

# YEDEKLEME POLİTİKASI

## 1. AMAÇ

Yedekleme sistemi; şirketin hedeflerine ulaşabilmesi ve gelecekteki organizasyon ihtiyaçlarını karşılayabilmesi için yedeklenecek pozisyonların tespit edilmesi, bu pozisyonlarda gelecekte görev alabilecek uygun çalışanların belirlenmesi ve bu çalışanların gelecek rollerine hazırlanmasıdır.

Şirkete sağladığı faydalar;

- Şirketin geleceğe dönük ihtiyaçlarına sistematik olarak cevap verir.
- Kaynakların daha etkin ve verimli kullanılmasını sağlar.
- Potansiyel çalışanları daha üst rollere önceden hazırlar.
- Şirket verimliliğini artırır.
- Çalışanın aidiyet ve bağlılık duygusunu güçlendirir.

Çalışana sağladığı faydalar;

- Çalışana farklı şirket/sector/fonksiyon/pozisyon deneyimi kazanma imkanı verir, motivasyonu artırır.
- Çalışanın sahip olduğu bilgi, beceri, yetkinlik düzeyi ile yaptığı iş arasında uyum sağlar.

## 2. KAPSAM

Sendikalı olarak görev yapan çalışanlar hariç, belirsiz süreli sözleşme ile görev yapan çalışanları kapsar.

## 3. UYGULAMA

### 3.1. Temel Prensipler

Her pozisyon için yedekleme planının yapılması önerilmektedir. Özellikle üst düzey yönetim pozisyonları, şirket sonuçlarına doğrudan etkisi olan pozisyonlar, kritik uzmanlık gerektiren pozisyonlar, kolay doldurulamayan pozisyonlar için yedekleme planları oldukça önem arz etmektedir.

- Adayların acil/kısa dönem (0-1 yıl), orta dönem (1-3 yıl) veya uzun dönem (3-5 yıl) içinde yedeklendiği pozisyona gelmeleri hedeflenmelidir.
- Bir pozisyonun birden fazla yedeği olması önerilmektedir.
- Bir çalışan birden fazla pozisyonun yedeği olabilir.
- Yedekleme planları mutlaka gelişim planları ile desteklenmelidir. Yedeklenen çalışanın hedeflenen süre içinde ilgili pozisyona getirilebilmesi için gelişim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmalıdır.
- Yedekleme planının çalışan ile erken paylaşımı beklenti yaratacağı için sürecin dikkatli yönetilmesi gerekir.

Mevcut Elektronik İmza

ABDULKADİR ERDOĞAN (Hukuksal Destek - Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi) 21/02/2019 09:55

## **3.2. Kritik Başarı Faktörleri**

- Yönetimin süreci sahiplenmesi ve desteklemesi
- Gizlilik prensibine uyulması (Aday-İK-Yönetici)
- Sürecin mümkün olduğunca hızlı sonuçlandırılması
- İK Bölümü'nün sürecin her aşamasında aktif rol alarak yönlendirme ve danışmanlık rolünü üstlenmesi

## **3.3. Uygulama Adımları**

### **3.3.1. Yedekleyen Pozisyonların ve Adayların Belirlenmesi**

Bölüm yöneticileri ve İK Bölümü, yedekleme yapılacak pozisyonları hangi pozisyonların yedekleyeceğini ve yedeklenecek pozisyon profiline uygun adayları belirler. İK Bölümü uygun aday listesini üst yönetimin görüş ve onayını alarak son haline getirir ve uygun adayları yedeklenecek profile İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi'nde atar. Performans, potansiyel, yetkinlik ve 9 kutu sonuçları uygun adayları belirlemede kritik rol oynar.

### **3.3.2. Yedekleme Adaylarının Gelişimi**

Bölüm yöneticileri ve İK Bölümü, yedekleme adaylarının gelişim planlarını hazırlar. Gelişim planının mutlaka eğitim planı ile entegrasyonu sağlanır.