



Comunicación de Progreso CoP



Red Ecuador
WE SUPPORT

Quito, 9 de mayo 2021





Quito, 7 de mayo del 2021


A nuestras partes interesadas:

Me complace confirmar que HOTEL LE PARC reafirma su respaldo a los Diez principios del Pacto Global de las Naciones Unidas en las áreas de los derechos humanos, el trabajo, el medioambiente y la anticorrupción.

En esta Comunicación de Progreso anual, describimos nuestras acciones para mejorar continuamente la integración del Pacto Global y sus principios a nuestra estrategia de negocios, cultura y operaciones diarias.

También nos comprometemos a compartir esta información con nuestras partes interesadas a través de nuestros principales canales de comunicación.

Atentamente,



Gabriela Sommerfeld
GERENTE GENERAL

INFORME

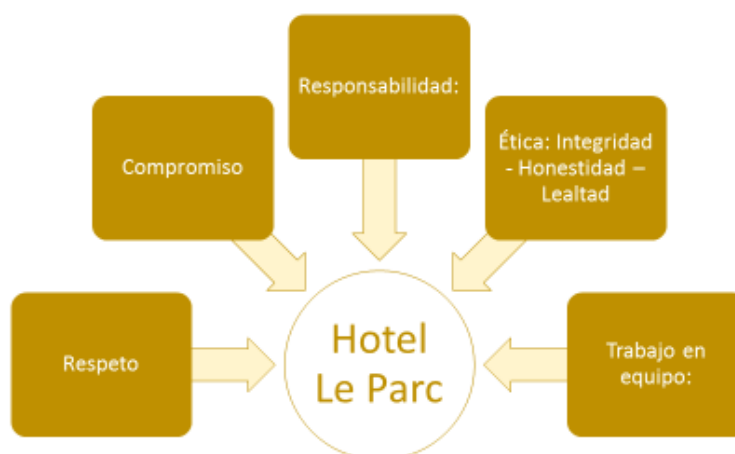
COMUNICACIÓN PROGRESO

I. RESUMEN EJECUTIVO

Hotel Le Parc es un emprendimiento ecuatoriano, que tiene 13 años de experiencia en el mercado, bajo el concepto de un hotel boutique de diseño, ofreciendo una alternativa diferente, con espacios amplios y modernos para los viajeros que visitan la ciudad de Quito. Estamos ubicados en la zona financiera y de más alta plusvalía de la ciudad, rodeada de empresas multinacionales, entidades bancarias, centros comerciales más reconocidos y también del icónico Parque de la Carolina.

Sus principales valores con son:

VALORES



Nuestra Misión es el potenciar experiencias únicas a través de la calidez humana en un entorno exclusivo y elegante.

Nuestra Visión está enmarcada en ser al 2022 la mejor opción de hospedaje y servicios de excelencia en Ecuador bajo un enfoque de desarrollo sostenible.

Nuestro objetivo General es el generar, controlar y ejecutar programas que garanticen la optimización de los Recursos Renovables y no Renovables y demás aspectos de Sostenibilidad Turística; crear una actitud positiva hacia la Seguridad Integral para minimizar los Riesgos; Proveer y mantener niveles de bienestar físico y social de sus colaboradores.



JUSTIFICACIÓN

Hotel Le Parc está comprometido con el mejoramiento continuo de su Sistema de Gestión en Sostenibilidad, Seguridad Integral y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la Normatividad Vigente y otros requisitos aplicables para la satisfacción de las expectativas de los grupos de Interés (colaboradores, huéspedes, clientes, inversionistas y comunidad).

Por tanto y basadas en las Declaraciones y Convenciones Universales dentro de la Empresa. Hotel Le Parc S.A. alineado a su Visión “Al 2022 somos la mejor opción de hospedaje y servicios de excelencia en Ecuador bajo un enfoque de Desarrollo Sostenible”, está comprometido en mantener la sostenibilidad y las prácticas empresariales responsables, trabajamos con transparencia para construir un mundo responsable y respetuoso con los derechos humanos y contribuir a una economía sostenible e inclusiva.

LOS 10 PRINCIPIOS DEL PACTO GLOBAL DE NACIONES UNIDAS



II. DERECHOS HUMANOS



DERECHOS HUMANOS

PRINCIPIO 1:

“Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia”.

PRINCIPIO 2:

“Las empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices en la vulneración de los Derechos Humanos”.

Cumplimos con las normativas exigidas por parte del Estado Ecuatoriano, Ministerio del Trabajo e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para salvaguardar la seguridad y estabilidad de los colaboradores.

Dentro de la Institución la política desde su primer nivel jerárquico es cumplir con todos los derechos humanos y laborales para un correcto entorno y ambiente de trabajo, en donde el talento se sienta respetado, protegido y empoderado.

Velamos por la salud tanto física como psicosocial de nuestros trabajadores y hacemos un seguimiento personal tanto en su entorno laboral como en su entorno familiar.

Durante el 2020, con la llegada de la pandemia del COVID 19, hemos elaborado estrictos

protocolos de bioseguridad para salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, proveedores, huéspedes, clientes y sus respectivas familias. Dichos protocolos fueron socializados con todo el personal y constantemente se realizan capacitaciones y controles periódicos para asegurarnos el cumplimiento óptimo de los mismos.

El Hotel ha invertido en la compra de equipos personales de seguridad para todos nuestros colaboradores; en conjunto con equipos de desinfección de alta tecnología para limpiar todas las áreas del hotel, haciendo un énfasis importante en las superficies de alto impacto. Dentro de los equipos adquiridos se encuentran: pulverizadores electrostáticos y cajas de luz ultravioleta. Adicionalmente, se equipó al hotel con la señalética correspondiente, se implementaron puntos de desinfección para huéspedes y colaboradores equipados con gel anti bacterial en áreas sociales y de alto tráfico. Por otra parte, se intensificó el uso de desinfectantes a nivel hospitalario en todas las áreas de tráfico del hotel.

Se ha elaborado un protocolo minucioso de todos los procesos a seguir y los puede encontrar en el siguiente link:

Español: <https://www.leparc.com.ec/covid19/>

Inglés: <https://en.leparc.com.ec/covid19/>

Adicionalmente, contamos con herramientas de apoyo audiovisual para compartirlos con nuestros colaboradores y clientes:

Bioseguridad Español: <https://www.youtube.com/watch?v=qBmPFx5Cfug>

Reapertura Español: <https://www.youtube.com/watch?v=vwyLsMJdvLs>

Reapertura Ingles: https://www.youtube.com/watch?v=BV_X_dJxeOE

Todos los colaboradores reciben equipos de protección personal de forma permanente: Traje de protección de bioseguridad, protector facial, mascarillas y guantes para resguardarse y realizar su trabajo minimizando el riesgo de contagio.

Al iniciar la jornada laboral, el personal deberá pasar por un control de temperatura y desinfección de calzado para asegurar su bienestar y el de todos.

Como resultado del estricto control del cumplimiento de estos procesos, hemos tenido un 0% de casos de contagio dentro de nuestras instalaciones, y apenas un 18% de nuestros colaboradores han contraído el virus dentro de su entorno familiar durante los 13 meses de pandemia.

III. ESTÁNDARES LABORALES



PRINCIPIO 3:

“Las empresas deben apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva”.

PRINCIPIO 4:

“Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción”.

PRINCIPIO 5:

“Las empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil”.

PRINCIPIO 6:

“Las empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación”.

Los colaboradores del Hotel se rigen a un horario mensual que se les entrega personalmente de forma anticipada para el cumplimiento de sus funciones para los cuales fueron contratados y bajo conocimiento del ente rector que es el Ministerio del Trabajo constatado en las inspecciones que realiza esta entidad.

Debido a la pandemia los entes gubernamentales bajo acuerdos ministeriales crearon varias alternativas de trabajo con el fin de mantener las plazas laborales dentro de las cuales tenemos el teletrabajo que fue una de las medidas establecidas para salvaguardar la vida de las personas y evitar contagios.

Para los trabajadores que no podían asistir al trabajo y que por sus funciones era imposible asistir al Hotel se estableció la suspensión de la jornada remunerada y a futuro compensar las horas no trabajadas y se estableció también la reducción de jornada con el fin de que la empresa pueda sostenerse financieramente.

Por tanto y como Empresa cumplidora de las leyes, se realizaron los trámites correspondientes para la legalización de todos estos acuerdos con nuestros colaboradores dentro de la página del Ministerio del Trabajo, SUT.

De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio del Trabajo para inicios de año se estableció el nuevo salario básico unificado para los trabajadores, quedando en US \$ 400,00 igual que el año anterior, pues por motivos de la pandemia mundial la economía no permitió el incremento del sueldo básico.

ESCALA SALARIAL ECUADOR	
AÑO	MINIMO LEGAL (DOLARES)
2007	170,00
2008	200,00
2009	218,00
2010	240,00
2011	264,00
2012	292,00
2013	318,00
2014	340,00
2015	354,00
2016	366,00
2017	375,00
2018	386,00
2019	394,00
2020	400,00
2021	400,00

Como cumplimiento de la ley a principios de cada año el Hotel establece las tablas sectoriales para el área hotelera mismas que se aplicaron dentro del Hotel de acuerdo a los diferentes cargos y sueldos establecidos, manteniendo las mismas tablas establecidas en el año 2020.

IV. MEDIO AMBIENTE



MEDIO AMBIENTE

PRINCIPIO 7:

“Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente”.

PRINCIPIO 8:

“Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental”.

PRINCIPIO 9:

“Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medioambiente”.

El Hotel cuenta con una ficha ambiental la misma que tiene varios parámetros de cumplimiento con el fin de evitar un daño ambiental por emisión de gases, aguas contaminadas, contaminación auditiva y se trabaja conjuntamente con el Departamento de Mantenimiento y Recursos Humanos por cuanto involucra una socialización y concientización de todos los colaboradores con el fin de cumplir con todos los parámetros establecido por la Secretaría del Ambiente.

Dentro de esta se establece el mantenimiento y monitoreo continuo de:

CALDERO: La emisión de gases del caldero del Hotel siempre se mantiene dentro de la norma y así evitar contaminación al medio ambiente.

GENERADOR ELECTRICO: Se realiza el monitoreo del ruido tanto diurno como nocturno para evitar contaminación auditiva a la comunidad.

DESCARGAS LIQUIDAS: El Departamento de mantenimiento maneja un plan de mantenimiento continuo de las trampas de grasa y así mantener los parámetros establecidos por ley para evitar la contaminación del agua.

Mensualmente recibimos los certificados por parte de nuestros Gestores Ambientales autorizados por parte de la Secretaría del Ambiente a quienes se hace la entrega de:

Residuos no peligrosos:

- Fundación Sembres: La Fundación retirar los días lunes, miércoles y viernes los residuos como papel, cartón, fundas plásticas, botellas plásticas, botellas de vidrio.
- Ingeniero Mario Aníbal Remache de la Empresa Productos & Mercados: El Ingeniero realiza el retiro del aceite vegetal usado.
- Señor Juan José Cóndor Gualoto: Realiza la recolección de la lavaza que genera la cocina del Hotel.

Residuos peligrosos:

- Biofactor: El Hotel entrega el aceite lubricante usado producto del mantenimiento del Generador Eléctrico.
- Incinerox: El Hotel gestiona anualmente la entrega de los desechos peligrosos como pilas, fluorescentes, aerosoles, baterías, en el 2018 se gestionó con la empresa quien nos hizo la entrega de la cadena de custodia correspondiente.

Oficio Nro. SA-GCA- LIC-2016- 0003735
DMQ. 15 JUN 2016
Ref.: Oficio s/n del 11-agosto-2015
GDOC: 2015-134688 del 12-agosto-2015

Asunto: Regularización de la empresa Hotel Le Parc S.A.- Convalidación PMA y PPS.

Señor
Carlos Xavier Chávez Castrillón
Representante Legal
Hotel Le Parc S.A.
Av. República del Salvador N34-349 e Irlanda, Telf.: 2276800
Presente.-

De mi consideración:

Hago relación al oficio de referencia, mediante el cual remitió el Plan de Manejo Ambiental e Informe de sistematización de proceso de participación social, conforme la Ordenanza Metropolitana No. 404, de la actividad "Construcción y/u operación de hoteles y moteles (menor o igual a 50 habitaciones", con registro No. 1078 R-AZN ubicada en la Av. República del Salvador N34-349 e Irlanda.

Al respecto, una vez realizado el análisis de la documentación y sobre la base del Informe Técnico No. 1422-GCA-LIC-15 del 04 de septiembre de 2015, mediante el cual se determina que los documentos presentados del referido proyecto, de acuerdo al procedimiento establecido por la Secretaría de Ambiente en base a la normativa ambiental vigente, alcanzan el 100%, motivo por el cual **son aprobados**.

Previo a la emisión de la Autorización Administrativa Ambiental "Aprobación de Ficha Ambiental", debe presentar el respaldo de los comprobantes de pago de las tasas establecidas en la Ordenanza Metropolitana No. 404, Art. II.380.112 que corresponden a:

- i) "Aprobación de Ficha Ambiental", equivalente a USD. 130.00
- ii) "Seguimiento aleatorio al Plan de Manejo Ambiental de la Ficha Ambiental", equivalente a 2 RBMU

Para lo cual debe acercarse a la ventanilla de la Secretaría de Ambiente para la emisión de la orden de pago respectiva con la presentación de éste oficio, la misma que debe ser cancelada dentro del mismo día de haber sido emitida, caso contrario será inhabilitada y no se podrá realizar el pago respectivo. En caso que no se pague el mismo día la tasa correspondiente, el proponente deberá solicitar una nueva orden de pago. Se recomienda a los proponentes de proyectos que se soliciten las órdenes de pago el mismo día que puedan realizar el pago respectivo.

Posteriormente, deberá entregar en esta Secretaría una copia del comprobante de pago referido, con el fin de proceder a:

- La aprobación de la ficha ambiental, que consistirá en una Resolución de convalidación del documento ambiental de Auditoría Ambiental inicial aprobado por la Secretaría de Ambiente como Ficha Ambiental, previo a la sanción de la Ordenanza Metropolitana No. 404, como cumplimiento de la Aprobación de Ficha Ambiental; conforme la consideración general No. 6.8 del Procedimiento de transición para la aplicación de la Ordenanza Metropolitana No. 404 en los trámites de regulación ambiental en proceso y atendidos en cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana No. 213, en armonía con los Acuerdos Ministeriales No. 061 y No. 066, emitidos por el Ministerio del Ambiente.
- La emisión de la Autorización Administrativa Ambiental, que constituirá uno de los documentos habilitantes para la realización de su actividad, cuyo período de vigencia corresponderá al tiempo de duración o vida útil de la misma y oficializará al Ministerio del Ambiente la solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales que administra la Cartera de Estado.

El seguimiento y control del cumplimiento ambiental amparado en la aprobación de la Ficha Ambiental, se realizará de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Metropolitana No.404, su instructivo de aplicación, normativa aplicable vigente y disposiciones de la Secretaría de Ambiente.

Atentamente,

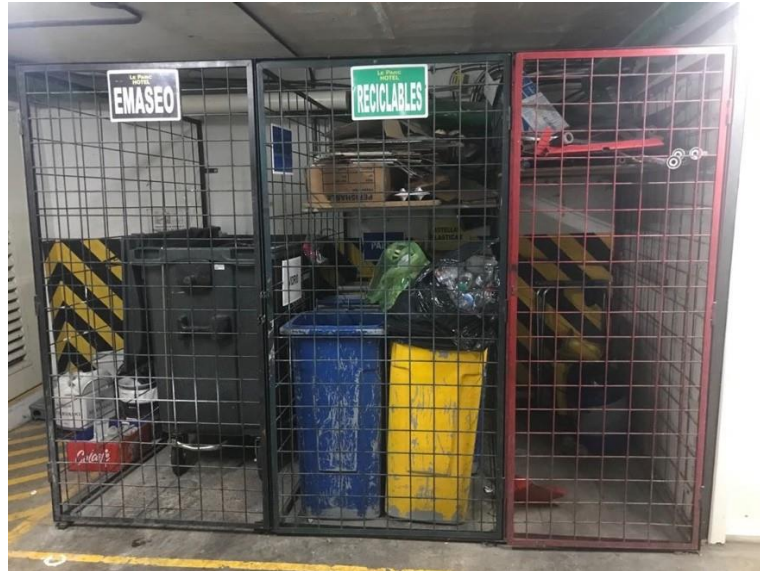
Ing. Bernardo Guevara Cisneros
Director de Gestión de la Calidad Ambiental

CS/FP - 25-mayo-2016

El Hotel no está catalogado como una empresa de peligro ambiental por tanto el caldero, la bombona de gas, el generador es revisado diariamente por nuestro departamento de Mantenimiento y así prevenir posibles incidentes o emergencias que afecten al medio ambiente.

El Hotel cuenta con un espacio destinado tanto para el reciclaje como para el almacenamiento de productos químicos utilizados en la operación del Hotel y residuos peligrosos generados en la operación para evitar el riesgo y contaminación interna y externa.





V. ANTICORRUPCIÓN



PRINCIPIO 10:

“Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno”.

Al momento de realizar convenios con nuevos clientes el Hotel solicita a las empresas documentación que nos permita levantar y conocer a nuestro cliente o proveedor, estos documentos son; nombramiento del representante legal, ruc, certificados bancarios, certificados de cumplimiento tributario y de la Superintendencia de Compañías, escrituras de constitución de la empresa, cédula del representante legal, nómina de accionistas, certificados de referencias comerciales, básico para poder hacer el análisis de las nuevas empresas que empiezan a trabajar con nosotros.



Estimado Cliente:


Para la solicitud de crédito, agradecemos diligenciar en original el siguiente formato y dirigirlo al departamento de Contraloría de Hotel Le Parc S.A. en el área de Cartera para su respectiva aprobación.

Favor adjuntar los siguientes documentos:

- Nombramiento del Representante Legal.
- Copia de cedula y papeleta votación del Representante Legal
- Copia del R.U.C.
- Dos Referencias Comerciales expedido no menor a 3 meses.
- Dos Referencias Bancarias, expedido no menor a 3 meses.
- Certificado de estar al día en Superintendencia de Compañías, IESS, SRI
- Certificado de saldos bancarios de los últimos 3 meses

El crédito será aprobado en un plazo máximo de 8 días una vez se tenga la información completa.

Para cualquier información adicional por favor comunicarse con el departamento de Créditos y Cobranzas al Tel. (593) 2276-800 Ext.260 en la ciudad de Quito o al correo electrónico contabilidad@leparc.com.ec

	FORMATO		Versión: 01
	SOLICITUD DE CRÉDITO	Fecha: 12/01/21	Página: 1 de 1

Señores
HOTEL LE PARC S.A.

Solicito la apertura de crédito a nombre de _____ con R.U.C. _____

La(s) persona(s) que autorizamos para solicitar sus servicios son:

Nombre	Cargo
_____	_____
_____	_____

Documento de presentación para check in de los huéspedes será (marque con una X):

R.U.C. de la compañía _____ Reserva _____ Carnet Empresa _____

Otros _____ Especifique _____

Información de la empresa:

Razón social _____

Dirección _____

Ciudad _____ País _____

Teléfonos _____ Celular _____


Contacto Directo _____

Correo electrónico _____

De ser aprobada esta solicitud, agradeceríamos a ustedes el envío de las facturas al siguiente email

_____, celular: _____

Fecha Cierre de facturación _____

	FORMATO	Versión: 01	
	<u>SOLICITUD DE CRÉDITO</u>	Fecha: 12/04/23	Página 1 de 1

Acepto las siguientes políticas de crédito y cancelaciones:

1. Si se desea hacer la cancelación de la reserva sin el cobro del no show podrá hacerlo con una anticipación de 72 horas; si lo hace dentro de las 48 horas se hará un recargo del 50% y pasadas las 48 horas se hará un recargo del 100% de la primera noche.
2. Cualquier solicitud de servicios hoteleros (habitaciones, alimentos & bebidas y otros) deberá hacerse con anterioridad a la fecha de realización con una carta de autorización, firmada por las personas designadas para ello mediante este documento.
3. Las facturas se cancelan a treinta (30) días calendario a partir de la fecha de expedición de la misma.
4. Se garantiza toda reservación que se solicite a Hotel Le Parc S.A. por cualquier medio, salvo aquella que se cancela con 24 horas de anticipación a la llegada programada.

Declaro que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y autorizo en forma expresa a HOTEL LE PARC S.A. a solicitar confirmación de los mismos, en cualquier fuente de información, incluidos los Buros de Crédito. De igual forma autorizo a referir y/o publicar información crediticia a mi nombre o el de mi Representada en los Buros de Crédito legalmente autorizados por la Súper Intendencia de Bancos.

Atentamente,

Firma
Representante Legal
Fecha: _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL HOTEL

Revisado por: _____ Aprobado por: _____
Cupo de Crédito USD\$ _____ Fecha de Aprobación: _____
Fecha de Recepción de Documentos en Cartera: _____

Actualmente se maneja un contrato laboral para personal nuevo en el cual consta en una de sus cláusulas el observar el código de ética que se maneja en el Hotel a través del convenio que lo firman al ingreso al Hotel todos los colaboradores.



CONVENIO Y CODIGO DE ETICA

Yo, Tania Sánchez Navarro, en calidad de Jefe de Recursos Humanos, por mis propios derechos y bajo dependencia laboral de la Empresa HOTEL LE PARC S.A., libre y voluntariamente, a más de las obligaciones que adquirí a la firma de mi contrato de trabajo, me obligo especial y señaladamente a lo siguiente:

PRIMERA.- A respetar y observar en el ejercicio de mis funciones y tareas, el reglamento interno y normas de conducta adecuadas de acuerdo a lo establecido por el Hotel, que aseguren en todo momento, un comportamiento estrictamente apegado a lo moral y legal, en cada una de mis actuaciones. Declaro expresamente conocer que estoy prohibido y me obligo a no dar, ni exigir, ni recibir beneficios económicos no establecidos en la ley, a ni de, personal natural o jurídica o funcionario público alguno, con el fin de obtener una gracia personal o a favor de la empleadora. Mis reportes de reembolsos de gastos, harán referencia exclusivamente a actividades referentes al negocio de la empresa, autorizadas por el Funcionario Competente, no violatorias a estas políticas de ética, ni referentes a gastos de uso o actividad personal, ajenas a la empresa.

SEGUNDA.- Salvo la información y excepción constante al final de este documento, que la proporcione voluntariamente, confiero juramentadamente no ser propietario, promotor, director, gerente, empleado, accionista, socio, consultor de compañía empresa organismo o negocio alguno, ni de Clientes o Contratistas que mantengan relación con la empresa empleadora, para evitar de esta forma conflictos de interés y, me comprometo a no serlo, mientras tenga la calidad de empleado a esta empresa o esté al servicio de, sin obtener la autorización previa y escrita, del Representante Legal de la Compañía.

TERCERA.- A no participar directa ni indirectamente, en ningún tipo de actividad científico o técnica, en campos similares a los de esta empresa. A no trabajar en ninguna norma, ni independiente ni en relación de dependencia, con otra persona, sea natural o jurídica, mientras tenga la calidad de empresario de esta empresa o esté a su servicio, aunque la actividad no haga competencia desleal a esta empresa, no interfiera con los servicios que preste en esta empresa, pero aún si dichas actividades, son similares o hacen competencia al negocio de mi empleadora actual. Se exceptúa expresamente, la actividad que haya sido indicada al pie de este Convenio, conocida y autorizada por escrito, o por el Representante Legal de HOTEL LE PARC S.A.

CUARTA.- A cumplir con las normas y políticas establecidas por la Empresa, para la plena satisfacción de sus clientes, que declaro conocerlas. En consecuencia, en mis labores diarias me obligo a alcanzar del cliente, que identifique a la Empresa como una compañía a su servicio; a conocer y entender las necesidades de los clientes; a proveedores productos y servicios de calidad, de manera que satisfagan plenamente sus necesidades e intereses, sin inducirlos a engaños; a comunicar a mis superiores, en forma inmediata, situaciones de informalidad de los clientes, que requieran acciones correctivas inmediatas o mediatas, de manera que el cliente siempre esté satisfecho de la Empresa.

QUINTA.- A comunicar a mi empleadora todo invento, descubrimiento o mejoras obtenidas por mí, en mi trabajo con la Empresa ya sea individual o conjuntamente con otros empleados o dependientes de empresas contratistas al servicio de la Empresa. Me comprometo ipso facto, de ser necesario, a ceder a la Empresa, o a quien esta indique, sin costo, todos mis derechos que tales inventos, descubrimientos o mejoras pudieren corresponderme y, a cooperar con la Empresa en la obtención de Patentes por tales inventos o mejoras. No esté sin embargo obligado a ceder a la Empresa cualquier invento, descubrimiento o mejora, siempre que a juicio de la Empresa no esté relacionado con mis actividades actuales.

SEXTA.- A mantener en secreto y no revelar ninguna información, conocimiento, procedimiento, métodos, equipos, precios, inventos, programas, etc., que pertenezcan a la Empresa o su grupo empresarial. Esta obligación permanecerá vigente tanto mientras sea empleado o esté al servicio de la Empresa o en el futuro, cuando deje de serlo, comprometiéndome al pago de los daños y perjuicios que la revelación o uso de la esa información, causaren a la Empresa. Tampoco revelaré a la Empresa o induciré a ésta empresa, a usar cualquier información o secretos de otros.

SEPTIMA.- De producirse en el futuro alguna situación incompatible con mis obligaciones constantes en el presente documento, informaré de ella inmediatamente al Representante Legal de la Empresa y me sujetaré sin excusas, a su decisión, en cuanto a la manera de resolver el eventual conflicto.

OCTAVA.- La violación parcial o total de cualquiera de las obligaciones y compromisos descritos, se considerará como falta de probidad mía y dará derecho a la Empresa a solicitar el respectivo visto bueno laboral en mi contra, para dar por terminadas legalmente nuestras relaciones labores, de conformidad con lo previsto en el artículo 172 numeral tres del Código del Trabajo, sin lugar al pago de indemnización alguna.

NOVENA.- El presente convenio solo podrá ser sustituido o modificado expresamente y por escrito, por convenio expreso entre las partes, suscrito y autorizado por el Representante Legal de la Empresa.

Para muestra de conformidad con lo anteriormente convenido, declarado y comprometido, las partes firman este documento en el Distrito Metropolitano de Quito el 1o de agosto del 2018.

LA EMPRESA

EL COLABORADOR

María Gabriela Sommerfeld Rosero
Representante Legal

Tania Sánchez Navarro
CI. 170661855

Yo, María Soledad Yépez Sandoval, en relación a lo declarado en la cláusula segunda precedente, declaro libremente y bajo juramento que a la fecha SI ☐ NO ☐ soy propietario, promotor, director, gerente, empleado, accionista, socio, consultor de compañía, empresa, organismo o negocio de Hotelería, Alojamiento o Alimentos y Bebidas:

SI ☐ NO ☐ interfiere en el negocio con HOTEL LE PARC S.A.

SI ☐ NO ☐ interfiere con mis actividades que desarrollo en HOTEL LE PARC S.A.

SI ☐ NO ☐ existe conflicto de intereses con HOTEL LE PARC S.A.

Tania Sánchez Navarro |
CI. 170661855

El Hotel tiene establecidos procedimientos de control interno en las diferentes áreas como son el Reglamento Interno de Trabajo, Planeación estratégica con sus valores, creados en la siguiente sigla: C E R R T los cuales encierran nuestros valores y ha sido socializada con el fin de recordar y mantenerlos presentes todo el tiempo.

C
E
R
R
T

COMPROMISO
ETICA
RESPONSABILIDAD
RESPETO
TRABAJO EN EQUIPO

LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)



OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)

1. OBJETIVO



Brindar la misma oportunidad laboral a hombres y mujeres de la organización.

Empoderar a mujeres líderes en cargos gerenciales.

2. META

Al 2025 contar con una equidad de género dentro de la nómina.

Al 2025 contar con un equipo gerencial que mantenga equidad de género.

3. ACTIVIDAD

- Reclutar al talento humano sin diferenciar su género, sino valorar sus capacidades.
- Brindar mismas oportunidades de crecimiento dentro de la empresa tanto a hombres como mujeres.
- Mantener informados y capacitados al personal sin importar su género.
- Empoderar mujeres que puedan llegar a cargos gerenciales dentro del hotel.

4. INDICADORES

Indicador	2020	2021	2025
(# Mujeres / Total Personal en Nómina) * 100%	38%	39%	50%
(# Mujeres en cargos Gerenciales / Total Cargos Gerenciales) * 100%	75%	75%	50%

5. ACCIONES FUTURAS A IMPLEMENTAR

Dentro del Hotel se implementarán las siguientes acciones con el fin de implementar y mantener la igualdad de género:

- Incentivar a todos los colaboradores a compartir el cuidado del hogar
- Incentivar a todos los colaboradores a denunciar los casos de sexismo y acoso tanto laboral como familiar
- Enseñar a nuestras hijas lo valiosas que son
- Respetar las decisiones de las demás personas

1. OBJETIVO



Apoyar en la consecución de ciudad sostenible mediante la introducción de tecnologías que apoyen al buen uso de los recursos naturales, y reducción de gases efecto invernadero en las actividades de la infraestructura hotelera.

2. META

Al 2023 contar con un hotel cuya infraestructura sea muy eficiente en el uso y generación de energía limpia, recolecte, trate y re use el agua, permita a los residentes y huéspedes el uso de transporte de energía limpias.

3. ACTIVIDAD

- Inicio de construcción de ampliación del hotel como una construcción sostenible y eco eficiente.
- Obtener pre certificación Edge Advance, Leed y MDL.
- Incorporación de bombas de calor y panelería solar para generación de energía

eléctrica.

- Recolección de aguas lluvias, tratamiento de las mismas, reúso de las aguas.
- Enviar aguas tratadas a la ciudad.
- Implementación de estación de carga para autos y bicicletas eléctricas.
- Integrar edificio antiguo y nuevo con la nueva tecnología

4. INDICADORES

Indicador	2020	2021	2023
Avance construcción	0%	50%	100%
Obtención pre certificación - certificación Edge, Leed, MDL	0%	30%	100%
Incorporación de tecnología para generación eléctrica a través de bombas de calor, pannelería solar	0%	0%	100%
Incorporación de tecnología para recolección aguas lluvias, tratamientos agua	0%	0%	100%
Implementación de tecnología para sistemas de transporte eléctrico	0%	0%	100%
Integrar edificio antiguo y nuevo con la nueva tecnología	0%	0%	100%

5. ACCIONES FUTURAS A IMPLEMENTAR

Seguimiento del plan de ampliación del hotel, residencias y oficinas de la mano con los auditores, validadores e instituciones que avalan que la construcción sea efectivamente sostenible y apoye en la consecución de los objetivos y cronograma de implementación.

VI. Compromisos

Compromisos

- Acciones de renovación urbana
- Reducción de emisiones de CO2
- Favorecer el Comercio Justo
- Triple fórmula: reducir, reutilizar y reciclar.

Anexos

II. ANEXOS

Adjuntar todos los documentos, fotografías, evidencias que considere necesario.

Ampliación del edificio LE PARC, una “escalera al cielo” de 18 pisos con tecnología inteligente y desarrollo sostenible. Un edificio completamente innovador, eficiente y de lujo, que se levantará en Quito para convertirse en una singular experiencia de exclusividad y placer inmobiliario, con habitaciones de hotel, suites y oficinas con la más alta tecnología, conciencia ecológica y diseño.









LE PARC
HOTEL
BEYOND STARS

¿Lo
tienes
todo?