

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Meruno Alaçatı de yerel halk ve turistler arasında, doğal ve kültürel varlıkların korunmasına yönelik bilincin artırılmasını sağlamak, çevresel korumayı teşvik eden sürdürülebilir turizm uygulama yöntemlerini belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür çevresel, sosyal, kültürel, ekonomik, kalite, insan hakları, sağlık ve güvenlik konularını kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

GTSC: (Global Sustainable Tourism Council) Küresel Sürdürülebilir Turizm Konseyi

3. SORUMLULUK

Bu prosedürün uygulanmasından tüm çalışanlar sorumludur.

4. YÖNTEM

4.1. A1 SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YÖNETİM SİSTEMİ

Sürdürülebilirlik yönetim sistemi kurulumu ve denetimi

İşletmemizde sosyal, kültürel, ekonomik, kalite, insan hakları, sağlık ve güvenlik, risk ve kriz yönetiminin konularını içeren sürdürülebilirlik yönetim sistemi, sürdürülebilirlik politikamız doğrultusunda dokümantasyonu üst yönetim tarafından hazırlanıp onaylandıktan sonra, Google Drive sistemine yüklenmiştir.

Kayıtları ilgili departmanlar tarafından güncel olarak takip edilmektedir.

SY sistemi kurulumu, takibi ve sürekliliğinin sağlanması için Sürdürülebilirlik Komisyonu Üst Yönetim önderliğinde kurulmuş Görev yetki ve Sorumlulukları tanımlanarak kurul üyelerine bildirilmiştir.

Bu kapsamda yılda 1 kez iç tetkik planlanarak kaydedilip üst yönetimin onayı alınmaktadır. SYS Temsilcisi Tarafından tetkik planına göre tetkik yapılmaktadır. Denetim çıktıları ve tüm değerlendirmeler SYS Temsilcisi tarafından raporlanmakta, üst yönetim önderliğinde yönetim gözden geçirme toplantılarında sistem değerlendirilmekte ve gerekli görülen iyileştirmeler planlanarak uygulanmaktadır.

Yönetim Gözden geçirme toplantıları **Toplantı Tutanağı Formuna (SYS.FR.01)** kaydedilerek toplantı çıktıları ve alınan kararlar tüm çalışanlarımızla paylaşılmaktadır. Her yılsonunda sürdürülebilirlik çalışmalarımız rapor SYS Komisyonu tarafından rapor haline getirilerek üst yönetime onaya sunulmakta onaylanan rapor, web sayfamızda tüm paydaşlarımızla paylaşılmaktadır.

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
| | | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

Sürdürülebilirlik Komisyonu Görev ve Sorumlulukları

- Sürdürülebilirlik eğilimleri ve çevresel, sosyal ve kurumsal yönetimle ilgili tüm geçerli mevzuat hakkında farkındalık geliştirmek.
- Personeli ve konukları tesisin sürdürülebilirlik çabalarına katılmaya motive etmek.
- Komşu işletmelerle en iyi uygulamaların değişimi.
- Sürdürülebilirlik raporlaması ve diğer sürdürülebilirlik iletişim çabaları amacıyla sürdürülebilirlikle ilgili verilerin doğru kayıtlarının tutulması.
- Personel ve misafirlerin katılımı için çevre, toplum ve programlar dahil olmak üzere anlamlı ve etkili sürdürülebilirlik girişimlerinin belirlenmesi.
- İşletmenin katılımı için anlamlı ve etkili sürdürülebilirlikle ilgili ortaklıkların belirlenmesi.
- Ekiplerinin değiştirilmesi durumunda ek veya yeni SMS grubu üyelerini işe alma.

Sürdürülebilirlik Politikası

Turizmin toplum ve dünya üzerindeki olumsuz etkilerini aza indirmek, olumlu gelişimine katkıda bulunmak amacıyla çıktığımız bu uzun yolda, atık yönetimi, doğal kaynak kullanımı, çalışanlara sağlık, güvenlik ve çocuk koruma konularında bilgilendirme ve eşit hakların tanınması faaliyetleri ile bulunduğumuz topluluk ile entegre olma ve toplumsal sorunların çözümünde yer alma konularında yaptığımız çalışmalar, turizmde sürdürülebilirliğin sağlanmasına katkı sağlayacaktır.

Doğal kaynakların tasarruflu kullanımının ve bu kaynakların etkin bir şekilde yönetilmesinin, turizmin sürdürülebilirliğinin sağlanması açısından çok önemli olduğunu biliyoruz. Sürdürülebilirlik konusunda

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
| | | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

gerçekleştirdiğimiz uygulamalarla, bölgemizde otelcilik sektöründe örnek bir işletme olmayı hedeflemekteyiz.

Amacımız, yürürlükte bulunan tüm sürdürülebilirlik ile ilgili birincil ve ikincil mevzuat şartlarına ve düzenlemelerine uyarak, hizmet verdiğimiz toplumlara, yüksek kalitede hizmet, ekonomik büyüme, çevre koruma, toplumsal katılım ve istihdam vasıtasıyla fayda sağlamaktır.

Sürdürülebilirlikle ilgili amaç ve hedeflerimizi belirleyip, sürekli olarak sürdürülebilirlik performansımızı geliştirecek ve faaliyetlerimizin dünya üzerindeki etkileri aza indireceğiz. Çalışanlarımız, misafirlerimiz, tedarikçilerimiz ve genel olarak toplum arasında sürdürülebilirlik konusunda bilinç oluşturacağız.

Sürdürülebilir Satınalma Politikası

Verdiğimiz hizmetin dünyaya ve topluma olan olumsuz etkisini en aza indirmek ve olumlu katkı sağlamak üzere satın almada sürdürülebilirlik esaslarını uygulamayı amaçlıyoruz.

İşletmelerimize zorunlu olmayan durumlar dışında, ithal ürünler yerine yerel olarak yapılmış üretilmiş mallar satın alırız.

Hizmet alımı sırasında çok uluslu şirketler yerine yerel şirketler tercih ederiz

İşletmemize alınan makine cihazların öncelikle A sınıfı ve/veya az enerji tüketen özellikte olan alternatifleri araştırır ve tercih ederiz

İnşaat, tekstil, kimyasal, gıda, içecek, sarf malzemeleri, her türlü ürün ve hammadde tedarik ederken ürünlerin ve tedarikçi firmaların sürdürülebilirlik faaliyetleri ve sertifikalarına göre değerlendirme yaparız.

Satın alınacak ürünleri geri dönüştürülmüş ürünlerden yapılanlar veya geri dönüştürülebilir olanları tercih etmeyi değerlendiririz.

Tedarikçilerimize ve alt yüklenicilerimizle sürdürülebilirlik çalışmalarımızı paylaşıyoruz.

İnsan Kaynakları Politikası

Etik değerler dahilinde kurumsal eşitlik ilkeleri ışığında, toplumsal cinsiyet eşitliğini destekleyen, adil, şeffaf, verimli, sağlıklı ve gelişim odaklı bir çalışma ortamı sunularak her çalışanda farkındalık yaratmayı amaçlıyoruz.

✓ Tüm çalışanlarımızın görüşlerine saygı duyar ve sürdürülebilirlik çalışmalarımıza katılımlarının sağlarız.

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

✓ Cinsiyet, dil, ırk, yaş, fiziksel-psikolojik özel durumlar, sosyo-ekonomik durum, eğitim durumu, cinsel tercih, etnik köken, dini inanç, maluliyet, savunmasız gruplar vb. gibi konulardan kaynaklanan ayrımcılığa karşıyız.

✓ Çalışan performans değerlendirmelerini yaparak çalışanlarımıza kendilerini geliştirmeleri için eğitim olanakları sağlar, kariyer planlama imkânları sağlarız.

✓ İnsan kaynakları ile ilgili tüm ulusal ve uluslararası yasa ve yönetmeliklere uygun çalışır ücretlendirmede adil davranırız.

✓ Çalışanlarımızın kişisel verilerini koruruz.

✓ Tesis olarak sunmuş olduğumuz tüm sosyal haklardan çalışanlarımızın eşit olarak faydalanmasını sağlarız.

4.1.1. Sürdürülebilirlik kapsamında risk analizleri

4.1.1.1. Tesisimizin iş güvenliği ile ilgili tüm risk analizlerini iş güvenliği uzmanı tarafından yapılmış İş Güvenliği Risk analizi olup Risk Değerlendirme Formları ile kayıt altına alınmaktadır ve tespit edilen tüm uygunsuzluklar üst yönetime raporlanmaktadır. Bu kapsamda yapılacak düzenlemeler iş güvenliği uzmanı ve üst yönetim tarafından takip edilmekte yasal şartlar gereği yapılan iş güvenliği kurul toplantılarında düzenli olarak gözden geçirilmekte ve toplantı tutanağı ile kayıt altına alınmaktadır.

4.1.1.2. Tesisimize verdiğimiz tüm hizmetlerin süreçleri ilgili süreç yöneticisi tarafından risk faktörleri değerlendirilmiş (çevresel, kültürel, ekonomik, kaliteye ve insan haklarına yönelik, sağlık ve güvenlik konuları) **Sürdürülebilirlik Risk Analizi (SYS.FR.04)** sonucunda çıkan uygunsuzluk ve/veya iyileştirme gerektiren konular üst yönetime sürdürülebilirlik komisyon toplantısında raporlanmaktadır. Gerekli düzeltici faaliyetler için **Düzeltilici Faaliyet Formu (SYS.FR.02)** Sürdürülebilirlik Temsilcisi tarafından düzenlenmekte ilgili süreç yöneticisine iletilmektedir. Düzeltici faaliyetin planlaması takibi yapılmakta ve üst yönetime SYS Temsilcisi tarafından raporlanmaktadır. Yapılacak iyileştirme için alınan kararlar toplantı tutanağı formuna kaydedilmekte ve SYS Komisyonu tarafından takip ve denetimi yapılmaktadır.

4.1.1.3. Sürdürülebilirlik Hedefleri

Tesisimizde SYS Kapsamında her süreç yöneticisi tesis sürdürülebilirlik Yönetim Sistemi amaçlarımıza uygun olarak risk ve fırsatları da göz önünde bulundurarak sürdürülebilirlik hedeflerini her yıl ocak ayında belirler. **Hedef İzlem Formlarına (SYS.FR.03)** kaydeder. Üst Yönetime onaya sunar. Yıl boyunca hedefler belirlenen periyotlarda takip edilir. Takip sırasında tespit edilen sapmalarda gerekli aksiyonlar alınarak **Hedef İzlem Formlarına (SYS.FR.03)** kaydedilir. Yıl sonu yönetim gözden geçirme toplantılarında üst yönetim ve SYS Komisyonu ile paylaşılır. Değerlendirmeler yapılarak bir sonraki yılın hedefleri tekrar belirlenir.

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

4.1.1.4. Personel eğitimleri

Her Süreç yöneticisi aralık ayı sonunda eğitim ihtiyaçlarını personel önerilerini de dikkate alarak Performans değerlendirme sonuçlarına göre planlayacağı eğitimleri belirler.

Eğitim Planı Formuna (SYS.PL.01) kaydeder. Planı İnsan Kaynakları Departmanına iletir. Yapılan eğitimler için **Eğitim Katılım Formu (SYS.FR.08)** düzenlenir bu formlar insan kaynakları departmanına iletilir

4.1.1.5. Paydaşlarla iletişim ve Misafir Değerlendirmeleri

SYS Kapsamında yapılan tüm çalışmalar ile ilgili SYS Komisyonu tarafından SYS Temsilcisi önderliğinde Sürdürülebilirlik raporu Hazırlanarak paydaşlarımızla (Müşteriler, tedarikçiler, acentalar vb.) web sitemizde, mail aracılığı ile ve bilgilendirme panolarımızda paylaşılmakta paydaşlarımızın katılımı ve desteği de bu platformlarda teşvik edilmektedir.

Tesisimize gelen ziyaretçi ve/veya misafirlerimiz için Önbüro/Misafir ilişkileri departmanı tarafından anket düzenlenmekte gelen geri bildirimler Önbüro/Misafir ilişkileri departmanı tarafından değerlendirilerek istatistik çalışmaları yapılmakta YGG toplantılarında üst yönetime sunulmakta gelen öneri ve şikayetler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları görüşülmekte ve alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilmektedir. Yıl içinde gelen tüm anketler günlük ve haftalık olarak değerlendirilmekte gerekli hallerde üst yönetimin onayı ile aksiyonlar alınmaktadır. Alınan aksiyonlar YGG toplantısında değerlendirilmektedir.

4.2. A2 YASAL UYUM

4.2.1. Tesisimiz çevre yönetim sistemini kurarken yürürlükte olan yasal şartları dikkate alır. Diğer şartlar olarak, yerel kurumlar ve sivil toplum örgütleri tarafından istenilen hususlar da ayrıca dikkate alınır. (**Mevzuat ve yasal düzenlemelere uyum sağlandığına ilişkin çeşitli belgeler (sertifikalar, eğitim ve seminer katılım belgeleri vb.)** İmar durumu, Yapı kullanma izin belgesi, İşyeri açma ve çalışma ruhsatı sahiptir.

4.2.2. Yasal şartların takibi aşağıda yöntemle yapılır.

4.2.3. Çevre Görevlisi, çevre mevzuatındaki değişiklikleri, İş güvenliği uzmanı İş Güvenliği mevzuatındaki değişiklikleri, Gıda Mühendisi (IZP) Gıda Güvenliği mevzuatındaki değişiklikleri, SYS Temsilcisi Turizm mevzuatındaki değişiklikleri, Turizm Bakanlığı yönetmeliklerini, İnsan Kaynakları Müdürü Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve ülkemizin uymayı taahhüt ettiği Dünya Çalışma Örgütü yönergelerini ve değişikliklerini, Finans Müdürü Vergi mevzuatındaki değişiklikleri İnternet aracılığıyla sürekli olarak takip eder. Güncel mevzuatları **Dış Kaynaklı Doküman Listesine (SYS.FR.06)** kaydeder.

4.2.4. Yapılacak Yönetim Gözde Geçirme Toplantısı öncesinde ilgili yönetici kendi sorumluluk alanındaki mevzuatı inceler, değişiklikler varsa bunları tespit eder.

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

4.2.5. Yönetim Gözden Geçirme Toplantısında; tespit edilen değişiklikler değerlendirilip, değişiklikler ilgili yapılması gereken işlemler, varsa bunla ilgili kararlar bu toplantıda alınır.

4.2.6. Mevzuat değerlendirmesi sonrasında değişiklikler ilgili birimlere, yazılı olarak bildirilir.

4.2.7. İki Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı arasında, oluşan mevzuat ile ilgili değişiklikler, SYS Temsilcisi tarafından uygulanan faaliyetleri etkiler nitelikte bulunur ise, Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı'na kadar beklenilmez. Konu SYS Temsilcisi tarafından değerlendirilir, gereken faaliyetler ilgili prosedürler çerçevesinde başlatılır.

4.2.8. Tesisimizde kurulmuş olan Sürdürülebilirlik sisteminin yürürlükte olan yasal şartlara ve diğer şartlara (sivil toplum örgütü, yerel birlik ve kurum şartları) olan uygunluğunu periyodik olarak değerlendirilmesi amacıyla ilgili mevzuatın ilgili yöneticisi tarafından iç tetkikler sırasında **Yasal Şartlara Uygunluk Formu (SYS.FR.05)** doldurulur.

Bu form ile mevcut uygulamaların yasal şartlar ve diğer şartlar ile uyumu değerlendirilir. Söz konusu form yasal mevzuatta veya uygulamalarda değişiklik meydana gelirse gözden geçirilerek revize edilir.

4.3. A3 RAPORLAMA VE İLETİŞİM

Tesisimizde iç iletişim toplantılar, e house programı üzerinden, yemekhanede duyuru panoları, toplantı tutanakları ve mail ile sağlanmakta olup sürdürülebilirlik ile ilgili yaptığımız tüm çalışmalar paydaşlarımız ile paylaşılmaktadır. YGG toplantısında alınan kararlar personelimize duyuru panoları ile bildirilmektedir. Yılda bir kez hazırlanan sürdürülebilirlik raporu ve politikalarımız web sitemizde yayımlanmaktadır.

Ayrıca tüm paydaşlarımız için öneriler İç İletişim Prosedürüne göre uygulanır. **(Personel Öneri Formu SYS.FR.10)** ve anket **(Personel Anket Formu SYS.FR.09, Misafir Anket Formu SYS.FR.16)** uygulaması yapılmakta gelen görüşler değerlendirilmektedir. Sürdürülebilirlik çalışmalarını paydaşlarımızla paylaşarak geliştirip iyileştirmeyi hedeflemekte ve paydaşlarımızın katılımlarını sağlayarak sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak için çalışmalarımızı yürütmektedir.

4.4. A4 PERSONEL KATILIMI

Tesisimizde işe alım sürecinde tüm personele, tesisimizde uygulanmakta olan sürdürülebilirlik sistemi, uygulanan diğer yönetim sistemleri, politikalarımız, iş güvenliği ve personelin başlayacağı süreç ile ilgili bilgilendirmeleri içeren oryantasyon eğitimi verilmekte olup eğitim kayıt formları insan kaynakları departmanı tarafından muhafaza edilmektedir.

Personel arasından seçilen çalışan temsilcileri toplantılara katılarak tüm personel adına görüş ve önerileri iletmekte ayrıca alınan kararlar ile ilgili tüm personelle sürekli iletişim halindedir.

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

Tüm süreç yöneticileri **yıllık eğitim planlarında** personel ihtiyaç ve beklentilerine göre her yıl aralık ayında İnsan kaynakları birimi tarafından eğitim planı hazırlanarak takibi yapılmaktadır. En Az üç kademedeki farklı personellere gtscc eğitimi verilmiştir. Eğitim kayıt formları muhafaza edilir. Her yıl düzenli olarak sürdürülebilirlik konularını içeren eğitim tüm personele verilmektedir.

Tüm personel için **Görev Yetki ve Sorumluluklar (SYS.FR.07)** belirlenmiş olup işe başlamadan önce personele tebliğ edilmektedir.

4.5. A5 MÜŞTERİ DENEYİMİ

4.5.1. Misafirler şikâyetlerini ve önerilerini Misafir Şikâyetleri ile İlgilenme Prosedürüne göre yapılır. Kayıtları tutulur.

4.5.2. Misafir Şikâyetlerini Ölçme Ve Değerlendirme

Tesisimiz önceden belirtilen bir grup kriteri kullanarak şikâyetleri ele alma prosesinin performansını değerlendirmeli ve izlemelidir.

Tüm şikâyetler sistematik olarak şikâyetlerin altında yatan nedenlerin yok edilmesi için sınıflandırılır ve analiz edilir. Sınıflandırma ve analiz, şikâyet bazında, hizmet bazında, departman bazında yapılır.

Şikâyetleri ele alma prosesinin performansı izlendiğinde dikkate alınabilecek ve dahil edilebilecek bazı kriterlere:

- Şikâyet hedeflerinin oluşturulup oluşturulmadığı, sürdürülüp sürdürülmediği ve uygun bir şekilde temin edilip edilmediği.
- Şikâyetlerin ele alınması için sorumlulukların uygun şekilde tayin edilip edilmediği.
- Şikâyetlerin çözüme yönelik misafire ile teması sağlayacak personelin yerinde yetkilendirilip yetkilendirilmediği
- Müşterilerle temas halindeki personele çözüm sağlama konusunda inisiyatif kullanma sınırlarının tespit edilip edilmediği.
- Şikâyetçi memnuniyetinin derecesi
- Uygun olduğunda, gerekli düzeltici faaliyet prosesinin etkinliği ve verimliliği.

4.5.12. Anket Formlarının Kullanılması ve Değerlendirilmesi:

Misafir Anket Formları (SYS.FR.16) Housekeeping departmanı tarafından satışa hazır olan odalara ve GR tarafından resepsiyon yanında bulunan info deske anket formları konulur. Odada doldurulan anketler HK tarafından toplanarak aynı gün içinde GR departmanına teslim edilir. GR Departmanı tarafından resepsiyon yan deskenden toplanan anketlerle beraber en geç saat 23:00'a kadar anket sistemine girilir.

Olumsuz yorumlar aynı gün içinde değerlendirilip GR departmanı tarafından şikâyetle ilgili departman müdürü bilgilendirilerek misafir ile irtibata geçilir. Şikâyet sonuçlandırılarak sonuç Günlük Bildirim Raporlarına kaydedilerek Genel Müdürlüğe ve departman müdürlerine iletilir.

4.5.3. Web Yorum takibi

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
| | | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

İnternet sitelerindeki yorumlar her ay, ay sonu GR Müdürü tarafından takip eden ayın ilk haftası departman müdürlerine mail yoluyla iletir.

Günlük alınan tüm istek ve şikayet durumlarını gösteren gün sonu raporu, tüm departmanlara o gün için en geç saat 23:55'te e-posta aracılığı ile gönderilir

4.6. A6 DOĞRU TANITIM

Tesisimizde web sitesi ve diğer tanıtım kanallarında tesisimize ilişkin gerçek bilgiler ve görseller yer almaktadır. Tesisimizin sahip olduğu tesis, hizmet ve olanaklar olduğu gibi yansıtılmakta ve güncel durumunu göstermektedir. Tesisimizin sürdürülebilirlik politikası ve performansı misafirlere doğru aktarılmaktadır.. Görsellere tesisimizi olduğundan farklı yansıtacak şekilde fotoğraf veya video düzeltici uygulamalar vasıtasıyla müdahale edilmemiştir.

Tesisimize ait temel değerler etik kuralları aşağıdaki gibidir.

- ✓ Katılımcı Şeffaf Yönetim Anlayışı
- ✓ Açık ve Hesap Verebilir Mali Politika
- ✓ Gizlilik ve Tarafsızlık İlkesine Bağlı
- ✓ Çalışma Hayatına Saygılı ve Motive Edici
- ✓ Çağdaş ve Yenilikçi
- ✓ Teknoloji Odaklı
- ✓ İletişime Önem Veren
- ✓ Çözüm Odaklı
- ✓ İş Sağlığı ve Güvenliğini Önemseyen
- ✓ Çevreye Duyarlı
- ✓ Sosyal Sorumluluk Sahibi

4.7. A7.1. BİNALAR VE ALTYAPI (UYUM)

Tesisimiz Korunan ve hassas alanlar ve tarihi miras konuları ile ilgili imar gerekliliklerine ve yasalara uyumludur. Tesisimiz tüm yasal izin belgelerine sahiptir.(iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi vb.)

- İmar durumu
- Yapı kullanma izin belgesi
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı

4.8. A7.2. ETKİ VE BÜTÜNLÜK

Tesisimiz Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa uyumludur. (ÇED Raporu veya gerekli değildir belgesi). Çevresel ve kültürel risk faktörleri (iklim değişikliği, doğal olaylar ve ziyaretçi güvenliğine

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
| | | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

ilişkin) değerlendirilmelere risk analizlerimizde yer verilmiştir. Çevresel Etki Değerlendirmesi (kümülatif etkiler dahil) uygun şekilde yapılmıştır.

- Tesisin çevreye etki analizi
- ÇED Raporu veya gerekli değildir belgesi
- Uyuma ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; işletmenin nitelikleri, destinasyonun özellikleri ve işletme büyüklüğü doğrultusunda yapılan analizler ve bulunan çözümler

4.10. A7.3. SÜRDÜRÜLEBİLİR UYGULAMALAR VE MATERYALLER

- ✓ Tesisimizde içinde yer aldığı yerel/bölgeden temin edilen malzemeler, uygulamalar ve el sanatları, elverişli ve uygun olan yerlerde, binalarda ve tasarımlarda kullanılmıştır.
- ✓ Sürdürülebilir kaynaklardan elde edilen doğal ve endemik bitkiler, egzotik ve istilacı türlerden kaçınılarak, peyzaj ve dekorasyonda kullanılmıştır. Bölgeye ait **Endemik Bitki Listesi** ve otel peyzajında kullanılan **bitki listesi** mevcuttur.
- ✓ Bitkiler, kuraklığa dayanıklı bitkiler gibi güçlü veya olası koşulları tolere edebilme yetenekleri nedeniyle seçilmiştir.
- ✓ Binalarda sürdürülebilir tasarım, malzeme ve inşaat uygulamaları mümkün olan en uygun sertifikaya göre tercih edilmiştir. (Binalarda kullanılan yapı malzemelerinin üretici/tedarikçi sertifikaları ile malzemelerin sertifikaları (çevre etiketi))
- ✓ İnşaatlardan kaynaklanan atıklar çevresel açıdan sağlıklı bir şekilde ayrıştırılmakta ve bertaraf edilmektedir.

Yerel, geleneksel ve sürdürülebilir malzemelerin inşaat, peyzaj ve tasarımda kullanıldığının gösterilmesi

4.11. A7.4. HERKES İÇİN ERİŞİM

Tesisimiz odaları, resepsiyonu, ortak kullanım alanları gibi alanlarda engelli bireylerin ve tekerlekli sandalye kullanması gereken ziyaretçilerin erişimini sağlayacak önlemler alınmıştır. Turizm Bakanlığı kriterlerine uygun olarak tasarlanmıştır.

Tesis girişinde misafirlerimize konu hakkında bilgi verilmektedir.

- Herkes için erişilebilir turizme yönelik faaliyetler (Braille alfabesi kullanımı, engelsiz erişim sistemleri, vb.)
- Uzmanlar tarafından verilen onaylar veya yapılan kontrollere dair kanıtlar

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
| | | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

• ISO 21902:2021 - Turizm ve ilgili hizmetler - Herkes için erişilebilir turizm - Gereklilikler ve tavsiyeler standartlarına uyum

4.12. **A8 KARADAKİ SU VE MÜLKİYET HAKLARI**

Tesisimiz tarafından satın alınan toprak, su ve mülkiyet hakları yasaldir, yerel/bölgede yaşayanların haklarına uygundur, önceden bilgi verilmiştir, onayları alınmıştır ve zorunlu yer değiştirmeyi gerektirmez. (tapu, kira kontratı vb) Meruno Alaçatı'nın konumu ve yerleşimi yerel halkın alanlara erişimini engellemez.

- Mülkiyet hakkını ispatlayan belge (Tapu, Kira Kontratı)
- Gerekmesi durumunda yerel halk ile görüşüldüğüne dair fiziki kanıtlar (fotoğraf, video, vb.)
- Ulusal ve uluslararası mevzuata uyulduğuna dair kanıtlar
- Su Abonelik Belgesi
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; işletmenin, destinasyonun ve bölgede yaşayan halkların ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilecek özgün yaklaşım ve uygulamalar

4.13. **A9 BİLGİ VE YORUMLAMA**

✓ Tesisimizde Yerel/bölgenin doğal ve kültürel mirası hakkında bilgi/yorum materyali mevcuttur ve misafirlere girişte bilgi verilmektedir. (**Davranış Kuralları**)

✓ Çalışanlarımıza yerel/bölgenin doğal ve kültürel mirası hakkında bilgilendirme eğitimleri verilmekte bu bilgiler sürdürülebilirlik çalışmalarımızın anlatıldığı sunumlarda yer almaktadır. Eğitim kayıtları muhafaza edilmektedir.

Bilgilendirme ekranları, info kanalları, panolar aracılığıyla müşterilere sağlanacak bilgiler.

4.14. **A10 DESTİNASYONUN KATILIMI**

Tesisimiz Turob, ETİK üyesidir. Yerel/bölge halkı, STK'lar ve bunların bulunduğu diğer yerel/bölgesel organlar arasındaki ortaklıklara katılmaktadır. Turizmle ilgili planlama ve yönetim toplantılarına ve faaliyetlerine katılmaktadır.

- Alan başkanlığı veya il tanıtım ve geliştirme kurulu toplantılarına katılım
- Bölgedeki turizm ve sürdürülebilirlikle ilgili STK'ların faaliyet ve toplantılarına katılımı ilgili belge ve göstergeler.*
- İşletmelerin üye oldukları toplulukların ve örgütlerin listesi (Ticaret Odası, STK'lar vs.)
 - Sürdürülebilirlik alanında yapılan organizasyonların listesi ve katılıma ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra, destinasyon özellikleri ve işletmenin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilecek özgün iletişim yöntemleri*

4.15. **B1 YEREL HALKIN/BÖLGE HALKININ DESTEKLENMESİ**

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

Tesisimiz bölge halkının gelişimini desteklemektedir. Bölge halkının eğitimi, sağlık, hijyen, iklim değişikliği gibi alanlarda yürütülen projelere destek vermekte ve projelere katılmaktadır. Ayrıca bölge halkının turizm imkanlarından faydalanmasını desteklemekte, halkın turizm hizmetlerine erişimini engellememektedir.

Bu kapsamda çalışanlarımıza sürekli eğitimler vererek gelişimlerine katkıda bulunmaktayız.

Sosyal sorumluluk projeleri, okullar, STK'lar, derneklerle yapılan organizasyonlar, İşletme içi ve dışı yerel topluluklar için gerçekleştirdiği faaliyetler ve belgeleri

Alan başkanlığı veya il tanıtım ve geliştirme kurulu toplantılarına katılım

Bölgedeki turizm ve sürdürülebilirlikle ilgili STK'ların faaliyet ve toplantılarına katılımı ilgili belge ve göstergeler

İşletmelerin üye oldukları toplulukların ve örgütlerin listesi (Ticaret odası, STK'lar vs.)

Sürdürülebilirlik alanında yapılan organizasyonların listesi ve katılıma ilişkin kanıtlar

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra, destinasyon özellikleri ve işletmenin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilecek özgün iletişim yöntemleri

4.16. B2 YEREL BÖLGESEL İSTİHDAM

Tesisimiz istihdamda yerel halka öncelik vermekte, istihdam edilecek kişileri öncelikle bölgemizden seçmektedir. Yalnızca alt kademe iş ve pozisyonlarda değil, yönetim pozisyonlarında da bölge halkına öncelik vermektedir. Bu politikamızı geçerli kılmak için **Personel İlerleme Raporumuzda** yerel istihdam ile çalışan sayısı ve yönetici sayılarını içeren ilgili istatistik raporlarımız insan kaynakları departmanı tarafından hazırlanmaktadır.

• *İşletme çalışanlarının ikametgahları ile mevcut çalışanlar arasında bölgede ikamet edenlerin sayısının/oranının işletme içinde raporlanarak izlenmesi*

İşletmede (varsa) yönetim kademesinde çalışanlardan bölgede ikamet edenlerinin sayısının/oranının işletme içinde raporlanarak izlenmesi

• *İşletme çalışanlarının ikametgahları ile mevcut çalışanların sayısının işletme içinde raporlanması*

• *Yerel sakinlere meslek edindirmek için yapılan iş birlikleri sonucu verilen eğitimler (İşkur projeleri, halk eğitim kursları, belediye meslek kursları, mesleki sertifikasyon programları vs.)*

• *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; işletmenin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

4.17. B3 YEREL BÖLGESEL SATINALMA

Tesisimiz Satın almada tedarikçi seçiminde yerel tedarikçilere öncelik vermektedir. Tedarikçilerimiz **Tedarikçi Değerlendirme Talimatına (SYS.TL.01)** göre değerlendirilmekte **Tedarikçi Değerlendirme Ön Değerlendirme Formuna (SYS.TL01.FR01)** kaydedilmekte ve uygun olanlar **Onaylı Tedarikçi Listesine SYS.FTL01.FR03** kayıt dilmektedir. Yerel Tedarikçilerimiz bu listede tanımlanmaktadır. Tedarikçilerimiz

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

Haberli/Habersiz denetlenmektedir. **Tedarikçilerimiz Tedarikçi Değerlendirme Formları SYS.TL01.FR02** ile takip edilmektedir.

- *Tedarikçi seçim ve değerlendirme kriterleri*
- *Yerel tedarikçi temin belgeleri (aracı olan firmalardan alınacak)*
- *Yerel kooperatif – direkt üreticiden temin vb. durumların belgelenmesi*

4.18. B4 YEREL BÖLGESEL GİRİŞİMCİLER

Tesisimiz yerel girişimcilerin işletme bünyesinde satış yapmasını veya ürünlerini pazarlamasını desteklemektedir. Bölgedeki girişimcilerin tesislere veya müşterilere erişimlerine izin verilmektedir. (kuaför, çantacı, taksi durağı, rent acar, kiracılar sözleşmeleri)

- *Yerel üreticilerin ve girişimcilerin desteklenmesi ve bu amaçla yapılan iş birliği faaliyetleri,*
- *Yerel üreticiler ile bölgenin doğası ve ekolojisine uygun ürün üretmesi için yapılan iş birlikleri ve danışmanlıklar (Örn: Sürekli ithal edilen bir ürünün bölgede yetiştirilmesi için yapılan ortak ar-ge vb. çalışmalar, yapılan finansal katkı ve destekler, alım garantileri vb.)*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; işletmenin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

4.19. B5 İSTİSMAR VE TACİZ

Tesisimizin savunmasız grupların istismar edilmemesine ve bunların korunmasına yönelik belgelenmiş bir politikası vardır. Politikamız tüm paydaşlarımız ile paylaşılmaktadır. Tesisimiz, yerel/bölge halkı ile istismar ve kötü kullanılmaya karşı iş birliği için çalışmaktadır. Çalışanlarımızın yaşlarının kayıtları tutulmakta ve çocuk işçi (ILO tarafından tanımlandığı şekliyle) bulunmamaktadır. Tesisimiz çocuk istismarına karşı alınacak tedbirleri desteklemektedir.

- *İşletme tarafından oluşturulmuş ve ilan edilmiş bir istihdam/çalışma politikası*
- *Yerel STK, dernek vb. kurum ve kuruluşlar ile yapılan istismar ve tacizi önlemeye yönelik iş birliği protokolleri ve çalışmaları*
- *Korunması gereken gruplarla yapılan görüşmelerin kayıtları/kanıtları*
- *Yasal hakların kullanımı/puantaj/izin kayıtları*
- *Konu ile ilgili personele, misafirlere ve yerel halka vermiş olduğu eğitimler ve belgeleri*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; işletmenin ihtiyaçları ve nitelikleri doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

4.20. B6 FIRSAT EŞİTLİĞİ

Tesisimiz ayrımcılık yapılmaksızın yönetim pozisyonları da dahil olmak üzere istihdam olanakları sunmaktadır. Bu konu ile ilgili Sürdürülebilirlik Politikamıza göre çalışmaları yürütmektedir. Tesisimizde personel için performans değerlendirme yapılmakta, terfiler performans değerlendirme sonuçlarına

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
| | | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

göre yapılmaktadır. Personel memnuniyeti için yılda 1 kez anket düzenlenmekte sonuçlar YGG Toplantısında görüşülmektedir. Gerekli ise iyileştirme için planlar yapılmaktadır.

4.21. B7 İYİ SAYGIN ÇALIŞMA

Tesisimiz çalışanlarına en az asgari ücret ödenmektedir ve yasalarda belirtilen haklar sunulmaktadır. Ayrıca çalışanlarımıza planlı eğitimler verilmekte onlara kendilerini geliştirme ve ilerleme fırsatları sunulmaktadır. Tesisimizde uygulanmakta olan personel anketleri ile personelin görüşleri değerlendirilmektedir.

İşletmemizde mülakat yöntemiyle **öneri formları** kullanılarak öneriler alınır. İnsan kaynakları birimi tarafından değerlendirilen formlar üst yönetime sunulur. Yıllarında personelden gelen öneri sayısı, uygulanan öneri sayısı vb istatistikler insan kaynakları birimi tarafından hazırlanarak yönetim gözden geçirme toplantısında veri olarak sunulur.

İşletmemizde cinsiyet ayrımcılığı, mobbing, taciz vb konuların iletilmesi değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili disiplin işleyişim belirlenmiştir. Şikâyet kanalı oluşturulmuştur.

4.22. B8 TOPLUMA HİZMET FAALİYETLERİ

Tesisimiz yerel halkın gıda, su, enerji, sağlık ve hijyen şartlarını olumsuz etkilememektedir. Bu kapsamda tesisimizden çıkan atıklar düzenli olarak geri dönüşüme verilmekte tesisimizden çıkan atık su ise kanalizasyon ile uzaklaştırılmaktadır. Çevresel risk değerlendirmelerimizde konuya ilişkin değerlendirmeler yapılmış olup gerekli

İlgili belgeler:

- *Yerel halk ile yapılan düzenli iletişim faaliyetleri*
 - *Varsa, yerel imkânların kullanımı üzerine yapılan etki analizleri*
 - *Muhtarlık, belediye, kooperatif, birlik, dernek vb. kurum ve kuruluşlar ile yapılan iş birlikleri*
 - *İşletmelerin bölge halkına yönelik "açık kapı" politikasının varlığı ve buna ilişkin kanıtlar*
 - *Atıkların sınırlanması ile ilgili yapılan çalışmalar ve buna ait kanıtlar*
 - *ÇED raporları veya ÇED gerekli değildir belgesi*
 - *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; işletmenin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*
- 7121 sayılı Kıyı Kanunu, vb. mevzuata uyulduğuna dair kanıtlar.*

4.23. B9 YEREL/BÖLGESEL GEÇİM KAYNAKLARI

Tesisimiz bölge halkının arazi ve su kullanımına engel olmamaktadır. Yerel geçim kaynakları, geçiş ve erişim hakları, barınma hakkı gibi temel ihtiyaçların karşılanmasına engel olmamaktadır. Tesisimizin

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

tüm yasal izinleri mevcut olup mevzuat gereklerine göre hizmetlerini yürütmektedir. Personelimize yerel topluluklar ve geçim kaynaklarına dair eğitimler Sürdürülebilirlik Yönetim Sistemi eğitimleri kapsamında verilmektedir. Tesisimizde atık yönetimi uygulanmakta ve takibi yapılmaktadır.

- *Yerel ve bölgesel erişim ve geçim kaynaklarının engellenmediğine dair göstergeler*
- *Erişimin engellenmesi halinde yerel halk ile kurulan iletişime dair göstergeler*
- *7121 sayılı Kıyı kanununa eksiksiz uyulduğunun belgelendirilmesi*
- *Yerel muhtarlık, belediye, kooperatif, birlik, dernek vb. kurum ve kuruluşlar ile yapılan iş birlikleri*
- *Atıkların sıfırlanması ile ilgili yapılan çalışmalar ve buna ait kanıtlar*
- *Yerel topluluklar ile yapılan düzenli iletilmiş faaliyetleri, "açık kapı" politikasının varlığı ve buna ilişkin kanıtlar*
- *Personele yerel topluluklar ve geçim kaynaklarına dair verilen eğitimler*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; işletmenin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

4.24. C1 KÜLTÜREL ETKİLEŞİMLER

Tesisimiz, kültür, gelenekler ve miras üzerindeki etkiyi en aza indirebilmek için kültürel alanlara ve yerel halkın yaşadığı bölgelere ziyaretleri öncesinde ve sırasında turistleri bilgilendirmekte ve yönlendirmektedir. (davranış kuralları, şehir haritaları)

Bölgemizde bulunan kültürel varlıklar, milli parklar, doğal yaşam alanları, müze tarihi eserler, bölgesel kültürü yansıtan, ressam, şair, sanatçı, sporcu, tiyatrocü, vb kişiler hakkında araştırma yapılır.

Bu konuların otel içerisinde misafirlere duyurulması sosyal medya ve web sitesi yöntemiyle yapılır. Bölgenin kültürel varlıklarının tanıtımı ile ilgili personel bilgilendirme ve eğitim toplantıları düzenlenir. Yapılan çalışmalar kayıt altına alınır.

İlgili belgeler:

Kültürel alanlara ziyaret ve yerel halkla etkileşim konusunda turistlere yapılan açık yönlendirmeler

Diğer destekleyici belgeler:

- *2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa uygun işletme prosedürleri ve belgesi (bkz. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.2863.pdf>),*
- *Konu ile ilgili bir politikanın varlığı ve uygulandığının belgelenmesi,*
- *Rehberlik uzmanlık eğitim sertifikaları*
- *Yerel halkla gerçekleştirilecek iş birliği protokolleri,*
- *Konu ile ilgili misafirlere verilen bilgilendirmeler ve kanıtları,*

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

- *Yerel halkın katılımını ve rehberliğini maksimize etmeye yönelik çalışmaların belgesi,*
- *Ulusal ya da uluslararası organizasyonlar ile yapılan iş birliği protokolleri.*

4.25. C2 KÜLTÜREL MİRASIN KORUNMASI

Tesisimiz kültürel mirasın korunmasına katkı sağlamak üzere misafire bilgilendirme yapmaktadır. Kültürel alanlara, tarihi eserlere, arkeolojik alanlara ve mekanlara yerel halkın erişimini kısıtlanmamaktadır.

Bölgede bulunan tarihi, arkeolojik, kültürel öneme sahip mülklerin, yapı çevrelerinin korunmasına, temizliğine yönelik dahil olunan proje ve iş birliklerine yönelik kanıtlar, maddi/ayni katkı belgeleri.

- *Somut veya somut olmayan kültürel mirasın korunması ile ilgili yapılan çalışmalar ve iş birlikleri*
- *Mekanlara yerel halkın erişimi için sağlanan imkânlar*
- *Tesis imkanlarının bu konuda kullanımına imkân verilmesi,*
- *UNESCO Dünya Mirası kalıcı listesine yönelik yapılan çalışmalara ilişkin kanıtlar,*
- *Somut veya somut olmayan kültürel mirasın korunmasına yönelik yapılan bağışlar/yardımlara ilişkin belgeler (makbuz, vs.)*

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; işletmenin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

4.26. C3 KÜLTÜR VE MİRASIN KORUNMASI

Tesisimiz bölgemizdeki yerel kültüre ve geleneklere ait unsurları (şiir, tablo, fotoğraf, mimari, arkeolojik eserler, yemek, kıyafet vb) fikir haklarına, telif haklarına, eser sahipliğine saygı göstererek inşaat, tasarım, mutfak, dekorasyon gibi konularında kullanmaktadır. Personelimize konu ile ilgili eğitimler verilmektedir.

Otelin dekorasyonunda (Artemis Tapınağı), yiyecek-içecek menüsünde, operasyonda, inşaatla yerel kültür ve mirasa uygun unsurlar kullanılmıştır.

- *Somut ve somut olmayan kültür mirasını yaşatmak adına gerçekleştirilen ulusal veya uluslararası proje ve/veya iş birliklerinin belgesi,*
- *Yerel kültürel mirası korumak, iyileştirmek ve tanıtmak için yerel halkın katılımı ve desteğinin kanıtı*
- *Konu ile ilgili bir politikanın varlığı ve uygulamaların ilanı*
- *Personele kültürel miras ve korunması konusunda verilen eğitimler, Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; işletmenin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar, Yerel kültürel mirasın sunumunda yerel toplumun görüşlerinin alındığına dair kanıt ve belgeler*
- *Yaşayan kültürel miras müzeleri, vb. uygulamalara yapılan bağışlar, destekler.*

4.27. C4 ESERLER

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
| | | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

Tesisimiz tarihi ve arkeolojik eserleri alıp satmamakta veya bunların alınıp satılmasına aracılık etmemektedir. Misafirlere Davranış kuralları kapsamında bilgilendirme yapılmaktadır.

4.28. D1.1 ÇEVREYE DUYARLI SATINALMA

Tesisimiz “Sürdürülebilir Satın Alma” politikasına sahip olup bu politikayı personelimiz ve tedarikçilerimizle paylaşmaktayız, web sitemizde yayınlamaktayız.

Tesisimizde tüketilmesi veya kullanılması doğaya ve çevreye zarar verebilecek ürün ve mallara karşı duyarlı satın alama yapılmaktadır. Örneğin ormanların azalmasını önlemek için ağaç ve ormanlardan üretilen kâğıt ve ahşap ürünleri tercih edilmemekte, tercih edilecekse mutlaka geri dönüşümlü veya çevre sertifikalı ürünler kullanılmaktadır. Balık ve deniz ürünlerinin tedarik ve tüketiminde türlerin neslini tehlikeye atacak uygulamalardan kaçınılmaktadır. Satın alma departmanımıza sürdürülebilir satın alma politikamız eğitim olarak verilmektedir.

Tarım Sektörü:

Rainforest Alliance Sertifikası

Global GAP Sertifikası

Fairtrade Sertifikası

Orman Sektörü:

Forest Stewardship Council (FSC) Sertifikası

Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC) Sertifikası

Enerji Sektörü:

Renewable Energy Certificate (REC) Sertifikası

Leadership in Energy and Environmental Design (LEED) Sertifikası

Gıda Sektörü:

BRC Global Standards Sertifikası

Safe Quality Food (SQF) Sertifikası

ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası

Tekstil Sektörü:

Global Organic Textile Standard (GOTS) Sertifikası

Oeko-Tex Standard 100 Sertifikası

İnşaat Sektörü:

LEED Sertifikası

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

Green Building Council Australia (GBCA) Sertifikası

Balıkçılık Sektörü:

Marine Stewardship Council (MSC) Sertifikası

4.29. D1.2 VERİMLİ SATINALMA

Tesisimizde satın alım yaparken atıkların önüne geçmek hedeflenmekte olup. Bu çerçevede satın alım yaparken yalnızca katı atıkların değil, gıda atıklarının da önüne geçmek hedeflenmektedir. Atık miktarını azaltmak için büyük ambalajlı ürünler tercih edilmektedir. (kova bal, reçel, çuval içerisindeki bakliyat vb.) Ayrıca tüm personelimize atık çeşitleri ve ayrıştırılması ile ilgili eğitimler verilmektedir. İşletme içerisinde üretilen atıklar değerlendirilerek bu atıkların azaltılması ile ilgili projeler gerçekleştirilir.

4.30. D1.3 ENERJİ TASARRUFU

Tesisimizde kullanılan enerjinin takibi yapılarak **Hedef İzlem Formları (SYS.FR.03)** ile kayıt altına alınmaktadır. Turist ve geceleme başına kullanılan enerji miktarını hesaplanmaktadır. Ayrıca tesisimizde enerji kullanımında yenilenebilir enerjiyi tercih edilmekte, enerji tüketimini en aza indirecek önlemler almakta, enerji tüketimini azaltmak için hedefler belirlenmekte ve takibi yapılmaktadır. Misafirlerimize enerji tüketimini azaltabilecek tavsiyeler verilmektedir. Tüm personelimize konu ile ilgili bilgilendirme eğitimleri verilmektedir.

- Enerji tüketiminin izlendiği, kaydedildiği ve tarihlere göre hedeflerin bulunduğu çizelgeler
- Yenilenebilir enerji kullanımına yönelik çabalar.
- Misafirlere yönelik enerji tüketimini azaltıcı önlem ve tavsiyeler
- T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından verilen Çevre Etiketine sahip işletmeler, Çevre Etiketinin 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 27-40. Maddeleri ile bu kritere uyum sağlayabilmektedir.
- Enerji Verimliliği Kanunu, Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği, YEKDEM mekanizmasına uyuma yönelik belgeler
- YEKDEM – yenilenebilir kaynaklardan alınan sertifikalı enerjiye yönelik belgeler
- Enerji tasarruflu ekipmanlar
- Personele enerji tüketiminin azaltılmasına yönelik verilecek eğitimler
- Isı pompaları, eşanjör, ısı geri dönüşüm sistemleri, A sınıfı makineler kullanımı.
- Binanın bölümlere bölünerek ısıtılmasının/soğutulmasının sağlanması ve bunun belgelenmesi
- Binalarda ısı yalıtımı yapıldığına dair belgeler

4.31. D1.4 SU TASARRUFU

Tesisimizde su riskini (**Sürdürülebilirlik Risk Analizi SYS.FR.04**) değerlendirilmiş olup her yıl gözden geçirilmektedir. Bu risk değerlendirmesine göre su tüketimleri için hedefler belirlenmiştir ve düzenli olarak takip edilmektedir. Tesisimizde turist ve geceleme başına kullanılan su miktarı hesaplanmaktadır.

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

Hedef izlem formuna kaydedilmektedir. Tesisimiz atık suları için Bağlantı Kalite Kontrol ruhsatımız olup düzenli olarak analiz yapılmaktadır. Tüm personelimiz konu ile ilgili bilgilendirme eğitimi verilmektedir. Misafirlerimiz için ise konu ile ilgili öneri ve bilgilendirmeler yapılmaktadır.

- Su riski analiz formu
- Su tüketiminin izlendiği, kaydedildiği ve tarihlere göre hedeflerin bulunduğu çizelgeler
- Yenilenebilir enerji kullanımına yönelik çabalar
- Misafirlere yönelik su tüketimini azaltıcı önlem ve tavsiyeler
- Belediyeden ve sayaçla su temin edildiğine dair belgeler, sayaçların izlenmesi
- Su riskini ve su tüketimini azaltmaya yönelik eylem planı ve bunun uygulanması, belgelenmesi
- Fotoselli bataryalar, musluk ve duş başlıklarının dakikadaki su akış debileri (musluklar için 6lt/dk duşlar için 9lt/dk) susuz pisuarlar, damla sulama sistemleri
- Klozetlerdeki kaçakların önlenmesinden emin olunması ve klozet su seviyelerinin olması gereken uygun seviyelerde ayarlandığının rutin kontrollerinin belgelendirilmesi
- Personele su tüketiminin azaltılmasına yönelik verilecek eğitimler
- Sulama gerektirmeyen bahçe düzenlemeleri

4.32. **D2.1 SERA GAZI EMİSYONLARI**

Tesisimiz bünyesindeki önemli sera gazı emisyon kaynakları tanımlanmış olup sera gazı emisyonlarını düzenli olarak hesaplanmakta sera gazlarını önlemek ve en aza indirmek için tedbirler almaktadır. Konu ile ilgili izleme karbon ayak izi hesaplarını da içeren **enerji yönetim raporu** ile sağlanmaktadır. *Personele sera gazı salımının azaltılmasına yönelik eğitimler verilmektedir.*

- Sera gazı azaltımına yönelik ölçümler, hedef çizelgesi ve projeler
- Karbon ofset projelerine dair belgeler
- T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından verilen Çevre Etiketine sahip işletmeler, Çevre Etiketinin 21 ve 41. Maddeleri ile bu kritere uyum sağlayabilmektedir.
- Akredite firmalarca verilen Emisyon Ölçüm Belgesi
- Misafirlere yönelik sera gazı salımını azaltıcı önlem ve tavsiyeler
- Binalarda ısı yalıtımı yapıldığına dair belgeler
- Elektrikli veya hibrit araç kullanımı
- Personele sera gazı salımının azaltılmasına yönelik verilecek eğitimler

4.33. **D2.2 TAŞIMACILIK**

Tesisimizde müşterilere toplu taşımayı kullanmaları tavsiye edilerek şehir haritaları ve güzergahlar hakkında bilgi verilmektedir. Tedarikçi seçiminde yerel firmalar öncelik verilmekte bu nedenle yakın mesafe satın almalar yapılmakta ve ulaşım kullanımı azaltılmaktadır.

- Bisiklet, scooter, elektrikli veya hibrit araç kullanımı, bu araçlara erişim ve yönlendirmeler
- Misafirlere yönelik seyahat gereksinimini azaltıcı önlem ve tavsiyeler
- T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından verilen Çevre Etiketine sahip işletmeler, Çevre Etiketinin 21. Maddesi ile bu kritere uyum sağlayabilmektedir.

| | |
|------------------|------------|
| Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| Sayfa No : | 1/23 |
| Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| Revizyon No. : | 00 |
| Revizyon Tarihi: | |



SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI

- *Tedarik root planı / Tedarik ana planı*
- *Personele seyahat gereksiniminin azaltılmasına ve çevre dostu seyahate yönelik verilecek eğitimler*

4.34. D2.3 ATIK SU

Tesisimizde kullandığı ve “atık” niteliğindeki her türlü su kanalizasyona bağlantılıdır.

İşletmenin belediyeye veya artırma sistemleri ile bağlantılı olduğunu gösterir belge Kalite Kontrol Bağlantı Ruhsatı mevcuttur.

4.35. D2.4 KATI ATIK

Tesisimizde gıda atığı ve katı atıklarını ölçmektedir. Bertaraf edilen toplam atık türüne göre ölçülmekte. **Atık Takip Formuna (SYS.FR.26)** kaydedilmektedir. Tesisimizde kullanılan toplam atıkları ölçtükten sonra, turist ve geceleme başına bertaraf edilen atık miktarı hesaplanmaktadır. **Hedef İzlem Formlarına (SYS.FR.03)** kayıt edilmektedir.

- *Atık Yönetim Planı*
- *Atıkların izlendiği, kaydedildiği ve tarihlere göre hedeflerin bulunduğu çizelgeler*
- *Atık üretimini azaltmaya ve geri dönüşüme yönelik çabalar*
- *Misafirlere yönelik atık üretimini azaltıcı önlem ve tavsiyeler*
- *T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından verilen Çevre Etiketine sahip işletmeler, Çevre Etiketinin 17, 18, 19, 51, 52, 53, 55, 56. Maddeleri ile bu kritere uyum sağlayabilmektedir.*
- *Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği, Atık Kontrol Yönetmeliği ve diğer mevzuata uyumun belgelenmesi*
- *Katı atıkların ayrı toplandığına ve ilgili mevzuata göre bertaraf edildiğine dair fiziksel kanıtlar*
- *Katı atık üretimini azaltmaya yönelik eylem planı ve bunun uygulanması, belgelenmesi*
- *Katı atık üretiminin izlendiği ve tarihlere göre katı atık üretimini azaltmaya yönelik hedeflerin bulunduğu çizelgeler*
- *Geri dönüşüm kutuları, atık yönetimine dair talimat ve yönergeler*
- *Personele atık üretiminin azaltılmasına ve geri dönüşüme yönelik verilecek eğitimler*
- *Misafirlere yönelik katı atık üretimini azaltıcı önlem ve tavsiyeler*
- *Katı atık üretmeyen ekipman ve malzemeler*

4.36. D2.5 ZARARLI MADDELER

Tesisimizde kullanılmakta olan zararlı maddelerin listesi çıkarılmış ve malzeme güvenliği veri sayfaları (MSDS) kullanılan zararlı maddenin depolandığı alanlarda bulunmaktadır. Tesisimiz satın almalarında çevre dostu ürünleri tercih etmektedir. Tesisimizde kullanılan tüm kimyasalların (teknik servis, kat hizmetleri, stewarding, bahçe, pestisit, boyalar) çevreye olan etkileri ve depolama koşulları için **Kimyasal Listesi** hazırlanır.

Tesisimizde kullanılmakta olan kimyasallar uygun standartlara göre depolanır ve işlenir.

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

- *Pestisit ve kimyasallara ait MSDS*
- *Kimyasal maddelerin depolanması gerekiyorsa mevzuata uygun depolama alanları*
- *Kimyasallara ilişkin bilgilendirmeler*
- *Dozajlama odalarının kontrol çizelgeleri ve uygunluğuna dair belgeler*
- *Kimyasal depolarının depo planları ve uygunluğuna dair belgeler*
- *Zararlılara yönelik ilaçlara ait faturalar, ilaçlama yapan firmalara ilişkin belgeler*
- *Personele zararlı kimyasalların kullanımının azaltılmasına yönelik verilecek eğitimler*
- *Misafirlere yönelik zararlı kimyasal tüketimini azaltıcı önlem ve tavsiyeler*

4.37. D2.6. KİRLİLİĞİN EN AZA İNDİRİLMESİ

Tesisimiz gürültü, ışık, yüzey akışı, erozyon, ozon tabakasını incelten maddeler ile hava, su ve toprak kirleticilerden kaynaklanan kirliliği en aza indirmek için risk analizleri ile değerlendirme yapmış uygun faaliyetler belirlemiş ve bu faaliyetleri sürekli uygulamaktadır.

- *Kirliliği azaltmaya yönelik yazılı eylem planı ve bunun uygulanması*
 - *Personele kirliliğin azaltılmasına yönelik verilecek eğitimler*
 - *Misafirlere yönelik kirliliği azaltmaya yönelik önlem ve tavsiyeler*
 - *T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından verilen Çevre Etiketine sahip işletmeler, Çevre Etiketinin 54, 60, 65. Maddeleri ile bu kritere uyum sağlayabilmektedir*
 - *Kirliliği azaltmaya yönelik politikalar*
 - *Kirliliğin izlendiği ve kirliliği azaltmaya yönelik önlem ve uygulamaların bulunduğu belgeler*
- Geri dönüşüm kutuları, atık yönetimine dair talimat ve yönergeler*

4.38. D3.1.BİYOÇEŞİTLİLİĞİN KORUNMASI

Tesisimiz çevresindeki ve mülkündeki biyoçeşitliliğin korunması için misafirlere bilgilendirme yapmaktadır.

Tesisimiz vahşi yaşama olumsuz etki etmemektedir. Tesisimiz bölgedeki ilgili STK'larla iş birliği ve/veya iletişim içindedir.

Endemik bitki türleri araştırılarak bölgeye ait türler belirlenir ve işletme içerisinde varlığı değerlendirilir. Türkiye'de koruma altındaki türler arasında yaban keçisi, çengel boynuzlu dağ keçisi, Kafkas yaban keçisi, kurt, çizgili sırtlan, vaşak, yırtıcı kuşlar ve deniz kaplumbağaları gibi birçok tür yer almaktadır.

Bunların yanı sıra, endemik olarak Türkiye'ye özgü olan türler de bulunmaktadır. Örneğin, Anadolu leoparı, Anadolu su samuru, Anadolu çengel boynuzlu dağ keçisi, Taurus kurbağası ve Akdeniz foku gibi türler Türkiye'ye özgüdür ve nesli tehlikedeki türler arasındadır.

- *Çevre STK'larına ve projelere maddi / ayni yardım ve buna yönelik kanıtlar ve makbuzlar*
- *Çevre ve biyoçeşitliliğe yönelik politika belgesi ve eylem planı*

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI | Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| | | Sayfa No : | 1/23 |
| | | Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| | | Revizyon No. : | 00 |
| | | Revizyon Tarihi: | |

- *Personele çevre ve biyoçeşitliliğe, endemik türlere ve doğal yaşama yönelik verilecek eğitimler*
- *Misafirlere yönelik doğal çevre, ekosistem ve biyoçeşitliliğe dair bilgilendirmeler*
- *Yerel idareler ve STK'lar ile birlikte yürütülen biyoçeşitliliğin korunmasına yönelik çalışmalar ve projelere katkı*
- *Çevre koruma organizasyonlarına bağışlar,*
- *Biyoçeşitliliğin korunması için gereken kurallar ve tavsiyelere dair fiziki kanıtlar (levhalar, broşürler, sosyal medya paylaşımları, misafirlerin katıldığı etkinlikler)*

4.39. D3.2.İSTİLACI TÜRLER

Bölgeye özgü istilacı türler araştırılarak belirlenir. Tesisimizdeki Alanlar, herhangi bir istilacı türün varlığı açısından izlenmekte ve yerli peyzaj, türlerin kullanımı dikkate alınmaktadır.

- *Haşere ilaçlamasında biyosidal ürün kullanımında bunun belgelenmesi*
- *Endemik ve yerli türlerin kullanılarak çevre düzenlemesi yapıldığına dair fiziki kanıtlar*
- *Haşere kontrol planı*

Yerel idareler ve STK'lar ile birlikte yürütülen istilacı türlerin yayılmasının önlenmesine yönelik çalışmalar ve buna yönelik projelere katkı

4.40. D3.3.DOĞAL ALANLARA ZİYARETLER

Tesisimiz çevresindeki doğal alanlara (plajlar, tarihi/doğal milli parklar, ormanlar, göller, sulak alanlar, peribacaları gibi jeolojik oluşumlar, vb.) araştırılarak belirlenir ve listesi hazırlanır.

Bu alanlara yapılacak ziyaretler sırasında misafirlerimizin dikkat etmeleri gereken hususları misafirlerimiz ile paylaşmaktadır.

- *Korunan alanların listesi, tanıtılması ve misafirlere korunan alanlarla ilgili verilecek bilgi ve yönergeler*
- *Korunan alanlara yönelik işletmenin politika belgesi*
- *Misafire/turiste yönelik bilgilendirme levhaları, broşürler, levhalar, web sitesindeki bilgilendirici içerikler, bilgi ekranları*
- *Korunan alanlara yönelik karşılama ve resepsiyon personeli başta olmak üzere personele verilen eğitime dair kanıtlar*
- *Korunan alanlardaki sorunların tespitine yönelik paydaş toplantılarına dair belge ve kanıtlar (fotoğraf, video, sosyal medya paylaşımları, vb.).*

Ulusal mevzuata ve uluslararası sözleşmelere uyuma dair kanıtlar

4.41. D3.4.YABAN HAYATI ETKİLEŞİMLERİ

Tesisimiz çevresinde serbest dolaşımdaki yaban hayatı üzerine etkilerini risk analizlerinde değerlendirmiş olup YGG ile sürekli güncellenmektedir. Yaban hayatı ile ilgili ulusal, uluslararası ve bölgesel düzenlemelere göre uygulamalarımız devam ettirilmektedir. Misafirlerimize yaban hayatı ile etkileşime yönelik bilgilendirmeler yapılmamaktadır.

| | |
|------------------|------------|
| Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| Sayfa No : | 1/23 |
| Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| Revizyon No. : | 00 |
| Revizyon Tarihi: | |



SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI

- İşletme çevresindeki vahşi yaşamın tanımının yapılması, tanıtılması ve misafirlere vahşi yaşamla ilgili verilecek bilgi ve yönergeler
 - Vahşi yaşamla etkileşime yönelik personele verilen eğitime dair kanıtlar
 - Ulusal mevzuata ve uluslararası sözleşmelere uyuma dair kanıtlar
 - Kuş gözlem ve dalış faaliyetlerinde yaban hayatı etkileşimlerine yönelik yasalara ve yönergelere uyuma dair kanıtlar (levhalar, bilgilendirme ekranları, turistlere yönelik bilgilendirmeler)
- Yaban hayatı refahına yönelik politika belgesi

4.42. D3.5 HAYVAN SAĞLIĞI VE REFAHI

Tesisimiz esir vahşi yaşam ve hayvan refahı ile ilgili ulusal, uluslararası ve bölgesel yasa ve düzenlemeleri dış kaynaklı doküman listesi ile takip eder.

- İşletme hayvan yetiştiriyor, besliyor veya esir tutuyor ise bu hayvanların bakımını üstlenen kişilerin lisansları, sertifikaları veya diplomaları
 - Hayvan aşı kartları, veteriner denetimlerine dair belgeler
 - Hayvanlara ait dijital kimlikler
 - Evcil veya esir hayvan besleme ve yetiştirmeye yönelik mevzuata uyuma dair kanıtlar
- Hayvan beslenen ve yetiştirilen alanlara ilişkin fiziksel kanıtlar

4.43. D3.6 YABAN HAYATI AVCILIĞI VE TİCARETİ

Tesisimizde yaban hayvanları ve bitki türleri avlamamakta, toplamamakta, tüketmemekte, sergilememekte satmamakta ve bunların ticaretine aracılık edilmemektedir. Tesisimiz konu ile ilgili yasal şartları uygulamaktadır.

- Misafire/turiste yönelik bilgilendirme levhaları, broşürler, levhalar, web sitesindeki bilgilendirici içerikler, bilgi ekranları
- Yaban hayatı ticareti ve avcılığına yönelik personele verilen eğitime dair kanıtlar
- Ulusal mevzuata ve uluslararası sözleşmelere uyuma dair kanıtlar

İşletme çevresindeki vahşi yaşamın tanımı, tanıtılması ve misafirlere vahşi yaşam avcılığı ve ticareti ile ilgili verilecek bilgi ve yönergeleri içeren politika belgesi

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

| | |
|-------------------------------------|-----------|
| 5.1. Toplantı tutanağı Formu | SYS.FR.01 |
| 5.2. Düzeltici Faaliyet Formu | SYS.FR.02 |
| 5.3. Hedef İzlem Formu | SYS.FR.03 |
| 5.4. Sürdürülebilirlik Risk Analizi | SYS.FR.04 |
| 5.5. Eğitim Planı Formu | SYS.FR.05 |
| 5.6. Eğitim Katılım Formu | SYS.FR.06 |

| | |
|------------------|------------|
| Talimat No. : | SYS.EK.01 |
| Sayfa No : | 1/23 |
| Yayın Tarihi : | 01.09.2024 |
| Revizyon No. : | 00 |
| Revizyon Tarihi: | |



SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI

| | |
|---|---------------|
| 5.7. İç tetkik Soru Listesi | SYS.FR.07 |
| 5.8. İç Tetkik Planı Formu | SYS.FR.08 |
| 5.9. Yasal Şartlara Uygunluk Formu | SYS.FR.09 |
| 5.10. Dış Kaynaklı Dokümanlar Listesi | SYS.FR.10 |
| 5.11. Personel Anket Formu | SYS.FR.11 |
| 5.12. Personel Öneri Formu | SYS.FR.12 |
| 5.13. Misafir Anket Formu | SYS.FR.13 |
| 5.14. Görev Yetki ve Sorumluluklar | SYS.FR.14 |
| 5.15. Endemik/Otel Bitki listesi | SYS.FR.19 |
| 5.16. Misafir Bilgilendirme Formu | SYS.FR.20 |
| 5.17. Personel İlerleme Raporu | SYS.FR.21 |
| 5.18. Tedarikçi Belirleme ve Değerlendirme Talimatı | SYS.TL.01 |
| 5.19. Biyoçeşitliliğin korunması talimatı | SYS.TL.02 |
| 5.20. Tedarikçi Ön Değerlendirme Formu | SYS.TL01.FR01 |
| 5.21. Tedarikçi Değerlendirme Formu | SYS.TL01.FR02 |
| 5.22. Onaylı Tedarikçi Listesi | SYS.TL01.FR03 |
| 5.23. Personel Performans Değerlendirme Formu | SYS.FR.22 |
| 5.24. Personel Anket Formu | SYS.FR.23 |
| 5.25. Atık Takip Formu | SYS.FR.24 |
| 5.26. Davranış Kuralları | SYS.FR.25 |
| 5.27. Kimyasal Listesi | SYS.FR.26 |
| 5.28. Enerji Etüdü | |
| 5.29. İş Güvenliği Risk Analizi | |