



**CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL  
ACTUARIA CONSULTORES S.A.**

## 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 favorecer 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 Empresarial, 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.

### III. IGUALDAD DE GÉNERO

Es política de la empresa respetar los principios y normas que rigen en materia de igualdad de género. El compromiso de ACTUARIA en esta materia se encuentra debidamente reflejado en la Política de Igualdad de Género, la cual establece el rechazo a cualquier forma de discriminación por razón de género. Se promueve un entorno laboral inclusivo y equitativo, garantizando igualdad de oportunidades en los procesos de contratación, formación, desarrollo profesional y remuneración. ACTUARIA asegura que todos los colaboradores reciban un trato justo y respetuoso, fomentando la diversidad y la inclusión como principios fundamentales de su cultura organizacional.



ACTUARIA articulará métodos eficaces de prevención e intervención ante el acoso sexual en el ámbito laboral, acoso laboral de orden sexista y violencia intrafamiliar, otorgando las debidas garantías de confidencialidad.

Las denuncias relativas a acoso laboral o sexual y violencia intrafamiliar podrán realizarse a través del correo [canaldenuncias@actuarial.com](mailto:canaldenuncias@actuarial.com). Todas las denuncias serán tratadas con absoluta confidencialidad y serán analizadas de forma inmediata por el Comité de Ética, el cual estará conformado por la Alta Dirección y el Departamento de Desarrollo Organizacional de la compañía.

ACTUARIA implementará un protocolo específico para la atención de casos de acoso laboral y acoso sexual laboral, garantizando que las posibles víctimas reciban un acompañamiento inmediato y confidencial. Este acompañamiento incluirá asesoramiento psicológico y legal por parte de profesionales designados, así como el seguimiento continuo de cada caso para garantizar una resolución justa y oportuna. Además, se establecerán canales de comunicación claros y accesibles para la denuncia de este tipo de conductas, reforzando un ambiente de trabajo seguro y libre de hostigamiento.

#### IV. 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 el lavado de activos, narcotráfico, trata de personas, corrupción en todos sus ámbitos, entre otros, que se encuentren expresamente prohibidos por la normativa vigente nacional e internacional.

#### V. 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.



## VI. PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

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.

## VII. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

ACTUARIA se compromete a generar un impacto positivo en la comunidad y el entorno, integrando prácticas sostenibles en todas sus operaciones. A través de sus acciones, busca promover el bienestar social, económico y ambiental, fomentando un desarrollo integral y responsable que beneficie tanto a sus empleados como a las comunidades en las que opera.

Para asegurar el cumplimiento de estos compromisos, se conformará un Comité de Responsabilidad Social Corporativa, encargado de supervisar y coordinar las iniciativas relacionadas con la sostenibilidad, el impacto social y ambiental. Este comité será responsable de impulsar proyectos que favorezcan el bienestar social, económico y ambiental, y de garantizar que todas las operaciones de la empresa estén alineadas con estos principios.

El Comité estará conformado por las siguientes personas:

- Representante de la Alta Dirección.
- Responsable de Desarrollo Organizacional.
- Tres (3) representantes de colaboradores.

## VIII. 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.

## IV. 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.



La divulgación de conflictos de interés debe hacerse por escrito y presentarse al responsable de Desarrollo Organizacional de la empresa. La divulgación debe incluir una descripción detallada del conflicto, incluyendo las partes involucradas y la naturaleza del conflicto. Una vez que se ha divulgado un conflicto de interés, la empresa llevará a cabo una evaluación objetiva de la situación y tomará las medidas apropiadas para gestionar y mitigar el conflicto de interés, que pueden incluir, entre otras, la renuncia de la parte interesada a participar en la decisión o acción relacionada con el conflicto, o la implementación de salvaguardias adicionales. ACTUARIA se compromete a mantener la confidencialidad de la información relacionada con conflictos de interés divulgados, siempre que no esté en violación de las leyes y regulaciones aplicables.

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.

## **X. 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, colaboradores, clientes, proveedores y autoridades de control.

## **XI. ACTIVOS DE LA EMPRESA**

Los activos de ACTUARIA son para uso de la empresa y no para uso personal de los colaboradores o accionistas. Entre estos activos 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 solicitará la reparación inmediata de los bienes a cargo del colaborador.



## **XII. TRABAJO CON CLIENTES Y PROVEEDORES**

Para ACTUARIA, la relación mantenida con clientes y proveedores constituye uno de los aspectos fundamentales de su giro de 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.

## **XIII. TRABAJO CON SECTOR PÚBLICO**

Las operaciones con gobiernos se encuentran delimitadas por normativa específica. Los colaboradores 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.

## **XIV. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN**

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

## **XV. PREVENCIÓN DE FRAUDE, LAVADO DE ACTIVOS Y SOBORNOS**

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 cuenta con una Política de Prevención de Lavado de Activos y Antisobornos, cuyo objetivo es proteger a la empresa y a sus colaboradores de los riesgos derivados del uso de recursos de procedencia ilícita. Esta política establece los principios, procedimientos y normas que aseguran la integridad y la ética en todas las operaciones de la empresa. Se espera que todos los colaboradores, así como las partes interesadas, cumplan con esta política y actúen de manera ética en todas las actividades relacionadas con ACTUARIA.

La política es de aplicación general, abarcando a todos los colaboradores y operaciones de las distintas subsidiarias y unidades de negocio en todos los países y regiones donde ACTUARIA tenga presencia. Para garantizar el cumplimiento adecuado, se establecen las siguientes pautas:



1. Se debe abstener de recomendar o aprobar cualquier operación cuando exista duda sobre la idoneidad de las partes interesadas. Se rechazarán relaciones que no cumplan con los requisitos establecidos por la normativa interna.
  2. Se debe determinar el nivel de riesgo de acuerdo con la naturaleza de las partes interesadas y los negocios, y se establecerán procedimientos para identificar al beneficiario final de las operaciones.
  3. La implementación de procedimientos de debida diligencia será proporcional al nivel de riesgo y a la naturaleza de los negocios realizados, con el fin de evitar vínculos con actividades ilícitas.
  4. Se implementarán mecanismos que impidan establecer relaciones con partes interesadas vinculadas a la construcción, distribución o financiamiento de armas de destrucción masiva o con actividades ilícitas.
  5. Se establecerán controles para evitar que las operaciones de ACTUARIA estén relacionadas con el financiamiento de actividades ilícitas.
- ACTUARIA mantiene un firme compromiso con la integridad y la ética, garantizando que todas sus operaciones se realicen de conformidad con las mejores prácticas en prevención de lavado de activos y antisobornos.

## **XVI. 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.

## **XVII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

ACTUARIA se compromete a cumplir con todas las disposiciones legales en materia de privacidad y protección de datos personales, así como con los principios establecidos en su Política de Seguridad de la Información. Esta política será de cumplimiento obligatorio para todos los accionistas, colaboradores, proveedores y cualquier otra parte interesada que forme parte de la empresa.



Es responsabilidad de todos los colaboradores y partes interesadas asegurar la protección de los datos personales y la seguridad de la información. Esto incluye cumplir con las normativas aplicables y con los procedimientos internos establecidos para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

ACTUARIA CONSULTORES S.A. mantiene un compromiso continuo con la seguridad de la información y la protección de los datos personales de todos sus colaboradores, clientes y socios comerciales, con el fin de preservar la confianza y cumplir con las mejores prácticas en la materia.

## **XVIII. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO**

Todos los colaboradores 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 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.

## **XIV. 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 del correo electrónico [canaldenuncias@actuarial.com](mailto:canaldenuncias@actuarial.com), 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 de forma inmediata por el Comité de Ética, para luego de la investigación respectiva, decidir las acciones pertinentes guardando concordancia con el Reglamento Interno de la empresa. Los colaboradores 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 corresponsable de la misma y en consecuencia podría ser sancionado, de conformidad con el Reglamento Interno de la compañía.

*El presente documento deberá ser entregado a todos los miembros que forman parte de ACTUARIA y a aquellas personas que comienzan a laborar en la compañía. Todo el personal declara haber leído y entendido dicho documento y se compromete a respetar el contenido que en éste se plasma.*

*Este documento fue originalmente elaborado y aprobado el 10 de mayo de 2017, y ha sido revisado y actualizado el 31 de diciembre, conforme a las políticas internas de ACTUARIA.*





**QUITO:** Av. Orellana E9-195 y Av. 6 de Diciembre, Edif. Alisal de Orellana, Of. 804.

**GUAYAQUIL:** Av. José Santiago Castillo y Av. Francisco de Orellana, Edif. Millenium, Of. 1107.



[www.actuaria.com](http://www.actuaria.com)



+593 9 7 913 3351



+593 2 392 3400



[info@actuaria.com](mailto:info@actuaria.com)

