

Doküman No	PRS.039
Yayın Tarihi	27.07.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Kafein Teknoloji'nin sürdürülebilir iş gücünün sağlanması kapsamında halefiyet (kilit yönetici personel) planını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu kurallar, Kafein Teknoloji'nin her kademedeki yöneticilerini ve çalışanlarını kapsar.

3. TANIMLAR

Kilit Yönetici Personel: İşletmenin, (idari ya da diğer) herhangi bir yöneticisi de dahil olmak üzere, faaliyetlerini planlama, yönetme ve kontrol etme yetki ve sorumluluğuna doğrudan veya dolaylı olarak sahip olan kişilerdir.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

Görev Tanımları
Güncel Doküman Listesi

5. SORUMLULAR

Kilit yönetici personel belirlenmesi, adayların gelişimi, takibi ve uygun olmayan personelin plandan çıkarılması ve belirli periyotlarda gözden geçirilmesi İnsan Kaynakları Direktörlüğü'nün sorumluluğundadır. İnsan Kaynakları Direktörlüğü, personel unvanları ve kilit yönetici pozisyonları için listenin güncel tutulmasını sağlar/sağlatır.

6. UYGULAMA

Kilit yönetici personel planlama aşamaları aşağıdaki temel basamaklardan oluşur:

- Kilit pozisyonların belirlenmesi:** Liderlik pozisyonları ve operasyonel seyri etkileyebilecek önemli yetkililerin belirlenmesini kapsar.
- Yetenek değerlendirme ve yedekleme havuzu oluşturulması:** Kilit pozisyonları belirlendikten sonra, adayların lider olmaya hazır olup olmadıklarını görmek için becerilerine, bilgilerine ve yeteneklerine göre değerlendirilmesini ve potansiyel adayların listelerinin oluşturulmasını içerir.
- Bilgi transferi, gelişim ve eğitim:** Potansiyel halefler bulunduğunda, becerilerini geliştirmeleri ve gelecekteki liderlik rollerine hazırlanmaları için ihtiyaç duydukları gelişim ve eğitimin verilmesidir. Bu eğitimler, resmi eğitim programları, iş rotasyonları, koçluk ve bir mentora sahip olmayı içerebilir.

Şirket hedeflerine ulaşmak için önemli bir görevde boşluk olduğunda olumsuz etkiye sahip olacak kadrolar için, makam sahibi görevden geçici süreyle ayrıldığında vekalet edecek veya sürekli ayrılmalarda makam sahibinin yerine atanabilecek personeller İnsan Kaynakları Direktörlüğü tarafından belirlenir.

Personel pozisyonları/unvanları ve görev tanımları, kalite yönetim sistemi gereği ayrı ayrı hazırlanmış olup "Güncel Doküman Listesi" ile takip edilmektedir. Kilit personel yerine atanacak veya kendisine vekalet edecek kişi bilgisi söz konusu unvana ait "Görev Tanımları" içerisinde belirtilmektedir.

Kilit Yönetici Personel / Pozisyonlar:

- Genel Müdür
- Bölüm Yöneticisi
- İnsan Kaynakları ve İdari İşler Direktörü
- Grup Müdürü
- Kalite ve İdari İşler Müdürü
- Mali İşler Müdürü
- Satış Direktörü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM SORUMLUSU	KALİTE MÜDÜRÜ

Söz konusu pozisyonlar için gelecekte görev alacak personeli planlamak, şirketin geleceğini güvence altına alır. Aynı zamanda bu önemli pozisyonlara ilerleme yeteneğine ve yüksek potansiyele sahip personeli tanımlamaya imkan sağlayarak, gelişimlerini desteklemek için plan yapmaya ve gereken aksiyonları başlatmaya imkan tanır.

Halefiyet (kilit yönetici personel) planlaması kapsamında, yeri boşaldığı halde şirket içinden doldurulamayacak kadrolar için işe yeni personel alımı gerekebilir. Dış kaynaktan temin edilen personel için, belirli bir süre önce işe alım ve geliştirme stratejisi uygulanabilir.

Halefiyet (kilit yönetici personel) planı kapsamına alınan personelin eğitim ve gelişimleri sağlanmalı ve performansları izlenmelidir. Aynı zamanda, yedekleme planı doğrultusunda, potansiyeli yüksek çalışanları içine alan bir yetenek havuzu oluşturulmuş olacaktır. Halefiyet (kilit yönetici personel) planına seçilen çalışanlar liderlik eğitimlerine dahil edilir. Eğitim programlarına ek olarak, bireysel gelişim planlarını takip edilir.

7. REVİZYON

Rev No	Rev Tarihi	Açıklama
00	-	İlk yayın

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM SORUMLUSU	KALİTE MÜDÜRÜ