

KARDEMİR ÇELİK SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

YÖNETİM KURULU'NUN YETKİLERİNİN DEVRİ HAKKINDA

10.09.2024 TARİHLİ VE 1 SAYILI İÇ YÖNERGE

MADDE 1- Bu İç Yönergenin amacı, şirket yönetim kurulunun yetkilerini, üyelere veya üçüncü kişiye devretmesine ilişkin hususları, kanun ve ilgili mevzuat hükümleri kapsamında düzenlemektir.

MADDE 2- Bu İç Yönerge, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 367 ila 375.maddeleri ile Şirket Esas Sözleşmesinin 9.maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 3- Şirketin yönetimi, temsili ve ilzamu yönetim kuruluna aittir. Ancak Yönetim Kurulu gerekli gördüğü zaman ve şartlarda bir karar veya sözleşme kapsamında bu yetkilerinin tamamını veya belli bir bölümünü devredebilir.

MADDE 4- Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu'nun 367. ve 370. maddelerine göre şirketi idare, temsil ve ilzam yetkisinin hepsini veya bazılarını, yönetim kurulu üyesi olan bir veya birkaç murahhasa veya yönetim kurulu üyesi veya pay sahibi olması zorunlu olmaksızın müdürlere veya uygun göreceği şirket görevlilerine bırakabilir.

MADDE 5-Görevler, İş ve İşlemler

1) İzmir Profil Üretim Tesisleri Direktörü

Genel Müdür' ün onayı ile Genel Müdür' ün yapacağı görevlendirme, çerçevesinde Şirket'in yönetiminden sorumlu olmak, şirket stratejilerinin geliştirilmesi ve gerçekleştirilmesine liderlik etmek, görev tanımlarına ve ilgili mevzuatlara dayanarak; genel müdürün kararlarına göre şirketi yönetmek, kendisine bağlı yöneticiler ve çalışanlar aracılığı ile şirketin tüm faaliyetleri ile ilgili yapılan çalışmalardan, yetkisi ve sorumluluğu kapsamında yapmış olduğu işlemlerden dolayı Genel Müdür'e karşı sorumlu olmak, şirketin kârlı ve verimli çalışması doğrultusunda tüm kaynakları entegre etmek, koordinasyon ve kontrolü sağlamak, çalışanları bu doğrultuda yönetmek, atanmaları ve görevden alınmaları her türlü personel istihdamı, özlük haklarını ve çalışma şartlarını belirlemek ve şirket hedeflerini gerçekleştirmekten, iş sağlığı, güvenliği ve çevre ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlamak ve denetlemekten kendilerine bağlı bölüm yöneticileri aracılığı ile sorumludur.

2) Tesisler Proje Yatırımlar ve Ar-Ge Direktörü

Genel Müdür' ün onayı ile Genel Müdür' ün yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, şirket içi süreç ve talimatlar doğrultusunda; kanun ve mevzuatlara, genel müdürün kararları; şirket bünyesinde kendilerine bağlı bölümlerin ve fonksiyonların işleyişinden ve yürütülmesinden kendilerine bağlı yöneticiler ve çalışanlar aracılığı ile sorumludur. Bu bölüm ve fonksiyonların şirket stratejileri ile uyumlu hedeflerinin belirlenmesi ve bütçelendirilmesini sağlamak, denetlemek, personel düzeyinde performans hedeflerini izlemek, etkin ve verimli çalışmalarını temin etmek, Genel Müdüre faaliyetleri hakkında bilgi vermek, kendilerine tebliğ edilen, kararları ve talimatları uygulamak ve uygulamaktan, iş sağlığı, güvenliği ve çevre ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlamak ve denetlemekten kendilerine bağlı bölüm yöneticileri aracılığı ile sorumludur.

3) Vardiya Yöneticisi

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Ekip ve ekipman planlamasının etkin ve verimli bir şekilde yapılması ve görevlendirmelerden, her türlü saha denetimlerinin yapılmasından, görevli olduğu vardiyalarda fabrikanın operasyonel anlamda sevk ve idaresinden sorumludur. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır. Bu pozisyon operasyon bölümünün bir parçası olmakla birlikte, kendi vardiyası içerisinde tesis sorumlusu olarak yetkilendirilmiştir.

4) Denizli Profil Üretim Tesisleri İdari İşler ve Fabrika Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Ekip ve ekipman planlamasının etkin ve verimli bir şekilde yapılması ve görevlendirmelerden, her türlü saha denetimlerinin yapılmasından, görevli olduğu vardiyalarda fabrikanın operasyonel anlamda sevk ve idaresinden sorumludur. İdari işler süreçlerinin eksiksiz ve kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlar, binek ve iş araçlarının sevk ve idaresi personel servis ve yemek hizmetleri ile temizlik, bahçe bakım ve arşiv hizmetlerinin yönetimi ve yürütümünü gerçekleştirir. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır. Bu pozisyon operasyon bölümünün bir parçası olarak tesis müdürü olarak yetkilendirilmiştir.

5) Üretim Planlama Direktörü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Fabrika planlama fonksiyonlarının entegre bir şekilde gerçekleştirilmesi, operasyonel faaliyetlerin optimize edilmesini ve operasyonun kesintisiz gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla gerekli öncül ve gerçek zamanlı planlamaları yapar.

Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; görevini ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

6) İzmir Profil Tesisleri 1. Haddehane İşletme Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Sorumlu olduğu Haddehane işletmesinin Tüm işleyişinden sorumludur. Haddehane içerisinde yer alan tav fırınlarının çalışma düzenine göre yakılıp ve tavlanması, Fırınların hedeflenen verimlikte çalışmalarını sağlamak için gereken tedbirleri ve kontrollerinden, Haddehane içerisinde yer alan tav fırınlarının, elektrik-mekanik-refrakter bakımlarından, Fabrika içinde yer alan doğalgaz hatlarının bakım ve periyodik kontrollerinden, Ocak şarj operatörüne ocağa kütük verilmesi için uyarı gönderilmesinden, Ocak ve çevresinin temiz ve düzenli olmasından, Çalışma ve Güvenlik Talimatlarından, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarına Katılmaya, İSG kurulunda alınan kararları kanuna uygun bir şekilde uygulamaktan, Yapılıp yapılmadığını kontrol etmekten, yapılmadıysa derhal yaptırmaktan, Tav fırınına bağlı fırın arkası ve fırın önünde çalışan elemanların her şeyi ile mesuldür. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Fabrika operasyonlarının etkin ve kesintisiz gerçekleştirilmesinin sağlanmasına yönelik ekip ve ekipman planlaması yapar, yürütmeyi kontrol eder, ekipmanı bakım programlarıyla ilgili teknik departmanla koordinasyonu sağlar. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

7) İzmir Profil Tesisleri 2. Haddehane İşletme Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Sorumlu olduğu Haddehane işletmesinin Tüm işleyişinden sorumludur. Haddehane içerisinde yer alan tav fırınlarının çalışma düzenine göre yakılıp ve tavlanması, Fırınların hedeflenen verimlikte çalışmalarını sağlamak için gereken tedbirleri ve kontrollerinden, Haddehane içerisinde yer alan tav fırınlarının, elektrik-mekanik-refrakter bakımlarından, Fabrika içinde yer alan doğalgaz hatlarının bakım ve periyodik kontrollerinden, Ocak şarj operatörüne ocağa kütük verilmesi için uyarı gönderilmesinden, Ocak ve çevresinin temiz ve düzenli olmasından, Çalışma ve Güvenlik Talimatlarından, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarına Katılmaya, İSG kurulunda alınan kararları kanuna uygun bir şekilde uygulamaktan, Yapılıp yapılmadığını kontrol etmekten, yapılmadıysa derhal yaptırmaktan, Tav fırınına bağlı fırın arkası ve fırın önünde çalışan elemanların her şeyi ile mesuldür. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Fabrika operasyonlarının etkin ve kesintisiz gerçekleştirilmesinin sağlanmasına yönelik ekip ve ekipman planlaması yapar, yürütmeyi kontrol eder, ekipmanı bakım programlarıyla ilgili teknik departmanla koordinasyonu sağlar. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

8) Bütçe Planlama ve Muhasebe Müdürü

Genel Müdürün görevlendirmesiyle, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Muhasebenin temel kavramları içinde, şirketin genel muhasebe planını uygular, bilanço, gelir tablosu ve diğer mali tabloların düzenlenerek üst yönetime zamanında ve doğru bilgi akışını sağlar. Kayıtların, yasal defterlerin ve kıymetli evrakların kanuni süreler ve Vergi Usul Kanunu ile Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili hükümlerine uygun olarak tutulmasını ve saklanması sağlar. Kurumun beyan ve/veya ödemekle mükellef olduğu tüm mali yükümlülüklerin doğru ve eksiksiz olarak kanunlara uygun şekilde hesaplanmasını, tahakkuk ettirilmesini ve ödenmesini sağlar.

Belirlenen periyotlarda envanter sayımlarının yapılmasını sağlar ve görev kapsamındaki olası maddi kayıplara ilişkin her türlü kontrol sistemlerini kurar ve denetler. Vergi Dairelerinde şirkete ilişkin her türlü mükellefiyeti tesis eder, yoklama tutanaklarını imzalar, internet vergi dairesi üzerinden yapılması gereken her türlü mükellefiyeti yerine getirir, bunun için gerekli izin ve şifre formlarını imzalayarak izin ve şifreleri alır, e-tebligat başvurusunda bulunur, gerekli formları imzalar. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder, özellikle muhatap

olduğu T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı birimleri nezdinde şirketi temsil eder, bu birimlerle yapılacak yazışmaları ve görüşmeleri bağlı olduğu Genel Müdür gözetiminde yürütür. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu, Teşvik Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

9) Tesisler İdari İşler ve İnsan Kaynakları Direktörü

Genel Müdürün görevlendirmesiyle, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. İnsan kaynaklarının planlanması, işe alım, işten çıkarma ve personel temini ve seçimi süreçlerinin, eğitim ve geliştirme sistemlerinin, ücret yönetimi ve özlük işleri süreçlerinin ve kariyer planlama sistemlerinin etkin olarak yönetilmesini sağlar ve denetler. Entegre Yönetim Sistemleri kapsamında, iş sağlığı ve güvenliği ile diğer yönetim sistemleri standartlarına yönelik gerekli sistemleri oluşturur ve yönetimini sağlar.

Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder, özellikle muhatap olduğu Sosyal Güvenlik Kurumu ve T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı birimleri nezdinde Şirket'i temsil eder. Bu birimlerle yapılacak yazışmaları ve görüşmeleri bağlı olduğu Genel Müdür gözetiminde yürütür. İdari işler süreçlerinin eksiksiz ve kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlar, personel servis ve yemek hizmetleri ile temizlik, bahçe bakım ve arşiv hizmetlerinin yönetimi ve yürütümünü gerçekleştirir. Şirketin her türlü idari alımlarının zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasını bağlı olduğu Genel Müdür gözetiminde sağlar. Şirket ve şubeleri nezdindeki entegre yönetim sistemleri kapsamında çevre, iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemleri standartlarına yönelik gerekli tüm sistemleri oluşturur ve etkin olarak yönetimini sağlar. Bu konularla ilgili önlemlerin alınması amacıyla risk değerlendirmelerini hazırlar ve raporlar. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder, özellikle muhatap olduğu, T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birimleri nezdinde şirketi temsil eder, bu birimlerle yapılacak yazışmaları ve görüşmeleri bağlı olduğu Genel Müdür gözetiminde yürütür.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

10) Çelikhane/İnşaat Demiri/Filmaşın ve Diğer Tesisler Satınalma Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur.

Satın alma süreçlerinin eksiksiz ve kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlar. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

11) İzmir Profil Üretim Tesisleri İnsan Kaynakları Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. İnsan kaynaklarının planlanması, işe alım, işten çıkarma ve personel temini ve seçimi süreçlerinin, eğitim ve geliştirme sistemlerinin, ücret yönetimi ve özlük işleri süreçlerinin ve kariyer planlama sistemlerinin etkin olarak yönetilmesini sağlar ve denetler. Entegre Yönetim Sistemleri kapsamında, iş sağlığı ve güvenliği ile diğer yönetim sistemleri standartlarına yönelik gerekli sistemleri oluşturur ve yönetimini sağlar. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder, özellikle muhatap olduğu Sosyal Güvenlik Kurumu ve T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı birimleri nezdinde Şirket'i temsil eder. Bu birimlerle yapılacak yazışmaları ve görüşmeleri bağlı olduğu yöneticisi gözetiminde yürütür.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

12) İnsan Kaynakları ve Özlük İşleri Yöneticisi

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur.

Çalışan özlük işlemleri ile ilgili gerekli yasal beyan ve bildirimleri doğru ve eksiksiz olarak hazırlar, ilgili tahakkukları yapar. Resmi makbuz ve onaylı beyanların muhafaza işlemlerini mevzuata uygun gerçekleştirir. Maaş, tazminat ve benzeri tüm yan hak ödemelerine ilişkin hesaplamaları doğru, tam ve eksiksiz olarak gerçekleştirilmesinden sorumludur. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

13) İzmir Profil Üretim Tesisleri Mekanik Bakım ve Yardımcı İşletmeler Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur.

Tüm iş makinelerinin planlı bakım ve onarımlarının yapılması ile arızalara zamanında müdahale edilmesini sağlar. Ekipman sürekliliği ile emniyetinin sağlanmasından ve bakım onarım maliyetlerini minimize edilmesinden sorumludur.

Yatırım kararlarının fizibilite etütlerinin yapılması, projelendirilmesi ve sözleşme süreçlerinin yönetilmesini sağlar. Projelere ilişkin yer teslimlerinin yapılması, belirlenen termin ve maliyette bitirilmesinin takibi ve yönetimi, geçici ve kesin kabul işlemlerinden sorumludur. İnşaat ile ilgili bakım, onarım faaliyetleri ile enerji sağlanması süreçlerini yürütümü ve yönetimini sağlar. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

14) Denizli Bölge İdari İşler Müdürü ve İç Piyasa Satış Pazarlama Direktörü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Müşteri ilişkilerini maksimum memnuniyet oluşturacak şekilde yönetir, sunulan hizmetler ile ilgili olarak müşterilerden gelen talep, öneri ve şikâyetlerin değerlendirilmesi ve çözümlenmesine yönelik çalışmalar yapar. Müşteri şikâyetlerinin en kısa sürede ve kalıcı olarak çözümlenmesine ilişkin şirket içinde ilgili birimler ile koordineli olarak çalışır. Müşterinin memnuniyetini sağlamaya yönelik süreçlerini iyileştirir ve geliştirir. Mevcut müşterilerle olan iş birliğini güçlendirir ve yeni müşterilerin kazanımına yönelik çalışmalar yapar. Müşterilerle sürdürülebilir ilişkiler kurar, tüm hizmetlerin eksiksiz ve doğru olarak faturalandırılması ve zamanında müşterilere ulaştırılması sağlar. Kendi birimiyle ilgili tüm sözleşme süreçlerini bağlı olduğu Genel Müdür gözetiminde yönetir. Müşteri bilgisinin gizliliğini sağlar. İlgili birimler ile birlikte verilen hizmetlerin belirlenen sözleşmeler paralelinde gerçekleşmesini koordine eder.

Şirket için ticari stratejilerin geliştirilmesine öncülük eder, gelirleri ve müşteri memnuniyetini arttırmak için yeni hizmetler ve süreçler geliştirir, diğer müdürler ile birlikte şirket için yeni depo müşterisi sağlar, lojistik proje süreçlerini iyileştirir ve geliştirir. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

15) Tesisler Bilgi Sistemleri Direktörü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur.

Bilgi sistemleri alt yapısının sürdürülebilirliğini ve geliştirilmesini sağlar, bilgi güvenliği, ağ ve güvenlik ağı yönetimi, veri tabanı yönetimi, donanım, lisanslama ve bilgi işlem varlıklarının yönetilmesi ile sistem ve veri yedekleme alt yapısının kurulmasından ve etkin olarak yönetiminden sorumludur. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil ettiği gibi, şirket genelinde resmi kurum ve kuruluşlarla yürütülen tüm ilişkileri bağlı olduğu Genel Müdür gözetiminde koordine eder.

16) Yazılım Geliştirme Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur.

Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket' i temsil eder.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

17) Finans Direktörü

Genel Müdürün yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

18) İzmir Finansman Yöneticisi

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

19) Dış Ticaret Kurumsal İşlemler Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden sorumludur. Şirketin gümrüksel işlemlerine yönelik her türlü iletişimin sağlanması veya olası sorunların çözülmesine yönelik çalışmalar yapar. Şirketin muhatap olduğu Gümrük ve Gümrük Muhafaza Genel Müdürlük, Baş Müdürlük ve Müdürlükleri ile yapılacak yazışmaları ve görüşmeleri yapma konularında temsil eder. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler önemli hususlarda yönetimin ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesi. Üst yönetimden gelecek taleplere göre, verilecek görev ve çalışmaları yerine getirmek.

20) Enerji Tesisleri Yatırım Direktörü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur.

Enerji Tesisleri ile ilgili Yatırım kararlarının fizibilite etütlerinin yapılması, projelendirilmesi ve sözleşme süreçlerinin yönetilmesini sağlar. Projelere ilişkin yer teslimlerinin yapılması, belirlenen termin ve maliyette bitirilmesinin takibi ve yönetimi, geçici ve kesin kabul işlemlerinden sorumludur. İnşaat ile ilgili bakım, onarım faaliyetleri ile enerji sağlanması süreçlerini yürütümü ve yönetimini sağlar. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde şirketi temsil eder. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

21) İzmir Profil Üretim Tesisleri Elektrik ve Otomasyon Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Tüm iş makinelerinin planlı bakım ve onarımlarının yapılması ile arızalara zamanında müdahale edilmesini sağlar. Ekipman sürekliliği ile emniyetinin sağlanmasından ve bakım onarım maliyetlerini minimize edilmesinden sorumludur. Yatırım kararlarının fizibilite etütlerinin yapılması, projelendirilmesi ve sözleşme süreçlerinin yönetilmesini sağlar. Projelere ilişkin yer teslimlerinin yapılması, belirlenen termin ve maliyette

bitirilmesinin takibi ve yönetimi, geçici ve kesin kabul işlemlerinden sorumludur. İnşaat ile ilgili bakım, onarım faaliyetleri ile enerji sağlanması süreçlerini yürütümü ve yönetimini sağlar. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

22) Çelikhane/İnşaat Demiri/Filmaşın ve Diğer Tesisler Direktörü

Genel Müdürün onayı ile Genel Müdürün yapacağı görevlendirme, çerçevesinde Şirket'in yönetiminden sorumlu olmak, şirket stratejilerinin geliştirilmesi ve gerçekleştirilmesine liderlik etmek, görev tanımlarına ve ilgili mevzuatlara dayanarak; Genel Müdürün kararlarına göre şirketi yönetmek, kendisine bağlı yöneticiler ve çalışanlar aracılığı ile şirketin tüm faaliyetleri ile ilgili yapılan çalışmalardan, yetkisi ve sorumluluğu kapsamında yapmış olduğu işlemlerden dolayı Genel Müdür'e karşı sorumlu olmak, şirketin kârlı ve verimli çalışması doğrultusunda tüm kaynakları entegre etmek, koordinasyon ve kontrolü sağlamak, çalışanları bu doğrultuda yönetmek, atanmaları ve görevden alınmaları her türlü personel istihdamı, özlük haklarını ve çalışma şartlarını belirlemek ve şirket hedeflerini gerçekleştirmekten, iş sağlığı, güvenliği ve çevre ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlamak ve denetlemekten kendilerine bağlı bölüm yöneticileri aracılığı ile sorumludur.

23) Fabrika Müdür Yardımcısı (Çelikhane)

Yönetim Kurulu'nun onayı ile Fabrika Müdür'ün yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, şirket içi süreç ve talimatlar doğrultusunda; kanun ve mevzuatlara, yönetim kurulu ve genel kurul kararları ve ana sözleşme hükümlerine uygun olarak; şirket bünyesinde kendilerine bağlı bölümlerin ve fonksiyonların işleyişinden ve yürütülmesinden kendilerine bağlı yöneticiler ve çalışanlar aracılığı ile sorumludur. Bu bölüm ve fonksiyonların şirket stratejileri ile uyumlu hedeflerinin belirlenmesi ve bütçelendirilmesini sağlamak, denetlemek, personel düzeyinde performans hedeflerini izlemek, etkin ve verimli çalışmalarını temin etmek, Yönetim kuruluna faaliyetleri hakkında bilgi vermek, kendilerine tebliğ edilen, kararları ve talimatları uygulamak ve uygulandıktan, iş sağlığı, güvenliği ve çevre ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlamak ve denetlemekten kendilerine bağlı bölüm yöneticileri aracılığı ile sorumludur.

24) İnşaat Yatırım Müdürü (Çelikhane)

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Tüm İnşaat yatırımları ve İnşaata bağlı tüm işleri, sevk ve idare edilmesi, işlerin planlanması iş makinelerinin planlı bakım ve onarımlarının yapılması ile arızalara zamanında müdahale edilmesini sağlar. Ekipman sürekliliği ile emniyetinin sağlanmasından ve bakım onarım maliyetlerini minimize edilmesinden sorumludur. Yatırım kararlarının fizibilite etütlerinin yapılması, projelendirilmesi ve sözleşme süreçlerinin yönetilmesini sağlar. Projelere ilişkin yer teslimlerinin yapılması, belirlenen temrin ve maliyette bitirilmesinin takibi ve yönetimi, geçici ve kesin kabul işlemlerinden sorumludur. İnşaat ile ilgili bakım, onarım faaliyetleri ile enerji sağlanması süreçlerini yürütümü ve yönetimini sağlar. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata uygun hareket etmek.

25) Çelikhane/İnşaat Demiri/Filmaşın ve Diğer Tesisler Mekanik Bakım Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Tüm iş makinelerinin planlı bakım ve onarımlarının yapılması ile arızalara zamanında müdahale edilmesini sağlar. Ekipman sürekliliği ile emniyetinin sağlanmasından ve bakım onarım maliyetlerini minimize edilmesinden sorumludur.

Yatırım kararlarının fizibilite etütlerinin yapılması, projelendirilmesi ve sözleşme süreçlerinin yönetilmesini sağlar. Projelere ilişkin yer teslimlerinin yapılması, belirlenen termin ve maliyette bitirilmesinin takibi ve yönetimi, geçici ve kesin kabul işlemlerinden sorumludur. İnşaat ile ilgili bakım, onarım faaliyetleri ile enerji sağlanması süreçlerini yürütümü ve yönetimini sağlar. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

26) Çelikhane/İnşaat Demiri/Filmaşın ve Diğer Tesisler Elektrik ve Otomasyon Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur.

Tüm iş makinelerinin planlı bakım ve onarımlarının yapılması ile arızalara zamanında müdahale edilmesini sağlar. Ekipman sürekliliği ile emniyetinin sağlanmasından ve bakım onarım maliyetlerini minimize edilmesinden sorumludur.

Yatırım kararlarının fizibilite etütlerinin yapılması, projelendirilmesi ve sözleşme süreçlerinin yönetilmesini sağlar. Projelere ilişkin yer teslimlerinin yapılması, belirlenen termin ve maliyette bitirilmesinin takibi ve yönetimi, geçici ve kesin kabul işlemlerinden sorumludur. İnşaat ile ilgili bakım, onarım faaliyetleri ile enerji sağlanması süreçlerini yürütümü ve yönetimini sağlar.

Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

27) Muhasebe Direktörü

Genel Müdürün yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde ülke çapında faaliyet gösterilen illerde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Muhasebenin temel kavramları içinde, şirketin genel muhasebe planını uygular, bilanço, gelir tablosu ve diğer mali tabloların düzenlenerek üst yönetime zamanında ve doğru bilgi akışını sağlar. Kayıtların, yasal defterlerin ve kıymetli evrakların kanuni süreler ve Vergi Usul Kanunu ile Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili hükümlerine uygun olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlar. Kurumun beyan ve/veya ödemekle mükellef olduğu tüm mali yükümlülüklerin doğru ve eksiksiz olarak kanunlara uygun şekilde hesaplanmasını, tahakkuk ettirilmesini ve ödenmesini sağlar. Genel Müdürlükçe Belirlenen periyotlarda gerekli denetimlerin yapılmasını sağlar ve görev kapsamındaki olası maddi kayıplara ilişkin her türlü kontrol sistemlerini kurar ve denetler.

Vergi Dairesi müdürlüklerinde veya ilgili kurumlarda vergi ve cezalarından dolayı uzlaştırma talebinde bulunur, uzlaştırmaya girer, uzlaşır, itiraz eder, gerekli yasal işlemleri takip eder, vergi incelemelerine girer, defter incelemesi başlatır, tutanak imzalar, evrak alıp evrak verir, yanlışlıkları düzeltir, vergi hususunda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapar, takip eder, imzası ile sonuçlandırır.

Vergi Dairelerinde şirkete ilişkin her türlü mükellefiyeti tesis eder, yoklama tutanaklarını imzalar, internet vergi dairesi üzerinden yapılması gereken her türlü mükellefiyeti yerine getirir, bunun için gerekli izin ve şifre formlarını imzalayarak izin ve şifreleri alır, e-tebligat başvurusunda bulunur, gerekli formları imzalar. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder, özellikle muhatap olduğu T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı birimleri nezdinde şirketi temsil eder, bu birimlerle yapılacak yazışmaları ve görüşmeleri Yönetim Kurulu gözetiminde yürütür. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu, Teşvik Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

28) İnşaat Demiri ve Filmaşın Üretim Tesisi İşletme Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Filmaşın haddehanesi ve İnşaat demiri haddehanesinin tüm süreçlerinden sorumludur. Hadde içerisinde yer alan tav fırınlarının çalışma düzenine göre yakılıp ve tavlanması, Fırınların hedeflenen verimlikte çalışmalarını sağlamak için gereken tedbirleri ve kontrollerinden, Haddehane içerisinde yer alan tav fırınlarının, elektrik-mekanik-refrakter bakımlarından, Ocak şarj operatörüne ocağa kütük verilmesi için uyarı gönderilmesinden, Ocak ve çevresinin temiz ve düzenli olmasından, hadde bölgesindeki tüm makine ve ekipmanların sağlıklı bir şekilde çalışabilmesi için gerekli önlemlerin alması, Çalışma ve Güvenlik Talimatlarından, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarına Katılmaya, İSG kurulunda alınan kararları kanuna uygun bir şekilde uygulamaktan, Yapılıp yapılmadığını kontrole etmekten, Yapılmadıysa derhal yaptırmaktan, Tav fırınına bağlı fırın arkası ve fırın önünde çalışan elemanların her şeyi ile mesuldür. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Fabrika operasyonlarının etkin ve kesintisiz gerçekleştirilmesinin sağlanmasına yönelik ekip ve ekipman planlaması yapar, yürütmeyi kontrol eder, ekipmanı bakım programlarıyla ilgili teknik departmanla koordinasyonu sağlar. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

29) Çelikhane İşletme Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Çelikhane içerisinde yer alan ark ocaklarının (fırın) çalışma düzenine göre yakılması,

Ark ocaklarının (Fırınların) hedeflenen verimlilikte çalışmalarını sağlamak için gereken tedbirleri ve kontrollerinden, Çelikhane içerisinde yer alan ark ocaklarının (fırınların), elektrik-mekanik-refrakter bakımlarından, Fabrika içinde yer alan doğalgaz hatlarının bakım ve periyodik kontrollerinden, Ocak şarj operatörüne ocağa Hurda verilmesi için uyarı gönderilmesinden, Ocak ve çevresinin temiz ve düzenli olmasından, Çalışma ve Güvenlik Talimatlarından, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarına Katılmaya, İSG kurulunda alınan kararları kanuna uygun bir şekilde uygulamaktan, Yapılıp yapılmadığını kontrole etmekten, Yapılmadıysa derhal yaptırmaktan, ark ocağına (fırın) bağlı fırın arkası ve fırın önünde çalışan elemanların her şeyi ile mesuldür. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Fabrika operasyonlarının etkin ve kesintisiz gerçekleştirilmesinin sağlanmasına yönelik ekip ve ekipman planlaması yapar, yürütmeyi kontrol eder, ekipmanı bakım programlarıyla ilgili teknik departmanla koordinasyonu sağlar. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

30) Vardiya Yöneticisi (Çelikhane)

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur.

Ekip ve ekipman planlamasının etkin ve verimli bir şekilde yapılması ve görevlendirmelerden, her türlü saha denetimlerinin yapılmasından, görevli olduğu vardiyalarda fabrikanın operasyonel anlamda sevk ve idaresinden sorumludur. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır. Bu pozisyon operasyon bölümünün bir parçası olmakla birlikte, kendi vardiyası içerisinde tesis sorumlusu olarak yetkilendirilmiştir.

31) İthalat Müdürü

Şirket'in ihtiyacı yurt dışından satın alacağı bilumum eşya ve malzemenin satın alınması ile ilgili olarak Bakanlıklar, bankalar ve bunlara bağlı teşekküller ile bilcümle resmi ve hususi daire ve müesseseler ile tüm yazışmaların, taahhütnamelerin, her türlü beyannamelerin ve belgelerin, gümrük idareleri, kambiyo müdürlükleri, liman işletmeleri, bilumum gemi acenteleri, T.C. Devlet Demiryolları İşletmesi ile Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, Ticaret ve Sanayi Odaları ve diğer yetkili bankalardaki ithalata ait her türlü vesaikin, makbuzların, formüllerin, mektupların, konşimentoların, ordinoların, beyannamelerin, taahhütnamelerin ve tüm yazışmaların imzalanması, Uluslararası şirketler ile mal alım satımı için gerekli bağlantıları kurmak, Satın alınan malların nakliye ve teslim aşamalarını yönetmek, nakliye organizasyonunu ve sevkiyat takibini yapmak, Yurt dışından alınan ürünlerin bedelinin sözleşmeye uygun bir şekilde ödenmesini sağlamak, Üst yönetimden gelecek taleplere göre, verilecek görev ve çalışmaları yerine getirmek., Gümrük mevzuatı ve dış ticareti etkileyen yasal düzenlemelerin takibi. Firmanın mevcut dış ticaret faaliyetlerini, bu gelişmelerin ışığında, firma menfaatleri ve etik değerlerine uygun şekilde revize etmek, önemli hususlarda yönetimin ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesi.

32) İhracat Operasyon Direktörü

Yurtdışı satış ve pazarlama ekibinin talep ettiği gümrük mevzuatı ve sevkiyat süreçlerine dair bilgilerin temin edilmesi, proforma fatura hazırlanması, sevkiyata hazır olan siparişlerin sevkiyatlarının nakliye firmaları ile organize edilmesi, gümrük süreçlerinin gümrük müşaviri ile koordine edilmesi, sevk edilen malın gittiği ülkede gümrük işlemlerinin yapılabilmesi için gerekli evrakların hazırlanması, temine dilmesi ve müşteriye vaktinde ulaştırılması. Müşteriler tarafından talep edilecek, gümrük işleyişine konu evraklar dışında, kalite belgeleri, analiz raporları, numune talepleri, şikâyet ve önerilere dair dönüşleri, ilgili satış temsilcisi ile koordine bir şekilde, ilgili departmanlardan temin ederek müşteriye gönderimini sağlamak. Üst yönetimin ihtiyaç duyduğu, dönemsel raporlar, tablo ve istatistiklerin hazırlanması. İhtiyaç duyulduğu anda sunulmak üzere, dış ticaret süreçlerine dair bilgi, evrak ve dokümanların düzenli arşivlenmesi.

Ödeme terminlerinin takibi, vadesi dolan faturalara dair, gerekli hatırlatma ve uyarı yazışmalarının, ilgili satış temsilcisi ile koordine bir şekilde müşterilere iletilmesi. Gümrük mevzuatı ve dış ticareti etkileyen yasal düzenlemelerin takibi. Firmanın mevcut dış ticaret faaliyetlerini, bu gelişmelerin ışığında, firma menfaatleri ve etik değerlerine uygun şekilde revize etmek, önemli hususlarda yönetimin ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesi. Üst yönetimden gelecek taleplere göre, verilecek görev ve çalışmaları yerine getirmek Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

33) Profil Üretim Tesisleri Satınalma Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Satın alma süreçlerinin eksiksiz ve kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlar. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

34) Çelikhane Yurtiçi Hurda Satınalma Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Satın alma süreçlerinin eksiksiz ve kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlar. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

35) Hava Ayrıştırma Tesisi Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Ekip ve ekipman planlamasının etkin ve verimli bir şekilde yapılması ve görevlendirmelerden, her türlü saha denetimlerinin yapılmasından, görevli olduğu vardiyalarda fabrikanın operasyonel anlamda sevk ve idaresinden sorumludur. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır. Bu pozisyon operasyon bölümünün bir parçası olmakla birlikte, kendi vardiyası içerisinde tesis sorumlusu olarak yetkilendirilmiştir.

36) Çelikhane /İnşaat Demiri/Filmaşın Üretim Tesisleri Kalite Kontrol Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Ekip ve ekipman planlamasının etkin ve verimli bir şekilde yapılması ve görevlendirmelerden, her türlü saha denetimlerinin yapılmasından, görevli olduğu vardiyalarda fabrikanın operasyonel anlamda sevk ve idaresinden sorumludur. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır. Bu pozisyon operasyon bölümünün bir parçası olmakla birlikte, kendi vardiyası içerisinde tesis sorumlusu olarak yetkilendirilmiştir.

37) Çelikhane /İnşaat Demiri/Filmaşın ve Diğer Tesisleri Ar-Ge Merkezi Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Ekip ve ekipman planlamasının etkin ve verimli bir şekilde yapılması ve görevlendirmelerden, her türlü saha denetimlerinin yapılmasından, görevli olduğu vardiyalarda fabrikanın operasyonel anlamda sevk ve idaresinden sorumludur. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır. Bu pozisyon operasyon bölümünün bir parçası olmakla birlikte, kendi vardiyası içerisinde tesis sorumlusu olarak yetkilendirilmiştir.

38) Çelikhane /İnşaat Demiri/Filmaşın ve Diğer Tesisleri Sevkiyat Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Ekip ve ekipman planlamasının etkin ve verimli bir

şekilde yapılması ve görevlendirmelerden, her türlü saha denetimlerinin yapılmasından, görevli olduğu vardiyalarda fabrikanın operasyonel anlamda sevk ve idaresinden sorumludur. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır. Bu pozisyon operasyon bölümünün bir parçası olmakla birlikte, kendi vardiyası içerisinde tesis sorumlusu olarak yetkilendirilmiştir.

39) İnşaat Demiri ve Filmaşın Satış Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Müşteri ilişkilerini maksimum memnuniyet oluşturacak şekilde yönetir, sunulan hizmetler ile ilgili olarak müşterilerden gelen talep, öneri ve şikâyetlerin değerlendirilmesi ve çözülmesine yönelik çalışmalar yapar. Müşteri şikâyetlerinin en kısa sürede ve kalıcı olarak çözülmesine ilişkin şirket içinde ilgili birimler ile koordineli olarak çalışır. Müşterinin memnuniyetini sağlamaya yönelik süreçlerini iyileştirir ve geliştirir. Mevcut müşterilerle olan iş birliğini güçlendirir ve yeni müşterilerin kazanımına yönelik çalışmalar yapar. Müşterilerle sürdürülebilir ilişkiler kurar, tüm hizmetlerin eksiksiz ve doğru olarak faturalandırılması ve zamanında müşterilere ulaştırılması sağlar. Kendi birimiyle ilgili tüm sözleşme süreçlerini bağlı olduğu Genel Müdür gözetiminde yönetir. Müşteri bilgisinin gizliliğini sağlar. İlgili birimler ile birlikte verilen hizmetlerin belirlenen sözleşmeler paralelinde gerçekleşmesini koordine eder.

Şirket için ticari stratejilerin geliştirilmesine öncülük eder, gelirleri ve müşteri memnuniyetini arttırmak için yeni hizmetler ve süreçler geliştirir, diğer müdürler ile birlikte şirket için yeni depo müşterisi sağlar, lojistik proje süreçlerini iyileştirir ve geliştirir. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler. Kendi görevi kapsamında yurt içi ve yurt dışında diğer kurum ve kuruluşlar ve üçüncü kişiler nezdinde Şirket'i temsil eder. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

40) İzmir Profil Üretim Tesisleri Sevkiyat Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Ekip ve ekipman planlamasının etkin ve verimli bir şekilde yapılması ve görevlendirmelerden, her türlü saha denetimlerinin yapılmasından, görevli olduğu vardiyalarda fabrikanın operasyonel anlamda sevk ve idaresinden sorumludur. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır. Bu pozisyon operasyon bölümünün bir parçası olmakla birlikte, kendi vardiyası içerisinde tesis sorumlusu olarak yetkilendirilmiştir.

41) İzmir Profil Üretim Tesisleri Kalite Kontrol Müdürü

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Ekip ve ekipman planlamasının etkin ve verimli bir şekilde yapılması ve görevlendirmelerden, her türlü saha denetimlerinin yapılmasından, görevli olduğu vardiyalarda fabrikanın operasyonel anlamda sevk ve idaresinden sorumludur. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır. Bu pozisyon operasyon bölümünün bir parçası olmakla birlikte, kendi vardiyası içerisinde tesis sorumlusu olarak yetkilendirilmiştir.

42) Satınalma Yöneticisi

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur.

Satın alma süreçlerinin eksiksiz ve kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlar. Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, Ticaret Kanunu, Gümrük Kanunu ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır.

43) Vardiya ve İdari İşler Yöneticisi (Denizli Fabrika)

Bağlı olduğu yöneticinin yapacağı görevlendirme, kendi görev tanımları, organizasyon şemaları, şirket içi süreç ve talimatlar ile kanun ve mevzuatlara uygun olarak, şirket bünyesinde kendisine bağlı fonksiyonların işleyişinden, yürütülmesinden ve denetlenmesinden yönetmekte olduğu çalışanlar aracılığıyla sorumludur. Ekip ve ekipman planlamasının etkin ve verimli bir şekilde yapılması ve görevlendirmelerden, her türlü saha denetimlerinin yapılmasından, görevli olduğu vardiyalarda fabrikanın operasyonel anlamda sevk ve idaresinden sorumludur. İdari işler süreçlerinin eksiksiz ve kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlar, binek ve iş araçlarının sevk ve idaresi. Personel servis ve yemek hizmetleri ile temizlik, bahçe bakım ve arşiv hizmetlerinin yönetimi ve yürütümünü gerçekleştirir. Sorumlu olduğu alanlar ve kendisine bağlı çalışanlar ile ilgili iş sağlığı, güvenliği ve çevre tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetler.

Kendisine verilen yetkilerle sınırlı olmak üzere görevlerini yerine getirirken; ilgili yasa, yönetmelik ve bir bütün olarak diğer mevzuata (Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve diğerleri) uygun olarak gerçekleştirir, ilgili mevzuat gereğince her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların kendi şahsi sorumluluğunda olduğu bilinciyle yeterli dikkat ve özeni göstermek sorumlulukları arasındadır. Bu pozisyon operasyon bölümünün bir parçası olmakla birlikte, kendi vardiyası içerisinde tesis sorumlusu olarak yetkilendirilmiştir.

MADDE 6-İmza Yetkileri ve Şirketi Temsil Esasları

Şirketin Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılacak olan imza yetkileri bu iç Yönergede belirtilen çerçevede çıkartılacak imza sirküleri ile belirlenir. İmza yetkililerinin Şirketi temsil esasları aşağıdaki gibidir;

A Grubu İmza Yetkilileri;

A Grubu İmza Yetkilileri;

Bütçe Planlama ve Muhasebe Müdürü, Çelikhane İşletme Müdürü, Çelikhane Yurtiçi Hurda Satınalma Müdürü, Çelikhane/İnşaat Demiri/Filmaşın Üretim Tesisler Kalite Kontrol Müdürü, Çelikhane/İnşaat Demiri/Filmaşın Diğer Tesisler Direktörü, Çelikhane/İnşaat Demiri/Filmaşın Diğer Tesisler Ar-Ge Merkezi Müdürü, Çelikhane/İnşaat Demiri/Filmaşın Diğer Tesisler Elektrik ve Otomasyon Müdürü, Çelikhane/İnşaat Demiri/Filmaşın Diğer Tesisler Mekanik Bakım Müdürü, Çelikhane/İnşaat Demiri/Filmaşın Diğer Tesisler Satınalma Müdürü, Çelikhane/İnşaat Demiri/Filmaşın Diğer Tesisler Sevkiyat Müdürü, Denizli Bölge İdari İşler Müdürü ve İç Piyasa Satış Pazarlama Direktörü, Denizli Profil Üretim Tesisleri İdari İşler ve Fabrika Müdürü, Dış Ticaret Kurumsal İşlemler Müdürü, Enerji Tesisleri Yatırım Direktörü, Finans Direktörü, Hava Ayrıştırma Tesis Müdürü, İhracat Operasyon Direktörü, İnşaat Demiri ve Filmaşın Satış Müdürü, İnşaat Demiri ve Filmaşın Üretim Tesisleri İşletme Müdürü, İthalat Müdürü, İzmir Profil Üretim Tesisleri 1.Haddehane İşletme Müdürü, İzmir Profil Üretim Tesisleri 2.Haddehane İşletme Müdürü, İzmir Profil Üretim Tesisleri Direktörü, İzmir Profil Üretim Tesisleri Elektrik ve Otomasyon Müdürü, İzmir Profil Üretim Tesisleri İnsan Kaynakları Müdürü, İzmir Profil Üretim Tesisleri Kalite Kontrol Müdürü, İzmir Profil Üretim Tesisleri Mekanik Bakım ve Yardımcı İşletmeler Müdürü, İzmir Profil Üretim Tesisleri Sevkiyat Müdürü, Muhasebe Direktörü, Profil Üretim Tesisleri Satınalma Direktörü, Tesisler Bilgi Sistemleri Direktörü, Tesisler İdari İşler ve İnsan Kaynakları Direktörü, Tesisler Proje Yatırımlar ve Ar-Ge Direktörü, Üretim Planlama Direktörü, Vardiya Yöneticisi(Çelikhane), İnsan Kaynakları ve Özlük İşleri Yöneticisi, İzmir Finansman Yöneticisi, Gümrük İşleri Müdürü, İnşaat Yatırım Müdürü, Vardiya Yöneticisi, Satınalma Yöneticisi, Vardiya ve İdari İşler Yöneticisi (Denizli Fabrika) nden herhangi birisinin münferiden imza yetkisini kullanabileceği görev ve yetkiler aşağıdaki gibidir.

a-) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yapılacak olan tüm iş ve işlemlerde İşveren Vekili sıfatıyla görevini, tüm kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapmak. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alınması gereken tüm tedbirlerden ve iş sağlığı güvenliği kanunu ve ilgili yönetmeliklerinden doğan işverenin genel yükümlülüklerinin tümünden sorumlu olmak. Sorumlusu olduğu bölümde meydana gelen iş kazaları ile ilgili yetkili mercilerde ve kolluk kuvvetlerinde şirketi işveren vekili olarak temsil ederek ifade vermek, gerekli tüm evrakları imzalamak, mahkemelerde iş yerini işveren vekili olarak temsil etmek.

b-) T.C sınırları içindeki tüm Bakanlıklarda, Gelir İdaresi Başkanlıklarında ve buna bağlı Vergi Dairesi Müdürlüklerinde, Sosyal Güvenlik Kurumunda, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicil Memurluklarında, Belediyelerde, mahalli idarelerde, Serbest Bölgelerde, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Gümrük Müsteşarlığı ve Gümrük Müdürlüklerinde, Antrepolarında, Odalar Birliğinde, Devlet Planlama teşkilatı Hazine Müsteşarlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge çalışma Müdürlüklerinde, Türkiye İş Kurumunda, gerekli evrakları düzenlemeye, ilgili kurumlarda şirketi tam yetki ile temsile, her türlü işlemleri başından sonuna kadar takip ve sonuçlandırmaya,

İlgili merciler tarafında yapılacak teftişlerde, inceleme ve kontrollerde hazır bulunmaya ve bunun sonucunda düzenlenecek rapor ve tutanakları imzaya, evrak alıp vermeye, teminat yatırıp teminat çözmeye, iadeleri almaya bununla ilgili evrakları imzalamaya, itirazlarda bulunmaya, şirketimiz adına kesilecek cezalara itiraz, temyiz uzlaşmalara girmeye ve uzlaşma tutanaklarını imzalamaya, tüm kurumlarda tescil ve ilanların yapılmasına, ilgili kurumlardan şirkete verilecek şifreleri almaya,

c-) Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Gümrük Müsteşarlığı ve Gümrük Müdürlüklerinde, Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğü ve bağlı Serbest Bölgelerde, Bakanlıklardaki işlerin takibi, evrakların elden alınması ve verilmesine, bütün bankalardan vesaik çekmeye ve vermeye, sayılan kurumlarda işlerin takibine, evrak ve vesaiki imzalamaya ve elden alıp vermeye, bilumum resmi ve özel kuruluşlardaki işlemlerin takibine, evrakların elden alınmasına ve verilmesine, Odalar Birliğine, Gümrük dairelerinin antrepoların bütün kademelerinde ve emsali ajanslarda ithalat ihracat-kambiyo işleri ile ilgili yapılması gereken bilumum işleri sonuna kadar takip ve neticelendirmeye, gerekli müracaat ve itihazlarda bulunmaya gerekli her türlü beyannameyi vermeye, çekmeye teslim etmeye imzalamaya sonuçlandırmaya ve ithalat-ihracat ve kambiyo işleri ile ilgili makam ve mercilerde sonuna kadar takibe, neticelendirmeye, bu beyanlarda imzası gereken evrak ve vesaiki imzalamak işlerini yürütür.

Yetkilidirler.