

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES

Pour Aequora Lanzarote Suites **** le personnel est le plus grand atout; nous exprimons notre engagement social et la responsabilité dans les relations de travail avec nos employés, sur la base du développement personnel et professionnelle, le soutien, et la juste évaluation, ainsi que le strict respect de la législation dans tous les domaines liés à leur travail et au Droit de l'Homme.

Nous apprécions les contributions de tous les employés, la créativité et l'implication dans les objectifs définis, tout en respectant la liberté d'association et les politiques d'égalité.

Nous nous sommes engagés dans la prévention, le contrôle des risques de travail et le développement des actions visant à améliorer la sécurité et la santé de nos employés et de nos clients.

OBJECTIFS

1. **Système de captation** : prioriser le recrutement du personnel local et les chômeurs; au moins 80%, en évitant toute forme de discrimination.
2. **Système de sélection** : Nous sélectionnons les candidats en fonction de leur profil, en fonction de chaque poste de travail et l'embauche en fonction des critères strictement socio-professionnels.
3. **Système de recrutement** : Nous respectons le cadre de travail, régie par le Statut des travailleurs de la province de Las Palmas et nous contrôlons que les conventions des entreprises de recrutement temporaire, des services ou sous-traitance légalement établies sont respectées. Dans ce dernier cas, nous vérifions qu'il soit conforme à la législation en vigueur en matière de travail.
4. **Système d'accueil et d'intégration des nouveaux collaborateurs**: Toutes les personnes qui entrent dans l'Hôtel, devraient avoir des informations sur le système de qualité et de durabilité, ainsi que des informations de l'Hôtel et ses objectifs, les procédures et les normes du poste de travail, et ses outils de travail nécessaires à leur performance. Ils doivent se sentir soutenus, intégrés dans leur nouvelle équipe et respecté dans la relation avec leur collègue et leurs patrons.
5. **Système administratif de gestion du personnel**: La gestion administrative des employés se déroule en fonction des normes juridiques concernant leur travail, en informant les employés et leurs représentants légaux des détails du contrat et des obligations légales.
6. **Évaluation de la performance du système et le développement de carrière**: Tous les employés sont évalués, en fonction des besoins de leur poste de travail, individuellement, afin que leur supérieur hiérarchique informe des aspects à maintenir, à renforcer et les améliorations à faire.
7. **Système de communication interne**: La communication permanente basée sur la confiance et l'engagement de tous les employés est essentiel pour le développement quotidien de nos produits et services. Cela nécessite établir un système interne, défini et une communication documentée.
8. **Formation du système**: La formation de nos employés est une priorité et cela dépend le bon développement de nos produits et services. Par conséquent, il est prévu un plan de formation annuel qui intègre les besoins de connaissance, d'application et le développement de notre système de la qualité et durabilité.
9. **Système de santé et sécurité**: Nous sommes engagés dans la prévention et le contrôle des risques professionnels et l'amélioration de la sécurité et de la santé, selon les normes législatives.

VISION

SENTIDO Aequora Lanzarote Suites **** à travers ses politiques et ses actions visant à respecter et à promouvoir l'intégration et la participation de ses employés, se base sur le respect des normes législatives, promouvoir et soutenir leur développement professionnel.

LEADERSHIP, CHAMP D'APPLICATION ET ENGAGEMENTS

La Direction s'occupe de la mise en œuvre et le développement de la politique des ressources humaines, en réponse aux incidents qui pourraient se produire dans l'Hôtel ou avec ses employés et ses fournisseurs externes.

Champ d'application:

1. Les employés de l'Hôtel
2. Les partenaires externes et les fournisseurs

Engagements de la Direction :

1. Informer les employés, partenaires, fournisseurs et clients externes, des politiques et engagements en matière de ressources humaines.
2. Prioriser le recrutement du personnel local et les chômeurs. N'assurer aucune discrimination fondée sur la nationalité, groupe social, le sexe, l'âge, le handicap ou la religion et l'exclusion de toute forme d'abus ou de harcèlement.
3. Relever le cadre du travail, régie par le Statut des travailleurs de la province de Las Palmas et de vérifier que les accords d'emploi temporaire, des services ou de sous-traitance légalement établis sont suivies, la vérification du respect de la législation actuelle en matière de travail .
4. Réaliser les évaluations de la performance, en fonction des besoins de l'emploi, individuellement avec la participation de tous les employés.
5. Informer et former les employés sur les objectifs, les procédures et les poste de travail, et les outils nécessaires pour la performance du travail, ainsi que tous les aspects qui affectent le développement professionnel approprié.
6. Mettre en place un système de communication interne défini et documenté de l'équipe.
7. Reconnaître le droit d'association, d'affiliation syndicale et établir une relation de dialogue et de coopération avec les syndicats et leurs représentants, sans que cela menace l'existence même de l'Hôtel.
8. Plan de formation annuel, planifier, développer des activités de formation en fonction des besoins identifiés par l'observation directe par, les indicateurs de satisfaction ou par des processus et d'analyse des faiblesses et des risques.
9. Mettre en place les conditions nécessaires de sécurité et de santé et informer les employés et les gestionnaires, des situations de risque pour la sécurité et la santé des travailleurs.
10. Élaborer la documentation, mettre en œuvre et contrôler la politique des ressources humaines.

Engagements de nos employés:

1. Connaissance et application du manuel d'accueil.
2. Remplir et remettre le questionnaire du Manuel de contrôle d'accueil au le département des ressources humaines.
3. Participer au système de communication interne, défini et documentée de l'équipe.
4. Éviter les actions qui génèrent des risques et assurer la sécurité et la santé au travail et celle qui peuvent affectés leur poste de travail.
5. Utiliser correctement tous les moyens qui leur permettent d'exercés leurs activités mettre à leur disposition des moyens et équipement de protection.
6. Compréhension et application des manuels opérationnels, de santé et de sécurité, d'auto-défense, environnemental, tout comme l'information sur les activités de formation spécifiques auxquels ils participent.

Engagements de nos employés et fournisseurs externes:

1. Acceptation et mise en œuvre de la politique défini et développé dans le manuel de qualité et manuel de durabilité, en ce qui concerne la politique des ressources humaines.