artmıştır.
- Cirodaki lojistik sistemin toplam maliyetlerinin payı %20 azalmıştır.
- Sipariş gelmeden paketlenme yapılmayacağı için mamul stoku %50 azalır.
- Envanter yalnızca 2 kat artarken, sipariş verildiğinde stokta mal bulunmamasından kaynaklanan kayıplar 9 kat azalmıştır.

Lojistik Faaliyetlerinde Amaçlar

Ürün ve hizmetlerin istenilen yere rakiplerden önce ve en ekonomik şekilde ulaştırılması lojistik faaliyetlerin asıl amacıdır.

Amaçları sıralayacak olursak;

- Hızlı yanıt (sipariştten teslimata kadar olan süre)
- En az stok
- En az maliyet (yüklerin birleştirilmesi, pekiştirme, verimlilik)
- Kalite (hasarsızlık, performans)
- İzlenebilirlik (yük, araç, kap takibi)
- Sürdürülebilirlik (yaşam çevrim desteği, yedek parça, ambalaj malzemesi ve hurda geri toplama, çevresel duyarlılık) olarak sıralayabiliriz.

Tedarik Zinciri Yönetimi

Genel bir tanım olarak tedarik zinciri, hammaddelerin siparişi ve elde edilmesinden, mamullerin üretilmesine, müşteriye dağıtım ve ulaştırılmasına kadar olan kurumsal fonksiyonlara uzanan bir faaliyetler dizisidir. Bu noktada, tek bir ürün için basit bir tedarik zinciri örneği verilebilir:

Bu zincirde; satıcılardan hammadde sağlanır, tek bir adımda tamamlanmış ürüne dönüştürülür, ardından dağıtım merkezlerine ve son olarak da müşterilere taşınır.

Gerçek tedarik zincirleri, ortak bileşenlere, üretim araçlarına ve kapasitelere sahip, tamamlanmış birçok ürünü bulundurur.



Tedarik zinciri yönetimi kapsamındaki dört temel unsur, ürünleri;

1- Doğru miktarlarda,

2- Doğru yerde,

3- Doğru zamanda,

4- En az maliyetle mevcut bulundurmaktır.

Bir iş ortamında üç çeşit akış mevcuttur. Bunlar:

1. Mamulün elde edilmesinden tüketimine kadar olan malzeme akışı.

2. Satıcılardan iş ortamına ve buradan da müşterilere olan bilgi akışı.

3. Satın alma vb. için gerekli fonları sağlayan, müşterilerden iş ortamına olan finansal akış.

Tedarik zinciri fonksiyonları, iş ortamındaki malzeme akışı temel olacak şekilde üç akışı da temsil etmektedir.

Tedarik zinciri, malzemelerin sağlanması, bu malzemelerin ara ve tamamlanmış ürünlere dönüşümü, tamamlanmış ürünlerin müşterilere dağıtım fonksiyonlarını yerine getiren araç ve dağıtım seçeneklerinin bir şebekesidir.

Tedarik zinciri karmaşıklığı, endüstri veya işletmeye göre değişse de hem hizmet, hem de üretim işletmelerinde bulunur.

Kısacası tedarik zinciri, bir işletmede doğru malzemelerin, hizmetlerin ve teknolojinin doğru kaynaktan, doğru zaman ve uygun kalitede satın alındığının garanti edilmesinden sorumludur.

Lojistiğin Dayandığı Temeller

- Strateji (maliyet minimizasyonu, katma değer, kontrol/ uyarlanabilirlik)
- Yapı (fonksiyonel ve organizasyonlar arası bütünleşme)
- Kapasite (lojistik ağının tasarımı, ağın belli başlı noktalarındaki stok seviyeleri, kanal sistemi yapısı vb.)
- Hareket (malzeme hareketi, bilgi akışı, fiziksel mal akışları)
- İnsan (fonksiyonel bütünleşme, organizasyonlar arası ilişki ve etkileşim)
- Finansal öğeler (sermaye altyapısı, pazar hareketleri)
- Fiziksel olanaklar

Lojistik Optimizasyonu

Lojistik faaliyetler ve sistemlerin analizi, yöneylem araştırması (sorunların bilimsel yöntemle modellenmesi ve çözülmesi), istatistiksel karar verme vb. yaklaşımlar kullanılarak modellenmesi, kurulan modellerin testlerinin yapılması ve öngörülen amaçlar doğrultusunda uygun çözüm seçeneklerinin elde edilmesidir.

Lojistik Strateji Planlaması

Lojistik strateji planlaması denildiğinde, varılması gereken hedefler ve hangi unsurların üzerinde çalışılacağı mutlaka irdelenmelidir.

- Toplam Maliyet
- Değişken Dağıtım
- Karma Strateji
- Zamanlama
- Standardizasyon

Lojistik Konusunda Temel Başlıklar

Malzeme Tedarik Yönetimi

Satın alma tarafından satın alınan malların, alındıkları andan itibaren, satın alındıkları noktalardan işletmeye taşınması işlemlerini bütüncül bir yapı içinde ele alan bir yönetim anlayışını kapsamaktadır.

Bu yönetim, koordineli olarak zaman ve kalite faktörünü de içermektedir.

Ürün Dağıtım Yönetimi

Pazar için üretilen ürünlerin, perakende noktalarına uygun miktarlar ve uygun zamanlarda ulaştırılması yönetimini kapsamaktadır. Doğası gereği, hasarlı ürün, ürün iadeleri ve her türlü mal hareketi konusu, ilgi alanında olmalıdır.

Bu nedenle, bu yönetim modeli teknoloji ağırlıklı olmalıdır.

Üretim Lojistiği

Çoğunlukla iş akış ahengi üzerine yoğun olarak çalışmaktadır. İşçi sayıları, tezgâh kapasiteleri, iş akış şemaları, çalışma saatleri, üretim gereksinimlerinin detaylı tespitleri ve tedarikleri, kalite sorunları ve verimli iş akışları irdelenen başlıklardır.

Dış Kaynak Kullanımı Yönetimi

Dış kaynak kullanımı, çağdaş uygulamalar kapsamında çok yaygın bir alan kapsamaktadır. Dış kaynak kullanımında karar vermekten çok, kullanılan kaynağın verimli yönetimi daha ön plandadır.

Türkiye’de Lojistiğin Kuvvetli ve Zayıf Yönleri

Kuvvetli Yönleri

Büyük lokal iş potansiyeli vardır. Kara nakliyesinde boş kapasite vardır; bu da maliyetin düşmesine neden olmaktadır. Altyapı potansiyeli yeterlidir. Araçların Avrupa standartlarına göre teçhiz edilmesi, hizmet kalitesinin ve nakliye verimliliğinin günden güne artırılması.

Zayıf Yönleri

Üretim ölçekleri küçüktür. Tecrübeli eleman, özellikle yönetici eksikliği vardır. İthalât ve ihracat formaliteleri çok fazladır. Bilgi teknolojisi kullanımı oranı düşüktür. Eldeki mevcudun modernize edilememesidir.

İstanbul'un Zarif Sembolü: Kız Kulesi

Öyle yerler vardır ki, tarihleri masal gibidir adeta. O yerde her ne olursa olsun, neler yaşanmış olursa olsun hep masal olarak kalır akıllarda.

Siz değerli SYKONSEPT okurlarına, bu sayımızda güzel İstanbul'un bir simgesinden, bir masalından bahsetmek istiyoruz.

Kız Kulesi...

İstanbul Boğazı girişinde kayalıklar üzerine inşa edilen, Antik Çağ'da Arkla (küçük kale) ve Damialis (dana yavrusu) adları ile anılan kule, bir ara da "Tour de Leandros" (Leandros'un Kulesi) ismi ile ün yapmıştır. Günümüzde bu yapı, Kız Kulesi ismi ile bütünleşmiş ve artık bu isimle anılmaktadır.

Kulenin temelleri ve alt katın önemli kısımları Fatih Devri yapısıdır. Üstündeki madalyon şeklindeki bir mermer levhada, kuleye şimdiki şeklini veren Sultan II. Mahmut'un, Hattat Rasim'in kaleminden çıkmış 1832 tarihli bir tuğrası vardır. Kulenin Eminönü tarafı daha genişçe olup burada bir de sarnıç bulunmaktadır.

İlk olarak Yunan Döneminde bir mezara ev sahipliği yapan bu ada, Bizans Döneminde inşa edilen ek bina ile gümrük istasyonu olarak kullanılmıştır. Osmanlı Döneminde ise gösteri platformundan savunma kalesine, sürgün istasyonundan karantina odasına kadar birçok işlev yüklenmiştir. Aslı görevi olan ve yüzyıllardan beri varlığı ile insanlara, geceleri ise geçen gemilere göz kırpan feneri ile yol gösterme işlevini hiç kaybetmemiştir. Geçmişten geleceğe en çok da masalsı hikâyelerde hayat bulmaktadır.

Çok eski tarihî geçmişi olan Kız Kulesi, bir zamanlar boğazdan geçen gemilerden vergi alınmak maksadı ile kullanılmıştır. Kule ile Avrupa Yakası arasına büyük bir zincir çekilmiş ve gemilerin Anadolu Yakası ile Kız Kulesi arasından geçişine (o zamanlar gemi boyutları küçük olduğu için geçebilmekteydi) izin verilmiştir. Bir süre sonra Kule, zinciri taşıyamamış ve Avrupa Yakasına doğru yıkılmıştır. Kuleden suyun içine bakıldığında bu yıkıntılar görülebilmektedir.

Osmanlı Döneminde ise gösteri platformundan savunma kalesine, sürgün istasyonundan karantina odasına kadar birçok işlev yüklenmiştir.

Kız Kulesi, 2000 yılında restore edilerek, içinde restoran ve kafelerin bulunduğu, turistik bir mekân hâline

dönüştürülmüştür. Kız Kulesi'ne ulaşım Salacak ve Ortaköy'den motorlarla yapılmaktadır.

Maviliğin içinde, hüznü bir yalnızlığı anlatır gibi duran Kız Kulesi, yüzyıllar boyu türlü efsaneleriyle de hemen her dönem dünyanın ilgisini çekmiştir.

Bu efsanevî hikâyelerden biri, Antik Çağın önemli şairlerinden Ovidius'un kaydettiği bir aşk hikâyesidir.

Antik dönemlerin birinde Üsküdar'ın sırtlarında Tanrıça Afrodite adına bir tapınak bulunmaktadır.





Genç kızların görev yaptığı bu tapınakta ibadet eden rahibe Hero, güzelliği ile dillere destan olmuştur. Hero, kulede kumrulara bakmakla görevlidir ve aşka yasaklıdır.

Her ilkbaharda doğanın uyanışı adına tapınak çevresinde törenler yapılır, çevre şehirlerden insanlar akın akın tapınağın çevresine gelir, yenilir içilir, aşkı bulamayanlar Afrodit'e mabedinde aşkı yaşayabilmek için yakarır.

Boğazın karşı kıyısında oturan Leandros da bu törene katılmak için tapınağa geldiğinde Hero'yla karşılaşır. Birbirine âşık olan iki genç, Leandros'un gece kuleye gelmesi ile aşklarını kutsarlar. Kız Kulesi her gece iki gencin gizli aşkına tanıklık eder.

Leandros'un yüzerek kuleye geldiği fırtınalı bir günde kıskanç bir rahip feneri söndürür ve karanlıkta yolunu kaybeden Leandros, boğazın sularına gömülür.

Sevgilisinin öldüğünü gören Hero da, kendini Kız Kulesi'nden boğazın akıntı dolu sularına atar.

Diğer hikâye ise bir yılan hikâyesidir; Eski Yunan'da falcılar, Bizans İmparatoruna, "Sevgili kızını yılan sokacak ve kızın ölecek" derler.

İmparator bunun üzerine denizin ortasındaki kayalıklara bir ev yaptırarak kızını buraya yerleştirir. Ancak genç bir subay, kıza âşık olur. Delikanlının prensese gönderdiği çiçek sepetine gizlenen bir yılan genç kıza sokarak öldürür. Kral, kızına demirden bir tabut yaptırarak Ayasofya'nın giriş kapısının üstüne yerleştirir. Bugün bu tabutun üstünde iki delik vardır. Yılanın, ölümünden sonra da

imparatorun kızını rahat bırakmadığına dair hikâyeler türetilmiştir.

Selçuklu Dönemiyle ilişkilendirilen Battal Gazi efsanesinde ise mutlu son vardır:

Battal Gazi, Üsküdar Tekfuru'nun kızına âşık olunca, Tekfur, kızını burada yaptırdığı kuleye hapseder. Bunu öğrenen Battal Gazi, kuleyi basarak Tekfur'un kızını kaçıtır.

Evliya Çelebi'nin hikâyesi ise Osmanlı Döneminde geçer: Çelebi, Sultan Bayezid-i Veli zamanında, Kız Kulesi'nde yaşayan bir velinin, her gün cübbesinin eteklerini toplayıp denizin üstüne oturarak Sarayburnu'na gittiğini ve sarayda padişaha ders verdiğini anlatır.

Yoğun çalışma temposundan kafamızı kaldırıp derin bir nefes çekip etrafımıza bir göz attığımızda, çevremizde birçok güzelliğin var olduğunu fark ederiz. Biraz çıkıp dolaşmak, dinlenmek üzere kendimize zaman yaratmak isteriz.

İşte böyle zamanlarda içinden masal geçen şeyler ararız... Bizi çocukluğumuza geri götürecek, sıkıntılarımızı unutturacak hikâyeler dinlemek isteriz.

Değerli SYKONSEPT okurları, bir masal ile yeniden çocuk olmak ve bir nebze olsun iş temposundan çıkmak için Kız Kulesi'ni ziyaret etmek yorgun bedeninize ve ruhunuza çok iyi gelecektir.

Yaşamınız su gibi berrak olsun.

Bir Ömürden Çok Yaşamak

Değerli SYK okurları, bu sayımızda hayati öneme sahip olan ancak bir o kadar da bilgisiz ve ilgisiz kaldığımız organ bağışını işlemek istedik. Zira ülke olarak organ naklinde dünya çapında her ne kadar başarılarla imza atsak da organ bağışında da bir o kadar yerimizde sayıyoruz.

Tedavisi sadece organ ve doku nakli ile mümkün olan hastalıklar, tüm dünyanın olduğu gibi, ülkemizin de en önemli sağlık sorunlarının başında yer almaktadır.

Öldükten sonra organları bağış yoluyla alınabilen kişi sayısı ne yazık ki hâlâ çok düşük.

Geçen yıl itibarıyla bu sayı 340 civarındadır. Bu şekilde organ bekleyenlerin ihtiyacını karşılayabilmek mümkün değildir.

60.000 kişiden fazla insanımızın organ beklediği, her yıl organ nakliyle yaşayabilecek 4000 insanımızı kaybettiğimiz ve her yıl yeni 7000 kişinin listelere eklendiği ülkemizde ne söylesek, ne yapsak az... Ülkemizde böbrek bekleyen yaklaşık 40 bin böbrek hastası bulunmaktadır ve bu hastalar potansiyel böbrek nakil hastalarıdır. Diyaliz, böbrek hastaları için yardımcı bir tedavi olmasına karşın özellikle kalp ve karaciğer nakli bekleyen hastalar için böyle bir yardımcı tedavi şekli bulunmadığından,

uygun organ bulunamaması nedeniyle hayatlarını kısa süre içinde kaybetmektedirler.

Dünyadaki bazı ülkelere baktığımızda;
(Pmp: Milyon nüfus başına kadavra donör sayısı)

İspanya'da 33,9 Pmp

Norveç'te 14,4 Pmp

Almanya'da 13,8 Pmp

İngiltere'de 12,3 Pmp

Yunanistan'da 6,2 Pmp'dir.

Ülkemizde böbrek bekleyen yaklaşık 40 bin böbrek hastası bulunmaktadır ve bu hastalar potansiyel böbrek nakil hastalarıdır.

Türkiye'de bu sayı yalnızca 0,4 Pmp'dir. Bu istatistikî bilgi, organ bağışı konusunda ne kadar vahim bir durumda olduğumuzun göstergesidir.

Eğitimin gerekliliğinin vurgusu burada bir kez daha önümüze çıkmaktadır. Çünkü yerli yersiz birçok söylenti, kuşku ve hurafeler maalesef böylesine hayati bir olayda karşımıza kocaman bir duvar örmektedir. Burada önemli olan, organ bağışı ve naklinin ne kadar büyük bir öneme sahip olduğunun topluma anlatılmasıdır. Devletin sahip olduğu sağlık kuruluşlarından özel sağlık kuruluşlarına, medyadan sivil toplum örgütlerine kadar her kurum, üzerine düşen görevi yerine getirmekle mükelleftir.

Dilerseniz organ bağışının içeriğine bir göz atalım.

Organ Bağışı

Bir insanın hayatta iken, serbest iradesi ile tıbbî olarak yaşamı sona erdikten sonra doku ve organlarının başka hastaların tedavisi için kullanılmasına izin vermesidir.

Organ Nakli

İnsan vücudunda görevini yerine getiremeyen bir organın yerine canlı veya kadvradan alınan yeni, sağlam bir organın, cerrahi yöntemlerle nakledilmesi işleminin adıdır.

Organ Bağışı Nereye Yapılır?

- Organ nakli yapan merkezlere
- Hastanelere
- Organ nakli ile ilgilenen vakıf, dernek vb. kuruluşlara



Organ Bağışında Bulunmak için

Organ bağışı kartını iki tanık huzurunda doldurup imzalamak yeterlidir.

Bağış kartları;

- İl Sağlık Müdürlüğü Bölge Koordinasyon Merkezinden
- Toplum Sağlığı Merkezlerinden
- Devlet Hastanelerinden temin edilebilir.

Bağış kartında hangi organ ve dokuları bağışlayacağınızı belirtebilirsiniz.

Bağışlanan organın uygunluğu, organı bağışlayan kişinin beyin ölümünün gerçekleşmesi sonrasında araştırılır.

Organ bağışı yapan kişilerin bu durumu yakın aile fertleriyle paylaşması, ileride oluşabilecek yanlış anlaşılmalara önlemesi açısından faydalı olacaktır.

Organ bağışında bulunan kişinin organ bağış kartını sürekli yanında bulundurması, organ bağışı işleminin karışıklık ve gecikme olmaksızın yerine getirilmesini sağlayacaktır.

Organ bağışında yaş sınırı yoktur. Beyin ölümü gerçekleşen 18 yaş altındaki kişilerin organları ancak ebeveynlerinin izniyle bağışlanabilir.

Nakil Yapılabilen Organ ve Dokular

Böbrek, karaciğer, kalp, akciğer, pankreas ve ince bağırsak, kalp kapağı, kornea, kemik iliği ve deridir.

Bağışlanan Organlar Kimlere Nakledilir?

Nakledilecek organın uyumu, organı alacak hastaların öncelikle kan grubu uyumuna, sonrasında doku grubu uyumuna göre belirlenir.

Kan ve doku uyumu yanı sıra hastanın tıbbî aciliyet durumu göz önünde bulundurulur.

Cins, ırk, din, zengin-fakir ayrımı yapılmaz.

Organ Bağışı ve Din

İslam dini de dâhil olmak üzere tüm büyük dinlerin organ bağışına karşı negatif bir tutumu bulunmamaktadır.

Diyanet İşleri Başkanlığı Din İşleri Yüksek Kurulu, 6/3/1980 tarih ve 396 sayılı kararı ile organ naklinin caiz olduğunu bildirmiştir.

Bu kararlar; organ bağışı insanın insana yapabileceği en büyük yardım olarak nitelendirilmekte ve "organınızı vereceğiniz kişinin yaptığı iyilik ve fenalıklardan kendisi sorumludur" denilmektedir.

İstanbul İli Hastaneleri Organ ve Doku Nakil Merkezleri

Dr. Siyami Ersek Kalp Damar Cerrahisi EAH (Eğitim ve Araştırma Hastanesi)

Dr. Sadi Konuk EAH

Dr. Lütfi Kırdar Kartal EAH

Göztepe EAH

Haydarpaşa Numune EAH

İ.Ü. Cerrahpaşa Tıp Fakültesi Hastanesi

İ.Ü. Tıp Fakültesi Hastanesi

Özel Şişli Florence Nightingale Hastanesi

Özel Kadıköy Florence Nightingale Hastanesi

Marmara Üniversitesi Pendik EAH

Özel Hizmet Hastanesi

Özel Gaziosmanpaşa Hastanesi

Özel Medicana International İstanbul Hastanesi

Özel Medicana Hospitals Bahçelievler

Özel Memorial Hastanesi

Özel John F. Kennedy Hastanesi

Süreyyapaşa Göğüs Hastalıkları ve Cerrahi EAH

Yeditepe Üniversitesi Hastanesi

Başkent Üniversitesi İstanbul Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Hastanesi

Özel Medicana Hospitals Çamlıca Hastanesi

Özel Medicalpark Göztepe Hastane Kompleksi

Özel Medicalpark Bahçelievler Hastanesi

Özel Memorial Ataşehir Hastanesi

Özel International Hospital İstanbul Hastanesi

Özel Universal Hospitals Group Çamlıca Alman Hastanesi

Özel Acıbadem Kozyatağı Hastanesi

Yedikule Göğüs Hastalıkları ve Göğüs Cerrahisi EAH

Sabri Kazanç
SYK Gümrük Müşavirliği
Operasyon Müdürü

Etik Değerler Beyannamesini İmzaladık

İstanbul Gümrük Müşavirleri Derneğinin öncülüğünde Türkiye’de faaliyet gösteren Ankara, Bursa, İzmir ve Mersin Gümrük Müşavirleri Derneklerinin katılımı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığının destekleriyle 26 Ocak 2013 tarihinde düzenlenen törenle “Etik Değerleri Beyannamesi” imzalanmıştır. Söz konusu törende SYK Gümrük Müşavirliği olarak Etik Değerleri Beyannamesine imza attık.



Üyesi bulunduğumuz İstanbul Gümrük Müşavirleri Derneğinin başarılı çalışmaları sonucunda oluşturulan “Etik Değerleri Beyannamesi” ile etik kodların kurumsal olarak yazılı hale dönüştürülmesi sağlanmıştır. Derneğimiz, bir sivil toplum kuruluşu olarak bu çalışmasıyla büyük bir inisiyatif almış ve oluşturduğu lobi ile başarılı bir imza töreni organizasyonu ile ulusal yazılı ve görsel basında da yer almayı başarmıştır.

SYK Gümrük Müşavirliği olarak tarafımıza sunulan etik değerleri, kurumsal yapımız için de yaşam biçimi hâline getirdiğimizden, Etik Değerleri Beyannamesini imzalama noktasında herhangi bir tereddüt yaşamadık.

Etik değerleri; temel değerlerden yola çıkarak oluşturulan görev ve prensipler uyarınca, ne şekilde davranmamız ya da karar almamız gerektiğini belirten davranış standartları olarak tanımlayabiliriz.

ZORUNLULUKLAR

Ahlâkî Zorunluluk

Doğru şeyi doğru olduğu için yapmak

Yasal Zorunluluk

Doğru olanı, yanlış yapmanın yaptırımları olduğu için yapmak

Algısal Zorunluluk

Doğru olanı, kurumun itibarını korumak ya da geliştirmek adına yapmak

Yararlılık Zorunluluğu

Doğru olanı, kurumun faaliyetleri açısından faydalı olduğu için yapmak

Etik politikalara sahip şirketler, dört göstergeden en az üçü üzerinden üstün başarı göstermiş ve en beğenilen şirketler sıralamasında ön sıralarda yer almıştır.

Değişim Zorunluluğu

Yol gösterici politikalar ya da örneklerin yokluğunda, yapılması gereken doğru şeyi bilmek ve yapmak

Küresel Zorunluluk

Doğru olanı, küresel beklentileri karşılayabilmek adına yapmak, şeklinde açıklamak doğru bir tanım olur diye düşünüyoruz.

“Neden etik değerler?” sorusuna ise;

- Değerlerin ve etiğin iş hayatında kişileri yönlendirdiği,
- Kurum içi ve dışı iletişimi düzenlendiği ve güçlendirdiği,
- Kurumun ruh sağlığının etik ile ölçülebilmesi cevaplarını rahatlıkla verebiliriz.

Sürdürülebilir Gelişme ve Etik noktasında;

Ekonomik Performans

-Kâr, büyüme ve yatırımcı için gelir.

Çevresel Performans

-Sağlık, güvenlik ve çevre.

Sosyal Performans

Çeşitliliği; eşit imkân, çalışma uygulamaları, güvenlik, yolsuzlukla mücadele ve topluma katkı olarak görebiliriz.

Kurumlar etik davranmakla ne gibi kârlılıklar sağlayabilir?

İngiltere "İş Etiği Enstitüsü" tarafından yapılan bir araştırma sonucunda, İngiltere'de 5 yıllık bir dönemde etik ilkelere bağlılığını taahhüt eden ve böyle bir taahhüdü olmayan yaklaşık 100 şirket incelenmiştir.

Bu firmalar;

- Ekonomik katma değer
- Piyasa katma değeri
- Değer kazanç oranı
- Kullanılan sermayenin geri dönüşü gibi göstergeler kullanılarak karşılaştırılmıştır.

Araştırma Sonucu 1:

Etik kurallara uygun iş yapan şirketlerin risk yönetimi, yönetim kalitesi, ürün ve hizmet kalitesi ile finansal yapı açısından daha başarılı olduğu tespit edilmiştir.

Araştırma Sonucu 2:

- Bu şirketlerin hisse senetlerinin daha istikrarlı olduğu gözlenmiştir.
- Etik değerlere bağlılığını açıklayan şirketler, diğerlerinden %18 daha fazla kâr elde etmiştir.
- Etik politikalara sahip şirketler, dört göstergeden en az üçü üzerinden üstün başarı göstermiş ve en beğenilen şirketler sıralamasında ön sıralarda yer almıştır.

SYK olarak hedefimiz; bugüne kadar olduğu gibi bundan sonra da içselleştirdiğimiz etik değerlere bağlı olarak faaliyetimizi sürdürmek, beklentimiz ise başta "Etik Değerler Beyannamesi"ni imzalayan meslektaşlarımız olmak üzere, tüm meslektaşlarımızın faaliyetlerine etik değerler çerçevesinde devam etmeleridir.

Gümrük Müşavirleri

Etik Değerleri Beyannamesi

- Tüm faaliyetlerimizde Türkiye Cumhuriyeti Anayasası başta olmak üzere tâbi olduğumuz tüm ulusal mevzuata ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu tüm uluslararası anlaşmalar ve düzenlemelere uyarız.
- Güvenilirlik, tarafsızlık ve bağımsızlık; tüm iş ilişkilerimizde bize yön veren temel ilkelerdir.
- İş sahiplerinin ticarî menfaat ve yasal haklarının korunmasına özen gösterirken, kamu menfaatinin korunmasını da öncelikli sorumluluğumuz kabul eder, işlerimizi bu bilinçle yönetiriz.

• Meslekî bilgi ve becerimizi kullanırken ülke kaynaklarının etkin kullanımı, çevre duyarlılığı gibi sorumluluklarımıza uygun kararlar vermeye özen gösteririz.

• Açıkladığımız beyan ve sunduğumuz raporların gerçeğe uygun olması için gerekli titizliği gösterir, konu olan bilgileri doğru, anlaşılabilir biçimde ve zamanında sunarız.

• Doğruluk ve şeffaflığı, tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde öncelikli değerlerimiz olarak kabul ederiz.

• Bilgi güvenliğine önem verir, müşterilerimize ait özel ticarî bilgileri paylaşmaz, çalışanlarımız tarafından paylaşılmasına göz yummayız.

• İş etiğinin yazılı kurum kültürümüzün yapı taşı hâline gelmesi için azamî gayret ve özeni gösteririz.

• Yönetici ve çalışanlarımızı çıkar çatışmalarından uzak tutacak bilinç, kural ve uygulamalarla donatır, mevcut görevlerinden yararlanarak kişisel çıkar sağlamalarını önler ve denetleriz.

• Temsil etkinliklerini (kutlama, ikram, ağırlama) yasalarımızın, dernek tüzüğüümüzün ve etik kodumuzun belirlediği şekilde uygularız. Çalışanlarımızın, tarafsız karar ve davranışlarını etkileyecek hediyeler almalarına ve aynı amaçla hediye vermelerine müsaade etmeyiz.

• Faaliyet ve işlemlerimizi yürütürken, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idarî oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasî partiler ile herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer alırız.

• İşlemlerimizde yolsuzluklara yol açmayız, göz yummayız.

• Haksız rekabette bulunmaz, adil rekabetin ve tüketici haklarının korunmasını gözetir, tüm uygulamalarımızı bu yönde geliştiririz.

• Kayıt dışı istihdamda bulunmayız; çalışan sağlığı ve güvenliğini gözetir, adil istihdamı destekleriz.

• Toplumsal birlik ve sosyal duyarlılığı artırıcı çalışmalarda bulunur; sosyal sorumluluklarımızın bilinci ile hareket eder ve bu bilinci tüm iş çevremizle paylaşıyoruz.

• Bütün bu iş etiği ilke, anlayış ve uygulamalarımızın iş ortaklarımız ve tedarikçilerimiz dâhil tüm etki alanlarımıza yayılmasını sağlayacak uygulamalar geliştiririz.

• Meslekî saygınlığımıza zarar verecek davranışlardan kaçınırız.

• Meslek Etik Kurulunun vereceği kararlara saygı duyarız.

• Meslek unvanımız dışında, geçmiş unvanımızı kullanmayacağımızı beyan ve kabul ederiz.