

	SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK POLİTİKASI	Doküman No	ŞML-SYS-10
		Yayın Tarihi	07.11.2025
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	1 / 1

Şimal Apart olarak, faaliyetlerimizin çevresel, sosyal, ekonomik ve kültürel etkilerini gözeterek sürdürülebilir bir yaklaşımı benimsemekteyiz. Sürdürülebilirlik, yalnızca çevresel sorumluluk değil, aynı zamanda toplumla kurulan şeffaf ilişkiler, adil yönetim, yerel ekonomi desteği ve kültürel mirasa duyarlılık anlamına gelmektedir. Bu doğrultuda aşağıdaki ilkelere bağlı kalmayı taahhüt ederiz:

- Sürdürülebilirliği kurum kültürünün temeline yerleştirerek tüm çalışanlarımızın sürece aktif katılımını sağlamak,
- Tüm yasal düzenlemelere, çevre ve iş sağlığı güvenliği mevzuatına eksiksiz uyum sağlamak,
- Çalışanlarımıza güvenli, adil, eşit fırsatlara dayalı bir çalışma ortamı sunmak,
- Kadınların ve gençlerin istihdamda aktif şekilde yer almalarını desteklemek,
- Yerel halk ve kırılgan grupların sosyal ve ekonomik hayata katılımını güçlendirmek,
- Misafir memnuniyetini ön planda tutmak; geri bildirimleri analiz ederek sürekli iyileştirme süreçlerine dahil etmek,
- Doğal kaynakları verimli kullanmak; enerji, su ve hammadde tüketimini azaltmak,
- Atık üretimini en aza indirerek geri dönüşümü ve yeniden kullanımı teşvik etmek,
- Karbon ayak izini azaltmaya yönelik ölçülebilir hedefler belirlemek ve performansı izlemek,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelerek enerji dönüşümünü desteklemek,
- Gıda güvenliği ilkeleri doğrultusunda güvenilir ve dengeli beslenme imkanları sunmak,
- Endemik bitki ve hayvan türlerinin korunmasına destek vermek, yaban hayatına zarar vermemek,
- Tarihi, kültürel ve arkeolojik değerlere saygı göstermek ve koruyucu bilgilendirme sağlamak,
- Tedarik zincirimizde adil ticaret ve yerel ürün tercihine öncelik vermek,
- Çocuk haklarını ve insan haklarını tüm süreçlerde ön planda tutmak, çocuk işçiliğini kesin olarak reddetmek,
- Sürdürülebilirlik performansımızı düzenli olarak izlemek, şeffaf şekilde raporlamak ve paydaşlarımızla paylaşmak.

Bu politika yılda bir kez gözden geçirilir, gerekli hallerde revize edilir ve tüm çalışanlar ile paydaşlara açık şekilde iletilir.