



CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

ACTUARIA CONSULTORES S.A

ACTUARIA en su interés de trabajar con los más altos índices de calidad y asegurando el cumplimiento de sus valores corporativos, se compromete a poner en práctica un ambiente laboral en donde todos sus accionistas, colaboradores y directivos, participen para llegar a ser una empresa innovadora, transformándose en un agente de cambio en la sociedad ecuatoriana. Es por ello que, a través de la puesta en práctica de este Código de Conducta, ACTUARIA garantiza que todas sus actividades estén encaminadas a generar valores y principios para que su trabajo sea honesto, coherente, transparente y sea percibido como ejemplo en otras entidades tanto públicas como privadas.

ACTUARIA reconoce que la conducta empresarial constituye uno de los pilares más importantes en el funcionamiento de una entidad corporativa y de su recurso humano; y por ello, conviene en expedir el siguiente instrumento que contiene los principios y lineamientos de su accionar y que a continuación se detallan:

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de acción en el que se desenvuelve **ACTUARIA** y sus colaboradores se encuentra delimitado por la legislación ecuatoriana y por su Reglamento Interno. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables es obligatorio y es por esto que todos quienes laboran en la empresa, deberán adherirse a las normas y regulaciones internas.



II. DERECHOS HUMANOS Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN

ACTUARIA busca garantizar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta, por lo que en todo momento reconoce la dignidad de las personas respetando su libertad y privacidad. **ACTUARIA** no discrimina a ninguna persona por motivos de origen, raza, estado civil, edad, opinión política, género, credo, asociación a una tribu o afiliación a un sindicato, clase social o económica, situación familiar, embarazo, lengua, orientación sexual, discapacidad, enfermedad, nacionalidad o estatus social.

ACTUARIA condena, prohíbe y denuncia todo tipo de acoso u hostigamiento dentro y fuera de su lugar de trabajo y propende a la inclusión de personas con capacidades especiales, brindando un espacio laboral donde todos tengan igualdad de oportunidades.

De forma particular, es política de la empresa respetar los principios y normas que rigen en materia de equidad de género.

III. PRINCIPIOS DEL TRABAJO Y GIRO DEL NEGOCIO

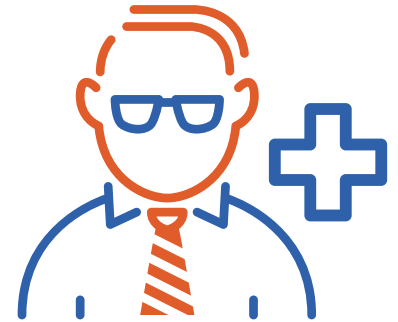
Con el objetivo de cumplir la normativa de la materia y generar un buen ambiente laboral, todas las personas que forman parte de **ACTUARIA** se comprometen a prohibir el trabajo forzoso, trabajo infantil y otras formas de actividades que se encuentren prohibidas en la legislación ecuatoriana, convenios internacionales y otra normativa.

ACTUARIA declara que el giro de su negocio está basado en una actividad lícita que se enmarca dentro de lo que dispone la legislación ecuatoriana y por lo tanto rechaza toda práctica relacionada con lavado de activos, narcotráfico, trata de personas, corrupción en todo sus ámbitos, entre otros, que se encuentren expresamente prohibidos por la normativa vigente nacional e internacional.

IV. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUARIA considera que la seguridad y la salud en el trabajo son elementos primordiales que deben ser cumplidos a cabalidad por todos quienes forman parte de la empresa. Las acciones para impulsar el cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo son las siguientes:

1. Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los colaboradores.
2. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de cada una de las actividades con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en cada una de ellas.
3. Cumplir los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en la legislación ecuatoriana.



V. PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE ACTUARIA

ACTUARIA reconoce el compromiso con la comunidad procurando generar un impacto social sostenible en el tiempo. De esta forma, se ejerce una ciudadanía activa que participa en asuntos comunitarios y públicos que coadyuvan al bienestar de la sociedad.

ACTUARIA reconoce la protección y conservación del medio ambiente como compromiso social a través del desarrollo y difusión de tecnologías y procedimientos amigables con el planeta tanto en el ámbito interno como comercial.



VI. DIRECTIVOS DE LA EMPRESA

Para el cumplimiento de sus actividades, los colaboradores de **ACTUARIA** se comprometen a respetar a sus directivos a quienes se les ofrecerá un trato amable, procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos con frontalidad y respeto.



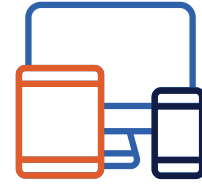
VII. CONFLICTO DE INTERÉS

En caso de que existiese un conflicto de interés entre los colaboradores de **ACTUARIA**, o si un empleado se encontrase frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a controversias, tales como parentesco inmediato o cercano con clientes o proveedores, entre otras circunstancias, deberá comunicarlo a su superior inmediato y al responsable del área de Desarrollo Organizacional, con el objetivo de resolver de la forma más justa y transparente tendiendo a buscar la solución más efectiva.

Es responsabilidad de todos quienes trabajan en **ACTUARIA** propender a crear un ambiente laboral favorable con el objetivo de que se eviten los conflictos que podrían menoscabar los resultados esperados tanto a nivel personal como corporativo.

VIII. TRANSPARENCIA DOCUMENTARIA

Todos los documentos contables y financieros de propiedad de **ACTUARIA** deben ser exactos, oportunos y guardar conformidad con las disposiciones legales. Estos registros constituyen la base para administrar las operaciones de la empresa cumpliendo con sus obligaciones frente a los accionistas, empleados, clientes, proveedores y autoridades de control.

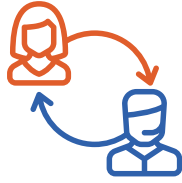


IX. ACTIVOS DE LA EMPRESA

Los activos de **ACTUARIA** son para uso de la empresa y no para uso personal de los empleados o accionistas. Entre los activos de la empresa se encuentran los equipos y los productos desarrollados por el personal que incluyen todo tipo de modelos matemáticos, proyecciones, cálculos estadísticos y cualquier otra clase de estudios sean o no diseñados a través de programas informáticos, equipos, vehículos, computadoras y software diverso, información de la empresa, marcas registradas, catálogos, listas de precios, datos de los proveedores de bienes y servicios, cartera de clientes, sistemas de comercialización y distribución, estadísticas, gráficas, estudios de mercado, entre otros.

Los colaboradores que forman parte de **ACTUARIA** se comprometen a cuidar el mobiliario y equipos entregados a ellos al momento de integrarse a la empresa. En caso de terminación de relación laboral, los colaboradores deben entregar los activos que estaban a su cargo en óptimas condiciones y para ello se suscribirá la respectiva acta de entrega-recepción.

En caso de existir daños, faltantes o descuido en el material entregado que sean el resultado de una actitud dolosa o negligente comprobada por parte del personal de **ACTUARIA**, la empresa podrá solicitar la reparación inmediata de los bienes a cargo del colaborador.



X. TRABAJO CON CLIENTES Y PROVEEDORES

Para **ACTUARIA**, la relación mantenida con clientes y proveedores constituye uno de los aspectos fundamentales del giro de su negocio, respetando en todo momento, un equilibrio entre todos los participantes. Es importante tomar en cuenta que la política de **ACTUARIA** es evitar la entrega o recepción de obsequios excesivos o suntuosos que puedan dar la apariencia de una influencia indebida.

El equipo de **ACTUARIA**, fomentará una cultura de excelencia al momento de brindar el servicio a los clientes, esto implica: contestar todas las llamadas, responder correos de manera oportuna y profesional, tener una actitud cercana y cordial, entre otras acciones.



XI. TRABAJO CON SECTOR PÚBLICO

Las operaciones con gobiernos se encuentran delimitadas por normativa específica. Los empleados y directivos de **ACTUARIA** deberán conocer con anticipación las mismas y contar con los elementos suficientes para tomar la decisión de intervenir o no dependiendo de la transparencia de los procesos.



XII. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN

ACTUARIA tiene la obligación de proteger la información no pública de la empresa. Los empleados y directivos no deben compartir esta información fuera de la empresa, a menos que sea necesario y como parte de sus responsabilidades de trabajo.



XIII. PREVENCIÓN DE FRAUDE

La compañía aplicará el principio de cero tolerancia ante todas aquellas actividades o acciones que busquen enriquecer a una persona a través del uso inapropiado o la sustracción de activos de la compañía.

ACTUARIA estructurará un plan de prevención de fraude que tendrá los siguientes ejes: anti corrupción, apropiación indebida de activos y mal uso de documentos financieros, entre otros. Para esto, se realizará auditorías de control, se facilitará el reporte de irregularidades y se capacitará al personal con el objeto de evitar acciones relacionadas.



XIV. CONFIDENCIALIDAD

Los colaboradores de **ACTUARIA** observarán en todo momento, la norma de reserva ética inherente a la naturaleza, importancia y trascendencia de sus tareas en los términos que se expresan en este instrumento.

Los colaboradores entienden y aceptan que todos los trabajos ejecutados y en general, conocidos (oralmente o por escrito), discutidos, escuchados (voluntariamente y/o involuntariamente) por ellos, relativos a los trabajos realizados en **ACTUARIA**, son estrictamente confidenciales, de su propiedad y constituyen valor para ésta.

Así mismo, los colaboradores se comprometen a no divulgar los procedimientos internos de **ACTUARIA** inherentes a su giro de negocio, que incluyan metodología, datos, investigaciones, clientela, informes, memorandos, cartas, correos electrónicos y otros documentos relativos a la organización, facturación, tiempo invertido y dedicado por los profesionales y otro personal de la empresa, sin previo consentimiento de la misma.

En consecuencia, los colaboradores se comprometen a suscribir a su ingreso a la compañía un acuerdo de confidencialidad en el cual se dejará constancia de las obligaciones en este aspecto y las sanciones en caso de incumplirlas, de conformidad con el Reglamento Interno de **ACTUARIA**.



XV. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

Todos los empleados de la empresa recibirán una copia de este Código cuando ingresen a laborar en la misma y recibirán actualizaciones periódicas. Cualquier auditor o consultor externo que por la naturaleza de su trabajo, deba permanecer en la empresa, sea o no contratado directamente por ella, deberá recibir, asimismo, este Código y entender las obligaciones derivadas del mismo.

Las violaciones a este Código no son la única base para tomar acción disciplinaria. La empresa contará con políticas y procedimientos reglamentarios internos que regirán la conducta de todos los colaboradores, accionistas y directivos de **ACTUARIA**.

Todo nuevo integrante de la empresa debe firmar un formulario de reconocimiento y recepción en el que confirme que ha leído el Código y que entiende sus disposiciones. Sin embargo, la omisión de lo indicado no exime de cumplir con las disposiciones aquí enunciadas.



XVI. SISTEMA DE DENUNCIA

En **ACTUARIA** existe la conciencia de que los valores constituyen una parte esencial e imprescindible de la vida y cultura de la empresa, por lo tanto, se tomará seriamente cualquier notificación acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en la organización.

Se promoverá y facilitará la detección de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta Empresarial y se informará con oportunidad sobre violaciones al mismo.

Las denuncias recibidas por los directivos de **ACTUARIA** de parte de sus colaboradores y terceros, o bien las recopiladas a través de las líneas telefónicas, el correo electrónico y cualquier otro medio, se mantendrán en total confidencialidad y deberán ser enviados de forma inmediata a las áreas de Desarrollo Organizacional y Legal de la compañía.

Las denuncias relativas al incumplimiento de cualquier disposición de este Código por parte de los colaboradores, accionistas o directivos, deben ser conocidas y analizadas por un Comité designado para el efecto, mismo que trabajará en conjunto con el área de Desarrollo Organizacional para luego de la investigación respectiva, decidir las acciones pertinentes guardando concordancia con el Reglamento Interno de la empresa. Los empleados deben tomar todas las medidas responsables para impedir una violación a las disposiciones del presente Código.

No denunciar alguna violación de las disposiciones del presente Código de las cuales se tenga conocimiento, implica ser responsable de la misma y en consecuencia podría ser sancionado, de conformidad con el Reglamento Interno de la compañía.

Quito, 10 de agosto del 2021.



Síguenos:



 www.actuarial.com.ec

 PBX: (+ 593-2) 392-3400