

**KURUMSAL ORGANİZASYON VE İLETİŞİM KOMİSYONU**

**GÖREV SORUMLULUK TANIMLAMASI**

**İçindekiler**

1. **Komisyonun Teşkilat Yapısındaki Konumu**
2. **Komisyon Başkanının Tanım, Yetki ve Sorumlulukları**
3. **Komisyonun Ana Görev Tanımı**
4. **Komisyonun Şube Tarafından Yürütülecek Özet İş ve İşlem Basamakları**
5. **Komisyonun Teşkilat Yapısındaki Konumu**

**Kurul :** TÜMSİAD Kurumsal Organizasyon ve İletişim Komisyonu

**Bağlı Olduğu Birim :** Şube Yönetim Kurulu

**Kendisine Bağlı Birimler :** Komisyon Üyeleri, Profesyonel Ekip, Komisyon Raportörü

1. **Komisyon Başkanının Tanım, Yetki ve Sorumlulukları**
   1. Derneğin karar alma mekanizması Şube Yönetim Kurulu’dur.
   2. Komisyon Başkanı görev alanı ile ilgili konuları Şube Yönetim Kurulu kararı ve Yönetim Kurulu’nun yetkilendirmesi durumunda yürütür ve yetki kullanır.
2. **Komisyonun Ana Görev Tanımı**
   1. TÜMSİAD’ın Amaç, Hedef ve Stratejik Eylem Planları doğrultusunda Yıllık Faaliyet Planı oluşturulabilmesi için komisyonun yapması gereken çalışmaları belirleyerek faaliyet planı ve bütçe öngörüsü ile Şube Yönetim Kurulu onayına sunulmasını,
   2. Şube Yönetim Kurulu onayından geçen faaliyetlerin icra basamaklarının takip edilerek yürütülmesinden ve gerekli durumlarda diğer komisyonlar ile koordine edilmesini,
   3. TÜMSİAD’ın kurumsal kimliğinin belirlenerek iç ve dış iletişim ile ilgili hususların planlanması ve yürütülmesini, Medya ilişkilerinin kurularak geliştirilmesini, TÜMSİAD’ın yayınlarının koordine edilmesini sağlar, takip ve kontrol eder.
3. **Komisyonun Şube Tarafından Yürütülecek Özet İş ve İşlem Basamakları**
   1. Yapılacak faaliyetlerin gereklerini yerine getirebilecek nitelik ve sayıda kişiden komisyonun oluşturulması
   2. Komisyonun kendi iç toplantı ve çalışma takvim ve usulünün belirlenmesi
   3. Her yıl en geç Kasım ayına kadar bir sonraki yıl için yapılması planlanan faaliyetlerin bütçeleri ile birlikte Şube Yönetim Kurulu’na sunulması
   4. İletişim stratejisinin oluşturulması,
   5. Sosyal medya kanalları ve web sitesi üzerinde çalışmaların yürütülmesi,
   6. Hedef medya kurumlarının belirlenerek ilişkilerin kurulması ve geliştirilmesi,
   7. Kurum organizasyonlarının, Gerekli yazılı ve görsel materyallerin kurumsal kimlik standartları çerçevesinde hazırlatılması, uygulanmasının sağlanması,
   8. Faaliyetlerin derlenmesi ve faaliyet raporlarının hazırlanması,