

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Presentación

El término “Gobierno Corporativo” es una acepción que puede tener varios significados. Para efectos de este Código lo entenderemos como el conjunto de principios, políticas, procedimientos generales y prácticas empresariales que permiten que sean definidas estructuras de dirección, administración, control y supervisión eficaces, íntegras y transparentes, con el fin de crear valor y generar confianza a sus PARTES INTERESADAS. El Código de Buen Gobierno Corporativo recopila las políticas, principios, procedimientos generales y prácticas que propugna, promueve y practica el FIDEICOMISO GM HOTEL (Hotel Sonesta Guayaquil), mismos que determinan el marco como dicho FIDEICOMISO debe ser dirigido, administrado y controlado, además de permitir cimentar la confianza en la organización por parte de los inversionistas, administradores, empleados, y en general las PARTES INTERESADAS de las mismas, así como en el mercado en que ejercemos nuestras actividades.

Es interés prioritario del FIDEICOMISO GM HOTEL asegurar la transparencia, honestidad, eficiencia y probidad de sus actuaciones, entendidos estos atributos como un presupuesto básico para que el HOTEL pueda desempeñarse cabalmente, generando elementos de sana competencia dentro del mercado hotelero y comercial en el cual se desarrolla; en tal virtud el HOTEL está comprometido con la adopción de prácticas de transparencia, honestidad, ética y conducta, todo ello enmarcado dentro del concepto actual de Gobierno Corporativo con el propósito, como ya quedó dicho, de generar confianza y seguridad a todas sus PARTES INTERESADAS.

De conformidad con lo anteriormente indicado, mediante la adopción del presente CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, FIDEICOMISO GM HOTEL (HOTEL SONESTA GUAYAQUIL) -quien en adelante se denominará -FIDEICOMISO u HOTEL u HOTEL SONESTA- pretende comunicar y poner en práctica los aspectos de mayor trascendencia sobre el manejo, dirección, administración y control del negocio, divulgando sus pautas de conducta y haciendo de conocimiento público los aspectos más importantes que orientan al desarrollo de su gestión y operación, teniendo en cuenta que el Buen Gobierno Corporativo proporciona la estructura base a través de la cual los objetivos del HOTEL se fijan y además con el se determinan los medios para lograr los mismos y monitorear su desempeño.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CONTENIDO

CAPITULO PRIMERO

ASPECTOS GENERALES

1.1. INTERPRETACIÓN DE PALABRAS, TÉRMINOS O FRASES

Las palabras o frases del presente instrumento, que consten escritas en letras mayúsculas, deberán ser interpretadas de conformidad con el Glosario de Términos del Contrato de Constitución del "FIDEICOMISO GM HOTEL" otorgado mediante Escritura Pública el 20 de febrero de 2.008 ante la Notaria Encargada del Notario Trigésimo del Cantón Guayaquil.

1.2 CONSTITUCION Y REFORMAS

Con fecha 20 de febrero de 2008, por Escritura Pública otorgada ante la Abogada Wendy Vera Ríos, Notaria Encargada del Notario Trigésimo del Cantón Guayaquil, se constituyó el Fideicomiso de Titularización denominado "FIDEICOMISO GM HOTEL".

Posteriormente el FIDEICOMISO fue reformado mediante escritura pública otorgada el 8 de abril del 2008 ante la Notario Suplente Trigésimo del cantón Guayaquil, abogada Wendy Ríos Vera del titular Doctor Piero Aycart Vincenzini.

La segunda reforma parcial del FIDEICOMISO se instrumentó mediante escritura pública otorgada el 18 de enero de 2018 ante la Notaria Titular Sexta del Cantón Guayaquil, abogada Olga Baldeón Martínez.

La tercera reforma parcial del FIDEICOMISO se instrumentó mediante escritura pública otorgada el 22 de mayo de 2018 ante la Notaria Titular Sexta del Cantón Guayaquil, abogada Olga Baldeón Martínez.

El FIDEICOMISO es administrado por la compañía FIDUCIA S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS MERCANTILES y fue constituido por la compañía PROMOTORES INMOBILIARIOS PRONOBIS S.A. quien actúa como Originador del proceso de Titularización.

El Registro Único de Contribuyentes es el 0992547855001

1.3 OBJETO DEL FIDEICOMISO

El proceso de TITULARIZACION tiene por objeto: (i) Que de alcanzarse el PUNTO DE EQUILIBRIO, se desarrolle el PROYECTO INMOBILIARIO, es decir que se construya y equipe el HOTEL, el cual será operado y administrado a través de los OPERADORES, y cuyos FLUJOS DE OPERACIÓN, luego de deducir todos los costos, gastos, pasivos, depreciaciones y provisiones necesarios para la adecuada operación del HOTEL, sean distribuidos entre los INVERSIONISTAS a prorrata de su participación sobre los VALORES, salvo decisión en contrario del DIRECTORIO, que deberá ser puesta a consideración de la Asamblea para la decisión correspondiente conforme lo estipulado en la cláusula 13, literal g, del contrato

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

de constitución del Fideicomiso; y de acuerdo a lo estipulado en el numeral 7.3.7) de la cláusula séptima y en el numeral 14.10) de la cláusula décima cuarta del contrato de constitución del FIDEICOMISO, sujetos a las condiciones permitidos por la ley y las retenciones a que hubiere lugar según sea el caso; o, (ii) Que de no alcanzarse el PUNTO DE EQUILIBRIO, el FIDEICOMISO restituya a los INVERSIONISTAS, los recursos que hayan pagado por los VALORES adquiridos y al ORIGINADOR cualquier remanente que exista en el patrimonio autónomo una vez cancelados todos los costos, gastos, honorarios y tributos generados por la constitución, administración, cumplimiento de instrucciones fiduciarias y liquidación del FIDEICOMISO.

La Titularización contempla su ejecución en tres fases detalladas a continuación:

(a) FASE I: Es la primera fase la cual se inició con la constitución del FIDEICOMISO, y, se extendió hasta la certificación del Punto de Equilibrio Fiduciario que determinó el inicio de la construcción del Proyecto.

(b) FASE II: Es la segunda fase del proceso de titularización la cual se inició con la certificación del Punto de Equilibrio y se extendió hasta la terminación del período de Preoperación del HOTEL, esto es hasta el 30 de junio del 2,011.

(c) FASE III: Es la tercera fase de la titularización que se inició el 1 de julio del 2,011, fecha a partir de la cual el Operador Hotelero y el Operador de los locales iniciaron las actividades de operación y administración del HOTEL dirigida al público en general; esta fase se extenderá hasta cuando se verifique la terminación del FIDEICOMISO.

1.4 APROBACIONES DE LA TITULARIZACION

El FIDEICOMISO y el proceso de titularización llevado a cabo a través del mismo se encuentran debidamente inscritos en el Registro de Mercado de Valores de acuerdo al detalle siguiente:

Número de inscripción del FIDEICOMISO como emisor de Valores: 2008-2-01-00333

Número de inscripción de los VALORES emitidos por el FIDEICOMISO: 2008-2-02-00637

1.5 OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

El presente Código está encaminado a establecer las normas de Gobierno Corporativo que adoptará y acogerá el FIDEICOMISO GM HOTEL (HOTEL SONESTA GUAYAQUIL). En concordancia con lo manifestado, el propósito del presente Código es la compilación de los principios, procedimientos generales y normas de conducta que rigen las actividades del HOTEL, y primordialmente de los funcionarios, colaboradores y OPERADORES con el fin de velar por la conservación de su ética empresarial, mantener la transparencia y honestidad en sus operaciones e informar a las diversas PARTES INTERESADAS sobre los principales aspectos de su Gobierno, de tal forma que sus actuaciones sean comprendidas de manera diáfana y que sobre las mismas no se presenten elementos de ambigüedad; en tal virtud se detallan a continuación los objetivos generales del presente código:

1. Dotar al HOTEL SONESTA GUAYAQUIL de una herramienta que permita promover y afianzar la transparencia y honestidad en su Administración.
2. Definir y normar los conflictos de interés entre las distintas PARTES INTERESADAS de la institución.
3. Definir procedimientos generales y controles en las funciones de administración de la Institución.
4. Asegurar que todos los temas administrativos, financieros, fiduciarios, tributarios y de gobierno corporativo sean informados de manera consistente y oportuna a las Órganos colegiados del Fideicomiso,

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

de manera que dicha rendición de cuentas sea justa, precisa, a tiempo, validada por el ente competente (Auditoría Externa, y Superintendencias de Compañías, Valores y Seguros) y verificable.

De acuerdo con lo manifestado, el presente Código de Buen Gobierno Corporativo será aplicable a los Inversionistas, a los miembros del Directorio, empleados, clientes, intermediarios y proveedores y en lo pertinente a las demás PARTES INTERESADAS, tales como las entidades de control y los gremios a los cuales pueda pertenecer.

1.6. PARTES INTERESADAS

El HOTEL SONESTA GUAYAQUIL define a cada una de las entidades o personas que se interrelacionan con sus actuaciones de la siguiente manera:

PARTES INTERESADAS	DESCRIPCION
USUARIOS o CLIENTES	Son todas las personas que perciben directa o indirectamente los servicios del HOTEL
INVERSIONISTAS	Son las personas naturales o jurídicas titulares de los VALORES emitidos en forma nominativa, como consecuencia del proceso de TITULARIZACION.
ALTOS FUNCIONARIOS	Todas aquellas personas que ocupan cargos gerenciales de los distintos departamentos del hotel y/o del área comercial, que hayan sido contratados bajo cualquier modalidad establecida en las leyes laborales por el FIDEICOMISO GM HOTEL. Queda expreso que no están incluidos los miembros del Directorio y del Comité de Vigilancia dentro de esta definición.
FUNCIONARIOS Y COLABORADORES	Toda aquella persona que haya sido debidamente contratada, bajo cualquier modalidad establecida en el Código de Trabajo por el FIDEICOMISO GM HOTEL para prestar sus servicios;
CALIFICADORA DE RIESGOS	Es la firma independiente que deberá evaluar los riesgos de la TITULARIZACIÓN, debiendo emitir sus informes de actualización de calificación según la periodicidad determinada en la legislación vigente y aplicable.
FIDUCIARIA O AGENTE DE MANEJO	Es la compañía ecuatoriana Administradora de Fondos y Fideicomisos Mercantiles, la cual se halla legalmente facultada para actuar como fiduciaria de negocios fiduciarios en general y agente de manejo de procesos de titularización.
OPERADOR HOTELERO	Es la persona natural o jurídica especializada en la Operación y Administración Hotelera;
OPERADOR DE LOS LOCALES	Es la persona natural o jurídica especializada en la Administración de Locales Comerciales

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

OPERADORES	Cuando se utilice este término se entenderá que se hace referencia tanto al OPERADOR HOTELERO como al OPERADOR DE LOS LOCALES. La designación del OPERADOR HOTELERO y del OPERADOR DE LOCALES puede recaer en una misma persona, en dicho caso se podrá utilizar indistintamente el termino OPERADORES u OPERADOR para dicha designación.
AUDITORIA EXTERNA	Es la firma independiente que deberá analizar y auditar anualmente los estados financieros, estados de resultados y cuentas del FIDEICOMISO.
PROVEEDORES	Son las personas naturales o jurídicas que prestan servicios o suministran elementos necesarios para la operación del Hotel; excepto los OPERADORES.
INSTITUCIONES COMPETIDORAS	Son todas las personas naturales o jurídicas que prestan iguales o similares servicios que el Hotel Sonesta Guayaquil manera directa o indirecta se puedan ver beneficiadas o afectadas por los servicios y operación del Hotel.
COMUNIDAD	Son todas las personas o entidades de la sociedad Ecuatoriana que de manera directa o indirecta se puedan ver beneficiadas o afectadas por los servicios y operación del Hotel.
ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA	Son entidades del estado que ejercen labores de supervisión y control contempladas en la legislación Ecuatoriana.
ESTADO ECUATORIANO	Es el Estado representado por cualquiera de sus instituciones que se relacionan con el Hotel.

1.7 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El Direccionamiento Estratégico es un proceso continuo con el cual la Alta Dirección (DIRECTORIO Y OPERADORES) busca encausar el desarrollo y cumplimiento del Objeto y las finalidades del FIDEICOMISO, atendiendo los compromisos con las PARTES INTERESADAS.

Los planes estratégicos serán elaborados por los OPERADORES bajo los direccionamientos y lineamientos que queden establecidos en el presente documento, que sean adecuados para el reto de crecer como empresa líder en su campo y con responsabilidad social.

MISIÓN

La alta concepción que **SENTIMOS** del noble ejercicio de la **HOSPITALIDAD** nos **COMPROMETE** a buscar la **eficiencia** en el servicio, brindando las más apropiadas **SOLUCIONES** (alojamiento, alimentos, arriendo de locales comerciales, comunicación, recreación y otras soluciones) a las necesidades de nuestros huéspedes y clientes del Hotel y Galería Comercial.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO



- Brindar un servicio que responda a las necesidades del huésped y cliente de Hotel y Galería Comercial, para satisfacerlas de manera proactiva excediendo sus expectativas.
- Lograr el mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo, nivel de vida y desarrollo para que nuestros COLABORADORES dispongan de niveles óptimos de competencia profesional y desempeño.
- Generar niveles de productividad apropiados que garanticen los resultados que esperan los inversionistas.
- Lograr el menor impacto en el medio ambiente.

VISIÓN CORPORATIVA

¡CREAR EXPERIENCIAS CON GENTE FELIZ!

- Creciendo eficientemente en número de habitaciones ocupadas.
- Logrando el liderazgo en satisfacción del huésped.
- Siendo los mejores empleadores.
- Generando mayor confianza con nuestros inversionistas.
- Siendo sostenibles y creyendo en los grandes retos del ser humano.

Contando con una tecnología robusta y dinámica, que optimice la venta y mejore la experiencia de nuestros huéspedes y colaboradores.

• **POLÍTICAS INSTITUCIONALES**

Serán al menos las que constan como Anexo No 1 a este Código y serán actualizadas en función de los requerimientos del negocio.

1.8 VALORES CORPORATIVOS

Es el conjunto de principios y lineamientos que comprometen los comportamientos y decisiones profesionales y comerciales de todos los colaboradores, trabajadores y directivos en el día a día de sus actividades y que están encaminadas hacia el logro de la MISION:

- **ETICA:** Principio rector en nuestra institución y de todos quienes en ella colaboran.
- **RECONOCIMIENTO:** La organización establece como parte fundamental de su desarrollo el reconocimiento de los logros alcanzados por su talento humano.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- **LEALTAD:** Todas nuestras actuaciones están enmarcadas dentro de la lealtad tanto para nuestra organización como para las PARTES INTERESADAS. Los intereses particulares y grupales deben estar por debajo de los intereses y finalidades del FIDEICOMISO.
- **HONESTIDAD** Actuamos de manera ideal, razonable, justa, recta y decente; anteponiendo los fines e intereses del FIDEICOMISO y de la comunidad sobre los nuestros.
- **RESPECTO MUTUO:** Aceptamos y comprendemos las particularidades de cada persona, independiente de la profesión o características individuales, valorando sus cualidades y el medio que nos rodea.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Entre los diversos servicios, personas y procesos que integren, coordinen, potencialicen sinergias y fuerza del talento humano institucional.
- **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:** El trabajo organizacional se orientará y proyectará a coadyuvar y buscar los mejores resultados para la sociedad en general.

1.9 DEL SISTEMA ORGANIZACIONAL

El Hotel Sonesta Guayaquil & Shopping pertenece al sector turístico como una organización privada con los siguientes ámbitos de negocio: Hotelero, Galería Comercial y arriendo de oficinas. Todos estos ámbitos están interrelacionados con la gestión administrativa financiera.

El HOTEL se organiza para ofrecer a los Usuarios o Clientes, con garantía de la calidad de atención, conforme la estructura organizacional que se adjunta al presente documento como Anexo No.2.

CAPÍTULO SEGUNDO

ÓRGANOS DE GOBIERNO

De acuerdo a lo establecido en el contrato de constitución del FIDEICOMISO GM HOTEL Los Estamentos de Gobierno son: ASAMBLEA DE INVERSIONISTAS, DIRECTORIO y COMITÉ DE VIGILANCIA.

2.1. ASAMBLEA

2.1.1. Aspectos Generales

A fin de facilitar el cumplimiento del objeto y de las finalidades correspondientes a la FASE III del FIDEICOMISO y de la TITULARIZACION se constituye un órgano denominado ASAMBLEA; la cual consiste en la reunión de los INVERSIONISTAS.

La ASAMBLEA iniciará su existencia en forma previa al inicio de la FASE II del FIDEICOMISO y de la TITULARIZACION; salvo en los casos señalados a continuación en los cuales se requiera de la instalación de la ASAMBLEA independiente a la Fase en que se encuentre el FIDEICOMISO:

- En el caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por la FIDUCIARIA que implique su sustitución.
- En caso de que durante la FASE II el FIDEICOMISO requiera de recursos adicionales para la terminación de la construcción y equipamiento del HOTEL por encima del techo establecido para el MECANISMO DE GARANTIA.
- En caso de que se requiera en cualquier momento introducir reformas al FIDEICOMISO.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

A excepción de la primera sesión, la ASAMBLEA se reunirá ordinariamente dentro de los primeros ciento veinte (120) días calendario de cada año, para conocer y resolver al menos los siguientes puntos: (a) Informe del DIRECTORIO, (b) Informe del COMITE DE VIGILANCIA; (c) Informe de los OPERADORES, (d) Estados Financieros y Estados de Resultados del FIDEICOMISO; (e) Informe de la AUDITORA EXTERNA; (f) Informe de Actualización de la CALIFICADORA DE RIESGOS, y, (g) La distribución de resultados y/o remanentes, de existir dentro del FIDEICOMISO, que hubiere sido aprobada por el DIRECTORIO.

La ASAMBLEA podrá reunirse extraordinariamente por decisión de la FIDUCIARIA, del DIRECTORIO, del COMITE DE VIGILANCIA, de cualquiera de los OPERADORES, o de INVERSIONISTAS que representen más del 50% (cincuenta por ciento) de la totalidad de títulos o VALORES en circulación, o por disposición de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. En todos los casos, la convocatoria deberá hacerse a través de la FIDUCIARIA.

Para efectos de las convocatorias, la FIDUCIARIA realizará una publicación en el Diario El Universo como diario de circulación a nivel nacional o cualquier otro de circulación nacional libremente escogido por el Directorio, por la página web del HOTEL en la sección asignada a los inversionistas, por la página web de la fiduciaria www.fiducia.com.ec, por la página de los inversionistas www.inversionistas.sonestaguayaquil.com y por el correo electrónico de los Inversionistas, con por lo menos cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha señalada en la convocatoria, indicando además, la hora, el lugar y el orden del día a tratarse.

En el caso de convocatoria por el correo electrónico de los Inversionistas, estos últimos tienen la obligación de comunicar a la Fiduciaria como representante legal del Fideicomiso la dirección de correo electrónico en la que recibirán las convocatorias cuando corresponda. Es obligación de la Fiduciaria como administradora del Fideicomiso mantener el registro de dichos correos.

El Presidente del DIRECTORIO actuará como Presidente de la ASAMBLEA. La FIDUCIARIA siempre actuará como Secretario de la ASAMBLEA. Todas las deliberaciones y decisiones de la ASAMBLEA quedarán recogidas por escrito en actas suscritas por Presidente y Secretario.

En aquellas ASAMBLEAS en las que se vaya a conocer y/o discutir información contenida en documentos, dicha documentación deberá encontrarse a disposición de los INVERSIONISTAS en las oficinas de la FIDUCIARIA o a través de su página web, desde la fecha misma de la convocatoria.

2.1.2. Quórum

Para que la ASAMBLEA pueda reunirse válidamente en primera convocatoria será necesaria la concurrencia de INVERSIONISTAS que representen más del 50% (cincuenta por ciento) de la totalidad de VALORES en circulación. En caso de que no se obtuviere tal quórum dentro de los sesenta (60) minutos posteriores a la hora fijada en dicha convocatoria, la ASAMBLEA podrá reunirse válidamente con el número de INVERSIONISTAS que estuvieren presentes, debiéndose advertir de esta posibilidad de manera expresa dentro del texto de la convocatoria.

Cada VALOR da derecho a voz y a un (1) voto dentro de la ASAMBLEA; teniendo cada valor, sin excepción alguna, el mismo derecho de voz y un voto.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

2.1.3. Funciones de la Asamblea

La ASAMBLEA tendrá las siguientes funciones:

- a. Designar a los miembros integrantes del DIRECTORIO, quienes deberán ser INVERSIONISTAS. En los casos no contemplados en el reglamento del Directorio y/o Código de Buen Gobierno Corporativo, la remoción de los miembros del Directorio corresponderá a la Asamblea
- b. Conocer y resolver sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración por el DIRECTORIO, los Operadores y/o la Fiduciaria.
- c. En caso de incumplimiento, durante la FASE III, de las obligaciones asumidas por los Operadores, la Calificadora de Riesgos, Auditora Externa o Fiduciaria; proceder a resolver sobre la terminación del contrato respectivo; y, escoger el reemplazo correspondiente, en los mismos o mejores términos y condiciones que los estipulados en el contrato inicial o previo.
- d. Resolver sobre la introducción de reformas al FIDEICOMISO, para cuyo efecto deberá proceder conforme lo estipulado en la cláusula vigésima tercera del contrato constitutivo.
- e. Una vez vencido el plazo máximo permitido por la Ley de Mercado de Valores para la duración del FIDEICOMISO, o producida una o más de las causales de terminación estipulada en el contrato, resolver sobre el destino a dar a los activos, pasivos y patrimonio del FIDEICOMISO.
- f. En caso de que el FIDEICOMISO requiera de recursos adicionales debido a cualquier necesidad durante la FASE III, conocer y resolver lo que se considere más oportuno, precautelando los intereses de todos los INVERSIONISTAS.
- g. Ejercer todas las funciones y derechos establecidos para la ASAMBLEA en el FIDEICOMISO, en el REGLAMENTO DE GESTION o en las Leyes, sus reglamentos o resoluciones.
- h. Adoptar todas las decisiones que sean necesarias a efectos de facilitar el cumplimiento del objeto y de la finalidad correspondiente a la FASE III del FIDEICOMISO y de la TITULARIZACION, siempre que tales decisiones no afecten ni atenten contra el objeto y la finalidad del FIDEICOMISO y de la TITULARIZACIÓN.

En los casos señalados en los literales c), d) y e) para que puedan adoptarse decisiones válidas, se requerirá del voto conforme y favorable de los INVERSIONISTAS que representen al menos el 60% de VALORES presentes en la ASAMBLEA; excepto en el caso de la terminación del contrato con el Operador y la designación de su reemplazo en cuyo caso se requerirá del voto conforme y favorable de los INVERSIONISTAS que representen al menos el 80% del total de los VALORES en circulación. En los demás casos, para que puedan adoptarse decisiones válidas, se requerirá del voto conforme y favorable de los INVERSIONISTAS que representen más del cincuenta por ciento (50%) de los VALORES presentes en la ASAMBLEA.

2.1.4. Reglamento para la celebración de la ASAMBLEA

- a. Se garantizará la discusión de todos los temas que consten en la convocatoria correspondiente siempre que la discusión se haga con respeto a todos los presentes.
- b. Defínase como debate la discusión ordenada de una moción o proposición que se expone en la ASAMBLEA para solicitar determinado acuerdo, sobre los temas de la convocatoria.
- c. Entiéndase por moción toda la proposición que se exponga a la ASAMBLEA para solicitar que se llegue a un acuerdo, sobre los temas de la convocatoria siempre y cuando este enmarcado en las normas legales.
- d. Es obligación del Presidente hacer valer su autoridad, para imponer el orden, si él no lo hace, cualquier INVERSIONISTA puede presentar la moción de orden.
- e. Previo debate, toda proposición o moción será repetida por el Presidente identificando al proponente y el apoyo obtenido. Solo después de haber cumplido estos requisitos, se abrirá la discusión.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- f. Si no hay oposición a una moción no es necesario el debate, por lo tanto, con esta aclaración el Presidente someterá la misma a votación.
- g. Toda persona que quiera hacer uso de la palabra sobre los temas materia de la convocatoria deberá pedir autorización al Presidente de la ASAMBLEA quien la concederá en estricto orden.
- h. Ningún asistente podrá hablar más de dos veces sobre el mismo tema, excepto el mocionante quien podrá intervenir una vez más para aclarar su moción.
- i. Cualquier tema que algún INVERSIONISTA quiera presentar en la Asamblea deberá ser previamente canalizado a través del Directorio con los respectivos sustentos del caso, quien de estimarlo pertinente lo incluirá en el orden del día de la Asamblea.
- j. Ningún INVERSIONISTA podrá ser interrumpido sino en los siguientes casos:
- Por una moción.
 - Por término del tiempo reglamentario.
 - Cuando se comprueba que esta fuera del tema.
 - Cuando está utilizando un lenguaje inadecuado.
- k. Si el Presidente considera que ha habido suficiente ilustración en el asunto, previo anuncio, dará por terminado el debate.
- kl. La mesa directiva debe garantizar el derecho democrático de los INVERSIONISTAS para intervenir en los debates.
- m. Las decisiones que adopte la ASAMBLEA deberán ser difundidas por la FIDUCIARIA a través de su página web.
- n. Los miembros del DIRECTORIO no podrán representar en las ASAMBLEAS a otros INVERSIONISTAS, sino a sus propios VALORES.
- o. Los INVERSIONISTAS podrán hacerse representar en la ASAMBLEA por terceras personas, quienes podrán ser o no INVERSIONISTAS, pero no por miembros del DIRECTORIO,
- p. Ninguna persona podrá representar en una ASAMBLEA a INVERSIONISTAS que en total sean titulares de más del 10% de la inversión total de VTP.
- q. A todas las ASAMBLEAS deberán asistir la mayoría de los integrantes principales del DIRECTORIO o los suplentes principalizados, así como representantes del OPERADOR y de la FIDUCIARIA, quienes no tendrán derecho a voto.
- r. En las sesiones únicamente podrán estar presentes los INVERSIONISTAS o quienes los representen legalmente. Un Inversionista podrá ser representado en la Asamblea mediante instrumento público o privado, en este último caso dirigido al Presidente del Directorio, indicando la fecha de la Asamblea para la que está autorizado.,
- s. Este reglamento rige para todas las ASAMBLEAS DE INVERSIONISTAS.

2.1.5 Normas que deben aplicarse en la designación de los miembros del DIRECTORIO:

La ASAMBLEA tendrá en cuenta los siguientes aspectos para proceder a la selección de los miembros del DIRECTORIO:

- Tener amplia experiencia en los diferentes ámbitos profesionales.
- No hallarse incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para ocupar el cargo.
- No pertenecer a título personal (por sus propios derechos) a ningún directorio ni órgano de administración de forma directa o indirecta con empresas que se dediquen a la actividad de Hotelería y/o Locales comerciales, que puedan representar competencia directa del Hotel y su Galería de Locales. En caso de dudas sobre si existiere competencia directa del Director mocionado o elegido, el Comité de Vigilancia decidirá al respecto.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- No mantener ni directa ni indirectamente contratos con el Fideicomiso que puedan generar un potencial conflicto de intereses, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de la Asamblea y evaluado por ésta.
- Al menos tres (3) Directores principales y por tres (3) directores suplentes no deberán tener vinculación alguna (familiar, por propiedad o por administración) con el OPERADOR, ni con la FIDUCIARIA, ni con los representantes legales de cualquiera de los anteriores. Al efecto, previo a su posesión como vocales del DIRECTORIO, deberán suscribir una declaración en este sentido.
- En caso de que, con posterioridad a su designación, un director principal o suplente del DIRECTORIO devenga en alguna relación con el OPERADOR, con la FIDUCIARIA, con los representantes legales de cualquiera de los anteriores, o que se encuentre en conflicto de intereses con el FIDEICOMISO DE TITULARIZACION o con cualquiera de los anteriores, dicho director principal o suplente del DIRECTORIO deberá informar en tal sentido a la FIDUCIARIA, e inmediatamente se excusará o cesará en sus funciones.
- Todo INVERSIONISTA tendrá derecho a proponer y ser propuesto ante la ASAMBLEA para que su persona sea considerada en la lista de votación para la función de director principal o director suplente del DIRECTORIO.

2.2. DIRECTORIO

2.2.1. Aspectos Generales

A fin de facilitar el cumplimiento del objeto y de la finalidad correspondiente a la FASE III del FIDEICOMISO y de la TITULARIZACION, además de la ASAMBLEA, se constituye un órgano denominado DIRECTORIO, el cual se encuentra subordinado a la ASAMBLEA.

El DIRECTORIO estará compuesto por cinco (5) vocales principales y por cinco (5) correspondientes vocales suplentes, los cuales serán designados por la ASAMBLEA, de entre las listas propuestas de existir. Los vocales suplentes actuarán en caso de ausencia temporal o definitiva de sus correspondientes vocales principales. Todos los vocales deberán ser INVERSIONISTAS.

El primer DIRECTORIO, con el carácter de ordinario, se reunirá una vez designados sus miembros, debiendo al menos conocer y resolver sobre la designación de Presidente, Primer Vicepresidente y Segundo Vicepresidente de entre sus vocales.

Con posterioridad a esta primera sesión, el DIRECTORIO se reunirá ordinariamente, en forma mensual, para conocer y resolver sobre, al menos, los siguientes puntos: (a) Informes mensuales de los OPERADORES; y, (b) Estados Financieros y Estados de Resultados mensuales del FIDEICOMISO.

El DIRECTORIO podrá reunirse extraordinariamente por decisión de la FIDUCIARIA o del Presidente del DIRECTORIO. En todos los casos, la convocatoria deberá hacerse a través de la FIDUCIARIA.

Para efectos de las convocatorias, la FIDUCIARIA dirigirá simple carta o mediante correo electrónico a la dirección e-mail que para el efecto hubieren designado cada uno de los miembros del DIRECTORIO, con por lo menos tres (3) días calendario de anticipación a la fecha señalada en la convocatoria, indicando además, la hora, el lugar y el orden del día a tratarse.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Los miembros del DIRECTORIO podrán concurrir a las reuniones del DIRECTORIO en forma personal únicamente y tratándose de persona jurídicas a través de sus representantes o apoderados legalmente constituidos.

La FIDUCIARIA siempre actuará como Secretario del DIRECTORIO. Todas las deliberaciones y decisiones del DIRECTORIO quedarán recogidas por escrito en actas suscritas por Presidente y Secretario las cuales deberán suscribirse al inicio del DIRECTORIO inmediato posterior, no obstante lo cual la FIDUCIARIA iniciará la ejecución de las instrucciones válidamente impartidas por el DIRECTORIO inmediatamente después de la sesión en la que se adoptaron.

Para que el DIRECTORIO pueda reunirse válidamente será necesaria la concurrencia de al menos tres (3) miembros del DIRECTORIO, principales o suplentes que se hayan principalizado, En caso de que un Director Principal asistiere hasta con quince minutos de atraso de la hora para la cual el Directorio fue convocado, podrá participar con voz y voto, dejando en ese momento de actuar el Suplente que se hubiere principalizado en su nombre, de ser el caso. En caso de que no se obtuviere tal quórum dentro de los sesenta (60) minutos posteriores a la hora fijada en dicha convocatoria, el DIRECTORIO no podrá reunirse, de lo cual la FIDUCIARIA dejará constancia, y se efectuará inmediatamente una nueva convocatoria a DIRECTORIO.

Cuando algún miembro del Directorio presente por escrito su renuncia a dicho cargo; o, en caso de ausencia o inasistencia de un Director Principal por 3 veces consecutivas o no a sesiones de Directorio, justificadas o no en un periodo de 12 meses a contarse de enero a diciembre de un mismo año, salvo caso fortuito o fuerza mayor que deberá ser justificado y aceptado como tal por el Comité de Vigilancia y el Directorio, será reemplazado de manera definitiva por un vocal Suplente quien será principalizado por decisión del Directorio y durará en sus funciones hasta que finalice el periodo para el que fue elegido.

Sin perjuicio de su recepción de un ejemplar de cada uno, los Directores están obligados al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, en el contrato del Fideicomiso GM Hotel, al Reglamento Interno para Funcionamiento del Directorio y demás reglamentos, políticas y disposiciones que regulen el Fideicomiso GM Hotel.

Cada vocal principal o suplente que se haya principalizado, tendrá derecho a voz y a un (1) voto dentro del DIRECTORIO, y para que puedan adoptarse decisiones válidas, se requerirá del voto conforme y favorable de la mayoría simple de los vocales presentes en la sesión.

2.2.3 Funciones del DIRECTORIO

El DIRECTORIO tendrá las siguientes funciones:

- a)** Conocer y resolver mensualmente al menos, sobre los siguientes puntos: (a) informes mensuales de los OPERADORES, y, (b) Estados Financieros y Estados de Resultados mensuales del FIDEICOMISO.
- b)** Velar por la ejecución de las decisiones adoptadas e instrucciones impartidas por la ASAMBLEA.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- c) Conocer y resolver sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración por los OPERADORES y/o la FIDUCIARIA.
- d) Modificar o establecer, según lo considere necesario, los BENEFICIOS COLATERALES existentes para los INVERSIONISTAS;
- e) Adoptar decisiones e impartir instrucciones a la FIDUCIARIA, siempre que no afecten ni atenten contra el objeto y la finalidad del FIDEICOMISO y de la TITULARIZACION.
- f) Dictar un Reglamento Interno para el funcionamiento del DIRECTORIO, así como aquellos otros reglamentos que estime necesario, para la adecuada administración y operación del HOTEL.
- g) Con periodicidad anual, aprobar el Presupuesto de Operación y el Plan Estratégico del HOTEL que regirá para el periodo económico siguiente; los cuales deberán ser presentados por el OPERADOR a más tardar el 10 de diciembre de cada año
- h) En base a un informe previo de los OPERADORES, disponer que se practiquen provisiones con cargo a los recursos del FIDEICOMISO, a efectos de realizar compras, reposiciones y/o refacciones de activos del HOTEL y de sus locales; que sean necesarios y/o requeridos para su buen funcionamiento.
- i) En base a informes previos de los OPERADORES aprobar la distribución de resultados y/o remanentes, de existir dentro del FIDEICOMISO, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.3.7) de la cláusula séptima del FIDEICOMISO.
- j) Ejercer todas las funciones y derechos establecidos para el DIRECTORIO en el contrato de constitución del FIDEICOMISO y del presente Código de Buen Gobierno Corporativo.
- k) Aprobar los términos y condiciones generales de los CONTRATOS DE CONCESIÓN a suscribirse con los CONCESIONARIOS seleccionados por el OPERADOR DE LOS LOCALES durante la FASE III.
- l) Velar y asegurar el cumplimiento efectivo de las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo.
- m) Autorizar endeudamiento, obligaciones o contratos del HOTEL que no consten en el Presupuesto de Operación, hasta por una suma igual al 10.% del presupuesto de operación. En caso de que el FIDEICOMISO requiera de recursos adicionales debido a cualquier necesidad durante la FASE III de esta TITULARIZACION, que no pueda ser obtenida por endeudamiento, conforme lo dispuesto en el acápite 13.10 del Fideicomiso es atribución de la Asamblea conocer y resolver lo que se considere más oportuno, precautelando los intereses de todos los INVERSIONISTAS
- n) Realizar una autoevaluación de su gestión al término del ejercicio económico.

2.2.2 Deberes del DIRECTORIO y normas para su funcionamiento

Los deberes de los miembros del DIRECTORIO y el funcionamiento del mismo se regirán por las siguientes políticas:

- a. Abstenerse de divulgar y utilizar en provecho propio o a través de terceros, de cualquier información sujeta a reserva o confidencialidad que conozcan en virtud del ejercicio de sus funciones como miembros del DIRECTORIO.
- b. Respetar y no interferir en las decisiones que tomen los OPERADORES, siempre que éstas no atenten a la finalidad y objeto del FIDEICOMISO y de la TITULARIZACION, y a las disposiciones del presente código.
- c. El desarrollo de los sistemas de control interno en todas las unidades de la institución deben establecerse de acuerdo con directrices emitidas por el DIRECTORIO y por el presente Código.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

d. El DIRECTORIO deberá informar a los INVERSIONISTAS en un plazo máximo de 15 días, mediante notificación a través de la FIDUCIARIA, o en Asamblea de Inversionistas que se deberá convocar para el efecto en ese plazo, de cualquier resolución que tome que pudiere afectar significativamente los resultados del ejercicio o los beneficios colaterales vigente.

e. Los miembros del DIRECTORIO no recibirán remuneración ni retribución alguna; salvo que por disposición de la ASAMBLEA o de alguna norma legal se disponga lo contrario.

f. Las demás que se establezcan en la correspondiente Ley y de manera especial con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Mercado de Valores.

g..

g. El Directorio debe velar por la **implementación de un proceso que asegure que el nivel flujo de la operación es suficiente para cubrir los requerimientos del negocio**. Revisar mensualmente el nivel de flujo de la operación, a fin de que no se produzcan desfases de recursos.

h. El Directorio **debe seleccionar, evaluar y proponer a la Asamblea el reemplazo de los OPERADORES** en caso de que no se cumplan los parámetros fijados. Para esto, debe contar con procedimientos establecidos para evaluar regularmente a los OPERADORES, asegurarse que éstos cumplan con los criterios de capacidad, y resultados esperados.

2.3. COMITÉ DE VIGILANCIA

El COMITÉ DE VIGILANCIA estará compuesto por cinco miembros, quienes serán el Presidente, el Primer Vicepresidente y el Segundo Vicepresidente del DIRECTORIO; y dos miembros adicionales, que serán elegidos por la ASAMBLEA de entre los INVERSIONISTAS por un período de hasta dos años. El Comité se instalará con la concurrencia de por lo menos tres (3) de sus miembros. Las resoluciones y acuerdos del Comité serán tomadas con el voto favorable de al menos 3 de sus miembros. Cada miembro tendrá derecho a un voto,

El COMITÉ DE VIGILANCIA iniciará su existencia dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de la designación. La FIDUCIARIA informará a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros sobre los nombres, domicilios, hojas de vida y demás datos relevantes sobre las personas designadas como miembros integrantes del COMITÉ DE VIGILANCIA y las funciones a ellos asignadas.

2.3.1) Constituyen obligaciones del COMITÉ DE VIGILANCIA:

- Vigilar e informar a los INVERSIONISTAS y a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros sobre el cumplimiento o no de las normas legales, reglamentarias y contractuales aplicables al FIDEICOMISO y/o a la TITULARIZACION. Los casos de incumplimiento deberán ser informados a la Superintendencia de Compañías, como hechos relevantes, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha en que el COMITÉ DE VIGILANCIA los haya detectado.
- Informar a la ASAMBLEA, anualmente, sobre su labor y las conclusiones obtenidas.

2.3.2) Constituyen atribuciones del COMITÉ DE VIGILANCIA:

- a. Comprobar que la FIDUCIARIA cumpla en la administración del FIDEICOMISO y de la TITULARIZACION, con lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- b. Solicitar a la FIDUCIARIA que efectúe convocatorias a ASAMBLEAS extraordinarias, en los casos en los que considere oportuno.
- c. Dictar un Reglamento Interno para el funcionamiento del COMITÉ DE VIGILANCIA.

2.4 FIDUCIARIA

De acuerdo a lo establecido en el contrato de constitución del FIDEICOMISO la FIDUCIARIA deberá cumplir con los siguientes deberes; adicionales a las instrucciones y demás obligaciones que constan en el contrato del FIDEICOMISO y sus accesorios:

- a. Exigir a todos los partícipes de la TITULARIZACION el cumplimiento de sus obligaciones, conforme lo dispuesto en el contrato de constitución del FIDEICOMISO, en el REGLAMENTO DE GESTION, en el PROSPECTO, en los VALORES y en la legislación aplicable.
- b. Distribuir entre los INVERSIONISTAS, en proporción a sus respectivas inversiones, los derechos de participación reconocidos en los VALORES y que sean autorizados por el DIRECTORIO.
- c. Delegar a los OPERADORES para que lleven la contabilidad de la operación del HOTEL y de los locales del HOTEL, según corresponda a cada uno de ellos, y solicitar mensualmente la información contable para conocimiento del DIRECTORIO.
- d. Proporcionar información y entregar rendición de cuentas al ORIGINADOR, a la ASAMBLEA y a los INVERSIONISTAS, en los medios, términos, plazos y condiciones establecidos en el REGLAMENTO DE GESTION.
- e. La FIDUCIARIA, en representación del FIDEICOMISO, ejecutará las decisiones que adopte la ASAMBLEA o el DIRECTORIO, siempre que no afecten ni atenten contra el objeto y la finalidad del FIDEICOMISO y de la TITULARIZACION.
- f. La FIDUCIARIA difundirá con una periodicidad semestral, un resumen informativo sobre la situación de la TITULARIZACIÓN, así como también información relevante del PROYECTO INMOBILIARIO para los INVERSIONISTAS según las FASES en las que se encuentre el desarrollo del FIDEICOMISO. Toda información que, según disposiciones legales, reglamentarias, del FIDEICOMISO, del PROSPECTO o del REGLAMENTO DE GESTION, deba dirigirse a los INVERSIONISTAS a través de la prensa, se lo hará mediante publicaciones efectuadas diarios de circulación a nivel nacional, libremente escogido por el DIRECTORIO durante la FASE III. Cualquier otra información a los INVERSIONISTAS, que no deba hacerse por la prensa, se la difundirá a través de la página web de Fiduciaria www.fiducia.com.ec o en la página web de los Inversionistas del Hotel www.inversionista.sonestaguayaquil.com, en la dirección de e- mail o mediante mensajes de datos, que para el efecto hubiese señalado el INVERSIONISTA.
- g. Los INVERSIONISTAS podrán hacer conocer sus opiniones y comentarios sobre la TITULARIZACION a una dirección electrónica de la FIDUCIARIA. Por su parte, la FIDUCIARIA trasladará dichas opiniones y comentarios al DIRECTORIO para que se adopten las decisiones, acciones y respuestas que correspondan. Dichos comentarios pueden ser dirigidos directamente en la página web de los Inversionistas del Hotel,
- h. La Fiduciaria deberá respaldar la información que permanezca en su custodia, y mantener bajo su cuidado dicho respaldo.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

2.5. OPERADORES

Los OPERADORES con el arranque de la FASE III de la TITULARIZACION iniciarán las actividades de operación y administración del HOTEL y sus LOCALES dirigida al público en general. En la operación y administración deberán someterse a: (i) A los parámetros generales establecidos en el contrato de Operación (ii) Aplicar el Presupuesto de Operación y el Plan Estratégico aprobados anualmente por el DIRECTORIO; y, (ii) Aplicar y mejorar, en lo posible, el Modelo Financiero de la TITULARIZACION realizada por Casa de Valores Advfin S.A. y que consta como Anexo G del Prospecto de Oferta Pública:

Entre las obligaciones generales a ejercer por parte de los OPERADORES y que constan en los respectivos contratos de operación se encuentran, entre otras, las siguientes:

- a. Administrar y dirigir la pre-operación y la operación del HOTEL y sus Locales en su calidad de mandatarios, con plena capacidad de gestión en los términos contenidos en el poder especial, que para el efecto les otorgará el FIDEICOMISO.
- b. Durante la vigencia del contrato, los OPERADORES emplearán en la administración, pre-operación y operación del HOTEL y sus Locales, la diligencia y cuidado que emplea ordinariamente en sus propios negocios, debiendo diseñar e implementar los procedimientos y prácticas que estime como las más idóneas para optimizar los servicios ofrecidos e incrementar el rendimiento de la administración y operación a su cargo;
- c. Los OPERADORES se encargarán de seleccionar y contratar a nombre y cuenta del FIDEICOMISO, a todo el recurso humano necesario; pudiendo utilizar cualquiera de las figuras legales civiles, mercantiles o laborales para dicha contratación previstas en la ley y reglamentos correspondientes; y, cumplir con todas las obligaciones derivadas de dichos contratos. Debiendo evitarse el conflicto de intereses en dichas contrataciones. De existir conflicto de intereses, este será sometido a consideración y aprobación del DIRECTORIO.
- d. Los OPERADORES se obligan a establecer y a poner en funcionamiento una eficiente organización administrativa y contable en la operación, de acuerdo con las leyes, los procedimientos vigentes, y los establecidos en el presente Código.
- e. Los OPERADORES se obligan a presentar, hasta el 10 de diciembre de cada año, para conocimiento y aprobación del FIDEICOMISO y de sus órganos de gobierno la proforma presupuestaria y el plan estratégico que posibilite, durante el ejercicio económico del siguiente año, el desarrollo de la operación del HOTEL.
- f. Los OPERADORES son responsables de llevar el adecuado registro contable de la operación y administración que se le encarga, de tal manera que todos los ingresos y egresos originados en la operación y funcionamiento del HOTEL y sus Locales correspondan a los rubros y partidas aprobadas en el presupuesto anual de gastos.
- g. Cumplir el presupuesto anual aprobado por el DIRECTORIO.
- h. Los OPERADORES deberán solicitar, obtener y mantener vigentes, a nombre del FIDEICOMISO, todas las licencias, autorizaciones y permisos que, expedidos por autoridades o funcionarios administrativos de cualquier orden, sean necesarios para el normal funcionamiento del HOTEL y sus Locales. Cualquier multa, sanción o perjuicio económico que se genere por la negligencia de los OPERADORES en el cumplimiento de las obligaciones legales por parte del FIDEICOMISO con respecto a las entidades públicas o entes de control, será de exclusiva responsabilidad de éstos, según quien hubiere incurrido en la acción u omisión.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- i. Presentar a la ASAMBLEA un informe anual y al DIRECTORIO un informe mensual de sus labores. Este informe deberá contener los planes comerciales que se propondrán al Directorio y que deberán ser aprobados por este previo a su implementación.
- j. Respetar y cumplir los lineamientos de buen gobierno corporativo establecidos por el FIDEICOMISO y los que se establecen en el presente Código.
- k. Los OPERADORES únicamente podrán autorizar al Gerente del Hotel o al Administrador de los LOCALES endeudamiento, obligaciones, garantías o contratos del HOTEL, hasta por los montos previstos en el Presupuesto de Operación aprobado. El DIRECTORIO analizará y resolverá los porcentajes que sobre dicho monto se le asignará a cada OPERADOR.
- l. Las demás establecidas en el contrato de Operación, en el FIDEICOMISO, en el REGLAMENTO DE GESTION, en el PROSPECTO.
- m. Al término del ejercicio económico, el DIRECTORIO deberá evaluar la gestión de los OPERADORES y les dará a conocer dicha evaluación. Esta evaluación deberá contener una puntuación determinada por el Directorio en su primera sesión, luego de elegido el mismo; con la finalidad de que se fijen los parámetros por los que los OPERADORES serán evaluados, conforme a los direccionamientos de este organismo de administración. Este mecanismo permitirá consolidar la gestión de los OPERADORES y reforzar aquellos aspectos que fueron observados por el DIRECTORIO.

Prohibiciones a los OPERADORES

- Prohibición de adquirir o enajenar VTP del FIDEICOMISO: Los OPERADORES no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir VTP-GM HOTEL mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización del DIRECTORIO.
- Prohibición de representar a INVERSIONISTAS en la ASAMBLEA. Los OPERADORES y, en general, los colaboradores del HOTEL no podrán representar en las reuniones de la ASAMBLEA a INVERSIONISTAS, mientras estén en ejercicio de sus cargos.

2.6. GERENCIA DEL HOTEL Y ADMINISTRACION DE LOS LOCALES

El Gerente del HOTEL así como el Administrador de los LOCALES serán designados y contratados laboralmente por el OPERADOR respectivo en su calidad de mandatario del FIDEICOMISO en materia laboral.

Como cabezas visibles de la responsabilidad social son los principales encargados de velar porque al interior de la Organización se cumplan las normas internas y externas; y, por que se aplique en todos los estamentos, lo establecido en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo.

El Gerente y el Administrador en desarrollo de sus funciones deben hacer cumplir las políticas institucionales aprobadas por el DIRECTORIO, las cuales serán revisadas cuando el DIRECTORIO así lo determine.

CAPITULO TERCERO PRINCIPIOS Y POLÍTICAS EN LA GESTIÓN ETICA

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

3.1. PRINCIPIOS Y NORMAS DE INTERPRETACION DEL CÓDIGO

El presente Código se rige bajo los siguientes principios y normas de interpretación:

- **Competencia:** La creación, modificación, y derogatoria de cualquier norma del presente Código, es competencia exclusiva del DIRECTORIO o de la ASAMBLEA. El DIRECTORIO como responsable del Gobierno Corporativo, adoptará disposiciones de acuerdo con las normas legales vigentes, el contrato de constitución del FIDEICOMISO y sus documentos accesorios y el Código de Buen Gobierno Corporativo que se plasma en este documento.

En los casos en que el DIRECTORIO considere que una práctica o prácticas de Gobierno Corporativo deben ser incorporadas, éste delegará a la Comisión respectiva, para que prepare la propuesta al DIRECTORIO para su estudio y aprobación de ser el caso.

Las modificaciones que se le introduzcan al presente Código serán informadas a las PARTES INTERESADAS según el caso, a través de la divulgación oportuna de las mismas en la página web de la FIDUCIARIA y del HOTEL.

- **Acceso a información:** El HOTEL tiene un compromiso de revelación de información pública frente a todos las PARTES INTERESADAS del HOTEL. Por tanto, revelará información clara, precisa, regular, y en igualdad de condiciones; tanto de los hechos establecidos legalmente, como aquella otra información sobre los aspectos de importancia del HOTEL para las PARTES INTERESADAS, de acuerdo al ámbito de su competencia y cuya difusión sea requerida y cumplida conforme a la normatividad aplicable.

Cuando un INVERSIONISTA o grupo de inversionistas, solicite algún tipo de información del HOTEL, la misma será solicitada por escrito a través de la FIDUCIARIA; la solicitud será puesta a consideración del DIRECTORIO a efectos de evaluar si es procedente la misma. En caso de ser procedente la información, será entregada al solicitante o solicitantes, en un término no mayor de 5 días hábiles a partir de la aprobación del DIRECTORIO.

El FIDEICOMISO se abstendrá de dar información reservada, confidencial y que tenga relación con secretos empresariales y comerciales del HOTEL, de los clientes, empleados, así como aquella cuya revelación pueda ir en detrimento de sus mismos intereses. Por ejemplo, bases de datos de inversionistas y clientes, proveedores, listados de precios de insumos, sueldos de empleados, manuales de operación, entre otros, así como cualquier otra información que sea considerada confidencial y reservada por el Directorio.

- **Prevalencia del interés del FIDEICOMISO en un conflicto de intereses:** Los INVERSIONISTAS, Directores, OPERADORES y Funcionarios y Colaboradores; en el desempeño y desarrollo de sus funciones y competencias, para el logro del objeto del FIDEICOMISO, estarán obligados a actuar con lealtad y en caso de encontrarse ante un posible conflicto de intereses con el HOTEL, deberán actuar dando prelación a los intereses que benefician al FIDEICOMISO, antes que a sus intereses propios.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Será competencia del DIRECTORIO el establecimiento de principios, políticas y procedimientos encaminados a detectar, prevenir o administrar los conflictos de intereses que se presenten, en un plazo máximo de 90 días contados a partir de que surjan indicios de un aparente conflicto de intereses, así como establecer las respectivas soluciones o sanciones de ser el caso.

Se precisa que si el conflicto se genera en un miembro del Directorio, este no podrá participar del análisis del caso para la toma de decisión.

- **Confidencialidad y Reserva:** Los Inversionistas, Directores, Funcionarios, Colaboradores y Proveedores del HOTEL, deberán tener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información calificada como confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instalaciones o dependencias del HOTEL, se haga uso indebido de dicha información; o, que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello, no laboren en la respectiva área y en cualquier caso que no estén legitimados para el manejo de esa información.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros, las tecnologías, metodologías, “know how” y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a HOTEL, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo y durante el ejercicio del mismo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

Los Funcionarios y Colaboradores de HOTEL deberán guardar reserva y confidencialidad de los datos de clientes y usuarios a los que tengan acceso con ocasión de sus funciones y labores; evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de los aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

En desarrollo de lo anterior, los Funcionarios y Colaboradores se abstendrán de:

- a. Acceder a archivos electrónicos o bases de datos no autorizados que contengan información de clientes del HOTEL.
- b. Suministrar información o documentación de las operaciones realizadas por los clientes o usuarios del HOTEL, a personas distintas del cliente o usuario que no cuenten con autorización del mismo; o, que no tengan la calidad de representante o apoderado del cliente; o, que no sean autoridades u organismos facultados legalmente para acceder a dicha información.
- c. Destruir sin autorización del HOTEL la información de los clientes o usuarios del mismo.
- d. Distorsionar la información de los clientes o usuarios.
- e. Suministrar información sobre operaciones de clientes o usuarios del HOTEL a otras personas cuando la misma no tienen como finalidad el cumplimiento de funciones, labores o actividades propias del cargo.
- f. Proporcionar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o prestigio del HOTEL o de sus clientes o usuarios.

Los administradores y colaboradores del HOTEL, tendrán la obligación de comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos cualquier sospecha o evidencia de la realización de actos contrarios a la ley,

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

o todo hecho o irregularidad cometida por otros administradores, colaboradores o terceros que afecten o puedan lesionar los intereses de la organización o de sus clientes o usuarios.

3.2. POLITICAS A OBSERVAR CON LOS DISTINTOS ACTORES DE LA ORGANIZACIÓN

3.2.1. Con los Clientes y Usuarios en general.

Nadie ejecutará conscientemente actos que coloquen en peligro la integridad física de los huéspedes del HOTEL o de los usuarios en general, que atenten contra la moral y las buenas costumbres, ó, que se constituyan en burla ó escarnio contra los mismos. Los clientes y usuarios en general deben ser atendidos facilitándoles al máximo los beneficios que puedan obtener de los distintos servicios que ofrece el HOTEL

El HOTEL cumplirá estrictamente todas las obligaciones a las cuales se comprometa contractualmente con los Huéspedes y Usuarios en general del HOTEL. Las relaciones con sus clientes serán transparentes, leales y regidas por el principio de la buena fe.

3.2.2 Con los Proveedores

El HOTEL contratará los servicios, insumos y suministros en general que requiera para su operación, con equidad e igualdad de condiciones entre sus proveedores; y, de acuerdo al procedimiento y política que se implemente para la Calificación y Registro de Proveedores.

El HOTEL cumplirá los pagos derivados de sus obligaciones comerciales dentro de los plazos pactados con los proveedores. Las relaciones con sus proveedores serán transparentes, leales y regidas por la buena fe.

Anualmente, los OPERADORES, deberán realizar una Evaluación a los Proveedores y deberá remitir la misma al DIRECTORIO y al COMITÉ DE VIGILANCIA

3.2.3 Con los Funcionarios y Colaboradores y entre ellos.

Las relaciones interpersonales dentro de Institución, se basarán en el respeto del uno al otro, la buena fe y el deseo de servir sin distinciones de clase, considerando la igualdad como parámetro y base del equipo de trabajo que conforman, orientándose hacia la protección de los valores del HOTEL.

No se permitirá en ningún caso el acoso laboral o que algún funcionario se valga de su posición o influencia para obtener provecho o ventaja frente a otros colaboradores

Todos los funcionarios y colaboradores se regirán por los principios de Respeto, Justicia, Equidad e Igualdad, teniendo en cuenta los deberes y derechos que los citados valores exigen, sin violentar ninguno, bien sea por exceso ó por defecto.

Toda actuación tendrá Veracidad, Transparencia e Integridad como valores básicos de su proceder; por esto, todos al actuar lo harán comprometidos, con conciencia clara, dedicación, responsabilidad y sentido de pertenencia, haciendo de su trabajo una oportunidad para servir al prójimo.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Es deber de todos velar por la integridad y el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ésta, guardando lealtad y buscando canales de comunicación basados en el respeto, la cooperación y el trabajo en equipo.

Las informaciones relacionadas con el devenir ordinario del trabajo se harán guardando los canales de comunicación establecidos, y de manera veraz, clara y exacta de modo que sean comprendidas fácilmente y con el nivel de confidencialidad requerido,

La competitividad indispensable entre quienes realicen labores similares dentro de los servicios ofrecidos por el HOTEL, se regirá por normas de calidad y seguridad sin admitirse competencia desleal entre los funcionarios.

En el HOTEL se deben crear ambientes agradables y armónicos que fortalezcan el aprendizaje y el desarrollo personal de sus colaboradores.

En la selección de los funcionarios y colaboradores, los OPERADORES deberán velar porque se atiendan con equidad e igualdad los procedimientos para garantizar que los elegidos cumplan el perfil ético que se exige en el HOTEL.

Anualmente, los OPERADORES, deberán realizar una Evaluación a los Colaboradores y deberá remitir la misma al DIRECTORIO y al COMITÉ DE VIGILANCIA.

3.2.5 En relación con el manejo de la información y los bienes

Los funcionarios y colaboradores guardarán la reserva y prudencia profesional sobre todo aquello que tenga oportunidad de conocer acerca de las intimidades de los usuarios o clientes, durante el ejercicio de su trabajo.

Los funcionarios y colaboradores guardarán la reserva que se requiera sobre los asuntos relacionados con su trabajo, aún después de cesar su relación laboral o de servicios con el FIDEICOMISO, sin perjuicio de su obligación de denunciar cualquier hecho delictivo.

Los funcionarios y colaboradores harán uso adecuado de todos los equipos, insumos y elementos de trabajo que utilicen durante el desarrollo de su labor, protegiéndolos y utilizándolos solo para aquellos fines para los cuales fueron programados, sin ocasionar re-procesos o desperdicios.

En el HOTEL está prohibida la utilización de software ilegal, así como la reproducción de música ambiental sin el cumplimiento de los derechos de autor (SAYCE). Igualmente la copia de software, videos y otros documentos para usos diferentes a los encomendados en el HOTEL.

En el HOTEL se dará especial atención a la debida custodia, conservación y privacidad a los bienes de terceros, en especial a las fichas de información de los huéspedes o usuarios del HOTEL.

3.2.6 Con los Actores Externos

- **Estado:**

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Es deber del HOTEL cumplir y hacer cumplir a su interior y en su entorno la Constitución y las Leyes del País y, los tratados y regulaciones internacionales aplicables.

Las relaciones del HOTEL con el Estado y sus Entidades se regirán siempre por las normas y procedimientos legales. Quienes tengan la responsabilidad de relacionarse con organismos estatales, se conducirán con profesionalismo, seriedad y alto nivel ético.

El HOTEL y sus funcionarios y colaboradores atenderán con oportunidad, responsabilidad y veracidad los informes que se deban remitir a organismos estatales y a las entidades de control y vigilancia, por intermedio de los Operadores y la FIDUCIARIA, cuando corresponda.

El HOTEL, por intermedio de los OPERADORES, y la FIDUCIARIA atenderá oportunamente sus compromisos referentes a impuestos, pagos de tasas y otros gravámenes estatales; así como con los respectivos permisos de funcionamiento.

- **Sociedad**

El HOTEL está obligado a promover el bien de la comunidad a la cual se debe, por ello, voluntariamente se obliga a atender los principios del Pacto Global referente a la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) promovido por las Naciones Unidas. Estos son:

- Apoyará y respetará la protección de los derechos humanos proclamados internacionalmente.
- No será cómplice de abusos de los derechos humanos.
- Permitirá la libertad de asociación y reconocerá la negociación colectiva.
- No aceptará a su interior cualquier forma de trabajo forzado y obligatorio.
- No aceptará a su interior el trabajo infantil, y promoverá su eliminación en su entorno.

9 La Competencia

El HOTEL, y sus funcionarios y colaboradores no harán prácticas de competencia desleal. El HOTEL respetará los modelos de atención, slogan, campañas y símbolos de las otras empresas y hará respetar los propios.

CAPITULO CUARTO CONTROL A LA ADMINISTRACION

4.1. CONTROLES EXTERNOS

El FIDEICOMISO a través del cual se maneja la operación del HOTEL, está regulado y controlado por la SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS VALORES Y SEGUROS. A esta entidad, la Fiduciaria deberá presentar con la periodicidad establecida en las regulaciones y normativas respectivas los informes de cualquier índole que sean requeridos.

4.2. MECANISMOS DE CONTROL A ALTOS FUNCIONARIOS

Los ALTOS FUNCIONARIOS deben obrar comprometidos, de buena fe, con lealtad, integridad

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

y con diligencia. Sus actuaciones velarán por los intereses del HOTEL y de los INVERSIONISTAS. En el cumplimiento de sus funciones los ALTOS FUNCIONARIOS deberán:

- Realizar los esfuerzos conducentes para el cumplimiento del objeto y finalidad del FIDEICOMISO y la TITULARIZACION.
- Velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en el contrato de constitución del FIDEICOMISO, Prospecto de Oferta Pública, Reglamento de Gestión, demás contratos accesorios, resoluciones de ASAMBLEA y DIRECTORIO y de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Garantizar el desarrollo de la Auditoría Externa a los Estados Financieros y de cualquier tipo de auditoría que el DIRECTORIO determine.
- Guardar y proteger la reserva comercial y de servicios del HOTEL.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Dar trato equitativo a todos los INVERSIONISTAS y respetar sus derechos al interior del HOTEL.
- Promover el conocimiento y la aplicación del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- Entregar anualmente Al FIDEICOMISO una copia de su declaración de Impuesto a la Renta, y Declaración Patrimonial en los casos que aplique.

4.3. PROHIBICIONES A ALTOS FUNCIONARIOS

- Prohibición de adquirir o enajenar VTP del FIDEICOMISO: Los ALTOS FUNCIONARIOS no podrán ni por si ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir VTP-GM HOTEL mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización del DIRECTORIO.
- Prohibición de representar a INVERSIONISTAS en la ASAMBLEA. Los ALTOS FUNCIONARIOS y, en general, los colaboradores del HOTEL no podrán representar en las reuniones de la ASAMBLEA a INVERSIONISTAS, mientras estén en ejercicio de sus cargos.

4.4. AUDITORIA EXTERNA

La Auditoría Externa a los Estados Financieros del FIDEICOMISO ejerce el control fiscal y contable del FIDEICOMISO, Certifica ante los INVERSIONISTAS y ante los entes de Control y Vigilancia que las operaciones económicas y los registros contables se ciñen a las normas vigentes.

La Auditora Externa es designada, por la ASAMBLEA de acuerdo a lo establecido en el contrato del FIDEICOMISO.

Para su normal desempeño, cuenta con la colaboración de los OPERADORES, pero mantiene su total independencia en los alcances de sus auditorías y la manera de divulgar los hallazgos relevantes a los INVERSIONISTAS.

No podrá ser Auditor Externo:

- a. Los funcionarios y colaboradores del HOTEL.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- b. Los cónyuges de los ALTOS FUNCIONARIOS y quienes estén con respecto a dichos ALTOS FUNCIONARIOS dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- c. Las personas que no tuvieren su domicilio dentro del país.
- d. Los funcionarios de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o quienes perciban sueldo, honorario o remuneración provenientes del presupuesto de esta entidad.
- e. Los que tengan conflictos de intereses con los OPERADORES o con algún miembro del DIRECTORIO.

Quien haya sido elegido como Auditor Externo no podrá desempeñar en la misma organización, ni en sus filiales o subsidiarias cargo distinto durante el periodo respectivo.

4.5. CONTROL INTERNO

En el HOTEL el Control interno es ejercido por la FIDUCIARIA (o por intermedio de a quien está encargue bajo poder). Para lo correspondiente al ámbito administrativo, se cuenta con procesos que garantizan el adecuado proceso contable y la atención de eventuales reclamaciones por partes de los diferentes entes que se relacionan con esta institución.

Se presentará al Comité de Vigilancia el MANUAL de CONTROL INTERNO, el mismo que serán parte integrante de este documento como Anexo No. 3.

4.6. INDICADORES DE GESTION

Los OPERADORES han establecido los siguientes indicadores de gestión para todos los procesos de la Organización.

OPERADOR HOTELERO:

- Habitaciones Ocupadas: Son las ocupadas que generan venta de habitaciones.
- Porcentaje de Ocupación: Resulta de dividir las habitaciones ocupadas entre las habitaciones disponibles, es el coeficiente más utilizado para determinar el aprovechamiento de la capacidad instalada tomando como parámetro de oferta las habitaciones disponibles y como demanda las habitaciones ocupadas.
- Tarifa promedio: Mide la apropiación de la venta de habitaciones por habitación ocupada. Resulta al dividir la venta de habitaciones entre las habitaciones ocupadas.
- Índice de alojamiento: Este índice nos indica cuantas personas se están alojando por habitaciones y es el resultado de dividir la cantidad de huéspedes alojados para la cantidad de habitaciones ocupadas.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- Revpar (revenue per available room) Es la apropiación de la venta día por habitaciones por habitación disponible. Resulta de dividir la venta diaria de habitaciones entre las habitaciones disponible. También se calcula aplicando el porcentaje de ocupación a la tarifa promedio.
- GRevpar: Consiste en dividir la Venta total entre las habitaciones disponibles.(incluye alimentos y bebidas)
- Room revenue factor: Ingresos percibidos por el hotel por concepto de arriendo de habitaciones.
- GOP (utilidad antes de Cargos Fijos): Se calcula al deducir de la utilidad departamental los gastos no distribuidos (los gastos no distribuidos corresponde a las áreas de apoyo para ejercer el control administrativo de la totalidad de la operación)
- Costos Fijos: Son aquellos que permanecen constantes o que no responden a cambios por volúmenes de ventas.
- Costos Variables: Son aquellos que varían en proporción directa a cambios en el volumen o nivel de actividad.
- Apalancamiento Operativo: Mide la capacidad de ganancia en una operación de acuerdo a la concentración de los costos fijos generación del margen de contribución y fluctuaciones en las ventas.

INDICADORES DE GESTIÓN DE MERCADEO E INVERSIÓN:

- Ingresos del área comercial dividido para la inversión en marketing del área hotelera

INDICADORES	PARÁMETROS
CUBRIMIENTO COMERCIAL	95%
EFICIENCIA PORTAFOLIO MES BÁSICO	30%
IGI (INDICE GENERACIÓN INGRESOS)	1,1
ITP (INDICE TARIFA PROMEDIO)	1
IPM (INDICE PENETRACIÓN MERCADO)	1,1

OPERADOR DE LOS LOCALES:

1.- COMERCIAL

- Mantener como mínimo el 90% de las áreas concesionadas.

2.- FINANCIERO

- Mantener una cobranza mensual mínima del 95% de la cartera generada por concepto de VIC, VMIC y Gastos Comunes.
- Cronograma de entrega de informes a Directorio.

3.- OPERACIÓN

- Cronograma de renovación de los contratos

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

4.- MARKETING

- Ingresos del área comercial dividido para la inversión en marketing del área comercial
- Conteo de visitantes antes y después de cada campaña y medios digitales.

A través del DIRECTORIO se mantendrá permanente vigilancia principalmente sobre los siguientes indicadores:

OPERADOR HOTELERO:

- Tarifa promedio
- Porcentaje de ocupación
- Cumplimiento del presupuesto.
- Satisfacción del cliente.
- Incluir indicadores comerciales y de marketing
- Indicadores de gestión de recursos humanos

OPERADOR DE LOS LOCALES:

- Porcentaje de Concesión.
- Cartera.
- Cumplimiento del Presupuesto.
- Indicadores comerciales y de marketing
- Indicadores de gestión de recursos humanos

Una vez establecidos los indicadores a reportar, el DIRECTORIO en su siguiente sesión establecerá la puntuación de estos parámetros con los que serán evaluados los OPERADORES.

CAPITULO QUINTO

DERECHOS Y NORMAS GENERALES CON LOS INVERSIONISTAS

5.1. DERECHOS DE LOS INVERSIONISTAS

De acuerdo a lo establecido en el contrato de constitución del FIDEICOMISO, los INVERSIONISTAS tienen los siguientes derechos:

- a. Recibir, en proporción a sus respectivas inversiones (VTP - GM HOTEL), los derechos de participación reconocidos en los VALORES y que sean autorizados por el DIRECTORIO.
- b. Comparecer, directamente o mediante apoderado, a las ASAMBLEAS.
- c. Elegir y ser elegido como miembro del DIRECTORIO - COMITE DE VIGILANCIA.
- d. Recibir en la sesión anual ordinaria de la Asamblea la Rendición de Cuentas, a partir del inicio de la FASE III; en los términos y condiciones exigidos por la Ley de Mercado de Valores y reglamentos pertinentes.
- e. La FIDUCIARIA adicionalmente pondrá a disposición de los INVERSIONISTAS la rendición anual de cuentas del FIDEICOMISO, dentro de los 90 días calendario de cada año, a través
- f. de la página web de la FIDUCIARIA (www.fiducia.com.ec) y de la página de Inversionistas del HOTEL (www.inversionista.sonestaguayaquil.com).
- g. Recibir los BENEFICIOS COLATERALES que apruebe el DIRECTORIO.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

- h. Proponer, de acuerdo a los procedimientos establecidos, asuntos para debatir en la Asamblea.
- i. Los demás derechos establecidos a su favor en el FIDEICOMISO, en el REGLAMENTO DE GESTION, en los VALORES y en la legislación aplicable.

5.2. NORMAS PARA LA ATENCIÓN Y TRATO A LOS INVERSIONISTAS

La FIDUCIARIA, los OPERADORES y el DIRECTORIO tendrán en consideración las siguientes normas en el trato y atención a los INVERSIONISTAS del HOTEL:

- Trato Igualitario: Deberán de forma obligada dar un tratamiento equitativo a todos los INVERSIONISTAS incluido los minoritarios y extranjeros.
- Igualdad de Derechos: Todos los VTP-GM HOTEL sin distinción confieren a su titular los mismos Derechos, los cuales constan detallados de forma general en el numeral que antecede.
- Los INVERSIONISTAS, serán protegidos por las normas de gobierno corporativo del HOTEL, por lo que se deberá velar por el respeto de sus derechos y la protección de su inversión.
- Cuando un INVERSIONISTA considere que se ha desconocido o violado una norma del Código de Buen Gobierno Corporativo, podrá dirigirse por escrito al DIRECTORIO del FIDEICOMISO, radicando su reclamo en la Secretaria de la Gerencia del HOTEL. Dicho documento deberá llevar nombre, cédula de identidad, dirección, teléfono y ciudad del reclamante, para garantizar que será posible responderle su solicitud. La Gerencia del HOTEL remitirá la solicitud anterior al DIRECTORIO quien estudiará y responderá la misma.

CAPITULO SEXTO

DEL CONFLICTO DE INTERESES

El HOTEL debe implementar mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de intereses que puedan presentarse entre las Partes Interesadas.

Estos deberán ser resueltos en un plazo máximo de 90 días contados a partir de que surjan indicios de un aparente conflicto de intereses.

6.1. REVELACION DE CONFLICTOS DE INTERES

La parte interesada del FIDEICOMISO deberá informar en cualquier tiempo, al DIRECTORIO si tiene un posible conflicto de intereses con el HOTEL, o si eventualmente prevé que pueda llegar a tenerlo. Dicho informe deberá ir acompañado con la documentación necesaria para que el DIRECTORIO analice el caso y emita el informe respectivo.

De generarse controversias entre las PARTES INTERESADAS y el HOTEL, estas se dirimirán por arreglo directo o en su defecto ante el COMITE DE VIGILANCIA. En caso de que uno de los miembros del COMITE DE VIGILANCIA estuviera involucrado en el conflicto de interés deberá excusarse con respecto a dicho caso y deberá ser sustituido temporalmente por alguien nombrado por el DIRECTORIO fuera de su seno, hasta que la Asamblea resuelva la sustitución de dicho miembro del Comité de Vigilancia.

Como Norma General todos los funcionarios o colaboradores de la Institución sin excepción, deben evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Institución.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

6.2. PRACTICAS PROHIBIDAS

EL FIDEICOMISO prohíbe que sus colaboradores, miembros de DIRECTORIO y COMITÉ DE VIGILANCIA incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- Recibir remuneración, dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado.
- Los colaboradores quedan completamente inhabilitados para otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros del Directorio.
- Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la sociedad.
- Los OPERADORES se abstendrán de contratar a funcionarios y colaboradores para el HOTEL, con los cuales tengan relaciones financieras, familiares o de poder.
- Los OPERADORES no podrán enajenar o adquirir VTP-GM HOTEL.
- Abstenerse de realizar una inversión u operación comercial con ocasión de una oferta o propuesta de negocio que en realidad estaba dirigida al HOTEL y que conoció con ocasión de su cargo. Esta prohibición no regirá cuando el DIRECTORIO del FIDEICOMISO haya manifestado expresamente su intención de no participar en la inversión u operación comercial, y haya autorizado expresamente al OPERADOR para realizarla directamente o indirectamente o un tercero recomendado por él.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el HOTEL.
- Durante la operación y administración del HOTEL, cualquier transacción entre el FIDEICOMISO y una compañía vinculada (por aspectos familiares, de propiedad o de gestión) con el ORIGINADOR o con los OPERADORES, deberá ser previamente conocida y aprobada por el DIRECTORIO, independientemente de su cuantía, lo que deberá ser respetado por los OPERADORES y por la FIDUCIARIA.
- Aceptar o recibir directa o indirectamente comisiones, participación, en ganancias, pagos, regalos, préstamos, materiales, servicios, viajes de cualquier organización, firma o individuo que mantenga o procure mantener negocios, vínculos o aspiren a ingresar a la Institución como proveedores, o por el suministro de información o documentos de la Institución. En cuanto a regalos durante la época de Navidad, estos quedan prohibidos de aceptarlos, no obstante, en caso de que lleguen por cualquier medio este tipo de obsequios deberán ser entregados a la Administración para que ésta disponga el destino de los mismos. Usar la influencia personal o posición dentro del HOTEL para otorgar ventajas o recibir beneficios de entidades o personas que mantengan o procuren mantener relaciones, negocios o vínculos con el HOTEL.
- Dar a título personal asesorías, preparación de eventos comerciales, informes estadísticos, y demás actividades que realiza el HOTEL.
- Realizar contratación directa y no aplicar la política de “Evaluación de Proveedores” para la adquisición, provisiones, equipos u obtención de servicios contratados. Esta evaluación es bajo las mismas condiciones para todos los participantes. De existir excepciones son manejadas de acuerdo al Procedimiento Específico del HOTEL.
- En todo caso la selección de proveedores debe obedecer al ofrecimiento más favorable para el HOTEL en calidad y precio, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

6.3. PROCESO DE ARBITRAJE PARA DIRIMIR DIFERENCIAS

Las diferencias que ocurran en virtud del presente Código de Buen Gobierno Corporativo, entre las PARTES INTERESADAS y el HOTEL, durante la existencia del FIDEICOMISO, siempre y cuando sea objeto de transacción y renuncia de derechos, al tiempo de disolverse o en el periodo de liquidación, serán sometidas a un proceso de mediación ante el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Guayaquil con un mediador designado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de dicha Cámara. En caso de no llegarse a un acuerdo total o parcialmente, las controversias serán sometidas a la decisión de un Tribunal de Arbitraje en derecho, ante el mismo Centro de Arbitraje y Mediación. Los Árbitros serán designados de acuerdo a la Ley de Mediación y Arbitraje y a los Reglamentos de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Guayaquil.

Esto sin perjuicio de la acción civil y/o penal de responsabilidad.

En todos los contratos o convenios que se suscriban con proveedores se deberá incorporar obligatoriamente la cláusula compromisoria arbitral.

CAPITULO SÉPTIMO | TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

El HOTEL adoptará los mecanismos que permitan asegurar que la información se presente de manera precisa y regular acerca de todas las cuestiones que se consideren relevantes referentes al HOTEL, incluidos los resultados obtenidos, la situación financiera, los riesgos eventuales, los conflictos de intereses y el gobierno corporativo.

7.1 TIPO DE INFORMACION

La información del HOTEL se considera de dos (2) clases:

- **Información General:** Aquella que es de uso general y es conocida por el público o la comunidad. La información general que debiere ser revelada, en atención al cumplimiento de normatividad externa o interna, se considerará de uso público o general.
- **Información Confidencial y Reservada:** Aquella que no es conocida por el público o la comunidad. Su uso y competencia será exclusiva de los OPERADORES, del DIRECTORIO y el COMITÉ DE VIGILANCIA dado que ella pudiere hacer referencia a estrategias que pudieren menoscabar el cumplimiento de los objetivos del HOTEL. Para la información Confidencial y Reservada, toda persona vinculada al FIDEICOMISO deberá tener especial cautela en el manejo de esta información, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su estrategia corporativa, su competencia, modelos de atención y ofertas comerciales. El DIRECTORIO implementará un procedimiento de clasificación e identificación de este tipo de información.

Los funcionarios y colaboradores están obligados a guardar sigilo de la información a la cual tengan acceso por las funciones que desempeñan y utilizarla exclusivamente para el ejercicio de las mismas.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

7.2 INFORMACION A DISPOSICION DE LOS INVERSIONISTAS

Los INVERSIONISTAS podrán consultar la siguiente información en relación con el FIDEICOMISO:

- a. Los Estados Financieros del primer semestre (preliminares) y fin de ejercicio, a partir de la convocatoria a la Asamblea anual ordinaria. Dichos documentos estarán a disposición en las oficinas de la GERENCIA del HOTEL o en las oficinas de la FIDUCIARIA o en las respectivas páginas web.
- b. La Rendición de Cuentas y demás información a la que tiene derecho el INVERSIONISTA de acuerdo a lo establecido en el contrato de FIDEICOMISO o sus accesorios.
- c. Los INVERSIONISTAS podrán tener acceso sobre los libros del Fideicomiso, en los términos establecidos en la Ley, en las oficinas de la Gerencia del HOTEL, la misma que podrá ser revisada pero no podrá ser reproducida parcialmente ni en copias. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que se hayan clasificados como Confidencial y Reservado.
- d. En las ASAMBLEAS ordinarias anuales, adicional a la información mínima que debe presentarse, se podrá presentar a los INVERSIONISTAS la siguiente información.
 - o Los acontecimientos más importantes y relevantes presentados durante el ejercicio económico que se informa.
 - o Las operaciones importantes celebradas con los INVERSIONISTAS y con los OPERADORES.
 - o Las transferencias de dinero y demás bienes, a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a este, efectuadas a favor de personas naturales o jurídicas.
 - o Los dineros u otros bienes que el FIDEICOMISO posea en el exterior y las obligaciones en moneda diferente a las que se expresan los Estados Financieros.
 - o Los Índices de solvencia, rendimiento y liquidez horizontal.
 - o En caso de convocatoria de ASAMBLEAS Extraordinarias se pondrá a disposición de los INVERSIONISTAS la documentación relacionada con el o los temas a tratar en las oficinas de la FIDUCIARIA o del HOTEL.

CAPITULO OCTAVO POLITICAS ADICIONALES

8.1 RESPONSABILIDAD SOCIAL

El HOTEL adoptará las siguientes políticas:

- Ambiental: Los OPERADORES y el HOTEL cumplirán con las disposiciones legales relacionadas con el medio ambiente, aplicables en el ámbito local y nacional, para ello el DIRECTORIO y los Operadores desarrollarán las políticas y procedimientos que deberán implementarse.
- Social: La integración voluntaria, por parte del HOTEL a las preocupaciones sociales en sus operaciones y sus relaciones con la comunidad local para su desarrollo y bienestar.

SONESTA GUAYAQUIL HOTEL & SHOPS

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

8.2 PROTECCION DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

El HOTEL ha adoptado controles para garantizar el cumplimiento de la normatividad y tratados internacionales que protegen la Propiedad intelectual, incluyendo las creaciones propias.

Fomentará en sus funcionarios y colaboradores la atención permanente de los derechos de autor, principalmente en lo referente al software, música ambiental y otros documentos sobre los cuales apliquen estos derechos, para este efecto implementará las siguientes políticas:

- Reglamentación interna para el uso de: la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones de estos derechos por parte de los colaboradores.
- Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los OPERADORES, colaboradores, proveedores y demás terceros relacionados con el HOTEL, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
- Fomentará políticas para promocionar, educar, entrenar y motivar a los colaboradores para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
- El HOTEL mantendrá políticas muy claras para promover la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores, prohibiendo la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.