

ÄRIEETIKA KOODEKS DUCO HOTELS

2024

Sissejuhatus

Duco Hotels on kolme hotelli – ibis Tallin Center (Juhkentali Hotel OÜ) Mövenpick Hotel Tallinn (Duco MP) ja ibis Styles Tallinn (Duco Styles) operaatorettevõtte. Duco Hotels hotelli ärifilosoofia on rajatud ettevõtte põhiväärtustele, millel on määrav roll organisatsiooni arendamisel ja tulemuste saavutamisel. Toetume oma tegevusts Accor hotelligrupi Vastutustundliku Eettevõtte poliitikale (CSR) ning selle kuuetele väärtusele.

Ärieetika põhimõtete eesmärk on toetada meie väärtusi ja tagada, et nii juhid kui töötajad tunneksid kontserni tegevusele püstitatud miinimumnõudeid ning oleksid kursis meie omanike, klientide ja huvirühmade ootustega.

Meie töötajad peegeldavad meie väärtusi, seega palume juhtidel ärieetika põhimõtteid järjekindlalt rakendades üles näidata oma isiklikku pühendumist ja tagada oma vastutusalas tegevuse vastavus esitatud põhimõtetele. Juhtide roll on edastada lugupeetav suhtumine ka oma osakondade töötajatele.

Suhtume esitatud nõuetesse väga suure tähelepanuga, jälgime pidevalt tegevuse nõuetele vastavust kogu organisatsioonis ning oleme valmis rakendama vajalikke meetmeid, kui peaks selguma, et neid siiski ei täideta.

1. Meie väärtused

Meie väärtused on meie ühine "keel", mis meid iga päev saadab. Meie südames põksuv ja meie veres voolav "Heartist" programm on meie identiteedi ja kultuuri sümbol. Selle väärtused on meie alustala, mis meid kontserniga seob.

See ei ole ainult elukutse, see on inimesed, riigid ja kultuurid. Külalislahkus ja meeskondlik teenindus - see on meie tugevus. See on meie grupi edu kogu maailmas.

Kirg külalislahkuse vastu

Külalislahkus on meie kaup, meid kannustab külaliste soovide täitmine. Me tegutseme ja otsustame lähtuvalt meie külalistest. Me asetame nad esikohale ja hoolime nendest. Me oleme valmis astuma lisasammu ja meile meeldib seda teha.

Jätkusuutlik tegevus

Usume, et külalislahkus on võimeline looma paremat homset. Tegutseme selle nimel, et toetada kogukondi, kus me elame, ja anda neile jõudu. Kaitseme oma planeeti.

Austus

Me oleme seotus – omavahel ja kogu maailmaga. Meile meeldib see, kui erinevad me oleme. Oleme oma erinevuste üle uhked. Me seame igaühe meist meie prioriteediks, kes iganes sa ei ole.

Rändurihing

Meie külalised on maailmarändurid, nii ka meie! Me tahame olla seal, kus nemad tahavad olla. Me avastame, oleme uuenduslikud ja areneme.

Uuenduslikkus

Me seisame selle eest, et kliendi unistused ellu viia! Me oleme uudishimulikud, me tervitame uusi ideid. Meil on vabadus katsetada ja õppida.

Usaldusväarsus

Me usume loomulikku headusesse! Me toetame ja hindame iga üksikisikut. Me täidame oma lubadused! Me ütleme mida teeme ja teeme mida ütleme!

2. Vastutustundlik ettevõtlus

Duco MP OÜ peab vastutustundlikuks ettevõtteks olemist väga oluliseks. Arvestame meie tegevuse majanduslike, sotsiaalsete ja keskkonnamõjudega, seades eesmärgiks positiivsete mõjude suurendamist ja negatiivsete mõjude vähendamist nii meie hotellis, restoranis, töötajate heaolus ja meid ümbritsevas keskkonnas kodu lähedal kui ka kogu planeedil.

Inimõigused

Hotell toetab ÜRO inimõiguste ülddeklaratsiooni põhimõtteid ning me peame oma kohuseks neid järgida nii oma tegutsemispõhimõtetes, protse-duurides kui äritavades.

Inimõiguste austamine on ja jääb meie tegevuse lahutamatuks osaks. Oleme seadnud eesmärgiks teha koostööd selliste äripartneritega, kes järgivad oma tegevuses põhimõtteid, mis sarnanevad meie põhimõtetega inimõiguste austamise ja eetilise käitumise osas.

Jälgime, et meie koostööd ja lepingude tingimused, mida sõlmime oma töötajatega, tarnijatega, partneritega, omanikega ja külalistega tingimused ei piiraks inimõigusi.

Rakendame meetmeid tagamaks, et meie töötajate tööalane tegevus ei läheks vastuollu rahvusvaheliselt tunnustatud inimõiguste konventsioonidega, samaaegselt tunnustades ja austades kohaliku kultuuri omapära.

Keskkond

Juhindume oma tegevuses keskkonna väärtustamisest ja sellest hoolimisest.

Püüame oma keskkonnamõjusid vähendada nii jäätmekäitluse kui toidujääkide näol, meie ehitise heitgaaside kui energiatarbimise vähendamise teel niipalju kui võimalik.

Kohalikud kogukonnad

Hotell on võtnud enda südameasjaks kohalike kogukondade toetamist ja aitamist. Võimalusel anname kasutusele ilma teenustasuta või soodustusega meie majutusruume, konverentsirume ja toitlustust. Me juhindume oma tegevuses kohapealse kogukonna austamisest ja sellest hoolimisest ning astume samme selleks, et meie tegevus häiriks kohalikke kogukondi nii vähe kui võimalik. Samas tegutseme ka kohalike kogukondade huvides, pakkudes häid töökohti, head majutusteenust ja kvaliteetset toitlustust.

Tarnijad ja partnerid

Kõigil tarnijatel on õigus võrdsele kohtlemisele ja võimalikel uutel tarnijatele peab olema tagatud mõistlik võimalus hotelliga koostööd alustada. Jälgime, et meie tarnijatele oleks tasutud alati õigeaegselt ja kooskõlas kokkulepitud tingimistega. Meie endi eetilistest põhimõtetest lähtuvalt esitame kõrgeid nõudmisi ka oma tarnijatele.

Konkurents

Hotell konkureerib alati jõuliselt, kuid õiglasel ja eetilisel viisil. Konkurentsiedu sõltub hinna ja kvaliteedi heast suhtest ning suurepärasest teenindustasemest. Me ei halvusta oma konkurente ning nendega suheldes on meie töötajatel kohustus hoiduma konfidentsiaalse sisuga teabe arutamisest ning neil on keelatud kasutada konkurentide ärisaladuste või konfidentsiaalse teabe teadasaamiseks lubamatuid ja ebaeetilisi vahendeid. Töötajatel on keelatud rääkida hinnakujunduspõhimõtetest või siduda end tegemiste või toimingutega, mis on vastuolus asjaomasele ettevõttele kohaldatavate seadustega.

Ostupoliitika

Hotell järgib vastutustundlikku ostupoliitikat, mis on kooskõlas ettevõtte ärieetika, töötajate põhiõiguste ja keskkonnastandarditega – kõik need on olulised tingimused hotelliga koostöö tegemiseks.

Hotelli „Vastutustundliku ettevõtte poliitika” (Accor CSR) on reeglite kogum nii hotellile kui ka kõigile tarnijatele. Koodeksi järgimine ja selle väärtuste edendamine on potentsiaalse tarnija kvalifikatsiooni ja hindamise seisukohalt oluline.

Tarnijate eetika koodeks kehtib kõigile hotelli tarnijatele ja nende alltöövõtjatele. Kõik tehingud on kooskõlas kohaldatavate seadustega ning tuginevad läbipaistvusele, rangetele äritavadele, konfidentsiaalsusele ja vabale konkurentsile.

3. Eetikakoodeks

Eetikakoodeksi järgimine

Eetikakoodeks on loodud tagamaks töökoha, mis on lugupidav, hooliv ja samas tulemuslik ning mis kaitseb töötajate ja klientide ohutust, füüsilist ja vaimset heaolu.

Antud eetikakoodeksiga tutvuvad ja allkirjastavad kõik hotelli töölepingu alusel töötavad töötajad.

Kahtlustest teavitamine

Eetikakoodeksi põhimõtete eiramisest on igal töötajal õigus ja kohustus anda viivitamatult teada oma otsesele juhile või personalijuhile või teavitada anonüümselt hotellis oleva postkasti kaudu.

Eeldame, et ebaeetilisele käitumisele viitavat informatsiooni edastatakse alati heas usus, mistõttu on kõigile eelkirjeldatud informatsiooni edastajatele tagatud anonüümsus ja kaitse võimalike survemeetmete eest (nt töölepingu lõpetamine, madalamale ametikohale viimine või edutamise takistamine).

Olukorrad, millest tuleks raporteerida:

- Tööohutuse, töötervishoiu, turvalisuse või keskkonnaga seotud nõuete rikkumine;
- diskrimineerimine või kiusamine;
- hotelli soodustuste või vara mitte otstarbekohane kasutamine;
- töötajate soodustuste kuritarvitamine või pettus;
- ametialaste õiguste ära kasutamine, vargus, võõra vara omistamine;
- huvide konflikt;
- ebaseaduslik alkoholi, narkootikumide vms müük või tarvitamine hotellis;
- altkäemaksu pakkumine või vastu võtmine;
- dokumentide võltsimine;
- ettevõtte konfidentsiaalse info jagamine;
- ukse kiipkaardi kuritarvitamine või andmine kolmandatele isikutele;
- vandalism;
- relvade vms töökohale toomine;
- või teised tegevused, mis Teile tunduvad ebaeetilised.

Ahistamine on mistahes soovimatu füüsiline, verbaalne või mitteverbaalne käitumine, mille eesmärgiks või tulemuseks on töötaja väärikuse alandamine või hirmutava, vaenuliku, sobimatu, alandava või ründava keskkonna kujundamine.

Selline käitumine võib tuleneda töötaja soost, seksulaasest sättumusest, perekonnaseisust, soovahetusest, rassist, usust, nahavärvist, kodakondsusest, etnilisest päritolust või rahvusest, puudest (sealhulgas HIV- positiivne /AIDS-i põdev isik) või vanusest.

Ahistamist loetakse püsivaks ja korduvaks, kui see jätkub ka pärast seda, kui ahistatav on selgesõnaliselt soovinud sellise käitumise lõpetamist. Kuid ahistamiseks võib lugeda ka väga raskekujulist üksikut juhtumit. On tähtis meeles pidada, et ahistamisega on tegemist ka siis, kui käitumine on soovimatu või ründav üksnes ühe isiku suhtes.

Psüühiline vägivald hõlmab ründavat, hirmutavat, halvustavat või solvavat käitumist, võimu kuritarvitamist kavatsusega õõnestada kolleegi väärikust, teda alandada, halvustada või solvata. Psüühilise vägivalla näiteks on teiste, eriti nooremate/vanemate kolleegide naeruvääristamine või halvustamine, liigne kontroll ja kolleegide põhjendamatu kõrvalejätmine koosolekutest ja/või teabevahetusest.

Juhtide ülesandeks on nimetatud poliitika rakendamine ja võimalike ahistamisjuhtude ennetamine. Kui selgub, et taoline juhtum on aset leidnud võetakse tarvidusele kõik seadusest tulenevad meetmed selle olukorra edasiseks takistamiseks ja vältimiseks.

Juhi kohustuseks on:

- selgitada oma alluvatele hotelli poliitikat ning tõsta töötajate teadlikkust ahistamiskaebuste käsitlemisest;
- kuulata ära iga ahistamisest teatav töötaja ning teda toetada (samuti anda töötajale nõu kaebuste esitamise ja uurimismenetlusega seotud küsimustes);
- tagada ahistamissüüdistuse esitanud töötaja konfidentsiaalsus;
- tagada, et ahistamine või tagakiusamine ei jätkuks pärast töötaja poolt ahistamiskaebuse esitamist ja lahendamist;
- anda head eeskjuu, koheldes kõiki töötajaid ja kliente väärikalt ja austusega;
- märgata lubamatut käitumist ning võtta kasutusele kohased meetmed selle ärahoidmiseks;
- pöörduda vajadusel juhiste ja abi saamiseks personaliosakonna poole.

Töötajate roll

Ahistamise ohvriks olev töötaja on vajalike meetmete tarvitusele võtmiseks kohustatud sellest teatama oma otsesele juhile või – juhul kui tema otsene juht ongi ahistaja, siis personaliosakonnale, esimesel võimalusel.

Võrdsete võimaluste poliitika

Hotell on tööandja, kes tagab töötajatele ja potentsiaalsetele töötajatele võrdsed võimalused ning juhindub põhimõttest, et kõiki töötajaid ja töökoha taotlejaid tuleb kohelda võrdselt. Hotell kohustub tagama, et töökohal ei esineks õigusvastast diskrimineerimist ning vältima töötaja või potentsiaalse töötaja ebasoodsat kohtlemist või töötajasse eelarvamusega suhtumist lähtuvalt tema vaimsest või füüsilisest puudest, rassist, nahavärvist, usust või veendumustest, kodakondsusest, etnilisest päritolust või rahvusest, soost, soovahetusest, seksuaalsest sättumusest, perekonnaseisust või vanusest.

Hotelli poliitika näeb ette, et üksikisikut ei tohi tööle võtmise protsessi üheski staadiumis ega töötamise ajal diskrimineerida soo, nahavärvi, rassi, kodakondsuse, vanuse, usu jne. alusel.

Kandidaatide leidmine ja intervjuerimine viiakse läbi õiglaselt, objektiivselt ja eelarvamusteta. Arvestades kandidaadi kogemust, oskusi, võimeid, teadmisi mis on vajalikud töö tegemiseks sellel positsioonil. Edutamise osas võetakse arvesse lisaks eelnevale veel kandidaadi väärtushinnanguid, suhtumist töösse ja meeskonna liikmetesse, senist tulemuslikkust ja eesmärkide täitmist ametikohal.

Töötajad on kohustatud mistahes diskrimineerimisest viivitamatult teavitama oma otsest juhti ja/või personaliosakonda.

4. Turvalisus

Klientide ja töötajate turvalisus

Hotellile on oluline nii klientide kui töötajate turvalisus. Hotelli töötajad peavad jälgima järgmisi reegleid tagamaks turvalisust:

- Ärge kunagi avage hotellitoa ust võõrale isikule. Kui klient kaotas oma võtme, võtke ühendust vastuvõtuosakonnaga;
- ärge andke toa võtit kliendile, kui te ei ole teinud kindlaks tema isikut;
- ärge kunagi jätke võtmeid vastuvõtu letile, hoidke neid peidetuna. Kui te leiате võtme, siis andke see oma juhile;
- ärge arutlege kolmandate osapooltega selle üle, kes parasjagu hotellis viibib;
- ärge kunagi jagage kellegagi kliendi nime või toanumbrit;
- ärge jätke raha järelvalveta või lukustamata;
- ärge kunagi loendage või näidake raha avalikult;
- ärge kunagi jagage informatsiooni praeguste või lahkunud kolleegide kohta, nende nimesid, aadressi või telefoni numbrit. Kõikidest küsimustest kolleegide kohta, teavitage personaliosakonda;
- ärge jätke isiklikke esemeid järelvalveta turvamata ruumi;
- kui te märkate järelevalveta pakke või kotte, teatage sellest koheselt vastuvõtuosakonda;
- kui te märkate isikut, kes ei peaks viibima hotellis või te ei ole kindel, kas ta kuulub hotelli külastajate/töötajate hulka, teavitage sellest vastuvõtuosakonda.
- Andke täpne kirjeldus isikust, asukoht ja kellaeg, kus isik viibis ning kirjeldage, mis toimus.

Lastega seotud turvalisus

Hotell peab oluliseks lastega seotud turvalisust. Hotell ei soovi, olla kohaks kus toimuvad lastega seotud kuritööd. Selleks osaleb hotell WATCH programmis ja teeb koostööd lastekaitse organisatsiooni ja politseiga. Kõikidel töötajatel soovitatakse koheselt oma otsesele juhile teada anda, kui märgatakse midagi, mis võiks kahjustada laste huve. Kas last ei registreerita hotelli sisse, lapse käitumise järgi tundub, et laps võib olla ohustatud või täiskasvanu käitub lapsega ebasüüdsalt.

5. Töötervishoid ja -ohutus

Poliitika sisu

Hotell teostab oma äritegevust viisil, millega tagatakse töötajate kaitse võimalike terviseriskide ja ohtude eest. Oma tegevusel juhindutakse kehtivatest reeglitest ja seadustest. Tekkinud võimalike ohtude korral rakendatakse meetmeid nende likvideerimiseks ning vajadusel töötajate teavitamiseks.

Hotelli poliitika näeb ette:

- Töötajate tööohutuse ja töötervishoiu nõuete täitmise tagamist;
- ohutu ja terviseriskideta töökoha, töövahendite ja süsteemide tagamist ja säilitamist töökohal, sealhulgas kõigi vajalike ohutusseadiste paigaldamist ja säilimist töövahenditel;
- töötajatele teabe, juhiste ja järelevalve tagamist;
- kõigi töötajate pädevuse tagamist tööülesannete täitmisel ning töökorralduslikke abinõusid puudutava piisava väljaõppe tagamist;
- õnnetuste ja tööga seotud haigestumise vältimist;
- ohutute ja terviseriskideta töötingimuste tagamist;
- töökeskkonnaspetsialistide, töökeskkonnavolinike ja töökeskkonnanõukogu määramist poliitika elluviimiseks;
- eriolukorras tegutsemise reeglite kehtestamist;
- töötervishoiu ja tööohutuse juhtimiskorra kehtestamist ja kontrolli;
- töötervishoiu ja tööohutusepoliitika regulaarset kontrolli ja läbivaatamist.

Töötaja kohustused

Ohutu töökeskkonna loomiseks ja säilitamiseks ning töötajate tervise tagamiseks on vajalik töötajate igakülgne koostöö.

Töötaja on kohustatud:

- Tegema esmatasandi juhtide ja juhtidega koostööd tervise ja ohutuse küsimustes, et tagada käesoleva poliitika edukas rakendamine ning hotelli kohustuste täitmise vastavus põhikirja sätetele;
- täitma kõiki hotelli poolt antud ohutusjuhiseid ja korraldusi;
- teatama õnnetusest või juhtumist, mis põhjustas või võib põhjustada kehavigastusi ning tegema selle uurimisel koostööd;

- mitte takistama töötaja tervise ja ohutuse tagamiseks kasutatavate meetmete rakendamist;
- kandma hoolt enda ja teiste isikute tervise ja ohutuse eest (sealhulgas teised töötajad, töövõtjad, kliendid ja töölised), keda tema tegevus või tegevusetus võib kahjustada;
- kasutama väljaõppele vastavaid töövahendeid;
- teatama terviseriskist või ohust või rikkest hotelli esindajale ja/või töökeskkonnavolinikule.
- vältima nakkusohtu klientidele ja kaastöötajatele.

Riskianalüüs

Hotell on korraldanud töökeskkonna riskianalüüsi, mille käigus on selgitatud välja töökeskkonna ohutegurid.

Riskianalüüsi alusel on koostatud kirjalik tegevuskava, milles nähakse ette meetmed terviseriskide ärahoidmiseks või vähendamiseks. Kui töötingimused on muutunud, töövahendeid või tehnoloogiat on vahetatud või uuendatud, korraldatakse uus riskianalüüs. Riskianalüüsist tulenevalt võimaldab tööandja tervisekontrolli.

Kõiki töötajaid teavitatakse ohuteguritest töökohal, töökeskkonna ohu hindamistulemustest ja tervisekahjustuste ärahoidmiseks rakendatavatest meetmetest. Riskianalüüsiga on võimalik tutvuda töökeskkonnaspetsialisti juures.

Hotell viib läbi süstemaatilist sisekontrolli, vaatab läbi töökeskkonnaalaste tegevuste korraldamise ning vajaduse korral kohandab abinõud vastavalt muutunud olukorrale.

Töökeskkonna alased tegevused ja vastutused

Töökeskkonnaalaste tegevuste toimi-mise eest vastutab töökeskkonna nõukogu. Töökeskkonna nõukogusse kuuluvad tööandjapoolsed esindajad ja töötajatepoolsed esindajad. Tööandja- poolsed esindajad määrab tööandja ja üks nendest on töökeskkonna spetsialist. Töötajate esindajad on töökeskkonna volinikud.

Töökeskkonna spetsialist on määratud tööandja poolt ja kinnitatud käskkirjaga. Töökeskkonna spetsialisti ülesandeks on tunda töötervishoidu ja tööohutust reguleerivaid õigusakte ja ettevõtte töötingimusi, neid jälgima ja kontrollima ning võtma tarvitusele abinõud töökeskkonna ohutegurite vähendamiseks.

Töökeskkonnaspetsialist on kohustatud peatama ajutiselt töö ohtlikus tööloigus või keelama ohtliku töövahendi kasutamise, kui on tekkinud otsene oht töötajate elule või tervisele ja kui ohtu ei ole võimalik muul viisil kõrvaldada. Ohutu töökeskkonna loomiseks

ning töötajate töövõime säilitamiseks teeb töökeskkonnaspetsialist koostööd osakonnajuhtide, töötajate, töökeskkonna-volinike ning töö- keskkonnanõukoguga.

Töökeskkonna volinikud on valitud töötajate üldkoosolekul ja nende volitused kehtivad kuni neli aastat.

Töökeskkonnavoliniku kohustused on:

- Jälgida, et töökohas oleksid rakendatud töötervishoiu ja tööohutuse abinõud ning, et töötajad oleksid varustatud töökorras isikukaitsevahenditega;
- osaleda oma valdkonnas toimunud tööõnnetuste ja kutsehaiguste uurimisel;
- teatada ohuolukorrast ja töökeskkonnas avastatud puudustest viivitamata töötajatele ja tööandjale võimalikult kiiresti ja nõuda võimaliku ohu kõrvaldamist;
- tunda töötajate kohustuslikke juhendeid ja õigusakte;
- jälgida, et töötajad saaksid töötervishoiu ja tööohutuse valdkonnas vajalikud teadmised, juhendamise ja väljaõppe.

Töökeskkonnavoliniku õigused:

- nõuda tööandjalt ettenähtud töö-tervishoiu ja tööohutuse abinõude rakendamist, töötajate varustamist töökorras isikukaitsevahenditega ning teha ettepanekuid ohuallika kõrvaldamiseks ja töökeskkonna parandamiseks;
- pääseda ettevõttes kõikidesse ülesannete täitmiseks vajalikesse töökohtadesse, saada tööandjalt oma kohustuste täitmiseks vajalikku teavet andmete ja dokumentide kohta ja teavet tööinspektori ettekirjutustest tööandjale;
- pöörduda tööinspektori poole või esitada oma märkused kontrollkäigu ajal;
- peatada ajutiselt töö ohtlikus tööloigis või keelata ohtliku töövahendi kasutamine, kui tööandja elu või tervis on otseselt ohus ja kui ohtu ei ole võimalik muul viisil kõrvaldada. Ohust tuleb viivitamatult teatada tööandjale või tema esindajale. Tööd ei tohi jätkata enne, kui oht on kõrvaldatud;
- töökeskkonnavolinik ei tohi oma ülesannete täitmise tõttu sattuda ebasoodsasse olukorda, kui ilmneb tema ja tööandja huvide konflikt;
- tööandja korraldab vajaliku väljaõppe kohustuste täitmiseks ja võimaldab ülalpool nimetatud kohustusi täita põhitöö ajal.

Töökeskkonnanõukogu on tööandja ja töötajate esindajate koostöökogu, kus lahendatakse ettevõtte töötervishoiu ja tööohutusega seotud küsimusi. Töökeskkonnanõukogu valib esimehe ja tema asendaja. Otsuseid võetakse vastu

konsensuse põhiselt. Töökeskkonnanõukogu liikmete nimed ja volituste kehtivuse ajad peavad olema välja pandud kõikidele nähtavale kohale (omapere köök).

Töökeskkonnanõukogu ülesanded

analüüsib korrapäraselt ettevõtte töötingimusi, registreerib tekkivad probleemid ja teeb tööandjale ettepanekuid nende lahendamiseks ja jälgib vastavate otsuste täitmist;

osaleb ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse arenduskava ning ettevõtte rekonstrueerimise, remondi, tehnoloogiliste uuenduste ja muude plaanide koostamisel. lga töökeskkonnaliige vastavalt oma valdkonnale;

töökeskkonna sisekontrolli korraldamine vähemalt kord aastas ja ettepanekute tegemine puuduste kõrvaldamiseks;

analüüsib tööõnnetusi ja kutsehaigestumisi ja muid tööga seotud haigestumisi, jälgib, et tööandja rakendab abinõusid nende ennetamiseks;

töökeskkonnanõukogu esitab tööandjale (juhtkonnale) oma ettepanekud kirjalikult ja ettevõttel on kohustus vastata 3 nädala jooksul. Kirjalikult esitatud ettepanekud ja vastused säilitatakse personaliosakonnas.

6. Jätkustuutlik tegevus ja vastutus keskkonna suhtes

Hotellile on oluline säästva ja kestva toimimise põhimõtted. Hotell järgib ja arendab aktiivselt keskkonnasäästliku ja kestva toimimise põhimõtteid.

Hotell on teadlik oma vastutusest keskkonna suhtes ning püüab parandada oma keskkonna- ja majandusalast efektiivsust tõhusa hotellisisese teabevahetuse abil. Hotell jälgib regulaarselt oma äritegevuse mõju keskkonnale ning peab rangelt kinni vastavast seadusandlusest.

Meie meeskonnas panustab igaüks nendesse eesmärkidesse. Anname endast parima, et vähendada süsiniku jalajälge:

Me ei tekita ebavajalikku prügi ning pühendume ringmajandusele mõeldes alati, kuidas oleks võimalik tooteid taaskasutada.

Sorteerime prügi - paigutame bio-, pakendid, paber/papp- ning olmeprügi vastavatesse kontaineritesse.

Jälgime ja vähendamine oma toidujäätmete kogust.

Hoiame kokku energiat - kustutame tuled, kui ruumidest lahkume ja võimalusel lülitame seadmed välja, mida parasjagu ei ole vaja kasutada.

Jälgime oma vee tarbimist. Jälgime, et nii personali- kui ka kliendialas kraanid ja tualetid oleksid töökorras ega jookseks vett.

Hoiame silma peal elektriseadmetel, et need töötaksid nii nagu peab. Kui masinad on seadistatud valesti või on rikkis, võivad need kasutada energiat rohkem kui ette nähtud.

Tehnilistest viperustest (kraani tilkumine, tihendite läbilaskmine, seadmete energia viperused, seadmete soojuse läbilaskmine, tulede mitte töötamine või vilkumine jne) teavitame oma osakonnajuhti või hotelli tehnikut.

Säästame keskkonda ja võimalusel kasutame keskkonnasäästlikke transpordivahendeid nagu jalgrattad või tõukerattad, ühistransport või jagame oma sõite töökaaslastega.

Hoiame loodust ja bioloogilist keskkonda nii tööajal kui töövälisel ajal.

Selleks, et igaüks meist teaks, kuidas oma keskkonna jalajälge vähendada, toimuvad vastavad koolitused, inspiratsioonihommikud ning põnevad lugemist nii elektrooniliselt kui paberkandjal.

7. Isikuandmete kaitseseadus

Isikuandmete kaitse seaduse eesmärk on isikuandmete töötlemisel füüsilise isiku põhiõiguste ja põhivabaduste kaitsmine kooskõlas avalike huvidega.

Mis puutub Hotelli töötajatesse, siis on neil kolmandaid osapooli puudutava teabe hoidmise tõttu nii andmekasutajate kohustused kui ka andmesubjekti õigused on täpsemalt kirjeldatud sellekohases juhendis.

Isikuandmed on andmed tuvastatud või tuvastatava füüsilise isiku kohta, mis väljendava selle isiku füüsilisi, psüühilisi, füsioloogilisi, majanduslikke, kultuurilisi või sotsiaalseid omadusi, suhteid ja kuuluvust.

Isikuandmete töötlemise põhimõtted

Isikuandmete töötlemine on iga isikuandmetega tehtav toiming, sealhulgas isikuandmete kogumine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine, juurdepääsu võimaldamine, päringute teostamine, väljavõtete tegemine, kasutamine, edastamine, ristikasutamine, ühendamine, sulgemine, kustutamine või hävitamine või mitu eeltoodud toimingut, sõltumata toimingute teostamise viisist või kasutatavatest vahenditest.

Hotell ja töötajad on kohustatud isikuandmete töötlemisel järgima järgmisi põhimõtteid:

- seaduslikkuse põhimõte – isikuandmeid võib koguda ausal ja seaduslikul teel;
- eesmärgikohasuse põhimõte – isikuandmeid võib koguda üksnes määratletud ja õiguspäraste eesmärkide saavutamiseks ning isikuandmeid ei või töödelda viisil, mis ei ole andmetöötlemise eesmärkide saavutamiseks kooskõlas;
- minimaalsuse põhimõte – isikuandmeid võib koguda vaid ulatuses, mis on vajalik määratletud eesmärkide saavutamiseks;
- kasutuse piiramise põhimõte – isikuandmeid võib muudel eesmärkidel kasutada üksnes andmesubjekti nõusolekul või selleks pädeva organi loal;
- andmete kvaliteedi põhimõte – isikuandmed peavad olema ajakohased, täielikud ning vajalikud antud andmetöötlemise eesmärgi saavutamiseks;
- turvalisuse põhimõte – isikuandmete kaitseks tuleb rakendada turvameetmeid nende tahtmatu või volitamata muutmise, avalikuks tuleku või hävimise eest;

- individuaalse osaluse põhimõte – andmesubjekti tuleb teavitada tema kohta kogutavatest andmetest, talle tuleb võimaldada juurdepääs tema kohta käivatele andmetele ja tal on õigus nõuda ebatäpsete või eksitavate andmete parandamist.

Seaduse sätete rikkumise eest vastutavad nii füüsilised kui ka juriidilised isikud. Seetõttu on tähtis, et töötajad ülaltooduga tutvuksid ning vastavalt käituksid, täpsemalt kirjeldatud vastutajad, andmete käitlemise, hoidmise ja hävitamise kord on ära toodud vastavas juhendis.

Töötaja isikuandmete töötlemine hotelli poolt

Hotell töötleb oma töötajatega seotud isikuandmeid seoses:

- Seadusest ja töölepingust tulenevate nõuete täitmiseks;
- Töötasu ja riigile makstavate maksude maksmiseks;
- Töötajatele või töötajate lastega seotud hüvede võimaldamiseks.
- Vajaduse piires töötaja tööga ning hotelli äritegevusega seotud eesmärgil ning muudel isikuandmete kaitse seaduses või teistes seadustes nõutud või lubatud eesmärkidel.

Hotell on võtnud kasutusele mõistlikud turvameetmed töötajate eraeluliste isikuandmete kaitseks, et vältida volitamata juurdepääsu sellistele andmetele nii Hotellist kui ka väljastpoolt. Isikuandmete käitlemine, säilitamine ja hävitamine on reguleeritud eraldi sellekohase dokumendiga.

Hotell võib edastada ja avaldada töötaja isikuandmeid ka Euroopa Majanduspiirkonnaga mitte ühinenud riigis, mille isikuandmete töötlemise tase pole reguleeritud samaväärsel tasemel. Hotell võtab kasutusele mõistlikud meetmed tagamaks, et isikuandmete sellisel viisil avaldamine ja edastamine toimub vaid hädavajaduse korral ning et andmed on piisavalt kaitstud.

Isikuandmete töötlemine töötajate poolt

Kõigi töötajate poolt töötajate või Hotelli nimel töödeldud isikuandmete korral rakendatakse meetmeid, mis tagavad nende turvalisuse ja konfidentsiaalsuse. Volitamata isikute juurdepääs isikuandmetele ei ole lubatud.

Andmesubjekti (nagu näiteks Hotelli töötaja) poolt esitatud taotlus Hotelli kasutuses olevate antud töötaja isikuandmete koopia saamiseks edastatakse viivitamatult personaliosakonnale.

Tuleb teha kõik võimalik tagamaks, et isikuandmete töötlemine Hotelli poolt ei põhjusta kellelegi olulist kahju ega kannatusi. Eriti oluline on vältida nende isikuandmete töötlemist, mis sisaldavad negatiivse sisuga või tõendamata kommentaare või arvamusi isikute kohta.

Kui isikuandmeid kogutakse otseturustuse eesmärgil, siis tuleb saada andmesubjekti nõusolek andmete otseturustuseks kasutamiseks. Nõusoleku andmise fakt ei takista andmesubjektil avaldada edaspidi soovi otseturustuse lõpetamiseks ning sellist soovi tuleb austada.

Konfidentsiaalsus

Töötajatelt oodatakse klientide privaatsuse ja turvalisuse tagamist ja austamist:

- Klientide nimed, tubade numbrid ja kliente puudutav informatsioon tuleb hoida konfidentsiaalsena;
- kõik, mida töötaja näeb ja kuuleb, tuleb jätta enda teada (kui tegemist ei ole hotellivara või seadust rikkuva tegevusaeg);
- ettevõtte äri kohane informatsioon tuleb hoida enda teada, seda ei tohi klientidega jagada.