

PR.04 – RAPORLAMA VE İLETİŞİM PROSEDÜRÜ

(A3 Kriteri – 1. ve 2. Aşama %70 Uyumlu)

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; **Hotel Amira**'nın sürdürülebilirlik politika, uygulama ve performansının çalışanlar, misafirler ve ilgili paydaşlarla **şeffaf, doğru ve düzenli** şekilde paylaşılmasını sağlamak, paydaşların katılımını ve desteğini artırmaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür; Hotel Amira'nın sürdürülebilirlik kapsamında yürüttüğü tüm faaliyetlerin:

- İç raporlanması
- Dış paydaşlara iletişimi
- Performansın izlenmesi ve duyurulması

süreçlerini kapsar.

3. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Sürdürülebilir Turizm Politikası
- Sürdürülebilirlik Performans Göstergeleri
- Müşteri Geri Bildirim Kayıtları
- Yönetimin Gözden Geçirme Toplantı Tutanakları
- İç İletişim Duyuruları

Yayın Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No

16.12.2025 – 00

Hazırlayan:

Sürdürülebilir Turizm Yönetim Sistemi Sorumlusu

Onaylayan:

Genel Müdür

4. SORUMLULUK

- **Sürdürülebilir Turizm Yönetim Sistemi Sorumlusu**, sürdürülebilirlik raporlarının hazırlanması ve iletişimin koordinasyonundan sorumludur.
- **Genel Müdür**, raporların onaylanmasından ve dış paydaşlara sunulmasından sorumludur.
- **Bölüm Yöneticileri**, kendi alanlarına ait verileri zamanında ve doğru şekilde sağlar.

5. PROSEDÜR

5.1 Sürdürülebilirlik Performansının Raporlanması

Hotel Amira, sürdürülebilirlik performansını düzenli olarak izler ve raporlar.

Bu kapsamda:

- Çevresel, sosyal ve ekonomik performans göstergeleri belirlenir
- Performans verileri yıllık olarak değerlendirilir
- Sonuçlar yazılı rapor haline getirilir

5.2 İç İletişim

Sürdürülebilirlik politikaları, hedefleri ve uygulamaları çalışanlara aşağıdaki yollarla iletilir:

- İç yazışmalar

Yayın Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No

16.12.2025 –

00

Hazırlayan:

Sürdürülebilir Turizm Yönetim Sistemi Sorumlusu

Onaylayan:

Genel Müdür

- Eğitimler ve bilgilendirme toplantıları
- Panolar ve görsel duyurular

Çalışanların sürece katılımı teşvik edilir.

5.3 Dış İletişim

Hotel Amira, sürdürülebilirlik uygulamalarını misafirler ve diğer paydaşlarla paylaşır.

- Sunulan bilgiler doğru ve doğrulanabilir niteliktedir
 - Gerçekleşmemiş veya kanıtlanamayan uygulamalara dair beyanlarda bulunulmaz
 - Paydaşların görüş ve geri bildirimleri alınır
-

5.4 Paydaş Katılımının Teşviki

İletişim faaliyetlerinde; misafirlerin, çalışanların ve yerel paydaşların sürdürülebilirlik uygulamalarına destek vermesini teşvik eden mesajlara yer verilir.

5.5 Kayıtların Saklanması

Hazırlanan raporlar, iletişim materyalleri ve geri bildirim kayıtları arşivlenir ve talep halinde sunulur.

6. KAYITLARIN SAKLANMASI

Yayın Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No

16.12.2025 – 00

Hazırlayan:

Sürdürülebilir Turizm Yönetim Sistemi Sorumlusu

Onaylayan:

Genel Müdür



Bu prosedür kapsamında oluşan tüm kayıtlar ilgili bölüm arşivlerinde ve/veya dijital ortamda muhafaza edilir.

Yayın Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No

16.12.2025 – 00

Hazırlayan:

Sürdürülebilir Turizm Yönetim Sistemi Sorumlusu

Onaylayan:

Genel Müdür