



SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK EL KİTABI

HAZIRLAYAN

İNSAN KAYNAKLARI

ONAYLAYAN

GENEL MÜDÜR



MADDE	AÇIKLAMA
	<i>Şirket Profili</i>
	<i>Politika</i>
A.1	Sürdürülebilirlik Yönetim Sistemi
A.2	Yasal Uyum
A.3	Raporlama Ve İletişim
A.4	Personel Katılımı
A.5	Müşteri Deneyimi
A.7.4	Herkes İçin Erişim
B.3	Yerel / Bölgesel Satın Alma
C.3	Kültür Ve Mirasın Sunulması
D.1	Kaynakları Korumu
D.1.1	Çevreye Duyarlı Satın Alma
D.1.2	Verimli Satın Alma
D.1.3	Enerji Tasarrufu
D.1.4	Su Tasarrufu
D.2	Kirliliğin Azaltılması
D.2.3	Atık Su
D.2.4	Katı Atık

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI	GENEL MÜDÜR



Şirket Profili

Erlüks Deri San. ve Tic. A.Ş. 1987 yılında Çorlu Deri Organize Sanayi Bölgesinde 9000m²'lik kapalı alanda kurulmuştur. Erlüks Deri Türk deri konfeksiyon sektörüne sunmuş olduğu geniş ürün yelpazesi ve kalitesi ile dana giysilik deri üretiminde lider firmadır.

Bricks Hotel İstanbul, 2017'de Erlüks Deri bünyesinde açılmış olup, o tarihten beri 138 odasıyla ve 5 yıldızlı hizmet konseptiyle değerli misafirlerine üst segment hizmet sunmaktadır.

Vizyonu İstanbul'da Atatürk Havalimanı ve CNR EXPO'ya yakın, modern tasarımlı odalarıyla yüksek kalitede ve VIP hizmet veren en iyi otel olmak olan Bricks Hotel İstanbul, misyonu da misafir odaklı bir anlayışla, profesyonel ve güler yüzlü bir ekiple, misafirlerin varışından ayrılışına kadar beklentilerini aşarak eşsiz bir hizmet sunmaktır.

HAZIRLAYAN

İNSAN KAYNAKLARI

ONAYLAYAN

GENEL MÜDÜR

**Politikamız**

Operasyonun ve yönetimin her aşamasında “Önce İnsan” prensibi ile hareket eden şirketimiz;

Kanunlara ve Diğer Yükümlülüklerle Uyum

Yürürlükteki kanun ve yönetmelikleri, müşterilerimizin iş ortaklığı kurallarını ve gönüllü olarak uyguladığımız Yönetim Sistemleri standartlarını sürekli olarak izlemeyi ve bunlara uygun şekilde faaliyet göstermeyi,

Zorla Çalıştırma

Sözleşme ile bağlanmış, zorla veya gönülsüz işçi çalıştırmamayı,

Çocukların Çalıştırılması

Çocuk ve genç işçi çalıştırma usul ve esaslarına uygun hareket etmeyi,

Taciz ve Kötü Muamelenin Önlenmesi

Kurumsal cezalandırma yapmamayı, sözlü, fiziksel ve psikolojik taciz ya da zorlamaya izin vermemeyi,

Ücretler ve Ödemeler

Çalışanların kanunlar ve toplu iş sözleşmesinde karara bağlanan normal ve fazla çalışma ödemelerini yapmayı ve toplu iş sözleşmesinde belirlenmiş olan sosyal yardımlarını sağlamayı,

Çalışma Saatleri

Çalışma saatlerinin belirlenmesinde yürürlükteki kanun ve yükümlülüklerle ve fazla mesaide gönüllülük esasına uymayı,

Ayrımcılığın Önlenmesi

Kişileri ırk, renk, dil, din, etnik köken, hamilelik, medeni durum veya cinsiyet ayrımına göre değil, işi yapabilme becerilerini esas alarak istihdam etmeyi ayrıca ücretlendirme, sosyal yardım ve terfileri de bu doğrultuda gerçekleştirmeyi,

İş Sağlığı ve Güvenliği

Risk analizine dayalı proaktif bir yaklaşım benimsemeyi, tüm çalışanların iş sağlığı iş güvenliği uygulamalarına katılımını sağlamayı ve çalışanların genel sağlığını ön planda tutan bir çalışma sistemi benimsemeyi,

Çevre

İlgili uygunluk yükümlülüklerini yerine getirmeyi,

Atıkları minimuma indirmeyi, kirliliği kaynağında önlemek ve çevre üzerindeki olumsuz etkilerini azaltmak,

Yenilebilir enerji kaynaklarını tercih etmeyi,

Faaliyetlerimizde çevreye olan olumsuz etkileri en aza indirebilmek için gereken önlemleri almayı ve çevrenin korunması amaçlamayı,

Enerji, su tüketimini azaltmayı,

HAZIRLAYAN

İNSAN KAYNAKLARI

ONAYLAYAN

GENEL MÜDÜR

**Tedarikçilerle İlişkiler**

Çalıştığı tedarikçi firmaların sürdürülebilirlik faaliyetlerini değerlendirmeyi, değerlendirme sonuçlarını aksiyon planları ile izlemeyi ve sürdürülebilirlik düzeylerini kademeli olarak yükseltmeyi

Ürün/ hizmet tedarikçilerimizi değerlendirip ve analiz ederek; tedarikçi seçiminde adil, dürüst ve tarafsız davranmayı,
Zorunlu olmayan durumlar dışında; ithal ürünler yerine yerel ürünleri, ürün ve hizmet alımı sırasında çok uluslu şirketler yerine yerel şirketleri seçmeyi,
Geri dönüştürülmüş ürünlerden yapılanları veya geri dönüştürülebilir olanları,
Adil Ticaret / Organik / BRC / FSSC / ISO 9001 / ISO 22000 / FSC / MSC, vs. yönetim sistemlerine sahip olan firmaları,
Daha az ambalajla teslim edilen ürünleri,
Enerji ve su tasarrufu sağlayan ürünleri ve hizmetleri,

Müşteri Memnuniyeti

Müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerini dinlemeyi, anlamayı ve mümkün mertebe tam olarak karşılayabilmeyi; müşteri memnuniyetinin devamlılığını sağlamayı,

Çalışanların Katılımı

Çalışanlarımızın katılımı ile, dürüstlük ve güven içerisinde yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen kurallara uygun şekilde operasyonumuzu devam ettirmeyi ve etkin katılımını sağlamayı,

Yönetim Sistemi

Kalite Yönetim Sistemi, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi Sistemi, Çevre Yönetim Sistemi,
Sürdürülebilirlik Yönetim sistemi ile faaliyetlerini yürütmeyi, devamlılığını sağlamayı, sürekli geliştirmeyi,

Özel ihtiyaç sahibi misafirlerimiz için kendimizi geliştirmeyi, taahhüt ederiz.

Politikamız ve hedeflerimiz de paydaşlarımızın desteğini ister ve teşvik edeceğimizi beyan ederiz.

Genel Müdür

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI	GENEL MÜDÜR



A1 Sürdürülebilirlik Yönetim Sistemi

Kuruluşumuz, büyüklüğümüze ve kapsamımıza uygun olarak çevresel, sosyal, kültürel, ekonomik, kalite, insan hakları, sağlık, güvenlik, risk ve kriz yönetimi konularını ele alan ve sürekli iyileştirmeyi taahhüt eden bir sürdürülebilirlik yönetim sistemi uygulamaktadır.

A. Sürdürülebilirlik Yönetim (SY) Sistemimiz 01.03.2023 tarihinde kurulmuştur.

B. SY Sistemimiz çevresel, sosyal, kültürel, ekonomik, kalite, insan hakları, sağlık ve güvenlik konularını kapsamaktadır.

C. SY Sistemi, risk ve kriz yönetiminin değerlendirilmesini süreçler tablosunun içerisinde içerir.

D. Prosedür, talimat, plan, görev tanımları ve formlarımızla SY sisteminin uygulanmalarını ve dokümantasyon yapısını beyan etmektedir.

E. SY sistemi, sürdürülebilirlik performansında sürekli iyileştirmeyi amaçlamaktadır.

İlgili Dokümanlar:

Süreçler

KY-SA-01 Sürdürülebilirlik Sureci

KY-FR.10 Atama Yazısı

KY-FR.11 Hedef İzleme

A2 Yasal uyum

Kuruluşumuz, ILO, sağlık, güvenlik, işgücü ve çevresel konular da dâhil olmak üzere yürürlükteki tüm yerel/bölgesel, ulusal ve uluslararası mevzuat ve düzenlemelerini takip etmektedir.

A. Geçerli tüm yasal gereksinimlerin güncel bir listesi tutulmaktadır.

B. Sertifikalarımız veya diğer yazılı kanıtlar, geçerli tüm yasal gerekliliklere uygunluğumuzu gösterir.

İlgili Dokümanlar:

KY-FR-03 Dış Kaynaklı Doküman ve Uygunluk Yönetimi. Takip Listesi

İşletme Kayıt Belgesi

Msd's

Personel Hijyen Sertifikaları / İlk Yardım Sertifikaları

Alkol Satış İzni

Vergi Levhaları

İşyeri Doktoru/ Hemşiresi

Atık sözleşmeleri

Deşarj İzni

SGK ve bordro kayıtları

HAZIRLAYAN

İNSAN KAYNAKLARI

ONAYLAYAN

GENEL MÜDÜR

**A.3 Raporlama ve iletişim**

Kuruluşumuz, sürdürülebilirlik politikasını, eylemlerini ve performansını müşteriler de dâhil olmak üzere paydaşlara sosyal medya / web sitesi aracılığı ile iletir ve desteklerini almaya çalışır. İletişim yöntemlerimiz prosedür ve tablolarımızda tanımlıdır.

- A.** Sürdürülebilirlik performansımız 3 aylık izlenceler ile yılda en az 1 kez rapor hazırlanarak paydaşlarımıza sunulur.
- B.** Hedefler yıl sonunda değerlendirilir ve ulaşılamaması durumunda Düzeltici Faaliyetler ile kayıt altına alınır. Sürdürülebilirlik performansımız; politikalarımızı ve eylemlerimizi, hedeflerimizi içermektedir.
- C.** Politikamız, paydaşlarımızın destek istemekte ve destek vereceğini taahhüt etmektedir. Billboard ve QR kodlarımızda bilgilerimiz güncellenmektedir.

İlgili Dokümanlar:

Sürdürülebilirlik Performansı Raporu
EK-P.01 Politika
KY-PR.09 Sürdürülebilirlik Performans Prosedürü
KY-FR.12 İç Dış Hususlar Ve İlgili Tarafların Beklentileri
KY-FR.13 İletişim Tablosu
KY-PR.05 İletişim Prosedürü

A.4 Personel katılımı

Personellerimizin, sürdürülebilirlik yönetim sisteminin geliştirilmesi ve uygulanması ile ilgilenmekte, sistemin sunumundaki rolleri ve sorumlulukları hakkında periyodik rehberlik ve eğitim almaktadır.

- A.** SY Sistemi ile ilgili personel için özlük dosyalarında görev tanımları ve oryantasyon mevcuttur.
- B.** Yıllık eğitim planları ile en az yılda 1 kez hatırlatma eğitimleri sağlanmaktadır. Eğitimlerden 2 ay sonra değerlendirme etkinlikleri ölçülmektedir.
- C.** Personel eğitim ve rehberlik materyalleri Türkçe formatta mevcuttur.
- D.** Personel ilgili disiplinlerde / becerilerde sertifika ve niteliklere sahiptir.

İlgili Dokümanlar:

Görev Tanımları
İK-PR 01 Eğitim Prosedürü
İK-FR-03 Oryantasyon Formu
İK-FR-01 Eğitim Formu
İK-FR-02 Eğitim Etkinliği Değerlendirme Formu
İK-PL-01 Eğitim Planı

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI	GENEL MÜDÜR

**A.5 Müşteri deneyimi**

Kuruluşumuz tarafından, sürdürülebilirlik unsurları da dâhil olmak üzere müşteri memnuniyeti izlenir ve düzeltici önlemler alınır. Müşteri şikayetleri sözlü ve yazılı olarak alınmaktadır. Sözlü alınan şikayetler opera programı üzerinde kayıt altına alınmakta ve müşteri otelden ayrılmadan görüşme sağlanmaktadır. Müşterini otelden ayrılmasıyla iletişim bilgilerine anket iletilmektedir. Anketler appireviewpro.com üzerinden izlenip ölçülmektedir. Anketlerimiz program üzerinden analiz edilerek, yıl sonunda değerlendirmeleri yapılmaktadır.

A. Sonuçların analizi ile müşteri geri bildirim sistemi mevcuttur.

B. Müşteriden gelen olumlu veya olumsuz geri bildirim ve buna verilen yanıtlar kaydedilir.

C. Şikayetler için düzeltici önlemlerin kayıtların Düzeltici Faaliyet prosedürüne göre işlenir..

İlgili Dokümanlar:

SP-PR 01 Satış & Pazarlama Prosedürü

SP-PR-02 Müşteri Memnuniyeti ve Şikâyet Yönetimi Prosedürü

Opera Programı

Appireviewpro programı

A.7.4 Herkes için erişim

Kuruluşumuz, özel ihtiyaçları olan kişilere erişim ve bilgi sağlamayı taahhüt eder.

A. Alanlara, binalara ve faaliyetlere, operasyonun niteliğine uygun olarak, fiziksel engelli ve diğer özel ihtiyaçları olan kişiler tarafından erişilebilir.

Havuz günlük ölçümler yapılıyor. Ayda bir de ilçe sağlığa analiz yaptırılmaktadır. Otomatik dozaj lama ve ultra viyola kullanılıyor.

Asansör de engelli erişimi sağlanmaktadır. Ayrıca 1 oda 1 rampa mevcut engelliler için mevcuttur.

B. Erişilebilirlik düzeyi hakkında açık ve doğru bilgiler web sitesi/ sosyal medya hesaplarımızda verilmektedir.

C. Erişilebilirlik, ilgili uzmanlar/kullanıcı kuruluşları tarafından onaylanmıştır veya kontrol edilmiştir.

B.3 Yerel/ Bölgesel satın alma

Kuruluşumuz, mal ve hizmet satın alırken ve sunarken mevcut ve yeterli kalitede yerel/bölgesel ve uygun fiyat tedarikçilerine öncelik vermektedir.

A. Kuruluşumuz, mal ve hizmet tedarik kaynaklarını en az yılda 1 kez düzenli olarak denetler.

B. Yerel/Bölge halkına ait olan ve yerel/bölge halkı tarafından işletilen işletmelerden satın alınan mal ve hizmetlerin oranı ölçülür ve yönetilir.

C. Yerel/Bölge halkına ait olmamakla veya yerel/bölge halkınca işletilmemekle beraber “adil ticaret” tanımına uyan tedarikçilerin oranı ölçülür ve yönetilir.

İlgili Dokümanlar:

Sürdürülebilirlik Performansı Raporu

SA-PR 01 Satın Alma Prosedürü

SA-LST-01 Onaylı Tedarikçi Listesi

SA-FR-01 Tedarikçi Değerlendirme Formu

HAZIRLAYAN

İNSAN KAYNAKLARI

ONAYLAYAN

GENEL MÜDÜR

**C.3 Kültür ve mirasın sunulması**

Kuruluşumuz, yerel/bölge halkının fikri mülkiyet haklarına saygı gösterirken, geleneksel ve çağdaş yerel kültürün otantik unsurlarını operasyonlarında, tasarımında, dekorasyonunda, mutfağında ve mağazalarında değerlendirir.

- A. Yerel/Bölgesel sanat/zanaat tasarım ve mobilyalara yansır.
- B. Yaşayan kültürel miras ve gelenekler, sunulan mutfak, etkinlikler ve diğer hizmetlerde belirgindir.
- C. Telif hakkı ve fikri mülkiyet hakları gözetilmiş ve gerekli izinler alınmıştır.
- D. Yerel/Bölgeye ait kültürel mirasın sunumunda yerel/bölgedeki toplumun görüşleri alınmıştır.

D.1 Kaynakları koruma**D.1.1 Çevreye duyarlı satın alma**

Kuruluşumuzun, satın alma politikaları, mallar, yiyecek, içecek, inşaat malzemeleri ve sarf malzemeleri dahil olmak üzere çevresel açıdan sürdürülebilir tedarikçiler ve ürünlere öncelik verir.

- A. Politikamızda çevresel satın alma bilgileri mevcuttur.
- B. Özellikle ahşap, kâğıt, balık, diğer gıdalar ve vahşi doğadan gelen ürünler açısından çevre sertifikalı ürünler ve tedarikçiler tercih edilir. (<https://tudav.org/calismalar/deniz-alanlari/karadeniz/sorumlu-balikcilik-ilkeleri/>).
- Üzerinden balık türlerinin av yasağı dönemleri takip edilmektedir.
- C. Sertifikalı ürünlerin ve tedarikçilerin mevcut olmadığı yerlerde, büyüme veya üretimin kökeni ve yöntemleri dikkate alınır.
- D. Tehdit altındaki türler kullanılmaz veya satılmaz.

Kimyasal ürün alımlarında MSDS'ler ürünle beraber gelmektedir. Kimyasal ürünlerin depolama alanlarında MSDS'ler mevcuttur.

İlgili Dokümanlar:

Sürdürülebilirlik Performansı Raporu
SA-PR 01 Satın Alma Prosedürü
SA-LST-01 Onaylı Tedarikçi Listesi
SA-FR-01 Tedarikçi Değerlendirme Formu

D.1.2 Verimli satın alma

Kuruluşumuz, atıkları en aza indirmek için gıda dâhil sarf ve tek kullanımlık malların satın alınmasını dikkatle yönetir.

- A. Politikamız, yeniden kullanılabilir, iade edilebilir ve geri dönüştürülmüş malları tercih eder.
- B. Sarf malzemeleri ve tek kullanımlık ürünlerin satın alınması ve kullanımı izlenir ve yönetilir.
- C. Toplu olarak satın alınan gereksiz ambalajlardan (özellikle plastikten) kaçınılır.
- Gıda israfının azalması için personel ve müşteri sayısı göz önüne alınarak üretim yapılmaktadır.

İlgili Dokümanlar:

Sürdürülebilirlik Performansı Raporu
EK-P.01 Politika
Sıfır Atık Belgesi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI	GENEL MÜDÜR

D.1.3 Enerji tasarrufu

Kuruluşumuz tarafından enerji tüketimi türe göre ölçülür ve toplam tüketimi en aza indirmek için adımlar atılır. Kuruluşumuz, yenilenebilir enerji kullanımını tercih etmektedir.

- A. Kullanılan toplam enerji izlenir ve yönetilir.
- B. Turist/gece başına kullanılan enerji miktarı, her enerji türü için izlenir ve yönetilir.
- C. Yenilenebilir kaynaklar tercih edilir ve yenilenebilir enerjinin toplam enerji arzı içindeki payı izlenir ve yönetilir. Elektrikli araçlar için şarj sistemi kullanılacak güneş enerjisi ile sağlanacak.
- D. Enerji kullanımını en aza indiren ekipman ve uygulamalar kullanılır.
- E. Enerji tüketimini azaltma hedefleri mevcuttur.
- F. Personel ve misafirlere enerji kullanımını en aza indirme konusunda rehberlik edilir.

İlgili Dokümanlar:

ISGC-FR-02 Enerji Tüketim Takip Formu
ISGC-FR-03 Kimyasal Tüketim Takip Formu
ISGC-FR-04 Doğalgaz, Motorin Tüketim Takip Formu

D.1.4 Su tasarrufu

Su riski değerlendirilir, su tüketimi türe göre ölçülür ve genel tüketimi en aza indirmek için adımlar atılır. Su temini sürdürülebilirdir ve çevresel akışları olumsuz etkilemez. Yüksek su riski olan alanlarda, şartlara göre su yönetim hedefleri belirlenir ve takip edilir.

- A. Su riski, AQUEDUCT Su Riski Atlas'ın s yayınladığı risk tablosuna göre genel olarak yüksek riske sahiptir.
- B. Su riskinin yüksek olduğuna yönelik değerlendirmenin mevcut olduğu durumlarda, su yönetim hedefleri belirlenmiştir.
- C. Kaynak temelli olarak turist/gece başına kullanılan su izlenir ve yönetilir.
- D. Su tüketimini en aza indiren ekipman ve uygulamalar kullanılır.
- E. Su, çevresel akışları daha önce etkilemeyen ve gelecekte etkilemesi olası olmayan yasal ve sürdürülebilir bir kaynaktan gelmektedir.
- F. Bölgedeki turizmin su kaynakları üzerindeki kümülatif etkileri göz önünde bulundurulmaktadır.
- G. Su tüketimini azaltma hedefleri mevcuttur. Bahçe sulama yok çiçeklikler damlama metodu ile sulanıyor.
- H. Personel ve konuklara su kullanımını en aza indirme konusunda rehberlik edilir. Bilboard ve sosyal medyada bilgilendirme yapılmaktadır.

İlgili Dokümanlar:

ISGC-FR-01 Su Tüketim Takip Formu

D.2 Kirliliğin azaltılması**D.2.3 Atık su**

Gri su dahil olmak üzere atık su etkili bir şekilde arıtılmakta ve yerel/bölge halkına veya çevreye olumsuz bir etkisi olmaksızın sadece güvenli bir şekilde serbest bırakılmaktadır.

- A. Atık su, belediyenin onaylanmış bir arıtma sistemine deşarj edilir.
- B. Belediyeden alınmış deşarj izni bulunmaktadır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI	GENEL MÜDÜR

**D.2.4 Katı atık**

Gıda atığı da dahil olmak üzere atık ölçülür, atığı azaltma, azaltmanın mümkün olmadığı durumlarda yeniden kullanma ve geri dönüştürme için sözleşmelerimiz mevcuttur. Herhangi bir atık bertarafının yerel/bölgedeki nüfus veya çevre üzerinde olumsuz bir etkisi yoktur.

- A.** Turist/gece başına bertaraf edilen katı atık miktarı izlenir ve yönetilir.
- B.** Katı atık yönetim planı mevcuttur.
- C.** Katı atık yönetim planı, gıda atıklarını azaltmak, ayırmak ve yeniden kullanmak veya geri dönüştürmek için eylemler içermektedir.
- D.** Atık bertarafı için yapılan sözleşmeler mevcuttur. Çevre veya yerel/bölgedeki nüfus üzerinde olumsuz bir etkisi yoktur.
- E.** Bertaraf edilen katı atık türüne göre ölçülür ve yönlendirilmemiş katı atığı en aza indirmek için hedefler uygulanır.
- F.** İsrafi en aza indirme konusunda müşteri ve personele rehberlik edilir.

İlgili Dokümanlar:

ISGC-FR-05 Katı Atık Takip Formu

HAZIRLAYAN

İNSAN KAYNAKLARI

ONAYLAYAN

GENEL MÜDÜR