GREEN NATURE
HOTELS

AÇIK KAPI POLİTİKASI

Green Nature Hotels, organizasyon genelinde yöneticiler ile çalışanlar arasında şeffaf, açık ve esnek bir iletişim kültürü oluşturmayı, tüm çalışanların kendilerini özgürce ifade edebildiği güvene dayalı bir çalışma ortamı sağlamayı ve kurum içi iletişimi sürekli geliştirmeyi hedeflemektedir.

Green Nature Resort & SPA olarak, yöneticilerimiz ile çalışanlarımız arasında şeffaf, açık ve esnek bir iletişim kültürünün oluşturulmasını temel önceliklerimizden biri olarak görmekteyiz. Yönetim yaklaşımımız doğrultusunda, tüm çalışanlarımıza erişimin açık olduğu, görüş ve geri bildirimlerin serbestçe paylaşılabildiği bir organizasyon yapısının şirketimizin tüm kademelerinde iletişimin gelişimi açısından kritik öneme sahip olduğuna inanıyoruz.

Bu yaklaşımımız, kurumumuzun tüm alanlarda sürdürülebilir gelişimini destekleyen temel unsurlardan biridir. Her bir çalışanımızın, kurumumuzu ileriye taşıyacak değerli fikirlerini, olumlu ya da gelişime açık geri bildirimlerini paylaşmaya teşvik edilmesi esastır. Çalışanlarımızın iş süreçlerine ilişkin her konuda açık iletişim kurmaları, geri bildirim vermeleri ve yapıcı tartışmalara katılmaları desteklenmektedir. Bu kapsamda çalışanlarımız, endişe, soru veya önerilerini yalnızca kendi raporlama zinciri ile sınırlı kalmadan ilgili tüm iletişim kanalları aracılığıyla iletebilirler.

Tüm yöneticilerimizin, bu politikayı destekleyici şekilde "açık kapı" yaklaşımını benimsemeleri beklenmektedir. Yöneticiler, çalışanlarını doğrudan ya da kurum içinde kullanılan dijital iletişim araçları (e-posta, mesajlaşma sistemleri vb.) üzerinden dinlemeye hazır olmalı; ekipleri içerisinde güvene dayalı ve açık iletişim kültürünü aktif olarak geliştirmelidir.

Yönetici Sorumlulukları

Yöneticiler, çalışanların kendilerini rahatça ifade edebildiği, geri bildirimlerin değer gördüğü, önerilerin teşvik edildiği ve olası sorunların erken aşamada tespit edilerek ele alınabildiği bir çalışma ortamının oluşturulmasından sorumludur. Ayrıca yöneticiler, ekiplerinden gelen geri bildirimleri ilgili üst yönetime iletmek veya gerekli durumlarda doğrudan aksiyon almakla yükümlüdür. Bu kapsamda yöneticilerden beklenen temel ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

- Yapılan iş ve alınan kararlar konusunda her zaman şeffaf olunmalı, gerekli bilgilendirme açık ve zamanında yapılmalıdır.
- Çalışanların kişisel ve mesleki gelişimi desteklenmeli, bu doğrultuda gelişim planları oluşturulmalıdır.
- Gerçekleştirilemeyecek taahhütlerde bulunulmamalıdır.
- Ekip üyeleri ile her türlü görüş ve fikir açık şekilde değerlendirilmelidir.

Bu çerçevede iletişimin çift yönlü ve sürekli olması temel prensip olarak benimsenmektedir.

Çalışan Sorumlulukları

Etkili iletişim, karşılıklı güven ve sorumluluk anlayışı üzerine inşa edilmektedir. Bu doğrultuda çalışanlarımızın da sürece aktif katılım göstermesi beklenmektedir. Yöneticilerin çalışanlarını dinlemesine duyulan güven kadar, yöneticilerin de sağlıklı değerlendirme yapabilmesi için çalışanların objektif ve yapıcı bir yaklaşım sergilemesi önemlidir.

Bu kapsamda çalışanlardan beklenen temel yaklaşımlar aşağıda yer almaktadır:

- Çalışanlar, öncelikle iş arkadaşları ile yaşanabilecek küçük anlaşmazlıkları kendi içlerinde çözmeye teşvik edilir; böylece yatay ve dikey iletişim dengeli şekilde sürdürülebilir.

- Hassas konular söz konusu olduğunda görüşmelerin uygun zaman ve ortamda, önceden planlanarak gerçekleştirilmesi esastır.
- Çalışanlar, geri bildirim ve iletişim süreçlerinde yalnızca kendi yöneticilerine değil; gerektiğinde üst yönetim ve İnsan Kaynakları / İnsan ve Kültür birimlerine de ulaşabilir ve bu süreçlerde proaktif rol üstlenirler.

Sonuç olarak, kurumumuzda iletişim her iki yönde de aktif olarak işleyen, güvene dayalı ve sürdürülebilir bir yapı olarak ele alınmaktadır.