



## MİSYONUMUZ

Turizm sektöründe, konuklarına en iyi hizmeti verebilmek adına, yeniliklerin takipçisi ve başarılı bir uygulayıcısı olan Sunpark Otelleri, ülkemizin turizm imajının gelişmesi için; amatör ruh ile profesyonelce etkin örgütlenme, konuklarına "MUTLU HATIRALAR YARATMA", çalışanlarına huzurlu bir aile ortamında çalışma imkânı sağlama prensipleri doğrultusunda hareket eder.

## VİZYONUMUZ

Kalite alternatifleri konusunda, hizmet anlayışından ödün vermeden, yenilikçi, yaratıcı ve çevreye duyarlı yapısıyla, turizm sektöründe bölgedeki lider firma olma, konukları için en tatmin edici, çalışanları için ise en prestijli işletme olmaktır.

## ŞİRKET POLİTİKAMIZ

Konuklarımızın otellerimizde konakladıkları süre boyunca, hizmet performansımızdan her zaman memnun kalmalarını ve buna bağlı olarak otellerimize olan bağlılıklarını sürekli kılmak, otellerimizi kendi kategorisinde daima lider konumda tutmak temel politikamızdır.

**GÜÇLÜ TURİZM İŞLETMECİLİK VE TİCARET AŞ.** Faaliyetlerinde, konuklarının ihtiyaçlarının da ötesinde en yüksek kalitede hizmet verirken, sosyal sorumluluklarının bilincinde, yasalara saygılı, çevreye duyarlı davranır, çalışanlarının memnuniyetini sağlar, ekip ruhu oluşturup, geliştirdiği projelerle uzun yıllar verimli çalışmayı hedefler.

## ÇEVRE POLİTİKASI

Şirketimiz ve çalışanları olarak Birleşmiş Milletler sürdürülebilir kalkınma amaçları ve döngüsel ekonomi ilkeleri doğrultusunda faaliyet gösterdiğimiz sektörde sürdürülebilir kalkınma stratejilerini esas alarak ulusal ve uluslararası ölçekte çevre konusunda lider olmayı ve çevresel performansımızı sürekli olarak geliştirmeyi ve en üst seviyeye çıkarmayı hedeflemekteyiz.

### **KAPSAM**

Bu politika, şirketimizin tüm çalışanlarını, tedarikçiler, yükleniciler, taşeronlar ve diğer kuruluşlarla yapılan sözleşmelerde yer alan personeli kapsamaktadır. Yönetim Kurulu, bu politikada belirtilen gereklilikleri yerine getirmeyi taahhüt eder ve çalışanlarından aynı taahhütleri yerine getirmesini bekler.

Hedeflerimize ulaşmak için; Yürürlükteki yasal çevre mevzuatının ötesinde ilgili ulusal ve uluslararası diğer şartlara uymayı çevre yönetimimizi sürekli gözden geçirerek iyileştirmeyi, çevresel etkilerimizi sürdürülebilirlik raporlarımızda yıllık olarak raporlamayı,



- Tüm çevre boyutlarının yaşam döngüsü yaklaşımıyla tanımlanıp etkilerinin değerlendirilmesini, çevresel risklerin ortadan kaldırılarak iyileştirilmesini, kabul edilebilir seviyeye düşürülmesini, belirlenmiş olan amaç ve hedeflere ulaşmak için kirliliğin önlenmesini, çevrenin ve doğal kaynakların korunmasını,
- İklim değişikliğiyle mücadele kapsamında doğal kaynakların verimli kullanımı, karbondioksit salınım miktarı ve yoğunluğunun azaltımı konusunda gerekli çalışmaları yapmayı, buna yönelik amaç ve hedefleri belirleyerek takibini yapmayı, değişimlerin gözden geçirilmesini ve bu doğrultuda yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı ve enerji verimliliği konusundaki çalışmaları artırmayı
- Faaliyetlerimiz sırasında su, enerji, hammadde, kimyasal vb. kaynak tüketimlerinin sürdürülebilir, verimli ve ekonomik kullanımını benimseyerek tüketimlerimizi azaltmayı ve döngüsel ekonomi çerçevesinde faaliyetlerimizden kaynaklanan atık oluşumunu önleyecek, azaltacak, her türlü emisyon, sera gazı salınımını ve çevreye olan etkilerini en aza indirecek temiz üretim teknolojilerini ve mevcut en iyi teknikleri benimsemeyi,
- Tüm süreçlerimizde, enerji verimliliği yüksek, çevreye etkileri en az ve sürdürülebilir ürün ve hizmet alımının sağlanmasını, enerji performansına yönelik tasarımların desteklenmesini ve sürekli iyileştirmeyi,
- Çevrenin korunması konusunda çalışanlarımıza, konuklarımıza, devlet kurumlarına, tedarikçilerimize, hissedarlarımıza, paydaşlarımıza ve topluma saygıyla yaklaşarak tüm çalışanlarımızın ve paydaşlarımızın ihtiyaç ve beklentileri çerçevesinde çevresel sorumluluklarımızı yerine getirmeyi, bu amaçla; düzenli olarak çevre raporlarımızı hazırlamayı ve şeffaf olarak paylaşmayı, çevresel performansımızı takip etmeyi ve sürekli geliştirmeyi, çevre konusundaki farkındalıklarını artırmak, ve bilinç düzeyini geliştirmek için ilgili taraflarla her türlü iletişimi ve işbirliğini sağlayarak gerekli bilgilendirme, eğitim, vb. faaliyetlerinde bulunmayı,

Taahhüt ederiz.

## ÇEVRESEL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK POLİTİKAMIZ

Cook's Clubta gerçekleştirilen tüm üretim faaliyetlerinde çevresel süreçlerimiz yaşam döngüsü yaklaşımıyla ele alınmış ve sürdürülebilir kalkınma için kirliliğin önlenmesi, çevrenin ve doğal kaynakların korunması esas amacımız olarak belirlenmiştir.

Yürüttüğümüz tüm süreçlerde, yerel mevzuatların yanında standartlar ve sektörümüze ait özel standartlar da göz önüne alınmakta olup, bu standartların belirlediği tüm çevresel ve sosyal şartların gerekliliklerini yerine getirmekte ve devamlılığını sağlamak için sürekli gelişimi ve mevcut en iyi hizmetin sunumunu desteklemekteyiz.

Geçmişteki ve gelecekteki yatırımlarında çevresel etkilerin değerlendirilmesini ön planda tutan tesisimizin, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından almış olduğu "Çevre İzin ve Lisans Belgesi" ve "Çevre Etki Değerlendirmesi Olumlu" belgeleri bulunmaktadır. Sürdürülebilirlik komitemizde görev alan çalışanlarımız tarafından yasal süreçlerin takibi ve uygulanması ile çevre süreçlerindeki beyan ve raporlama yükümlülüklerimiz hassasiyetle yönetilmektedir. Tesisimiz bu kapsamda aylık olarak yetkilendirilmiş çevre danışmanı şirketlerince düzenli olarak gerçekleştirilen kontrol denetimlerini başarılı bir şekilde sürdürmektedir.



Tesisimizde, atık azaltımı ve ayrışımı, kaynakların verimli kullanımı, kimyasalların geri kazanımı ve enerji verimliliği ile enerjinin geri kazanılması yönünde çalışmalar yapılmaktadır. Periyodik ve düzenli olarak tüm çalışanlarımıza iç ve dış eğitimler verilmektedir.

İnsan Kaynakları süreçlerinde öncelikli olarak bölgesel kalkınmaya katkı sağlamak amacıyla tesisin olduğu bölgeden insan kaynağını sağlamaktır. Kadın ve engelli istihdamına önem veren ve bu doğrultuda uygun pozisyonlara yerleştirmelerini sağlamaktayız. Çeşitli eğitim faaliyetleri planlanarak, çalışanların kendini geliştirmesi sağlanmaktadır. Çalışanların tesise bağlılığı kuvvetlendirilerek, uzun yıllar çalışmaları hedeflenmektedir.

Satın alma faaliyetleri planlamasında yerel üretici desteklenmekte, çevre duyarlılığı yüksek ekipman, ürün ve hizmet satın alınması sağlanmaktadır.

Tesisimizde, faaliyetleri kapsamında oluşan sera gazlarının hesaplanmasını ve raporlanmasını standart prensiplerine uygun şekilde geliştirip bu vizyonla kurumsal karbon ayak izini hesaplamakta ve izlemektedir.



## ÇOCUK HAKLARI POLİTİKASI

Şirketimiz çalışanları Çocukları bir birey olarak tanımak, haklarına saygı duymak, her türlü psikolojik, fiziksel, ticari vb. Sömürüye karşı gözetmek ve koruma önceliği sorumluluğunu bilicindedirler.

Çocukların her türlü şiddete karşı korunması uluslararası insan hakları anlaşmaları ve standartları tarafından güvence altına alınan temel bir hak olduğu bilinciyle Çocuk Hakları'nın tüm boyutlarına saygı duyar ve bununla sınırlı olmamakla beraber Taraf olduğumuz uluslararası sözleşmelerden Çocukların Cinsel Suistimal ve Cinsel İstismara karşı Korunmasına İlişkin Avrupa Konseyi Sözleşmesi (Lanzarote Sözleşmesi) uyarınca şiddet mağduru çocukların gizlilik ilkelerinin tüm maddelerini kabul ve taahhüt ederiz.

### AMAÇ

Amacımız Çocuk Haklarının tüm çalışanlarımız ve paydaşlarımız tarafından benimsenmesini sağlamaktır.

Bunun için;



- Tesis içerisinde çocukların gelişimine katkıda bulunacak, düşünce ve isteklerini, duygularını rahatça ifade edebilecekleri, kendilerini özgür ve rahat hissedebilecekleri ortamlar /imkanlar sunarız,
- Tüm ekibimize, çocuk istismar türlerini (fiziksel, cinsel, duygusal istismar ve ihmal) öğretir, çocuk istismarı ihbar etme uygulamaları ve bu kapsamdaki toplumsal yükümlülüklerimizi içeren eğitimler veririz.
- Anne-babaların çocuklarına karşı tutum ve davranışlarının, fiziksel-sözlü-psikolojik şiddet veya ihmal belirtilerinin farkında olmaya, bu tür vakalar karşısında uyanık olmaya çalışırız.
- Çocuk misafirlerimizin katıldıkları aktivitelerde yetişkin gözetimi altında olduklarından emin oluruz.
- Çocuk haklarının korunması konusunda farkındalık yaratmak için eğitimler düzenler ve ilgili projelere destek veririz,
- Çocuklar ile ilgili şüpheli eylemlere şahit olduğumuzda öncelikle otel yönetimine bilgi verir, gerekli görülen durumlarda Sosyal Destek Hattından yardım isteriz.

## **ATIK YÖNETİMİ POLİTİKASI**

Cook's Club Hotel, Sıfır Atık Projesi kapsamında Sıfır Atık Belgesini almaya hak kazanmıştır. Süreçlerimizde ürün yaşam döngüsü göz önünde bulundurularak öncelikle tesisimiz içinde üretilen atığın kaynağında azaltılması, kaynağında ayrıştırılması ve yeniden kullanımı politikaları uygulanmaktadır.

Tesisimizde endüstriyel tehlikeli ve tehlikesiz atıklar oluşmaktadır. Oluşan tehlikeli atıklar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından izin verilmiş tehlikeli atık geçici depolama alanında toplanarak, lisanslı araç ve sürücülerle MOTAT (mobil atık takip) sistemi ile lisanslı tesislere gönderilmektedir.

Tehlikesiz atıklar yine tehlikesiz atık geçici depolama alanında toplanarak lisanslı tesislere iletilmektedir. Bu süreçlerin yönetiminde, işletme personelimiz görev almaktadır.

Tesisimizde oluşan atık yağlar, T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Haziran 2015 tarihli ve 2937sayılı Resmî Gazetede yayınlanan 'Bitkisel Atık Yağların Kontrolü ve Yönetmeliği' gereği toplanmakta ve oluşan posa atıkları ile birlikte atık üreticisine teslim edilerek geri kazanımı sağlanmaktadır.

Tesisimizde oluşan diğer bir atık olan kullanılmış piller, atık pil kutularımızda toplanmakta ve TAP Derneğine gönderilmektedir.

Tesisimizde oluşan tehlikeli ve tehlikesiz atıklarımızın %100'e yakını plastik, ahşap, metal, akü, yağ vb. olarak lisanslı tesisler tarafından geri dönüştürülmektedir. Mutfaklardan ve restoranlardan çıkan yemek artıkları ise israfi önlemek amacıyla sokak hayvanlarını beslemek için kullanılmaktadır.

Atıkların ayrışımı, toplanması, bertarafı ve yeniden kazandırılması ile ilgili personellerimize eğitimler düzenlenmekte ve takibi yapılmaktadır.



## **İŞ ETİĞİ KURALLARIMIZ**

### **1. Dürüstlük**

Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdir. Çalışanlarla ve tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlikle hareket edilmelidir.

### **2. Gizlilik**

Gizli ve özel bilgiler; Cook's Club'a ait rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, ticari sırları, henüz kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri ve üçüncü şahıslarla akdedilen "gizlilik anlaşmaları" çerçevesindeki bilgileri kapsar. Cook's Club çalışanları olarak; müşterilerin, çalışanların ve çalışılan diğer ilgili kişi ve kuruluşların gizliliklerine ve özel bilgilerinin korunmasına özen gösterilmelidir. Şirketin faaliyetlerine ilişkin gizli bilgileri korunmalı, bu bilgileri sadece şirketin amaçları doğrultusunda kullanılmalı; bu bilgileri sadece belirlenen yetkiler dahilinde ilgili kişilerle paylaşılmalıdır.

Şirkete ait her türlü gizli bilginin içeriden sızdırılması suretiyle, borsalardan hisse alım satımı da dahil herhangi bir ticari menfaat elde edilmesi (insider trading) kesinlikle kabul edilemez. Şirketten ayrılırken de görevleri nedeniyle haiz olunan gizli bilgi ve belgeler ile proje, yönetmelik, vb. çalışmalar dışarı çıkarılmamalıdır.

### **3. Kişisel Verilerin Korunması**

İşçi, işyerinde işveren veya işveren vekillerine, çalışanlara, alt işveren çalışanlarına, müşterilere, tedarikçilere, üçüncü kişilere, misafirlere, iş başvurusu yapanlara, stajyerlere ve şirket faaliyetleri ile ilgili tüm gerçek kişilere ait özel ve genel nitelikli kişisel verileri, veri sahibinin ve işverenin yazılı onayı olmaksızın yazılı, sesli ya da görüntülü olarak elektronik ortamda paylaşmaz, aktarmaz, ifşa etmez, kötüye kullanmaz ve bu yolla şahsi çıkar sağlayamaz.

### **4. Çıkar Çatışması**

Cook's Club çalışanları, çıkar çatışmasından uzak durma amaçlanmıştır. Mevcut görevimizden yararlanarak, şahıs, aile veya yakınlar vasıtası ile iş münasebetinde bulunulan kişi ve kuruluşlardan kişisel çıkar sağlanmamalıdır.

Şirket dışında ek bir finansal çıkara dayalı iş aktivitesinde bulunulmamalıdır. Cook's Club adını ve gücünü, kurumsal kimliğini, kişisel fayda sağlamak amacıyla kullanmaktan kaçınır.

Potansiyel çıkar çatışması durumunda, ilgili tarafların çıkarlarının yasal ve etik yöntemler vasıtasıyla güvenli bir şekilde korunabileceğine inandığımızda, bu yöntemleri uyguluyoruz. Tereddüde düşülen durumlarda Yönetime, İnsan Kaynakları'na danışılmaktadır.

## **İŞ ETİĞİ POLİTİKASI**

### **Sorumluluklarımız**



Yasal sorumluluklarımızın yanı sıra; müşterilerimize, çalışanlara, hissedarlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma, insanlığa ve Cook's Club adına karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarımızı yerine getirmeye özen gösteririz.

### **1. Yasal Sorumluluklarımız**

Yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemleri T.C. yasaları ve milletlerarası hukuk çerçevesinde yürütülmekte, yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunulmaktadır.

Tüm faaliyet ve işlemleri yürütürken, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idari oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer almakta ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlülükler yerine getirilmektedir.

### **2. Misafirlere Karşı Sorumluluklarımız**

Misafir memnuniyeti odaklı, misafirlerimizin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren proaktif bir anlayışla çalışılmaktadır. Hizmetleri, zamanında ve söz verilen koşullarda sunar, müşterilere saygı, onur, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşmaktadır.

### **3. Çalışanlara Karşı Sorumluluklarımız**

Çalışanların özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılması sağlanmaktadır. Çalışanlara dürüst ve adil yaklaşır, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sunulmaktadır. Çalışanların bireysel gelişimi için gerekli çabayı gösterir, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda da destekler, iş hayatı ile özel hayat arasındaki denge gözetilmektedir.

### **4. Tedarikçi/İş Ortaklarına Karşı Sorumluluklarımız**

İyi bir müşteriden beklendiği şekilde adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz. İş yapılan kişi ve kuruluşlar ile iş ortakların gizli bilgilerini özenle koruruz.

### **5. Rakiplere Karşı Sorumluluklarımız**

Etkin bir şekilde, sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet etmekte, haksız rekabetten kaçınılmaktadır. Toplum içinde hedeflenen rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmaları desteklemekteyiz.

### **6. Topluma ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız**

Demokrasinin, insan haklarının ve çevrenin korunması; eğitim ve hayır işleri, suç ve yolsuzlukların ortadan kaldırılması bizim için çok önemlidir. İyi bir vatandaş olma bilinciyle toplumsal konularda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket etmekte, sivil toplum örgütlerinde, kamu yararına olan hizmetlerde, bu konularda uygun faaliyetlerde rol almaya çalışılmaktadır. Türkiye'nin ve uluslararası proje yürüttüğümüz ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranılmaktadır. Rüşvet veya maksadı aşan bedelde hediye vb. ürün ve hizmetler verilmemekte ve kabul edilmemektedir.

### **7. Cook's Club Hotel Adına Karşı Sorumluluklarımız**



İş ortakları, müşteriler ve diğer paydaşlar profesyonel yeterliliğimiz ve dürüstlüğümüz sayesinde bize güvenmektedirler. Bu itibar ve güveni en üst düzeyde tutmaya çalışmaktayız.

Hizmetlerimizi, şirket politikaları, profesyonel standartlar, verdiğimiz taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunmakta, yükümlülüklerimizi yerine getirmek için gerekli özveriyi göstermekteyiz.

Profesyonel olarak yetkin olduğumuza ve olacağımıza inandığımız alanlarda hizmet vermeye özen gösterilmekte, doğruluk ve meşruiyet kriterlerine uyan müşteriler, iş ortakları ve elemanlar ile çalışmayı amaçlamaktayız. Toplum ahlakını zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar verenlerle çalışılmamaktadır. Kamu önünde ve dinleyenlerin, şirketimizi temsilen konuştuğumuzu düşündüğü alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece şirketimizin görüşlerini ifade etmekteyiz.

## **İŞ ETİĞİ KURALLARINI DESTEKLEYEN POLİTİKALAR**

### **A. Çıkar Çatışması Politikası**

Şirket çalışanlarının çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan uzak durması esastır. Şirket kaynaklarının, adının, kimliğinin ve gücünün kişisel fayda için kullanılmaması, kurumun ismini ve imajını olumsuz etkileyecek durumlardan kaçınılması tüm çalışanların en önemli sorumluluklarından biridir. Aşağıdaki uygulama esasları, şirket çalışanlarının görevlerini yerine getirirken veya iş ilişkilerinden dolayı özel hayatlarında karşılaşabilecekleri çıkar çatışması durumlarını ve bu durumlarda uygulanması gereken ilkeleri belirlemektedir.

### **Uygulama Esasları**

#### **Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetler**

Şirket çalışanlarının, aşağıda çıkar çatışması yaratabilecek faaliyetler olarak maddelenmiş olan durumlara ve belirtilen ilkelere tam olarak uyması gerekmektedir. Şirket, çalışanlarını bu ilkelere uyuma özendirmek amacı ile gereken çalışmalarını yapmaktadır.

#### **Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetlerde Bulunmak**

Çalışanlar, görevleri kapsamında, aile fertleriyle, dostlarıyla veya ilişkide bulunulan diğer üçüncü şahıslarla, hiçbir surette karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan iş ilişkisine girmez. Örneğin, satın alma yetkisi bulunan bir çalışan, aile fertlerinden birinin çalıştığı bir tedarikçi ile iş yapmaktan kaçınmalıdır. İstisnai haller, Yönetimin bilgisi ve onayına tabidir. Aynı doğrultuda, şirket çalışanları, yakın aile fertlerinin şirketin rakiplerinde çalışmalarından dolayı oluşabilecek çıkar çatışmalarına karşı da dikkatli olmalıdırlar.

Çalışanlar, şirkete ait herhangi bir bilgiyi içeriden sızdırmak suretiyle, borsadan hisse alım satımı da dahil herhangi bir ticari menfaat elde edemez, başkalarının menfaat elde etmesine vesile olamaz.

Şirket çalışanlarının doğrudan ve dolaylı yollarla "tacir" veya "esnaf" sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunmaması, her ne ad altında olursa olsun çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaması esastır. Ancak, çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi (aile ferdi, dost, diğer üçüncü şahıslar) ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaları;

- Şirkette sürdürdükleri görev ile çıkar çatışması yaratmaması,



- Diğer iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen politikalar ile uyumsuzluk yaratmaması,
- Şirketteki görevlerini sürdürmelerini olumsuz yönde etkilememesi,
- Yönetimin yazılı onayı koşulları ile mümkündür.

Onay, İşletme ve Departman Müdürleri için, Yönetim, diğer çalışanlar için ise, İnsan Kaynaklarının görüşü ile verilmektedir.

Çalışanlar, diğer şirketlerde, Yönetim onayı olmaksızın rakip veya şirketin iş ilişkisinde bulunduğu şirketlerde görev alamaz. Kâr amacı gütmeyen organizasyonlarda ve üniversitelerde, şirket içindeki görevini aksatmadığı durumlarda, Yönetim onayı ile sosyal sorumluluk ve yardım amaçlı görevlerde çalışabilirler.

İşe alım kararı verme durumunda olan yöneticiler, eşlerini, yakın akrabalarını ve bu kişilerin yakınlarını işe alamaz.

Çalışanlar, şirket ve faaliyetleri ile ilgili olmayıp politikalarına da aykırı olmayan konularda konuşmalar yapabilir, profesyonel yazılar yazabilirler. Bu aktivitelerde, şirket adının kullanılabilmesi için, Yönetimden onay alınması gerekmektedir.

Çalışanlar, bireysel ve gönüllü olarak, herhangi bir politik partide aktif olarak faaliyet gösterebilirler. Yöneticiler çalışanlarından, politik bir iş yapmasını veya bir partiye üye olmasını isteyemez. Çalışanların herhangi bir politik partide görev alması aşağıda belirtilen koşullar ve yönetimin onayı ile mümkündür;

- Çalışanların herhangi bir politik aktivitede görev almasının şirkette sürdürdükleri görev ile çıkar çatışması yaratmaması gerekmektedir.
- Çalışanlar, çalışma saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunamaz ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını alamaz.
- Çalışanlar politik faaliyetleri süresince şirket adını, şirketteki pozisyonunu, unvanını ve şirkete ait kaynakları kullanamaz.

Çalışanlar, Şirket dışında üçüncü şahıslara şahsi olarak maddi veya manevi yardım ve/veya bağış yapabilir ve yardım derneklerinde görev alabilir.

### **Görevi Kötüye Kullanma**

Çalışanların yetkilerini, kendi ve/veya yakınları menfaatine ve kendisinden beklenen özen dışında kullanarak şirkete zarar vermesi kabul edilemez.

Çalışanlar, şirketin satın alma ve satış faaliyetleri ile taraf olduğu tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde edemez.

Çalışanlar, ahlaka, kanuna ve şirket disiplinine aykırı fiil ve davranışlarda bulunamaz.

### **Kaynakların Kullanımı**

Şirket adına yapılacak kaynak kullanımlarında, şirket çıkarları dikkate alınır. Şirket çıkarı olmaksızın, her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun, şirket varlıkları, olanakları ve çalışanları, şirket dışında kullanılamaz. "Her konuda tasarruf" ilkesi tüm çalışanlar tarafından uygulanır.





Kaynakların şirket menfaatine doğru kullanımı, zamanın doğru kullanımını da gerektirir. İş saatleri içinde çalışanlar zamanı iyi kullanır, iş saatleri içinde özel işlerine zaman ayırmaz. Yöneticiler, çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez.

Çalışma saatleri içinde, özel ziyaretçi kabul edilmemesi esastır. Çalışanların zorunlu ziyaretçiler için görüşmelerin, ziyaret konusu ile bağlantılı olarak ve iş akışını engellemeyecek şekilde makul bir sürede tamamlamaları gerekmektedir.

## **Şirketin Ticari İlişki İçerisinde Bulunduğu Diğer Kişi ve/veya Kuruluşlarla İlişkiler**

Şirket müşterileri, taseronları veya tedarikçileri ve şirketin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlarla özel iş ilişkisine girilemez, kişisel amaçlı borç para ve/veya mal/hizmet alınamaz ve şirketin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlara ödünç para ve/veya mal/hizmet verilemez.

Müşterilerle ilişkilerde şu hususlar dikkate alınır; Müşteri lehine bile olsa, müşteri bilgisi olmaksızın bir işlem yapılamaz ve şirket lehine olsa dahi, müşteri zaaflarından yararlanılamaz ve müşteriye eksik ya da yanlış bilgi vererek kar amacı güdülemez.

Çalışanlar, şirketin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlardan hediye talep edemez, imada bulunamaz. Şirketi yükümlülük altına sokacak hiçbir hediye, para, çek, mülk, bedava tatil, özel indirimler vb. kabul edemez. Şirket ile iş ilişkisi olan hiçbir kişi veya kuruluştan kişisel yardım, bağış kabul edilemez. Konuya ilişkin olarak Hediye Kabul Etme ve Verme Politikası uygulanır.

### **Medya İle İlişkiler**

Herhangi bir yayın kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, seminer-konferans vb. yerlere konuşmacı olarak katılmak Yönetim onayına bağlıdır. Bu faaliyetlerden hiçbir şekilde kişisel kazanç elde edilemez.

### **Şirketi Temsil**

Şirketi temsilen her türlü dernek, işveren sendikası ve benzeri sivil toplum kuruluşlarında, yerine getirilen görev gereği tahakkuk edecek her türlü ücret, ilgili kuruma ya da ilgili kurumun göstereceği kanallara hibe edilir.

3. kişiler tarafından şirket çalışanına seminer konuşmacı ücreti veya benzer bir hizmet karşılığında yapılan ödemeler de benzer şekilde ilgili kuruma ya da kurumun yönlendireceği kanallara hibe edilir. Bu kişiler para dışında günün anısı olarak verilen ve sembolik değeri olan ödül, silt vb. hediyeler alabilirler.

### **Hediye Kabul Etme ve Verme Politikası**

Çalışanların, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye ya da menfaat kabul etmemesi, 3. kişi ve kuruluşlara bu tarz etkiler yaratabilecek hediye ve menfaat sağlama yönünde girişimde bulunmaması esastır. Aşağıda tanımlanan uygulama esasları, çalışanların iş ilişkisi içerisinde buldukları 3. kişi ve kuruluşlarla olabilecek hediye alış-verişlerini düzenlemekte ve bu konuda uygulanacak ilkeleri belirlemektedir.

### **Uygulama Esasları**



- 1.** Çalışanların, görev yaparken tarafsızlıklarını, performanslarını, karar almalarını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan her türlü menfaat ve hediye alması yasaktır.
- 2.** Çalışanlar;
  - Kurum iş hedefleri ile uyumlu,
  - Yürürlükteki mevzuata uygun,
  - Hediyein kamuoyu tarafından öğrenilmesinin şirketi zor durumda bırakmayacak olması koşulları ile 3. maddede çerçevesi çizilmiş hediyeleri alabilir ve/veya verebilir ya da özel bir uygulamaya tabi tutulmayı kabul edebilirler.
- 3.** 2. maddede belirtilen koşullara uygun olmak şartıyla;
  - Çalışanlar, şirketin yetkileri düzenleyen ilgili belgelerindeki esaslara uymak koşulu ile iş dünyasında kabul edilebilir standartlarda eğlence, ikram ve yemek verebilirler ve alabilirler.
  - Şirketi temsilen katılan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alınabilir.
- 4.** Yukarıda belirtilen durumlar ve para dışındaki diğer hediyeler, menfaatler, tatiller, indirimler vb. 2. maddede sayılan koşullara uygun olmak şartıyla her takvim yılı ve hediye veren kişi/kurum ayrı olmak üzere alınan hediyelerin toplam değeri, 250 TL'den daha az ise onay gerekmez.
- 5.** Zımnen veya açıkça bir karşılığa bağlanan hediye veya menfaatlerin alınması yasaktır.
- 6.** Rüşvet ve/veya komisyon almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez.
- 7.** Çalışanların, alt işverenlerden, tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden veya müşterilerden karşılıksız veya ödünç niteliğinde para kabul etmesi, seyahat giderlerini, etkinlik harcamalarını ve benzeri ödemeleri karşılatması yasaktır.
- 8.** Şirket tarafından müşteri, bayii ve iş ilişkisinde bulunulan diğer 3.kişilere verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği, Yönetim tarafından belirlenir. Onaylanan hediye ve promosyon malzemelerinin dağıtımı için, ayrıca izin almaya gerek yoktur.
- 9.** 2. maddede sayılan koşullar ile uyumlu olmak şartıyla, şirket, uygun ürünleri ve hizmetleri hediye olarak kabul edebilir ve Yönetimin bilgisi ve onayı dahilinde, alıcının kültürüne ve etik değerlere uygun ürün veya hizmetler hediye olarak verilebilir.
- 10.** Yerel kültür değerlerinin şirket politikasında belirlenen değerlerin üzerinde karşılıklı hediye vermeyi gerektirdiği istisnai durumlarda, bu hediyeler sadece şirket adına ve Yönetimin onayıyla kabul edilebilir. Her halükârda, hediye değişimi yerel kültüre uygun şekilde yapılmalıdır.

### **Gizli Bilgilerin Korunması Politikası**

Bilgi, şirketin vizyonunu gerçekleştirme yolunda kullanacağı en önemli varlıklarından biridir. Bu doğrultuda, bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin sağlanması şirket çalışanların ortak



sorumluluğudur. Aşağıdaki uygulama esasları; şirket için gizli bilgileri tanımlamakta ve çalışanların gizli bilgilere ilişkin uyması gereken ilkeleri düzenlemektedir.

### **Uygulama Esasları**

Gizli Bilgi, bunlarla sınırlı kalmamak şartıyla, şirkete ait marka vb. fikri haklar, her türlü yenilik dahil çalışanların yazdığı, bulduğu, geliştirdiği, yaptığı veya uygulamaya döktüğü veri tabanı, basılı iletişim malzemeleri, süreçler, reklam, ürün ambalajı ve etiketler ile planlar (pazarlama, ürün, teknik), iş stratejileri, stratejik ortaklıklar ve ortaklara ilişkin bilgiler, mali bilgiler, personel bilgileri, müşteri listeleri, ürün tasarımları, know-how, şartnameler, potansiyel ve gerçek müşterilerin kimliği, tedarikçilere ilişkin bilgiler vb. her türlü yazılı, grafik veya makinede okunabilir bilgiyi kapsamaktadır.

Gizli bilgilere ilişkin uyulması gereken esaslar aşağıda maddelenmiştir:

1. Bu bilgiler, Resmi Makamlar ve Mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklanamaz.
2. Bu bilgiler değiştirilemez, kopyalanamaz ve tahrip edilemez. Bilgilerin dikkatli tutulması, saklanması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemler alınır. Bilgiler üzerindeki değişiklikler, tarihçesi ile birlikte kayıt altına alınır.
3. Gizli dosyalar kurum dışına çıkarılamaz. Kurum dışına çıkarılması gereken gizli bilgiler için yönetimin onayı alınmalıdır.
4. Şirket bilgilerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulur ve yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanamaz.
5. Şirket gizli bilgileri yemek salonları, kafeterya, asansör, servis arabaları ve benzeri umumi yerlerde konuşulmaz.
6. Gizli bilgiler, gizlilik derecelerine göre klasifiye edilir, bu bilginin içeriğinde açıkça belirtilir. Çalışanlar, görevi gereği elde ettiği bilgilerin gizlilik derecelerini bilir ve bu gizliliğe uygun davranır. Gizlilik derecesi açısından bir tereddüt yaşandığında bir üst gizlilik sınıfına göre davranılır ve gerektiğinde ilgili yöneticinin görüşü alınır.
7. Üçüncü kişi ve/veya kuruluşlarla, şirket menfaati gereği bilgi paylaşılması söz konusu olursa, bu kişi ve kuruluşların paylaşılan bilgilerin güvenliği ve korunması ile ilgili sorumluluklarının anlaşılmasını garanti etmek amacıyla öncelikle bilgi paylaşımına yönelik olarak gizlilik anlaşması imzalanır veya karşı taraftan yazılı gizlilik taahhüdü alınır.
8. Kişi veya kurumlarla ilgili asılsız beyan ve/veya dedikodu yapılamaz.
9. Şirket politikasını yansıtan ve kişiye özel olan personele ait ücret, yan fayda ve benzeri özlük bilgileri gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamaz. Çalışanlara ait bilgiler, kişiye özel olarak gönderilir. Çalışanların bu bilgileri başkalarına açıklaması veya bilgilerin açıklanması için diğer çalışanlara baskıda bulunulması kesinlikle yasaktır.

### **Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi Politikası**

Cook's Club çalışanlar için adil bir çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini en önemli önceliklerinden biri olarak kabul etmektedir. İlgili tüm yasa ve düzenlemelerle uyumlu, adil, çalışana saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin ve bağlılığının artırılması hedeflenmektedir. Aşağıdaki uygulama esasları, Cook's Club'da adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesine ilişkin temel ilkeleri belirlemektedir.

### **Uygulama Esasları**



- 1.** Şirket uygulamaları istihdam ve çalışma hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Şirket çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.
- 2.** Cook's Club İnsan Kaynakları politika ve uygulamaları; işe alma, terfi-transfer, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar.
- 3.** Kurum içinde çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez.
- 4.** Şirkette iş birliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp çatışma ortamları önlenerek farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmaları sağlanır.
- 5.** Çalışanların özel hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir.
  - Kişiler arasındaki haberleşmeler taraf olmayan kişiler tarafından ihlal edilemez.
  - Hukuka uygun olarak kaydedilmiş olsa dahi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkalarına verilmesi/yayılması/ele geçirilmesi yasaktır.
  - İşyerlerinde iş ilişkisinin doğasından kaynaklanan ve devamında gerekli olabilecek personel özlük bilgileri amaçları dışında kullanılmaz ve kişilerin rızası olmadan 3. şahıslarla paylaşılmaz.
  - Tüm çalışanların özel ve aile hayatına saygı gösterilir.
- 6.** Çalışanların her türlü dokunulmazlıklarının yanında fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıkları da gözetilir.
  - Çalışanların, işyerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlıklarının ihlal edilmesi hukuka ve etik kurallara aykırıdır ve bu suça şirket tarafından hiçbir şekilde tolerans gösterilmemektedir. Bu uygulamadaki amaç çalışanların fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıklarının korunduğu bir iş ortamında çalışmalarını sağlamaktır.
  - Bir kimsenin vücut dokunulmazlığının cinsel davranışlarla ihlal edilmesi ve/veya bir kimsenin fiziksel temas olmaksızın cinsel amaçlı olarak taciz edilmesi cinsel taciz olarak tanımlanmaktadır. Buna göre; bu tanım dahilinde değerlendirilebilecek herhangi bir davranışın sergilenmesi yasaktır. Ayrıca, herhangi bir taciz hakkında şikâyet ve bildirimde bulunan veya soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere karşı olumsuz hal ve davranışlarda bulunanlara da aynı şekilde tolerans gösterilmemektedir.
- 7.** Hiçbir çalışan farklı cinsiyet, din, dil, ırk nedeniyle ayrıcalıklı uygulama talep edemez, kimseye ayrıcalık gösterilemez ve özel bir uygulamaya tabi tutulamaz. Cinsiyet, din, dil, ırk gibi farklılıklardan faydalanılarak taviz alma veya verme kabul edilemez.
- 8.** İşyeri fiziksel çalışma ortamı ve şartlarının tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır.

## **Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası**



Cook's Club için;

**Yolsuzluk;** bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak her nevi kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır.

**Rüşvet;** bir kişinin, görevinin ifası ile ilgili bir işi yapması, yaptırmaması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması amacıyla doğrudan veya aracılara vasıtasıyla, menfaat temin, teklif veya vaat edilmesi, talep veya kabul edilmesi, bunlara aracılık edilmesi gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için bir başka kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde kendisine veya bunu talep eden tarafa veya bu ilişki dolayısıyla bir başkasına çıkar sağlamasıdır. Rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekilde gerçekleştirilebilir. Bunlar:

- Nakit ödemeler,
- Siyasi ya da diğer bağışlar,
- Komisyon,
- Sosyal haklar,
- Hediye, ağırlama,
- Diğer menfaatler.

**Kolaylaştırma ödemeleri;** kolaylaştırıcı ödemeyi yapan tarafın yasal olarak hak kazanmış olduğu bir rutin veya gerekli işlemin yapılmasını güvence altına almak veya hızlandırmak için alt kademe bir görevliye yapılan resmi olmayan, uygunsuz, küçük tutarda ödemelerdir. Bu tür usulsüz ödemeler, Cook's Club'a yapılan bildirimler aracılığı ile takip edilir.

Bu Politikanın kapsamında yer alan kişi ve kuruluşların, devlet kurumları ile rutin bir işlemi ya da süreci (izin ve ruhsat almak, belge temin etmek, vb.) güvenceye almak ya da hızlandırmak için kolaylaştırma ödemeleri teklif edilmez.

Cook's Club, şeffaflık ve hesap verilebilirlik anlayışı çerçevesinde, rüşvet, yolsuzluk ve kolaylaştırma ödemelerinin her türlüünü önleyebilmek adına gerekli tüm önlemleri almaktadır.

Herhangi bir Cook's Club çalışanı veya paydaşının rüşvet ve yolsuzluk ile ilgili herhangi bir eylem veya pratiğe şahit olması, bu durumu İnsan Kaynakları departmanına bildirmesi veya ilgili durumun yetkili birimler tarafından re'sen tespiti halinde;

Cook's Club çalışanları için Disiplin Kurulu toplanır ve çalışanın rüşvet ve yolsuzluk ile ilgili bir eyleme teşebbüs ettiği veya bu eylemi gerçekleştirdiğinin tespiti halinde yazılı savunması alındıktan veya yazılı savunma vermesi için tanınan süre geçtikten sonra ölçülülük ilkesi de göz önüne alınarak gerekli yaptırım derhal uygulanır. Uyarı, kınama, ücret kesintisi gibi yaptırımlar uygulanabileceği gibi feshin son çare olması ilkesine uygun olarak iş akdi feshedilebilir.

Cook's Club paydaşları, müşterileri, tedarikçileri ve/veya Cook's Club ticari ve sektörel herhangi bir bağı bulunan bir tarafın rüşvet ve/veya yolsuzluk ile herhangi bir ilişkisi bulunabilecek teşebbüsü veya fiilinin tespiti halinde ivedilikle yasal mercilere başvurularak gerekli bildirimler yapılır.

## **UYGULANACAK MEVZUAT**



Cook's Club uluslararası pazarlarda faaliyet gösteriyor olması nedeniyle, şirket operasyonları farklı ülke yasa ve düzenlemelerine tabi olabilmektedir. Farklı ülkelerde iş yapma etiğine ilişkin soru işaretleri olduğunda öncelikle işin yapıldığı ülkede yerleşik düzenlemeler izlenmelidir. İşin yapılacağı ülke ve/veya ülkelerdeki düzenlemelerin izlenmesi şirketin benimsediği etik değerler açısından sakıncalı sonuçlar yaratabilecek mahiyette ise bu durumda sahip olduğumuz etik kurallar ve prosedürler dahilinde çözüm yolları bulmaya çalışmalıyız.

## **ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI**

Cook's Club Etik Kuralları ve ilgili politikalar, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki etik kuralları detaylı olarak belirlemiştir. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda çalışanların;

- Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,
- Cook's Club Etik Kuralları'nı okuma, içinde yer alan kural, ilke ve değerleri bilme, anlama, içselleştirme ve bunlara uygun hareket etme,
- Şirket için geçerli olan genel ve işleri ile ilgili spesifik politika ve prosedürleri öğrenme,
- Kendisi veya başkaları ile ilgili potansiyel ihlaller konusunda yöneticisine ve insan kaynaklarına danışma,
- Kendisinin veya başkalarının olası ihlallerini ivedilikle rapor etme, bu konularla bildirimlerini isimli veya isimsiz olarak yöneticisine, İnsan Kaynaklarına yazılı veya sözlü olarak iletme,
- Kurallar doğrultusunda hareket edilmesinde ve sorunların çözümünde yardımcı olması amacıyla tanımlanan "Etik Açından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler'i izleme,
- Etik soruşturmalarda soruşturma ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

### **Etik Açından Karar Verilirken İzlenecek Yol Ve Yöntemler**

Bir hareket planına karar vermenizde yol gösterici olarak aşağıdaki adımları izlemeniz ve kendinize bu soruları sormanız gerekmektedir:

#### **1. Olayı, Kararı veya Problemi Belirlemek**

- Sizden yanlış olabileceğini düşündüğünüz bir şey mi yapmanız istendi?
- Şirketinizde veya iş ortaklarınızda potansiyel olarak yasal olmayabilecek veya iş yapma etiğine uymayan bir durumdan mı haberdarsınız?
- Bir karar vermeye çalışıyor ve iş yapma etiğine uygun olarak nasıl davranmanız gerektiği konusunda şüpheleriniz mi var?

#### **2. Karar Vermeden Önce Düşünün**

- Problemi veya sorunuzu açıkça belirlemeye çalışın ve özetleyin.
- Neden bir ikilem olduğunu kendinize sorun.
- Seçenekleri ve sonuçlarını düşünün.
- Kimlerin etkilenebileceğini düşünün.



- Diğerlerine danışın, 3. bir hareket planı üzerinde karar verin.
- Sorumluluklarınızı belirleyin.
- İlgili tüm gerçekleri ve bilgileri gözden geçirin.
- Uygun şirket politikalarına, prosedürlerine ve profesyonel standartlara başvurun.
- Riskleri değerlendirin ve nasıl azaltabileceğiniz konusunda düşünün.
- En iyi hareket planını oluşturmaya çalışın.
- Diğerlerine danışın.

### 3. Kararınızı Test Edin

- Etik açıdan sorulması gereken soruları gözden geçirin.
- şirketin temel değerleri çerçevesinde kararlarınızı gözden geçirin.
- şirket politikalarını, kanunları ve profesyonel standartları dikkate aldığınıza emin olun.
- Diğerlerine danışın ve görüşlerini planladığınız hareket planı içerisinde değerlendirin.

### 4. Kararlılıkla Devam Edin

- Kararınızı gerekelerinizle birlikte ilgili kişilerle paylaşın.
- Öğrendiklerinizi paylaşın.
- Başarı hikayenizi diğerleriyle paylaşın.

### Dikkate Alınması Gereken 4 Temel Soru

1. Bu etkinlik/davranışımız kanun, kural ve geleneklere uygun mu? (Standartlar)
  - Profesyonel standartlara uygun mu?
  - Kanunlara uygun mu?
2. Bu etkinlik/davranış dengeli ve adil mi? Rakip firma (başkası) yapsa, rahatsız olur muyduk? (Adalet duygusu)
  - Size göre doğru mu?
3. Firmamız ve paydaşlarımız, bu etkinliğin tüm ayrıntıları kamuoyunca duyulsa, rahatsız olur mu? (Duygular ve etik değerler)
  - Bu davranışta bulunduğunuzu diğerleri bilseydi zor durumda kalır mıydınız veya mahçup olur muydunuz?
  - Sizin için veya şirketiniz için olumsuz sonuçlar doğurabilir mi?
  - Başka kimler bundan etkilenebilir (şirket bünyesinde diğer çalışanlar, siz, hissedarlar, vb.)?
4. "Algılanacak gerçek", "objektif gerçek" ile ne ölçüde örtüşüyor?
  - Gazetelere, sosyal medyaya nasıl yansirdi?



- Makul bir kişi aynı koşullarda ne düşünürdü?

## **YÖNETİCİLERİN SORUMLULUKLARI**

Şirket yöneticilerinin, Cook's Club etik çerçevesinde, çalışanlar için tanımlanmış olan sorumlulukların ötesinde, ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre, yöneticiler;

- Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,
- Etik kurallarının uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten,
- Etik kuralları ile ilgili soru, şikâyet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,
- Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almaktan,
- Sorumluluğundaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlamaktan ve etik kurallara uyumu sağlamak üzere gerekli yöntem ve yaklaşımları uygulamaktan sorumludur.

## **DİĞER SORUMLULUKLAR**

Üst Yönetim, Cook's Club Etik Kuralları'nın etkin bir şekilde uygulanmasından ve bunun desteklendiği bir kültürün oluşturulmasından sorumludurlar.

Cook's Club Etik Kuralları ve ilgili her türlü politika, İnsan Kaynakları tarafından gözden geçirilip, revize ve dokümanite edilerek, Yönetim onayı ile duyurulur.

İK;

- Çalışanların, etik kurallar hakkında bilgilendirilmesi, politika ve kuralların anlaşılabilirliğinin sağlanması amacıyla belirli dönemlerde eğitimlerin verilmesi ve bu konunun çalışanlarla sürekli iletişiminin sağlanmasından,
- Şirkette işe girenlerin etik kurallarını okumasından ve bu konuda bilgilendirilmelerinden,

Üst Yönetim, İnsan Kaynakları departman işbirliği içerisinde;

- Etik kurallar çerçevesinde yapılan şikayet ve bildirimlerin gizliliğini garanti etmek ve bireyleri bildirimleri sonrasında korumaktan,
- Bildirimde bulunan çalışanların iş güvenliğini sağlamaktan,
- Şikayet ve bildirimlerin zamanında, adil, tutarlı ve duyarlı bir şekilde soruşturulmasını garanti etmekten ve ihlaller sonucunda gerekli aksiyonları kararlılıkla almaktan sorumludurlar.

## **ETİK KURALLARA UYUMSUZLUKLARIN ÇÖZÜMLENMESİ**

İş Etiği Kurallarını veya şirket politikalarını ve prosedürlerini ihlal edenler, gerekirse işten ayrılmalarının istenmesi derecesine varabilecek çeşitli disiplin yaptırımlarına tabi olacaklardır. Disiplin yaptırımları, uygunsuz davranışları ve kuralları bozmaya neden olan fiilleri onaylayan, yönlendiren veya bu konularda bilgi sahibi olup gerekli bildirimini uygun şekilde yapmayan kişilere de uygulanacaktır.





## Etik Kurul

Şirket, soruşturma gerektiren bir etik kural ihlali durumunda, Yönetim, İnsan Kaynakları, İş Güvenliği uzmanı ve ilgili departman amirinden oluşan Etik Kurulu toplar. İnsan Kaynakları sorumlusu Kurula başkanlık yapar. Kurul, Başkan ve üyelerden en az birisi ile toplanır. Kurul, kararlarını oybirliği ile alır.

Herhangi bir etik kural soruşturmasına, Etik Kurul üyelerinden birisinin de dahil olması durumunda, bu soruşturma ile ilgili toplantılara söz konusu üye katılmaz.

Etik Kurul, Cook's Club Etik kapsamında, etik kuralların ihlal edildiğine dair şikâyet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmek ile sorumludur.

## Etik Kurul Çalışma İlkeleri

Etik Kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirim ve şikayetler ile bildirim veya şikâyette bulunanların kimliğini gizli tutar.
- Soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizli kurallar içinde yürütür.
- Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep etme yetkisine sahiptir. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.
- Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı şekilde tutanağa tutulur. Bilgi delil ve belgeler tutanağa eklenir.
  - Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
  - Soruşturma ivedi yöntemle ele alınır ve sonuca mümkün olan en seri şekilde ulaşılır.
  - Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
  - Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
  - Kurulun Başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.
  - Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.

Sorularınız ve bildirimleriniz için aşağıdaki e-posta ve posta adreslerini kullanabilir veya Etik Kurul ile direkt temasa geçebilirsiniz.

Cook's Club Etik Kurulu  
Zehra Tuna / İnsan Kaynakları Müdürü  
GSM No:  
e-posta:  
Adres:

Yönetim Kurulu, bu politikada belirtilen gereklilikleri yerine getirmeyi taahhüt eder ve Cook's Club çalışanlarından aynı taahhütleri yerine getirmesini bekler.

## İNSAN HAKLARI POLİTİKASI



Cook's Club, çalışanı ve tüm paydaşları ile birlikte İnsan Haklarının tüm boyutlarına saygı duyar ve bununla sınırlı olmamakla beraber Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi'nin, İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi'nin, OECD Çok Uluslu İşletmeler Genel İlkeleri'nin ve Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Küreselleşme için Sosyal Adalet Bildirgesi'nin tüm maddelerini kabul ve taahhüt eder.

Amacımız; İnsan Hakları ve temel özgürlüklerin tüm çalışanlarımız ve paydaşlarımız tarafından benimsenmesini sağlamak ve Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri (SDG) çerçevesinde, sadece bunlarla sınırlı olmamakla beraber, yoksulluk, açlık, cinsiyet eşitsizliği, iklim krizi ve ayrımcılığın önüne geçebilmektir.

Bu politika tüm Cook's Club çalışanları, tedarikçi firmalar, yüklenici firmalar, müşteriler ve aynı zamanda Cook's Club ile herhangi bir ticari ve endüstriyel bağı bulunan üçüncü paydaşlar ve kamu için bağlayıcı olmayı hedeflemektedir.

İnsan Hakları'na saygı ve uyum çerçevesinde, Yönetim Kurulu bu politikada belirtilen gereklilikleri yerine getirmeyi taahhüt eder ve Cook's Club çalışanlarından aynı taahhütleri yerine getirmesini bekler.

**Çocuk İşçi:** Çocukların sağlıklı gelişimi için ve eğitim hakkına duyulan saygı çerçevesinde 18 yaşından küçük çalışan bulundurmamak, genç işçi çalıştırma usul ve esaslarına uygun hareket etmek, ürün üretiminin herhangi bir kademesinde, kişilerin kendi isteği dışında zorla çalıştırılmamasını sağlamak,

**İşe Alım:** Etik kriterlerinin sürekliliğini sağlamak adına işe alımda personel seçiminin teknik, mesleki bilgi birikimi kadar şirket kuralları ve şirketin sosyal uygunluk şartlarına uyumunun da gerekli ve önemli kriter olarak kabul etmek, işe alım aşamasından başlayarak ayrımcılık ve taciz-kötü muamelenin engellenmesi politikalarını geçerli kılmak,

**Çalışma Saatleri:** Verimli çalışma ve insan haklarına duyulan saygı sebebiyle çalışma saatleri ve fazla mesai sürelerinde yürürlükteki kanun ve yönetmeliklerle uyumlu olmak,

**Ücretler ve Ödemeler:** Çalışanların yaşam giderlerini karşılayabilecekleri minimum ücret olarak asgari ücreti esas alarak; asgari ücret altında ücret olmamasını, fazla mesai ücretlerinin yasanın öngördüğü şekilde ilaveler yapılarak ödenmesini sağlamak,

**Ayrımcılık:** Bütün çalışanların eşit haklara sahip olduğu temel alınarak; işe alma, tazminat, eğitime erişim, terfi konularında ayrımcılık veya ırka, toplumsal sınıfa, dine, ulusal kökene, cinsiyete veya politik ilişkilere dayalı işe son verme veya emekliye ayırma söz konusu olamayacağını taahhüt etmek, çalışanlarında ve iş başvurusu yapan adaylarında hiçbir koşulda ırk, renk, inanç, etnik ve ulusal köken, din, cinsiyet, medeni hal, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapmamak,

**Örgütlenme ve Toplu Sözleşme Özgürlüğü:** Çalışanların sendikaya üye olma ve toplu sözleşme hakkına, çalışan temsilcileri aracılığıyla özgür ve demokratik bir şekilde temsil hakkına saygı göstermek,



**Taciz ve Kötü Muamelenin Önlenmesi:** Çalışma ortamının huzuru ve çalışanların mutlu olarak çalışmalarını sağlamak için sözlü, fiziksel, psikolojik taciz veya zorlama olmamasını sağlamak,

**Rüşvet ve Yolsuzluk:** Rüşvet Yolsuzluk ve/veya komisyon verilmesi, alınması veya önerilmesini hiçbir koşul altında kabul etmemek,

**Zorla ve Zorunlu Çalıştırma:** Sözleşme ile zorunluluğa bağlanmış veya borca karşılık çalışma olamayacağını ve çalışmanın gönüllülük esasına bağlı olmasını sağlamak,

**Eğitim:** Çalışanların eğitim düzeyi şirketin genel seviyesini belirler. Bu mantıkla çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği bilincini artırmak, mesleki ve kişisel gelişimlerine destek olmak için şirket içi veya şirket dışı eğitimler düzenlemek, düzenlenen eğitimler ile çalışanların gelişimi dolayısıyla şirketin sürekli gelişimini sağlamaktır.

## **İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI**

Cook's Club insana yatırım yapar. Bünyesindeki tüm takımdaşları (şirket çalışanları, sözleşmeli personel, alt işveren, taşeron vb.) ile uzun dönemli birlikteliğin, şirket kültürünün, bilgi birikiminin ve şirketin ana değerlerinin korunmasının, başarıya ulaşmanın temel unsuru olduğunu düşünür.

Bu politikanın amacı; işe alım, performans, eğitim, gelişim, oryantasyon, yetenek yönetimi, çalışma ilişkileri, bordrolama, puantaj ve diğer tüm İnsan Kaynakları ve sektörel uygulamamızda esas alınacak temel prensipleri belirlemektir.

Bu prensiplerin uygulanması ile strateji ve hedeflerde sürdürülebilir bir başarının sağlanması, çalışan bağlılığı, düşük iş gücü devir oranı ve rekabet avantajı yaratacak bir organizasyon yapısı hedeflenmektedir.

Cook's Club, bünyesindeki tüm takımdaşlardan (şirket çalışanları, sözleşmeli personel, alt işveren, taşeron vb.) şirketin ortağı gibi düşünmeyi ve davranmayı, hissedarlar ve diğer tüm paydaşlar için ekonomik katma değer yaratma becerisini sürekli göstermesini bekler.

Bu politika tüm Cook's Club çalışanları, iş başvurusunda bulunan tüm adaylar, yüklenici firma çalışanları ve aynı zamanda Cook's Club ile herhangi bir ticari ve/veya sektörel bağı bulunan tüm paydaşlar ve yerel halk adına bağlayıcı olmayı hedeflemektedir. Yukarıdaki amaç ve kapsam dahilinde, İnsan Kaynakları Politikamızın temel prensipleri aşağıdaki gibidir. Cook's Club ve kapsamda bağlayıcı olması hedeflenen tüm paydaşlar aşağıdaki prensipleri kabul ve taahhüt eder.

- Çalışanlarda ve iş başvurusu yapan adaylarda hiçbir koşulda ırk, renk, inanç, etnik ve ulusal köken, din, cinsiyet, medeni hal, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılmaz.
- Organizasyonun, İnsan Kaynakları sistem ve süreçlerinin sürekli gözden geçirilmesi ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırılması sağlanır.



- Şirketi geleceğe taşıyacak nitelikli iş gücünün organizasyona kazandırılması, bu süreç gerçekleşirken eşit fırsat ve adil muamele ilkelerine uygun hareket edilmesi sağlanır ve bu doğrultuda kültürel çeşitlilik de desteklenir.
- Ürün üretiminin herhangi bir kademesinde, kişiler kendi isteği dışında zorla çalıştırılmaz.
- 18 yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçiler işe alınmaz, çalıştırılmaz.
- Çalışanların pozisyonlarıyla ilgili yetkinlik, bilgi ve becerilerinin sürekli gelişimini ve potansiyellerini gerçekleştirmelerini sağlamak üzere kişisel ve mesleki gelişim faaliyetlerinin organize edilir.
- Kurumsal ve bireysel gelişim hedeflerini destekleyecek şekilde; yöneticilerin, çalışanların performansını, açık iletişim ortamında, düzenli olarak izledikleri ve gelişim sorumluluklarını üstlendiği etkin bir performans değerlendirme sistemi yürütülür.
- Çalışanların; güvenli, sağlıklı, Cook's Club İş Etiği Değerlerinin yaşatıldığı, katılımcı ve değişime açık, potansiyellerini sergileyebilecekleri bir çalışma ortamında, kurumsal bağlılığını artıracak uygulamaların ve yaklaşımların geliştirilmesi suretiyle, ortak bir şirket kültürünün oluşturulması hedeflenir.
- Cook's Club olarak tüm çalışanlarımızın ücret politikaları yönetiminde temel prensiplerimiz şeffaflık, adil olmak, sürdürülebilir başarıyı (çalışanı ödüllendiren ve rekabetçi) özendirilen ve uzun dönemli hedefleri ile uyumlu bir politika sürdürmektedir.
- İnsan Kaynakları, birim yöneticileriyle Cook's Club ile ilgili koşullar, hangi durumların daha da iyileştirilebileceği ve yapılan iyi uygulamalar hakkında geri bildirimler almaktadır. İşbaşı yapan çalışanların ilgili yöneticileri ise kişilere kariyer planları hakkında geri bildirimler vermektedir. İlgili yöneticiler kişiler hakkındaki görüşlerini Yönetime bildirmektedir.
- Yasal mevzuat doğrultusunda Cook's Club olarak çalışanlarımızın Çalışma Süreleri aşağıdaki gibidir;

Gündüz çalışan personeller; Haftanın altı günü maksimum 45 saat çalışırlar.

Haftanın belirlenen bir gün hafta tatili yaparlar.

Vardiyalı çalışan personeller; Haftalık maksimum 45 saat çalışırlar. Bu düzende çalışanlar, 6 gün çalıştıktan sonra 1 gün hafta tatili yaparlar.

Fazla mesai çalışmaları, 4857 sayılı iş kanununa uygun olarak yapılmaktadır. 4857 sayılı İş Kanunu, bir işçinin günde en fazla 11 saat çalışabileceğini öngörür. Bu nedenle, günlük olağan çalışma saati 7,5 olan bir çalışan bir günde en fazla 3,5 saat fazla mesai yapmaktadır.

Cook's Club olarak çalışma süreleri konusundaki Uluslararası Çalışma Standartları'na ILO (Uluslararası Çalışma Örgütü) Çalışma Saatleri (Endüstri) Sözleşmesi, 1919 (No:1) ve Ticari ve Ofis Sözleşmesi, 1930 (No:30) uygun hareket edilmektedir.

Cook's Club çalışanlarının dilek ve şikâyetleri ile ilgili başvurularını şikâyet/istek kutusuna veya İnsan Kaynaklarına yapabilmektedirler. Yapılan tüm başvurular, değerlendirilmek üzere önce ilgili departmana sonrasında Üst Yönetime değerlendirme yapılması için sunulur.



## **İŞE ALIM POLİTİKASI**

Bu politikada, Cook's Club'ın organizasyon yapısında mevcut bulunan ve/veya dönem içinde yeni açılan kadrolar için alınacak personelin tabi tutulacağı seçim, yerleştirme ve elde tutma süreçlerinde esasların tarif edilmesi amaçlanmaktadır.

Bu politika, şirket bünyesinde çalışan tüm personeli ve iş başvurusunda bulunan çalışan adaylarını kapsar. Yukarıdaki Amaç ve Kapsam dahilinde İşe Alım, Yerleştirme ve Elde Tutma süreçlerinde temel prensipler ve esaslar aşağıdaki gibidir.

- Cook's Club vizyonu çerçevesinde, işe alım süreçlerinde yetenek yönetimini önemser, başvuru değerlendirme, mülakat, yerleştirme ve elde tutma süreçlerimizin tamamında aday ve çalışanlarımızın yeteneklerini ortaya çıkarabilecekleri bir ortam yaratılır.
- Beyaz yakalı adayların işe alım süreçlerinde gerçekleştirilen mülakatlara istinaden olumlu/olumsuz geri dönüşler sağlanıp adaylarımızın öz yetenek yönetim süreçlerine destek olunur. Bu geri dönüşlerde adaylara kendilerini geliştirebilecekleri ve yetkin oldukları alanlar açıklanır.
- Cook's Club beyaz yaka çalışanlarının duygusal, bilişsel ve teknik yeteneklerini ortaya çıkarabilmeleri adına yeni başlayan çalışanlar 2 ay süren bir oryantasyon programına dahil edilir. Bu süreçte çalışanlar işletmelerde süreçleri gözlemleyerek teknik yeteneklerini geliştirme fırsatı bulmakta ve aynı zamanda birim amirleri ile görüşmeler gerçekleştirerek iletişimsel yeteneklerini geliştirmektedir.
- Kişisel ve Mesleki Gelişim eğitimleri ile çalışanların yetenek kazanım süreçleri desteklenir. Eğitimlerin organizasyonunda her çalışanın güçlü ve zayıf yönleri belirlenir ve bu çerçevede çalışanların kendilerini geliştirilebilecekleri alanlara yönelik eğitimleri almaları sağlanır.

Tüm bu aktiviteler ile çalışanların bağlılığını sağlayarak Cook's Club bünyesinde uzun yıllar çalışmalarını hedeflenir.

## **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI**

Cook's Club Hotel ve çalışanları olarak Birleşmiş Milletler sürdürülebilir kalkınma amaçları ve döngüsel ekonomi ilkeleri doğrultusunda sürdürülebilir kalkınma stratejilerini esas alarak, ulusal ve uluslararası ölçekte İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda lider olmayı, İş Sağlığı ve Güvenliği performansımızı sürekli olarak geliştirmeyi ve en üst seviyeye çıkarmayı hedeflemekteyiz.

### **Hedeflerimize ulaşmak için;**

- Yürürlükteki İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının ötesinde ilgili ulusal ve uluslararası diğer şartlara uymayı, İş Sağlığı ve Güvenliği yönetimimizi sürekli gözden geçirerek iyileştirmeyi,



- İşyerimizde, faaliyetlerimizden kaynaklanan ve çalışanlarımızın sağlığını bozabilecek, motivasyonlarını bozabilecek, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili tüm riskleri ve ramak kala olayları belirlemeyi ve risk değerlendirmelerini proaktif bir yaklaşımla sürekli olarak gerçekleştirmeyi, güncellemeyi, iş kazası ve meslek hastalıklarını önlemeyi,
- Tehlikelerin ortadan kaldırılması ve İSG risklerinin en aza indirilmesi, acil durumlara (yangın, sel, deprem, patlama, vb.) hazırlıklı olma, iş emniyetinin sağlanması, korunması, geliştirilmesi, farkındalığın artırılması, acil durumlarda hızlıca alarma geçebilme için iyi uygulama teknikleri doğrultusunda gerekli kaynakları tedarik etmeyi, sürekli gelişimin eğitim yoluyla desteklenmesini sağlamayı, İş Sağlığı ve Güvenliği gerekliliklerini sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda planlanması, uygulanması, performans değerlendirmesi ve artırılması, sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi faaliyetlerinde çalışanların, çalışan temsilcilerinin, tüm paydaşlarımızın katılımını, iletişimini, danışmasını temin etmeyi taahhüt ederiz.

İş Sağlığı ve Güvenliği politikası, Cook's Club Hoteli, çalışanları ve tedarikçiler, yükleniciler, taşeronlar ve diğer kuruluşlarla yapılan sözleşmelerde yer alan personelleri kapsamaktadır. Yönetim, bu politikada belirtilen gereklilikleri yerine getirmeyi taahhüt eder ve çalışanlarından aynı taahhütleri yerine getirmesini bekler.

## **GİZLİLİK POLİTİKASI**

Cook's Club olarak kişisel verilerinizin güvenliği hususuna azami hassasiyet göstermeyi ve gizliliğinizi korumayı taahhüt ediyoruz. Kişisel verileriniz 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK")'na uygun olarak işlenmekte ve muhafaza edilmektedir.

### **1. Kişisel Verilerinizin Ne Şekilde İşlenebileceği**

6698 sayılı KVKK uyarınca, Cook's Club ile paylaştığınız kişisel verileriniz, tamamen veya kısmen, otomatik olarak veyahut herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilerek, kaydedilerek, depolanarak, değiştirilerek, yeniden düzenlenerek, kısacası veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işleme konu olarak tarafımızdan işlenebilecektir. KVKK kapsamında veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem "kişisel verilerin işlenmesi" olarak kabul edilmektedir.

### **2. Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları ve Hukuki Sebepleri**

Paylaştığınız kişisel veriler,

- Misafirlerimize verdiğimiz hizmetlerin gereklerini, sözleşmenin ve teknolojinin gereklerine uygun şekilde yapabilmek, sunulan ürün ve hizmetlerimizi geliştirebilmek için,
- Kamu güvenliğine ilişkin hususlarda ve hukuki uyuşmazlıklarda, talep halinde ve mevzuat gereği savcılıklara, mahkemelere ve ilgili kamu görevlilerine bilgi verebilmek için,

6698 sayılı KVKK ve ilgili ikincil düzenlemelere uygun olarak işlenecektir.

### **3. Kişisel Verilerinizin Aktarılabileceği Üçüncü Kişi Veya Kuruluşlar Hakkında Bilgilendirme**



Yukarıda belirtilen amaçlarla, Cook's Club ile paylaştığınız kişisel verilerinizin aktarılabileceği kişi/kuruluşlar ana hissedarlarımız, hissedarlarımız, doğrudan veya dolaylı yurt içi / yurt dışı iştiraklerimizdir.

Reklam amaçlı kullanılacak çerezlere ilişkin düzenlemelerimiz "Cook's Club Çerez Politikası" olup, şu anda okuduğunuz "Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası"nın bir parçasını oluşturmaktadır.

#### **4. Kişisel Verilerinizin Toplanma Şekli**

Cook's Club ilgili kişisel verileri web sitesini kullanıcılara sunmak ve bu sitenin uygun şekilde çalıştığının ve gerekli ölçüde güvenliğin sağlandığının temin edilmesi doğrultusunda kullanır. Bu kapsam dışında kalan ve veriler üzerinde gerçekleştirilen her işlem, diğer yasal yükümlülükler, izinler, Cook's Club'ın meşru menfaatinin bulunduğu haller zemininde ya da ilgili kullanıcının Cook's Club'a verdiği açık rıza çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Cook's Club ile ticari ilişki kurmak, iş başvurusu yapmak, teklif vermek gibi amaçlarla, kartvizit, özgeçmiş (cv), teklif vermek ve sair yollarla kişisel verilerini paylaşan kişilerden alınan, fiziki veya sanal bir ortamda, yüz yüze ya da mesafeli, sözlü veya yazılı ya da elektronik ortamdan toplanabilmektedir.

#### **5. Kişisel Verilerinizin Aktarılması**

Alınan kişisel verileriniz KVKK kapsamında kalmak kaydıyla ve sözleşme amaçlarına uygun olarak İnsan Kaynakları departmanına aktarılabilecektir.

Kişisel Verileriniz;

- Acil yardım çağrısı halinde konumunuzu tespit edecek olan Resmi Kurumlara,
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlar ile mahkeme ve icra müdürlükleri gibi sair resmi kurumlara, kişisel verilerinizi talep etmeye yetkili olan diğer kamu kurum veya kuruluşlarına gerekli görüldüğü durumlarda aktarılabilecektir.

#### **6. Kişisel Verilerin Saklanması ve Korunması**

Kişisel verilerinizin barındığı sistemleri ve veri tabanlarını, KVKK'nın 12. Maddesi gereği kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemekle, yetkisiz kişilerin erişimlerini engellemekle, muhafazalarını sağlamak amacıyla hash, şifreleme, işlem kaydı, erişim yönetimi gibi yazılımsal tedbirleri ve fiziksel güvenlik önlemleri almakla mükelleftir. Kişisel verilerin yasal olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesinin öğrenilmesi halinde durum derhal yasal düzenlemeye uygun ve yazılı olarak Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirilecektir.

#### **7. 6698 Sayılı KVKK Uyarınca Kişisel Veri Sahibinin Hakları**

6698 sayılı KVKK 11.maddesi 07 Ekim 2016 tarihinde yürürlüğe girmiş olup ilgili madde gereğince, Kişisel Veri Sahibinin bu tarihten sonraki hakları aşağıdaki gibidir:

Kişisel Veri Sahibi, Cook's Club'a (veri sorumlusu) başvurarak kendisiyle ilgili;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,



- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVKK'nın 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verilerin düzeltilmesi, silinmesi, yok edilmesi halinde bu işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere de bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

## **8. İletişim Yöntemi**

Kişisel Veri Sahipleri, sorularını, görüşlerini veya taleplerini e-posta adresine yöneltebilirler.

Yönetim Kurulu bu politikada belirtilen gereklilikleri yerine getirmeyi taahhüt eder ve Cook's Club çalışanlarından aynı taahhütleri yerine getirmesini bekler.

## **ETİK PAZARLAMA POLİTİKASI**

Cook's Club, konuklarını her zaman odağında tutan, satış ve satış sonrası süreçlerinde yüksek kaliteli, teknolojik, güvenilir hizmetler bütünü sunmayı taahhüt eder.

Sunulan hizmetlerin konukların ihtiyaç ve beklentileri ile yasalara, etik ilkelere, sektörel kural ve standartlara uygun şekilde pazarlanması Cook's Club en önemli önceliklerindedir.

Bu çerçevede de aşağıda, sayılanlarla sınırlı olmamak üzere verilmiş ilkelere uyum temel önceliklerimizdendir.

- Konuklarımıza saygılı, adil ve nezaket kurallarına uygun davranırız, onlardan gelen şikayetleri büyük bir hassasiyet ile ele alır ve çözümler üretiriz.
- Yönetim olarak yürürlükteki yasa/yönetmeliklerin tümüne uyum yanında bilgi, yetenek ve tecrübelerini dürüstçe kullanırız.
- Hizmet tanıtımlarımız, reklam ve pazarlama çalışmalarımız, mevzuata, sektörel düzenlemelere ve etik kurallara uyumludur.
- Markanın iletişim kanallarında hizmet bilgilendirmelerini tüketiciye doğru, net ve şeffaf şekilde yaparız.
- Hizmet kullanımına ilişkin tüm yönlendirmeleri web sitesi, ürün broşürleri aracılığı ile doğru ve yeterli bilgiyi barındıracak şekilde yaparız.





- Hizmetlerin tanıtım ve tutundurma amaçlı iletişim faaliyetlerinde yanıltıcı ve aldatıcı reklamlardan kaçınma yanında tüketiciyi zorlayıcı ve yanıltıcı satış taktiklerinin uygulanmaması en önemli önceliklerimiz arasındadır.
- Reklam aktivitelerimizin dini, etnik, kültürel, cinsiyet, cinsel yönelim, yaş, engellilik ya da azınlık olma durumları dikkate alınarak ve toplumun hiçbir kesiminde ayrımcılık yaratmadığından emin olarak tasarlanmasını sağlarız.

## **TEDARİKÇİ ÇEŞİTLİLİĞİ VE DAVRANIŞ KURALLARI POLİTİKASI AMAÇ VE KAPSAM**

Cook's Club olarak, güvenlik, dürüstlük, sürdürülebilirlik, dahil etme, sadakat, karşılıklı saygı ve destek gibi temel değerlerimize bağlıyız. Amacımız, tedarik zincirimize değer katan, yeniliklere açık ve sürekli iyileştirmeler yapan çeşitli tedarikçiler ile uzun vadeli ve sürdürülebilir ilişkiler kurmaktır.

Tedarikçi Çeşitliliği ve Davranış Kuralları Politikasının amacı, çeşitli tedarikçilere tedarik ve sözleşme standartlarımızı karşılayan ve bu standartlarla bağdaşan fırsatlar sunmaktır. Buna ek olarak tedarikçilerimizin kendi kurumsal çeşitlilik hedeflerine ulaşmalarında onlara destek olmayı ve bu konuda her türlü araç/gereç ve kaynağı sağlamayı hedeflemekteyiz.

Cook's Club olarak insan, çevre ve yönetim konularında hem ulusal hem de uluslararası standartları göz önüne alan sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla hareket etmekteyiz. Tüm çalışanlarımızdan, paydaşlarımızdan ve paydaşlarımız arasında yer alan, tedarik zinciri içerisinde iş birliği yaptığımız tüm tedarikçilerimizden bu yaklaşımı benimsemelerini ve belirlemiş olduğumuz tedarikçi davranış kurallarını benimsemelerini beklemekteyiz.

Aynı zamanda tedarikçilerimizin kendi kurumsal davranış kurallarını belirleyip, uyum sağlamaları konusunda destek olmayı hedeflemekteyiz.

Bu politika,

- Cook's Club Hotelini,
- Cook's Club Hotelinin tüm çalışanlarını,
- Tedarikçiler, yükleniciler, taşeronlar ve diğer kuruluşlarla yapılan sözleşmelerde yer alan personelleri kapsamaktadır.

Cook's Club Hotel, ürünlerin satın alma süreçlerinde en az üç tedarikçi firma olmak üzere teklif alınmasını ve değerlendirilmesini sağlamaktadır.

## **İLKELERİMİZ**

Yüksek nitelikli tedarikçilerden oluşan çok çeşitli bir portföy oluşturmayı ve elde tutmayı savunuyoruz. Aşağıdaki temel ilkeleri destekliyoruz:

1. İşlerin, yasalara uygun ve dürüstçe yürütülmesini sağlamak,
2. Riskleri azaltarak güven ortamı oluşturmak,



3. Adaleti ve katılımı teşvik eden politika ve uygulamaları desteklemek,
4. Çeşitli tedarikçilerin, ulusal veya bölgesel olarak tanınan bir üçüncü taraf kurumdan sertifika almasını teşvik etmek,
5. Tüm çalışanların, saygı ve haysiyet çerçevesinde eşit muamele görmesini sağlamak,
6. İstihdam şartlarının çalışanlar tarafından özgürce kabul edilmiş ve belgelenmiş olduğundan emin olmak,
7. Tüm çalışanların uygun yaşta olduğundan ve yaşa uygun işleri yaptıklarından emin olup,
8. Çalışma saatlerinin tüm çalışanlar için uygun olduğundan emin olmak,
9. Çalışanların sağlığının ve güvenliğinin işyerinde korunmasını sağlamak,
10. Seçilen tedarikçilerin Kalite kriterleri doğrultusunda en uygun ürünlerin temin edeceğinden emin olmak
11. Sürdürülebilirliği benimsemek ve istenmeyen çevresel etkiyi azaltmak,
12. Kit kaynakların kullanımında verimliliğin öneminin farkında olarak bunların tüketimini en aza indirecek araçların kullanımı desteklemek.

## **TEDARİKÇİ DAVRANIŞ KURALLARIMIZ**

- 1- Genç işçi çalıştırma usul ve esaslarına uygun hareket etmek, kişilerin kendi isteği dışında zorla çalıştırılmamasını sağlamak, en düşük çalıştırma yaşı, vb. hususlarda ulusal ve uluslararası standartlara uymak,
- 2- Cook's Club İş Etiği Kuralları ve Politikasında belirtilen, dürüstlük, gizlilik, kişisel verilerin korunması, çıkar çatışması, vb. hususlara ve bu politikanın altında belirtilmiş olan diğer politikalardaki hususlara ve İnsan Hakları ile ilgili ulusal mevzuata ve Cook's Club tarafından benimsenen uluslararası standartlara uymak,
- 3- Yürürlükteki çevre mevzuatına ve Cook's Club oteli tarafından benimsenen uluslararası standartlara uymak ve ürün ve hizmet tedarikinde ve faaliyetlerinde atıkların azaltılması, kirliliğin önlenmesi, doğal kaynakların verimli kullanılması, vb. çevresel boyutlarının azaltılması, ölçüm, izleme çalışmalarının yapılması ve diğer hususlarda çevreye duyarlı yaklaşımda bulunmak,
- 4- Ürün-hizmet tedariği vb. faaliyetlerini gerçekleştirirken iş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili önlemleri almak, çalışanlarına gerekli eğitimleri vermek, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili gerekli kaynakları temin etmek, riskleri belirlemek, kabul edilebilir seviyeye indirmek vb. hususlarda yürürlükteki İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uymak.

Yönetim Kurulu, bu politikada belirtilen gereklilikleri yerine getirmeyi taahhüt eder ve çalışanlarından aynı taahhütleri yerine getirmesini bekler.

## **YEŞİL SATINALMA POLİTİKASI**

Bu politikanın amacı, Cook's Club Hotel enerji performansı ve çevre üzerinde önemli bir etkiye sahip olması beklenen, enerji verimliliği ve çevre duyarlılığı yüksek ekipman, ürün ve hizmetleri satın almasını sağlamaktır. Bu politikanın uygulanması ile daha az enerji tüketimi ve sera gazı salımı gerçekleşecek, çevresel ve ekonomik kazanç artırılabilecektir.



Cook's Club Hoteli önemli enerji kullanımlarıyla ilgili tüm satın alma faaliyetlerinde asgari olarak enerji performansını dikkate almayı ve enerji kullanımını azaltarak sera gazı emisyonlarını azaltmayı taahhüt eder.

## 2. İLKELER

Bu kapsamda yeşil satın alma ilkelerimiz;

- Gereksiz satın almayı en aza indirmek,
- Atığı en aza indirmek,
- Toksikiteyi en aza indirmek,
- Habitat tahribatını en aza indirmek,
- Toprak bozulmasını en aza indirmek,
- Sera gazı emisyonlarını en aza indirmek,
- Enerji verimliliğini en üst düzeye çıkarmak,
- Su verimliliğini en üst düzeye çıkarmak,
- Sağlık ve güvenlik unsurlarını en üst düzeye çıkarmak,
- Eko-Etiketli/Çevre dostu ürünlerin ve hizmetlerin satın alınmasını sağlamak,
- Satın alma süreçlerindeki sürdürülebilirlik fırsatlarına yönelik farkındalığı artıracak eğitimler planlamak,
- Adil ticaret fırsatları yaratmaktır.

## 1. YÖNTEM

Yeşil Satın alma Politikası, Cook's Club Hoteli önemli enerji kullanıcısı olduğu belirlenen, enerji performansı üzerinde önemli bir etkisi olabilecek ekipmanların satın alınması sırasında, tedarikçinin etkisini değerlendirmek için eylemde bulunur. Geleneksel olanlardan daha etkin çalışan, enerji verimli ürün ve hizmetler satın almak, Cook's Club Hotelin enerji maliyetlerini azaltabilir. Enerji tasarruflu ürün tedarikçi, enerji maliyetlerini düşürmenin yanı sıra bakım maliyetlerini azaltabilir, sera gazı emisyonlarını azaltabilir ve kirlilik önleme ve kaynak koruma faaliyetlerini iyileştirebilir.

## GEREKŞİNİMLER

### Kapsam

Bu politika, Cook's Club Hotelin tüm üretim ve yardımcı tesisleri ile üretim süreçlerini, üretimde kullanılan ham madde ve enerji tüketimini, tüm ofisleri ile ofis ekipman ve malzemelerini, tüm çalışanlarını ve diğer paydaşlarını (tedarikçiler, yükleniciler, taşeronlar ve diğer kuruluşlarla yapılan sözleşmelerde yer alan personeller) kapsamaktadır.

### İletişim:



Cook's Club Hotel, önemli enerji kullanımı üzerinde etkisi olan veya olabilecek enerji hizmetleri, ürünleri ve ekipmanı tedarik ederken, tedarikçilere tedarik'in kısmen enerji performansı temelinde değerlendirildiğini bildirecektir.

## **Değerlendirme**

Enerji kullanımı, tüketimi ve verimliliği, ekipman sahibi veya sözleşme yöneticisi tarafından öngörülen çalışma ömrü boyunca değerlendirilecektir. Bu değerlendirme, potansiyel satıcı veya Cook's Club Hotelin kendi soruşturması tarafından sağlanan bilgilere dayanabilir. Değerlendirmenin sonuçları satın alma kararlarını etkileyecektir.

## **Anlaşmalar**

Sözleşme şartnameleri, tedarikçi hizmet anlaşmaları ve diğer benzer belgeler, satıcının, ekipmanı, üretici tarafından belirlenen kapsamda, enerji performansı için optimal olacak şekilde yapılandırmasını gerektirecektir. Ürünler ayrıca kalite, performans ve dayanıklılık açısından kullanıcı gereksinimlerini karşılamalıdır. Satıcı, bir arıza meydana geldiğinde bu özelliklerin düzgün bir şekilde etkinleştirilmesi ve onarılması için güç yönetimi özellikleriyle ilgili olarak müşteri desteği sağlayacaktır.

## **Uygulama**

Cook's Club Hoteli, tüm personeline eğitim ve bilinçlendirme araçları sağlayacaktır.

Tedarikçilerin enerji verimliliği performansında yenilikçi iyileştirmeyi aktif olarak teşvik edecek ve bu iletişimin kanıtı kaydedilecektir.

Sözleşmeleri ve tedarikçileri düzenli olarak gözden geçirerek ve bu stratejiyi başkalarıyla kıyaslayarak tedarik politikasını ve yönergelerini sürekli olarak iyileştirecek, tedarik standartlarını ve çevre ve enerji performansını kullanarak performans göstergelerini izleyecektir.

## **AÇIK KAPI POLİTİKASI**

Yöneticiler ve çalışanlarımız arasındaki şeffaf ve esnek iletişimi sağlamak, yönetim olarak tüm çalışanlara kapıların açık olduğunu ve bu anlayışın şirketimizin her seviyesinde iletişimin gelişmesinde önemli olduğunu vurgulamaktır.

Bu yaklaşımımız Şirket'in her alanda gelişimi için çok önemlidir. Odak noktamızda her bir çalışanımızın gelişmemizi destekleyecek değerli düşüncelerini, olumlu veya olumsuz geri bildirimlerini vermeye hazır olmalarını beklemekteyiz. Çalışanlarımız için önemli olan her konuda açık iletişimi, geri bildirim ve tartışmayı teşvik ediyoruz. Çalışanlar işyerinde endişelerini, sorularını veya önerilerini kendi raporlama zincirinin dışına çıkarabilirler.

Her seviye yöneticinin bu politikayı destekleyici şekilde kapılarını açık tutması beklenir. Yöneticiler çalışanlarını bizzat veya işyerinde kullandığımız dijital araçlar (e-posta veya



mesajlaşma uygulamaları) üzerinden dinlemeye hazır olmalılar ve takımlarında güven ve iletişim kültürünü geliştirmeliler.

### **Yönetici Sorumlulukları:**

Çalışanların girdilerini samimi bir şekilde paylaşabildiği, bu girdilerin hoş karşılandığı, tavsiyelerin serbestçe verildiği ve sorunların erken ortaya çıktığı bir çalışma ortamının oluşturulması sorumluluğu yöneticilerdedir. Yöneticilerin kendi ekip üyelerinden gelen geribildirimleri bir üst yönetime aktarması ya da bu geribildirim doğrultusunda aksiyon alması kendi sorumluluğundadır. Bu sebeple;

- Ne yapılacağı ve neden yapıldığı konusunda daima şeffaf olunmalı ve bilgi paylaşmalı,
- Çalışanın kişisel gelişimi ile ilgilenmeli, bu yolda bir yol haritası çizmeli,
- Yerine getirilemeyecek vaatlerde bulunmamalı,
- Ekip üyeleri ile her türlü düşünce tartışılmalı,

Sonuçta, iletişimin her iki yönde çalışması esas amaçtır.

### **Çalışan Sorumlulukları:**

İletişim önemlidir ve karşılıklı güven üzerine kuruludur. Bu, yöneticinizin sizi dinlemesine güvendiğiniz gibi, yöneticiniz de bilgileri daha iyi değerlendirebilmek için sizin objektif yaklaşımınıza ihtiyaç duyar. Bu nedenle:

- Her çalışan yöneticilerine ulaşmadan önce iş arkadaşları ile olan küçük anlaşmazlıkları çözmeye çalışmalıdır. Güven ve iletişimin hem yatay hem de dikey olarak çalışması beklenmektedir.
- Hassas bir konu söz konusu ise, görüşmenin yeri ve zamanı mümkün olduğunca önceden planlanmalıdır.
- Çalışanlar geri bildirimleri için her durumda kendi organizasyonu içinde üst seviye yöneticilere, İnsan ve Kültür ekiplerine ulaşabilir, geri bildirim alma-verme konusunda proaktif olmalıdır.

## **ERİŞİBİLİRLİK, ENGELLİ VE YAŞLI POLİTİKASI**

Şirketimiz çalışanları, erişilebilirliği "herkesin, istediği her yere ve her hizmete, bağımsız ve güvenli olarak ulaşabilmesi ve bunları kullanabilmesi" bilincindedir.

Her yere ve her hizmete; çünkü bireylerin odalarından, açık ve yeşil alanlardan, toplu taşıma araçlarından bilgi ve iletişim teknolojilerine kadar tüm alanlara ve tüm hizmetlere erişiyor olması gerekir. Bağımsız ve güvenli olarak; çünkü yapılan düzenlemelerin, verilen hizmetlerin kimsenin yardımı olmadan ve herhangi bir risk oluşturmadan kullanılması gerekir.

Herkesin; çünkü erişilebilirlik engelliler için zorunluluk, yaşlıları eklediğimizde gerekliliktir. Toplumdaki herkes için ise konforlu bir yaşam demektir.

### **Amaç**

Amacımız, engelli ve yaşlı haklarının tüm çalışanlarımız ve paydaşlarımız tarafından ve ilgili gruplarla ilgili erişilebilirliği her alanda benimsenmesini sağlamaktır.



## **Bunun için;**

Konu ile ilgili 3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği, Otopark Yönetmeliği ve Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği başta olmak üzere İmar Mevzuatı; diğer yandan BM Engellilerin Haklarına İlişkin Sözleşme, 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanunu içeren engellilik mevzuatında yer alan hükümler gereği plan ve proje aşamalarında erişilebilir tasarım yapılması zorunludur.

- Yapılı çevrede erişilebilirlik konusunda düzenlemeler bulunan mevzuat:
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerinde;
- Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği
- Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik
- Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'te erişilebilirlik ölçü ve ölçütleri bulunmaktadır.

Dünyaya ve kurumumuza kattıkları değer daima farkında olur ve varlıklarını destekleriz. Ve tüm maddelerini kabul ve taahhüt ederiz.

## **İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI**

Şirketimiz, insana yatırım yapar. Bünyesindeki tüm takım arkadaşları (şirket çalışanları, sözleşmeli personel, alt işveren, taşeron vb.) ile uzun dönemli birlikteliğin, Şirket kültürünün, bilgi birikiminin ve şirketin ana değerlerinin korunmasının, başarıya ulaşmanın temel unsuru olduğunu düşünür.

### **AMAÇ**

Bu politikanın amacı işe alım, performans, eğitim, gelişim, oryantasyon, yetenek yönetimi, çalışma ilişkileri, bordrolama, puantaj ve diğer tüm İnsan Kaynakları ve sektörel uygulamamızda esas alınacak temel prensipleri belirlemektir.

Bu prensiplerin uygulanması ile strateji ve hedeflerde sürdürülebilir bir başarının sağlanması, çalışan bağlılığı, düşük iş gücü devir oranı ve rekabet avantajı yaratacak bir organizasyon yapısı hedeflenmektedir.

Şirketimiz, bünyesindeki tüm takım arkadaşlarından (şirket çalışanları, sözleşmeli personel, alt işveren, taşeron vb.) şirketin ortağı gibi düşünmeyi ve davranmayı, hissedarlar ve diğer tüm paydaşlar için ekonomik katma değer yaratma becerisini sürekli göstermesini bekler.

### **KAPSAM**

Bu politika tüm şirketimiz çalışanları, iş başvurusunda bulunan tüm adaylar, yüklenici firma çalışanları, aynı zamanda şirketimiz ile herhangi bir ticari ve/veya sektörel bağı bulunan tüm paydaşlar ve yerel halk adına bağlayıcı olmayı hedeflemektedir. Yukarıdaki Amaç ve Kapsam dahilinde, İnsan Kaynakları Politikamızın temel prensipleri aşağıdaki gibidir. Şirketimiz ve kapsamında bağlayıcı olması hedeflenen tüm paydaşlar aşağıdaki prensipleri kabul ve taahhüt eder.



- Çalışanlarda ve iş başvurusu yapan adaylarda hiçbir koşulda ırk, renk, inanç, etnik ve ulusal köken, din, cinsiyet, medeni hal, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılmaz,
- Organizasyonun, insan kaynakları sistem ve süreçlerinin sürekli gözden geçirilmesi ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırılması sağlanır.
- Şirketi geleceğe taşıyacak nitelikli iş gücünün organizasyona kazandırılması, bu süreç gerçekleşirken eşit fırsat ve adil muamele ilkelerine uygun hareket edilmesi sağlanır ve bu doğrultuda kültürel çeşitlilik de desteklenir.
- Ürün üretiminin herhangi bir kademesinde, kişiler kendi isteği dışında zorla çalıştırılmaz, 18 yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçiler işe alınmaz, çalıştırılmaz.
- Çalışanların pozisyonlarıyla ilgili yetkinlik, bilgi ve becerilerinin sürekli gelişimini ve potansiyellerini gerçekleştirmelerini sağlamak üzere kişisel ve mesleki gelişim faaliyetlerinin organize edilir, Form No
- Kurumsal ve bireysel gelişim hedeflerini destekleyecek şekilde; yöneticilerin, çalışanların performansını, açık iletişim ortamında, düzenli olarak izledikleri ve gelişim sorumluluklarını üstlendiği etkin bir performans değerlendirme sisteminin yürütülür,
- Çalışanların; güvenli, sağlıklı, iş etiği değerlerinin yaşatıldığı, katılımcı ve değişime açık, potansiyellerini sergileyebilecekleri bir çalışma ortamında, kurumsal bağlılığını artıracak uygulamaların ve yaklaşımların geliştirilmesi suretiyle, ortak bir Şirket kültürünün oluşturulması hedeflenir,
- Şirketimiz tüm çalışanlarımızın ücret politikaları yönetiminde temel prensiplerimiz; şeffaflık adil olmak, sürdürülebilir başarıyı (Çalışanı ödüllendiren ve rekabetçi) özendiren ve uzun dönemli hedefleri ile uyumlu bir politika sürdürmektedir,
- Beyaz Yaka çalışanlarla özellikle yeni işbaşı yapan kişilerle İnsan Kaynakları birimi haftalık görüşme sağlamaktadır ve kişilerden şirket ile ilgili koşullar, hangi durumların daha da iyileştirilebileceği ve yapılan iyi uygulamalar hakkında geri bildirimler alınmaktadır. İlgili yöneticiler kişiler hakkındaki görüşlerini Genel Müdür'e raporlamaktadır.
- Yasal mevzuat doğrultusunda şirketimiz beyaz yaka ve mavi yaka çalışanlarımızın Çalışma Süreleri aşağıdaki gibidir;

Gündüz çalışan personeller; Haftanın altı günü maksimum 45 saat çalışırlar.

Haftanın belirlenen bir gün hafta tatili yaparlar.

Vardiyalı çalışan personeller; Haftalık maksimum 45 saat çalışırlar. Bu düzende çalışanlar, 6 gün çalıştıktan sonra 1 gün hafta tatili yaparlar.

Fazla mesai çalışmaları, iş kanununa uygun olarak yapılmaktadır. İş Kanunu, bir işçinin günde en fazla 11 saat çalışabileceğini öngörür.

Şirketimiz çalışma süreleri konusundaki Uluslararası Çalışma Standartları'na- ILO (Uluslararası Çalışma Örgütü) Çalışma Saatleri (Endüstri) Sözleşmesi,1919 (No:1) ve (Ticari ve Ofis) Sözleşmesi, 1930 (No:30)- uygun hareket edilmektedir.



Şirketimiz çalışanlarının dilek ve şikâyetleri ile ilgili tüm başvurularını elektronik posta ile yapabilmekteler. Yapılan tüm başvurular değerlendirilmek üzere yönetime değerlendirme yapması için sunulur.

## **İŞE ALIM POLİTİKASI**

### **AMAÇ**

Bu politikada, şirketimiz organizasyon yapısında mevcut bulunan ve/veya dönem içinde yeni açılan kadrolar için alınacak personelin tabi tutulacağı seçim, yerleştirme ve elde tutma süreçlerinde esasların tarif edilmesi amaçlanmaktadır.

### **KAPSAM**

Bu politika, Şirket bünyesinde çalışan tüm personeli ve iş başvurusunda bulunan çalışan adaylarını kapsar. Yukarıdaki Amaç ve Kapsam dahilinde, İşe Alım, Yerleştirme ve elde tutma süreçlerinde temel prensipler ve esaslar aşağıdaki gibidir.

- Şirketimiz vizyonu çerçevesinde, işe alım süreçlerinde yetenek yönetimini önemser, başvuru değerlendirme, mülakat, yerleştirme ve elde tutma süreçlerimizin tamamında aday ve çalışanlarımızın yeteneklerini ortaya çıkarabilecekleri bir ortam yaratılır.
- Beyaz yakalı adayların işe alım süreçlerinde gerçekleştirilen mülakatlara istinaden olumlu/olumsuz geri dönüşler sağlanıp adaylarımızın öz yetenek yönetim süreçlerine destek olunur. Bu geri dönüşlerde adaylara kendilerini geliştirebilecekleri ve yetkin oldukları alanlar açıklanır.
- Şirketimiz beyaz yaka çalışanlarının duygusal, bilişsel ve teknik yeteneklerini ortaya çıkarabilmeleri adına yeni başlayan çalışanlar 2 ay süren bir oryantasyon programına dahil edilir. Bu süreçte çalışanlar işletmelerde süreçleri gözlemleyerek teknik yeteneklerini geliştirme fırsatı bulmakta ve aynı zamanda birim amirleri ile görüşmeler gerçekleştirerek iletişimsel yeteneklerini geliştirmektedir.

Kişisel ve Mesleki Gelişim eğitimleri ile çalışanların yetenek kazanım süreçleri desteklenir. Eğitimlerin organizasyonunda her çalışanın güçlü ve zayıf yönlerini belirlenir, bu çerçevede çalışanların kendilerini geliştirebilecekleri alanlara yönelik eğitimleri almaları sağlanır.

Tüm bu aktiviteler ile çalışanların bağlılığını sağlayarak şirketimiz bünyesinde uzun yıllar çalışmalarını hedeflenir

## **ÇEREZ POLİTİKASI**

Çerez Politikası; Cook's Club Hotel adına yürütülen tüm internet siteleri, üçüncü parti platformlardaki markalı internet siteleri (Google, Facebook vb.) ve bu internet siteleri veya üçüncü parti programlar üzerinden erişilen veya kullanılan uygulamalar için geçerlidir.

Cook's Club Hotel sitelerini kullanarak çerezlerin bu Çerez Politikası ile uyumlu şekilde kullanılmasını kabul etmiş olursunuz. Eğer çerezlerin bu şekilde kullanılmasını istemiyorsanız, tarayıcınızın ayarlarını düzenlemeli veya Cook's Club Hotel şirketinin sitelerini kullanmamalısınız. Tarayıcı ayarlarından çerezleri silme işlemini gerçekleştirmeniz durumunda ilgili internet sitesindeki tercihleriniz silinecektir. Ayrıca, çerezleri tamamen engellemiz





durumunda ise Cook's Club Hotel şirketinin internet siteleri dahil olmak üzere birçok internet sitesi düzgün çalışmayabilir. Bu Politika, sitemize ulaşmak için kullanmış olduğunuz teknolojilere veya yöntemlere bağlı olmaksızın uygulanmaktadır.

## **Çerez Nedir ve Hangi Amaçlarla Kullanılır?**

Çerez, ziyaret etmiş olduğunuz internet siteleri tarafından bilgisayarınızda tutulan dosyadır. Çerezler bir internet sitesinin kullanıcılar tarafından daha verimli kullanılmasını amaçlar. Kişisel ihtiyaçlarınıza daha uygun ve hızlı bir ziyaret deneyimi yaşatmak için kişiselleştirilmiş internet sayfaları sunulabilmesine olanak vermektedir. Bu dosyada internet sitesi gezintiniz ile ilgili bilgiler saklanır. Erişim sağladığınız cihazlarınız internet sitesini tekrar kullandığınızda dosya içerisinde tutulan bilgiler sayesinde verilerinizi hatırlayacaktır. Dolayısıyla çerezler, kullanıcıların internet sitelerini daha etkili ve kolay kullanabilmesi için gerekli ve önemlidir. Ayrıca internet sitesinde ve üçüncü kişilerin internet sitelerinde size daha uygun hizmet, ürün veya teklifler sunabilmemiz için çerezler kullanılmaktadır.

Bu teknolojiler, internet sitemizi her ziyaretinizde erişim ve kullanımınızı gösteren bilgileri internet sitemiz tarafından otomatik olarak toplayan çeşitli veri elde etme araçları olabileceği gibi aynı zamanda bizim adımıza ve hesabımıza faaliyet gösteren üçüncü kişiler tarafından veri toplanırken de kullanılabilir. Kullandığımız bu teknolojiler, internet sitemizi geliştirmek, kullanışlı, etkili ve güvenli hale getirmek amacıyla kullanılır. Bu teknolojilere örnek olarak; çerezler, flash çerezler ve analitik çerezler gösterilebilir.

## **Çerezlerin Kullanılmasının Temel Amaçları**

- İnternet sitesinin işlevselliğinin ve performansının artırılması amacıyla sizlere sunulan hizmetlerin geliştirilmesi,
- İnternet sitesinin iyileştirilmesi,
- İnternet sitesi üzerinden yeni özellikler sunulması ve sunulan özelliklerin sizlerin tercihlerine göre kişiselleştirilmesi,
- İnternet sitesinin daha etkili kullanılabilmesi için bazı istatistikî verilere ihtiyaç duyulması,
- Bulduğunuz internet sitesine özgü olarak tarama ve kullanma tercih ve alışkanlıklarınıza ilişkin bilgilerin toplanması,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'ten kaynaklananlar başta olmak üzere, kanuni ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi için IP adresiniz gibi kişisel verilerinize ihtiyaç duyulması.

## **Çerezlerle Hangi Tür Verilerinizi İşliyoruz?**

Çerezleri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda kullanmaktayız:

Cook's Club Hotel sitelerinin kullanımını kolaylaştırmak,

Cook's Club Hotel sitelerini ve ürünlerimizi ilgi ve ihtiyaçlarınız doğrultusunda daha iyi bir şekilde özelleştirmek; Cook's Club Hotel sitelerine ziyaretiniz sırasında gezinti ve kullanım tercihlerinizi



hatırlamak, Cook's Club Hotel sitelerinin çeşitli özelliklerinin ve işlevlerinin düzgün bir şekilde çalışmasını sağlamak,

Cook's Club Hotel sitelerinin ziyaretçiler tarafından nasıl kullanıldığı hakkında en çok tıklanan bağlantılar, en çok ziyaret edilen sayfalar, görüntülenen hata mesajı sayısı gibi şahıs özelinde olmayan, sitemiz ile ilgili genel bilgileri toplamak ve bu bilgileri analiz ederek hatalı sayfaları işler hale getirmek, sitemizi geliştirmek, tercih edilmeyen sayfaları kaldırmak veya iyileştirmek,

Çerezler aracılığıyla topladığımız veriler ile kimliğinizin belirlenmesi, size özel profillemeye yapılması veya site haricindeki internet sitelerindeki faaliyetlerinizin takibini sağlamak. Bilgisayarınıza yüklenen çerezler veya elde edilen bilgiler istatistiksel analizler veya güvenlik önlemleri için kullanılmaktadır. Herhangi bir kişisel veriniz çerezler aracılığı ile toplanmamaktadır.

Çerezler bu Politika'da belirtilen amaçlar dışında kullanılmamakta olup, tüm ilgili işlemler 6698 sayılı Kişisel Verilerin Koruması Kanuna uygun olarak yürütülmektedir.

## **Çerez Kategorileri**

Çerezler çeşitli şekillerde sınıflandırılabilir:

### **Çerez Türü**

#### **Oturum Çerezleri**

Bu çerezler kullanıcının ziyaretini oturumlara ayırmak için kullanılır ve kullanıcıdan veri toplamaz. Çerez, kullanıcı ziyaret ettiği internet sayfasını kapattığında veya belli bir süre pasif kaldığında silinir.

#### **Kalıcı Çerezler**

Bu çerezler tarayıcınızda saklanan ve tarafınızdan silininceye dek veya son kullanım tarihine kadar geçerliliğini koruyan çerezlerdir.

#### **Zorunlu Çerezler**

Bu çerezler, İnternet Sitesi'nin düzgün şekilde çalışması için mutlaka gerekli olan çerezlerdir. Bu çerezlere, sistemin yönetilebilmesi, sahte işlemlerin önlenmesi için ihtiyaç vardır ve engellenmesi halinde internet Sitesi çalışmayacaktır. Tercihlerinizin hatırlanması, internet sitesinin etkin şekilde kullanılması, sitenin isteklerinize cevap verecek şekilde optimize edilmesi gibi amaçlarla kullanılan ve siteyi nasıl kullandığınız hakkında verileri içeren çerezlerdir.

#### **İşlevsel ve Analitik Çerezler**

Tercihlerinizin hatırlanması, internet sitesinin etkin şekilde kullanılması, sitenin isteklerinize cevap verecek şekilde optimize edilmesi gibi amaçlarla kullanılan ve siteyi nasıl kullandığınız hakkında verileri içeren çerezlerdir.

Nitelikleri gereği bu türdeki çerezler kişisel verilerinizi içerebilir. Örneğin sitenin görüntülenme dili tercihinizi kaydeden çerezler birer işlevsel çerezdir.



Analitik çerezler ile internet sitesini ziyaret edenlerin sayıları, internet sitesinde görüntülenen sayfaların tespiti, internet sitesi ziyaret saatleri, internet sitesi sayfaları kaydırma hareketleri gibi analitik sonuçların üretimini sağlayan çerezlerdir.

## **Takip Çerezleri**

Takip çerezleri internet sitemizi ve üçüncü taraflara ait alan adlarını ziyaretiniz sırasında oluşturulan birincil ve üçüncü taraf çerezlerdir. Bu çerezler oluşturuldukları alan adlarındaki tıklama ve ziyaret geçmişinizin takibini ve farklı alan adları arasında bu kayıtların eşlenmesini mümkün kılmaktadır. Bu tür çerezler kullanıcıların tanınması ve profillenmesi, reklam ve pazarlama faaliyetlerinin hedeflenmesi ve içeriğin özelleştirilmesi amacı ile kullanılmaktadır. Bu çerezler sizin kimliğinizi belirlemek veya şahsınız özelinde karar almak için kullanılmayacaktır.

## **Çerezleri Nasıl Kontrol Edebilirsiniz?**

Çerezleri dilediğiniz gibi kontrol edebilir veya silebilirsiniz. Bilgisayarınızda halihazırda bulunan çerezleri silebilir ve çoğu İnternet tarayıcısı çerez kaydedilmesini/yerleştirilmesini engelleyebilirsiniz. Ancak çerezleri silmeniz ve ilerideki çerezlerin bilgisayarınıza indirilmesini engelleniz durumunda özelliklerimizin bazılarını ulaşamayacağınızı hatırlatmak isteriz.

Çoğu internet tarayıcısı aşağıdakileri yapmanıza olanak tanır:

- Kaydedilmiş çerezleri görüntüleme ve dilediklerinizi silme,
- Üçüncü taraf çerezleri engelleme,
- Belli sitelerden çerezleri engelleme,
- Tüm çerezleri engelleme,
- İnternet tarayıcısını kapattığınızda tüm çerezleri silme.

Aşağıda farklı internet tarayıcıları üzerinden çerezlerin kullanılmasını engellemek için hangi adımların izlenmesi gerektiğine ilişkin bilgiler yer almaktadır:

## **İnternet Explorer**

1. Masaüstünü açın ve görev çubuğunda İnternet Explorer simgesine dokunun veya tıklayın.
2. Araçlar düğmesine ve İnternet Seçenekleri'ne dokunun veya tıklayın.
3. Gizlilik sekmesine dokunun veya tıklayın, ardından tüm tanımlama bilgilerini engellemek için

Ayarlar'ın altında bulunan kaydırıcıyı yukarıya hareket ettirin ve Tamam düğmesine dokunun veya tıklayın.

## **Google Chrome**

1. Bilgisayarınızda Chrome'u açın.
2. Sağ üstte Diğer Ayarlar'ı tıklayın.
3. Altta Gelişmiş'i tıklayın.
4. "Gizlilik ve güvenlik"nin altında İçerik ayarları'nı tıklayın.
5. Çerezler'i tıklayın.
6. "Tüm çerezler ve site verileri"nin altında internet sitesi'nin adını arayın.
7. Sitenin sağındaki Kaldır simgesini tıklayın.



## Mozilla Firefox

1. Firefox Menü düğmesine tıklayın ve Seçenekler'i seçin.
2. Gizlilik ve Güvenlik panelini seçin ve Geçmiş bölümüne gidin.
3. Firefox ayarını geçmiş için özel ayarları kullansın olarak değiştirin.
4. Çerezleri Göster düğmesine tıklayın. Çerezler penceresi görünecektir.
5. Arama: alanına, çerezlerini silmek istediğiniz sitenin adını yazın. Aramanızla eşleşen çerezler görüntülenecektir.
6. Silmek istediğiniz çerez(ler)i seçip Seçilenleri sil düğmesine tıklayın.
7. Kapat düğmesine tıklayarak Çerezler penceresini kapatın. Sonra da about: preferences sayfasını kapatın.

## Safari

1. Safari > Tercihler'i seçin.
2. Gizlilik öğesini tıklayın.
3. İnternet Sitesi Verilerini tıklayın
4. Bir veya daha fazla internet sitesi seçin ve sonra Sil veya Tümünü Sil'e tıklayın.

Yönetim bu politikada belirtilen gereklilikleri yerine getirmeyi taahhüt eder ve Cook's Club Hotel çalışanlarından aynı taahhütleri yerine getirmesini bekler.

## KARİYER VE TERFİ POLİTİKASI

Şirketimiz her zaman tercih edilen ve teşvik eden bir işveren olarak faaliyetlerini sürdürmek istemektedir. Çalışanlarımızın, iş ve özel hayatlarında bir adım önde olmalarını mümkün kılmaktır. İnsan Kaynakları Yönetimi, çalışanlarına, gücünü çalışanından alan bir işletme anlayışı içinde farklı olduklarını hissettiren ve onları geliştiren, destekleyen, adil sistemleri benimsemektedir.

İnsan Kaynakları (İK) politikamız, kendi liderlerimizi kendi bünyesinde yetiştirmekten geçiyor. Kişisel gelişim ve liderlik konusunda ciddi yatırımlar yapıyoruz. Çalışanlarımızın potansiyelini ortaya çıkaracak, etkin ve üretken bir ortam sağlayacak yöneticilerin başarısının anahtarı olduğuna inanıyor ve bu anlayışla yönetici gelişim eğitim önem veriyoruz.

İnsan Kaynakları önceliklerine dönüştürülen ve şirket stratejileri doğrultusunda oluşturulan bütçeye uygun olarak, işe alımlar gerçekleştirilmektedir. Başvurular insan kaynakları departmanı tarafından yapılmakta, işe alım yapılacak pozisyonlar yine insan kaynakları departmanı tarafından duyurulmaktadır. Gerekli görülen durumlarda danışmanlık firmaları ile de çalışılmaktadır.

Şirketimiz yeni mezunların şirketimize ve sektöre kazandırılması önemsenmekte ve bu kapsamda yetiştirilmek üzere yeni mezunların alımı da yapılmaktadır.

Yaş, cinsiyet veya diğer farklılıkları gözetmeden, herkese eşit kariyer fırsatları teklif edilir.



Bu yaklaşımın anahtar noktaları şunlardır:

- En iyi kişileri etkilemek ve olabilecek en yetenekli kişilere dokunabilmek,
- Çeşitli altyapılardan gelen kişileri işe almak,
- Farklı altyapılardan gelen öğrencileri staja teşvik etmek,
- Farklı alanlarda eğitim almış öğrenciler için de çekici bir işveren olmak.

İşletmenin bilinirliğini ve tercih edilme oranını artırarak işe alımlara destek olmak amacıyla düzenlenen, üniversitelere, turizm meslek liselerinin kariyer günlerine destek veriyoruz.

İK seçim kriterlerimizin başında da sorgulayan, öğrenmeye açık profiller yer alıyor. Tüm İK süreçlerimizi performans odaklı olarak düzenliyoruz; tüm çalışanlarımız için adil, şeffaf, eşit fırsatlar sunuyoruz.

Hedef ve stratejilerimizi çalışanlarımızın katılımıyla beraberce belirliyoruz.

Çalışanlarımızın düşünce ve fikirlerine aynı oranda değer veriyoruz. Çalışanlarımızın fikirlerini özgürce paylaşılabilecekleri iletişim kanalları sağlıyoruz. Çalışanlarımızın tüm projelerimize, aktif bir rol üstlenebilecekleri ve işletmemizin her bir başarısına katkı sağlayabilecekleri şekilde dahil olmalarını sağlıyoruz.

Şirketimiz, çalışanlarının performansına, güçlü ve gelişmesi gereken yönlerine, eğilim ve isteklerine titizlikle yaklaşmayı ve bunları en iyi şekilde kullanacakları pozisyonları sunmayı önemsemektedir. Çalışanlarının mesleki ve kişisel gelişimine, kariyer planlarına daha fazla yatırım yapmak, işkolları arasındaki geçişleri somut ve ölçülebilir göstergelerle desteklemek ve çalışanlarına fırsat ortamı sunmak ve öncelikle iç kaynaklardan kaynak yaratmak için Kariyer Adımları Programlarını devreye almış ve geliştirmeye devam etmektedir.

Çalışanlar, işletmede işe başladığı ilk günden itibaren kariyeri boyunca sürekli eğitimlerle desteklenmektedir. Çalışanların mevcut görevinde veya görev değişikliklerindeki bilgi ve becerisini artırmaya yönelik işbaşı ve eğitimlerle de desteklenmektedir. Eğitimlerin amacı, çalışanların kariyer planlaması dahilinde katıldığı eğitim programlarıyla, teknik ve kişisel yetkinlik becerilerinin gelişimini sağlamaktır.

Şirketimiz, her yıl performansın adil, şeffaf ve belirli kriterlerle değerlendirilmesi amacıyla; hedef ve yetkinliklerin belirlenmesiyle başlayan, ara değerlendirme ve yılsonu değerlendirmeye sonuçlanan bir süreç yönetiyoruz.



Çalışanlarımızın performanslarını ya da yetkinliklerini artırmak, kendi potansiyellerini keşfetmelerini ve açığa çıkarmalarını sağlamak amacıyla Mentorluk ve Koçluk Programları yürütüyoruz.

Nitelikli insan kaynağının yeterince değerlendirilmesi amacıyla işletmedeki yükselme süreci, yüksek performans gösteren davranış, mesleki bilgi ve beceri, eğitim düzeyi ve sorumluluk bilinci ile bir üst unvanda görev yapabilecek bütün personelin kadro olanakları çerçevesinde terfi edebilmesine yönelik olarak düzenlenmiştir.

### **Kariyer Yönetimi**

Kariyer Fırsatlarını önce işletmemiz içinde duyurarak çalışanlarımıza farklı rollere başvurma imkanı sunmaktayız. Yapılan görevlendirmelerde, şirket için doğru insanların doğru zamanda doğru yerde çalışmasını sağlamayı amaçlamaktadır.

Şirketimiz performans değerlendirme dönemlerini takiben, sezon öncesinde tüm çalışanlarımızın yılda bir kez terfi etmelerine imkan tanıyoruz. Yetiştirdiğimiz ve yetiştireceğimiz liderlerin ve tüm çalışanlarımızın eğitimlerini unvan ve yetkinlik bazlı mesleki eğitim ve kişisel gelişim planları kurguluyoruz.

En çok çalışılmak istenen bölge oteli olma hedefimizi sağladığımız eğitim ve kariyer imkanlarının yanı sıra çalışanlarımıza daha iyi bir çalışma ortamı sunarak destekliyoruz.

### **KADIN HAKLARI POLİTİKASI**

Şirketimiz çalışanları, kadınların hayatın her alanında başarılı olabileceğini kanıtlamayı amaçlıyoruz. Haklarına saygı duymak, her türlü istismar, taciz, ayrımcılık, bastırılma, zorlama, iftira vb. durumlara maruz kalmaya karşı gözetmek ve koruma önceliği sorumluluğunu bilicindedirler.

Kadın haklarının evrensel niteliği ve bu hakların 'birey olarak' her kadına tanınması gerekliliği uluslararası insan hakları anlaşmaları ve standartları tarafından güvence altına alınan temel bir hak olduğu bilinciyle Kadın Hakları'nın tüm boyutlarına saygı duyar ve bununla sınırlı olmamakla beraber taraf olduğumuz uluslararası sözleşmelerden 1979 yılında Birleşmiş Milletler'de kabul edilerek 1980'de yürürlüğe girmiş olan Kadınlara Karşı Her Türlü Ayrımcılığın Önlenmesi Sözleşmesi (Convention on The Elimination of All Forms of Discrimination Against Women- CEDAW) tüm maddelerini kabul ve taahhüt ederiz.

### **AMAÇ**

Amacımız kadın haklarının tüm çalışanlarımız ve paydaşlarımız tarafından benimsenmesini sağlamaktır.

Bunun için;

- Cinsiyet farkı gözetmeksizin tüm çalışanlarımızın sağlık, güvenlik ve refahlarını sağlarız.
- Kadınların iş gücüne katılımını tüm departmanlarımızda destekleriz.



- Cinsiyet ayrımı yapmadan eşit işe eşit ücret politikası ile hareket ederiz.
- Eşitlik ilkesi gözetilerek görev dağılımı yaparız.
- Kariyer fırsatlarından eşit düzeyde faydalanılması için gerekli ortamı sağlarız.
- Eğitim politikaları oluşturur, kadınların katılımına ve farkındalığın artmasına destek oluruz.
- İş-aile yaşam dengesini koruyan çalışma ortam ve uygulamalarını oluştururuz.
- Kadınların şirket yönetiminde olmalarına destek oluruz.
- Kadınların hiçbir şekilde istismar, taciz, ayrımcılık, bastırılma, zorlama, iftira vb. durumlara maruz kalmasına müsaade etmeyiz. Dünyaya ve kurumumuza kattıkları değerin daima farkında olur ve varlıklarını destekleriz.

## **KURUMSAL İLETİŞİM / ŞİKAYET / ÖNERİ POLİTİKASI**

Sürdürülebilir Stratejik Kalkınma Hedeflerimizi gerçekleştirmek için, tüm çalışanlarımızın ve paydaşlarımızın şirketimizle ilgili olumlu ve olumsuz yöndeki düşünceleri, önerileri, geri bildirimleri yol haritamız için belirleyici etkenlerdendir. Bu Politikanın amacı, şirketimiz çalışanlarının, tesis sınırları içerisindeki bütün alt yüklenici çalışanlarının ve bu politika kapsamındaki tüm tarafların ihtiyaçlarına cevap vermek ve şirketimiz kontrol sisteminin etkinliğini ve güvenilirliğini artırmak, aidiyet duygusunu geliştirmek amacıyla tesis faaliyetleri nedeniyle ortaya çıkabilecek dilek, şikayet ve önerilerinin yönetimini sağlamaktır. Şirketin iş etiği kurallarına, politikalarına, yürürlükteki yasalara aykırı, usulsüz olan, şirketin sürdürülebilir kurumsallık mekanizmasına, iş ilişkilerine, operasyonlarına, çalışanlarına, alt yüklenici çalışanlarına ve bu politika kapsamındaki taraflara zarar verme potansiyeli bulunan uygunsuz durumlar, davranışlar, vb. gözlenmesi durumunda şirketimiz çalışanlarının, alt yüklenici çalışanlarının ve bu politika kapsamındaki kişilerin herhangi bir üst yönetim, amir onayı almaksızın uygunsuz durumu bildirmesine olanak sağlamak ve tesis faaliyetleri nedeniyle ortaya çıkabilecek dilek, şikayet ve önerilerinin yönetimini sağlayarak, gereken önlemleri almak, önerilerle ilgili değerlendirmeler yapmaktır. Bununla beraber, bu politikada belirtilen dilek, şikayet, öneri başvurularının değerlendirilmesi belirli bir sürece tabi olduğundan, acil müdahale ve yardım gerektiren hususlar bu politika kapsamı dışında tutulmakta olup, aciliyet arz eden konular için şirketin en kısa sürede sonuç alınabilecek yardım iletişim hatlarının kullanılması ve ilgili acil durum ekiplerine ulaşılması gerekmektedir.

Bu politika,

- Şirketimizi
- Şirketimiz tüm çalışanlarını,
- Tedarikçiler, yükleniciler, taşeronlar ve diğer kuruluşlarla yapılan sözleşmelerde yer alan personeli kapsamaktadır
- Tesis içerisindeki tüm çalışanların, tedarikçilerin, yüklenicilerin, geçici personelin, bu politikada kapsamı belirtilen tüm tarafların dilek, şikayet ve önerilerini bildirebilmeleri için tesis sınırları içerisinde herkesin kolayca ulaşabileceği, belirlenmiş bir çok noktaya ve tesis kapılarına yerleştirilmiş olan dilek, şikayet, öneri kutularına yazılı olarak başvuru yapmaları sağlanmaktadır.
- Bu politikada kapsamı belirtilen tesis çalışanlar haricindeki tüm tarafların, paydaşların dilek, şikayet ve önerilerini aşağıda belirtildiği şekilde başvuru yapmaları



sağlanmaktadır. [cooksclub.ab@sunparkhotels.com](mailto:cooksclub.ab@sunparkhotels.com) e-posta adresinden dilek, şikayet, önerilerini bildirebilirler veya web sitesindeki iletişim numarasını telefonla arayarak bağlantı kurabilirler.

- E-posta üzerinden yapılan başvurular tutanakla kayıt altına alınarak Yönetim Kuruluna iletilmekte ve Yönetim Kurulunca, bu politikanın amacı çerçevesinde, şirketimiz etik ilkeleri ve sürdürülebilir kurumsallık süzgecinden geçirilerek geri bildirimler yapılmakta ve önem arz edenlerle ilgili en kısa sürede gerekli aksiyonlar alınmaktadır.
- Bildirim sahipleri istemediği sürece kimlik bilgileri gizli tutulmakta ve bildirim sahiplerinin korunması sağlanmaktadır.

Yönetim, bu politikada belirtilen gereklilikleri yerine getirmeyi taahhüt eder ve şirketimiz çalışanlarından aynı taahhütleri yerine getirmesini bekler.

### **SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK POLİTİKASI**

Dünya ve Türk turizminde konaklama faaliyeti içerisinde yer alan Cook's Club Hoteli olarak, sürdürülebilirlik kavramını mevcut faaliyetlerimize, gelecek yatırımlarımıza ve değer zincirimize çevresel, sosyal ve kurumsal yönetim uygulamalarını değerlendirerek entegre etmeyi amaçlıyoruz.

Sürdürülebilir turizme yönelik çalışmalarımızı; vizyonerlik, doğa ve çevreye saygı, insana değer, samimiyet ve mükemmeliyetçilik ilke ve değerlerimize uygun olarak gerçekleştiriyor ve düzenli olarak gözden geçiriyoruz.

İklim değişikliği, yoksulluk, açlık, eşitsizlikler, su kıtlığı ve biyoçeşitliliğin kaybı gibi küresel sorunların üstesinden gelmek için BM Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerine karşı sorumluluğumuzun farkındayız.

Yatırımlarımızı büyüterek yaşam standartlarını ve refahı arttırmayı hedefliyor, çalışmalarımızı ve karar alma süreçlerimizi yürütürken sürdürülebilir kalkınmayı teşvik etmeye öncelik veriyoruz.

Sürdürülebilir turizmin gerekliliğini sağlamak ve çevreyi korumak amacıyla çevreye olan etkilerimizi tespit etmekte, olumsuz etkileri, olası tehlikeleri ve atıklarımızı kontrol altına almaktayız. Doğal kaynakların kullanımını, enerji tüketimini, hava, su ve toprak kirlenmesini en aza indirmek için çalışmalar yapmaktayız. Çevre ve enerji performansımızı artırmak için her türlü bilgi ve veriye ulaşmaya çalışır, gerekli kaynakları sağlarız.

Daha az enerji tüketen teknolojilere duyulan ihtiyacın bilinciyle insan sağlığına, biyoçeşitlilik ve çevre kaynaklarına saygılı üretim ve hizmetler yürütülmekte olup, sera gazı emisyonlarını ve karbon ayak izini azaltarak düşük karbon ekonomisine geçiş yolları sunan inovatif en iyi teknolojileri araştırmaya ve projelerimize entegre etmeye devam etmekteyiz. Bu doğrultuda Avrupa Yeşil Mutabakatı kapsamında atıkların azaltılması, kaynakların verimli kullanılması, kimyasalların ve enerjinin geri kazanılmasına yönelik çalışmalara önem vermekteyiz.





Paydaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda en iyi kaliteyi sunmak için ulusal ve uluslararası standartları uyguluyor, sosyal, çevresel ve ekonomik olarak iyileştirme çalışmaları yapıyoruz.

İnsan ve çalışma haklarını, sosyal adaleti, iş etiğini, işgücü çeşitliliğini, cinsiyet ve fırsat eşitliğini, risk yönetimini, paydaşlarla bağlılığı ve iş birliğini, yasal uygunluğu, yolsuzluk, rüşvet, mobbing, ayrımcılık ve çocuk işçi çalıştırma karşıtı önleyici tedbirleri dikkate almaktayız. Kadınların işgücüne katılımını desteklemekte ve istismar, taciz, zorlama, iftira vb. durumlara maruz kalmalarına engel olmaktayız.

Çocuk haklarına saygı duyma ve çocukları sömürü (cinsel sömürü dâhil) türlerine karşı korumak için gerekli tedbirleri alırız. Çocuklara hizmet veren tüm paydaşlarla işbirliği içerisinde olur, çocuk haklarının korunması konusunda projelere destek veririz. Çocuğa karşı şiddetin/istismarın önlenmesine yönelik toplumsal bilinç ve duyarlılığı artırıcı aktivitelerde bulunmaktayız. Tesis içerisinde çocukların gelişimine katkıda bulunan, düşünce ve isteklerini, duygularını rahatça ifade edebilecekleri, kendilerini özgür ve rahat hissedebilecekleri ortamlar/olanaklar sağlarız.

Bilgi varlıklarımızı koruyarak, bilginin ve verinin gizliliğini sağlar, bütünlüğünü bozmaya çalışacak yetkisiz kişilerin erişimine karşı koruruz.

Şeffaf, samimi ve açık bir dilin kullanıldığı resmi iletişim kanalları sağlamak için paydaşlarımız arasında görüşmeler yapılmasını önemsiyoruz. Müşteri memnuniyetini ve sadakatini, yetkinliğimizi geliştirmek için takip etmekteyiz.

Faaliyetlerimizi yürütürken misafir ve çalışanlarımızı meydana gelebilecek yaralanmalardan, hastalıklardan korumak ve iyi çalışma koşulları sağlamak için gerekli önlemleri alır ve uygularız. Hedef olarak tesiste 'Sıfır Kaza' ve 'Sıfır Meslek hastalığı' yaşanması hedeflenmekte ve İş Sağlığı ve Güvenliği performansının izlenmesi ve çalışma alanındakilerin sağlığını ve güvenliğini tehdit edebilecek olayların kök nedenine inilmesi sağlanmaktadır.

Çalışanlarımızın eğitimi ve gelişimi bizim için önemlidir. Bu nedenle eğitimlere yatırım yapılarak çalışanlarımızın yetkinliğini ve kendi potansiyellerini farkına varmalarına teşvik etmekteyiz.

Adil, eşit fırsat sunan, ayrımcılık yapmayan, sorumlu ve insani ilişkiler yürütüyor ve tesisimizin etki alanında bulunan yerel halkla temas sağlanmasına özen gösteriyoruz. Çalışanlarımız ve yerel topluluklar, şikâyet ve öneri mekanizmaları aracılığıyla aktif olarak bize bildiriye bulunabilmektedir. Bu sayede olası riskli durumlar ve talepler (eğitim, istihdam, gıda tedariki vb.) kritik hale gelmeden önce değerlendirilmesini ve aksiyon alınmasını hedefliyoruz. İstismar, taciz, zorlama, sözlü şiddet vb. durumlara maruziyet şikayetlerini gizlilik çerçevesinde e-mail, telefon, insan kaynakları yöneticisine bildirilmesi yolları ile almaktayız.

İşletmemizde ürün ve hizmet alımlarında 'Adil Ticaret' ve 'Fırsat Eşitliği' ilkelerine uygun olarak hareket etmekteyiz. Önceliğimiz yerli üretim ve hizmet sağlayıcıları tercih ederek, yerel



Üreticinin geliştirilmesine ve bölgenin kalkınmasına katkıda bulunmak, atığı en aza indirerek Eko-Etiketli/evre dostu ürünlerin ve hizmetlerin satın alınmasını sağlamaktır. evre ve enerji performansını etkileyen, enerji bakımından verimli, çevreye zararı minimum ürün ve hizmetlerin tedarik edilmesine öncelik veriyoruz.

Özel gereksinimi, fiziksel hassasiyetleri ve zorlukları olan tüm misafirlerimiz, personel ve ziyaretçilerimiz için erişilebilirlik, sağlık ve güvenlik standartlarını önemsemekte ve tatillerini geçirdikleri veya çalıştıkları ortamları bu standartlar doğrultusunda düzenlemekteyiz.

Bölgemizde bulunan doğal ve kültürel miraslar hakkında misafirlerimizi bilgilendiririz. Yöre halkı ile birlikte tarihi ve kültürel varlıkları koruma adına çalışmalar yapar, doğal dokunun korunmasına destek oluruz. Tarihi ve arkeolojik eserlerin korunmasına yardımcı oluruz.