Kurumsal Gelişim Müdürlüğü

- Kalite yönetim sisteminin planlanması, geliştirilmesi ve uygulamasında gerekli dokümantasyonu, kalite el kitabı, prosedürleri birimlerle koordineli hazırlamak, onaylanmasını ve dağıtımını gerçekleştirmek,
- Süreç Risk/Fırsat Analizini birimler ile koordineli şekilde yapmak ve sürekli kontrol altında tutulmasını sağlamak,
- İç denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini koordine etmek ve alınan düzeltici faaliyetleri doğrulamak,
- Yönetimin Gözden Geçirilmesi toplantısına ISO 9001 standardının belirttiği, süreç risk/fırsat, üye öneri, şikâyet, memnuniyet bildirimlerini, kalite yönetim sistemi performansını ve diğer maddeleri içeren konuları raporlamak,
- Hizmet ve sistemde olası zayıf noktaların giderilmesi için birimlerin düzeltici faaliyet başlatmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
- Birimlerdeki kalite yönetim sistemi çalışmalarını koordine etmek,
- Akreditasyon İzleme Komitesi toplantılarını düzenlemek; toplantı raporunu oluşturarak Yönetim Kuruluna sunmak,
- Stratejik plan, yıllık iş planı gerçekleştirme durumlarını izlemek, Akreditasyon İzleme Komitesi ve Yönetim Kurulu onayına sunmak,
- TOBB Oda Akreditasyon Sistemi element maddeleri kapsamında birimler ile sistemin devamlılığına yönelik çalışmalar yapmak ve koordine etmek.
- 10002 Müşteri Memnuniyeti ve Şikayetleri Ele Alma Sistemini işletmek.
- Üyelerin ve Odanın kurumsal gelişimine katkı sağlayıp, organizasyonel ve yönetsel performans arttırmaya öncülük etmek.