

CÓDIGO DE ÉTICA

REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A.



ÍNDICE

	No. Página
Consideraciones	1
Aspectos Generales	2
Alcance y Definiciones Art. 1	3
Conformación del Comité de Ética Art. 2	3
Principios y Valores Art. 3	3
3.1 Cumplimiento de la Ley y normativa vigente	4
3.2 Respeto a las preferencias de los grupos de interés	4
3.3 Transparencia	5
3.4 Rendición de cuentas	5
3.5 Uso de Activos	5
3.6 Comportamiento público y redes sociales	6
3.7 Obsequios y donaciones	6
Definición de los grupos de interés Art. 4	6
Lineamientos principales del Código de Ética Art. 5	6
Conducta que deben adoptar los empleados de la compañía Art. 6	6
Prohibiciones para los empleados Art. 7	7
Protección de la información Art. 8	8
Responsabilidad Social Empresarial Art. 9	8
Potenciales Conflictos de Interés Art. 10	9
Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos Art. 11	9
Informes sobre violación del Código de Ética Art. 12	10
Consecuencias del No cumplimiento del Código de Ética Art. 13	10
Anexos	
Formulario de denuncias	12



EL DIRECTORIO DE REASEGURADORA DE ECUADOR S.A.

CONSIDERANDO

Que, en la Codificación de Resoluciones, libro III (Sistema de Seguros Privados), de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y de Seguros, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, consta el capítulo III (Principios de Buen Gobierno Corporativo) del título II, cuyo cumplimiento es obligatorio por parte de las entidades de seguros y de reaseguros;

Que el artículo 3, numeral 5, del referido capítulo de la Codificación dispone que las empresas de seguros y compañías de reaseguros deberán contar con un código de ética, formalmente establecido, en donde se deben precisar los fundamentos esenciales a los cuales se debe acoger la entidad, las instancias que resolverán los casos de incumplimiento y el régimen de sanciones.

Que el capítulo III del título III del libro III de la mencionada Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y de Seguros, contiene las **NORMAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS PARA LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SEGURO PRIVADO**, las que deberán ser observadas por las entidades aseguradoras y reaseguradoras.

Que el artículo 35, numeral 2 del referido capítulo se establece que es función del Directorio aprobar el código de ética en relación con la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos.

Que mediante ley publicada en Registro Oficial (suplemento) del 9 de noviembre de 2017, se introdujeron importantes reformas al Código del Trabajo, en lo atinente a la prohibición de acoso laboral, por acción u omisión, cuyo resultado consista en el menoscabo, maltrato, o humillación de la persona afectada, y que disponen la necesidad de implementar programas y políticas orientadas a identificar y prevenir toda modalidad de acoso, hostigamiento, discriminación, intimidación y perturbación.

Que, con la promulgación del Código Orgánico Integral Penal, el 10 de febrero de 2014, quedaron definidas conductas punibles que atentan contra el derecho a la igualdad, en particular, los delitos de discriminación, de odio, de violación a la intimidad, así como el delito contra el derecho al honor y buen nombre, y, como contravención, las expresiones de descrédito o deshonor.

Que el 19 de agosto del 2020 el Directorio de la compañía aprobó una reforma integral y codificación del Código de Ética, cuyo contenido es necesario revisar y actualizar a la luz de la normativa citada precedentemente.

Que, según el Estatuto de la compañía, artículo trigésimo segundo, letras “p” y “q”, corresponde al Directorio aprobar manuales y reglamentos en los que consten políticas y disposiciones internas, que además contengan los principios básicos de la administración de la empresa, su responsabilidad social y transparencia hacia los accionistas y los clientes, así como la estructura y funcionamiento de los órganos de control que apoyan a la gestión de la empresa.

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias,

RESUELVE:

Expedir el CÓDIGO DE ÉTICA DE REASEGURADORA DE ECUADOR S.A.

ASPECTOS GENERALES

Un Código de Ética fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización.

Aunque la ética no es coactiva, es decir no impone castigos legales, el Código de Ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.

El Código de Ética y Conducta de REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A. es el instrumento que engloba las normas establecidas al interior de la organización, con el propósito de orientar el desarrollo personal y profesional a nivel tanto individual como organizacional, de quienes prestan sus servicios en la entidad.

La REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A. cree firmemente en la defensa de las normas de comportamiento ético y pretende que todos y cada uno de sus colaboradores desarrollen sus actividades de tal manera que se cumpla una serie de principios, fundamentados en la transparencia, la honestidad y la equidad.

Para los directivos y sus colaboradores de REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A. el comportamiento ético no es una opción; es parte integral dentro del ejercicio de sus negocios.

Además, mediante el Código de Ética, REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A. pretende conservar e incrementar la confianza que el público ha depositado en nuestra empresa y, por ende, en sus representantes.

La responsabilidad social de los trabajadores es mantener conductas éticas y de negocios, enmarcadas en el respeto a la Ley, y, en general, todas aquellas conductas compatibles con los altos estándares promovidos e inculcados por la entidad.

Este Código tiene como objetivo ser una herramienta orientada a facilitar y a respaldar las decisiones y actividades en relación con la organización de REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A. y, en general, con los clientes internos y externos.

No pretende dictar reglas detalladas sobre todos los temas. Éstas serán determinadas según la naturaleza del negocio y el ambiente de operación.

De existir dudas o vacíos en su aplicación o interpretación, ellos serán resueltos por el Directorio a través de su Presidente o por el Comité de Ética.

Practicando estos principios y estas normas de comportamiento, todos los integrantes de la empresa se beneficiarán al tener una compañía más productiva y competitiva que genere resultados atractivos en términos de desarrollo social, calidad, rentabilidad y crecimiento a largo plazo.

ARTÍCULO 1.- ALCANCE Y DEFINICIONES

El presente Código de Ética determina los principios imprescindibles para su operación diaria, responsabilidades y forma de proceder dentro de la compañía, a fin de orientar la actuación de todos sus colaboradores, es decir, accionistas, miembros del Directorio, administradores, empleados, asesores y personal temporal.

Este Código establece lineamientos generales, sin pretender abarcar todas las situaciones, así como principios y procedimientos para evitar vicios o conflictos de interés, en los ámbitos de seguridad y salud, usos adecuados de activos e ideas, relaciones con autoridades, políticas internas de anticorrupción, prevención de fraudes, y competencia económica. Asimismo, determina medidas correctivas ante los incumplimientos de aquellos principios y deberes.

Todos los colaboradores deben estar familiarizados con este Código. Deben conocer y comprenderlo; saber cómo y ante quién reportar sospechas de violación, o de represalias por intentar o efectivamente proceder con tales reportes.

ARTÍCULO 2.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética estará conformado por los representantes de los accionistas, de la administración y de los empleados, y, en forma previa a ejercer sus funciones, deberán ser calificados por la Superintendencia de Compañías. Valores y Seguros. En tal virtud, dichos miembros deberán reunir los mismos requisitos y no estar incursos en las prohibiciones que se requieren para ser calificado miembro del Directorio.

Cada parte deberá participar con por lo menos un representante, y se mantendrá equidad entre ellas.

El Comité será presidido por el representante del Directorio. Todos los miembros tienen derecho a voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. Encaso de empate lo dirimirá el Presidente del Comité. El funcionario a cargo de la administración de recursos o talento humano ejercerá la secretaría del Comité.

El Comité de Ética se encargará de establecer y actualizar el contenido del Código de Ética, observando las normativas legales vigentes; también conocerá los casos de incumplimiento al presente Código y sobre la existencia o de la potencial aparición de un conflicto de intereses y resolverá sobre los mismos.

ARTÍCULO 3- PRINCIPIOS Y VALORES

En general, la empresa promueve relaciones sólidas y de respeto, y orientadas a la productividad profesional, entre sus propios colaboradores, proveedores, clientes, competidores, bajo los principios de integridad y legalidad.

No se admite violencia física o verbal, amenazas, daños a los bienes o reputación de las personas, ni acoso. Se prioriza y valora talento, competencia, capacidad, cualificación, sin importar origen, raza, sexo, religión edad, orientación sexual, discapacidad.

En lo particular, los principios y valores de la compañía son los siguientes:

- Integridad y Profesionalismo
- Orientación al Cliente
- Responsabilidad Social
- Inclusión y Diversidad
- Trabajo en Equipo

Además, la compañía busca destacar otros aspectos importantes tales como:

3.1. Cumplimiento de la ley y normativa vigente:

- 3.1.1. Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley General de Seguros, el Reglamento General a la Ley General de Seguros, la normativa expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, y demás disposiciones pertinentes.
- 3.1.2. Cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales, transparencia de información, defensa de los derechos del consumidor, libre competencia y responsabilidad ambiental.
- 3.1.3. Mantener ambiente de trabajo seguro y saludable, cumplimiento de regulaciones y prácticas propias de higiene y prevención de contaminación biológica.
- 3.1.4. Respetar el uso de comunicaciones, sistemas y redes electrónicos de la organización para el cumplimiento de sus fines comerciales y su misión, salvo la utilización ocasional e inocua para fines personales de un colaborador.

3.2. Respeto a las preferencias de los grupos de interés:

- 3.2.1. Actuar debidamente, sin buscar beneficios personales, dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacción alguna en que un accionista, funcionario, directivo o administrador o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza.
- 3.2.2. Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo.
- 3.2.3. Reconocer la dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad.
- 3.2.4. Reclutar, promover y compensar a las personas en base a sus méritos.
- 3.2.5. Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas sin perjuicio de su raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica.
- 3.2.6. Se prohíbe el hostigamiento y el acoso: (a) verbales (orales o escritos), a través de comentarios denigrantes, maltrato, burlas, amenazas o difamaciones, en relación a las cualidades o características personales, o a las actividades particulares o profesionales que esas personas realizan; (b) físicos, tales como contacto innecesario u ofensivo; (c) visuales, tales como difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos; o, (d) sexuales, tales como insinuaciones o requerimiento de favores.
- 3.2.7. No laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad.
- 3.2.8. Proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables.
- 3.2.9. Queda prohibido todo acto de violencia física o verbal dentro de la compañía.
- 3.2.10. Impedir descargas en las computadoras de programas o sistemas ilegales o sin licencia.

- 3.2.11. Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la compañía; y los funcionarios o empleados no podrán asesorar en negocios a empresas competidoras.
- 3.2.12. La compañía no debe realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten de las normas éticas y legales contenidas en los Principios del Buen Gobierno Corporativo, del libro III de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y de Seguros.

3.3. Transparencia:

- 3.3.1. Informar en forma completa y veraz a los usuarios de reaseguros acerca de los productos, servicios y costos.
- 3.3.2. Difundir información contable y financiera fidedigna.
- 3.3.3. Resguardar los datos e información activa y pasiva de los clientes, dándoles un tratamiento legítimo y lícito en los términos de ley.
- 3.3.4. Los directivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés.
- 3.3.5. La publicidad de la compañía deberá ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados por la compañía, conforme a los principios de competencia leal, de buena práctica de negocios, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe. Asimismo, debe ser exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece la compañía.

3.4. Rendición de cuentas:

- 3.4.1. Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados, tanto de las instancias definidas en el interior de la compañía como de ésta hacia la sociedad.
- 3.4.2. Demostrar en los informes de gestión que las transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético.
- 3.4.3. Elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas del buen gobierno corporativo y del Código de Ética, debiendo ponerlo en conocimiento de la junta general de accionistas y del público en general, a través de la página web.

3.5. Uso de activos

- 3.5.1. Los activos de la empresa, tangibles e intangibles, deben ser utilizados por los colaboradores según su destino, de manera racional, legítima y eficiente, y evitando el aprovechamiento personal.
- 3.5.2. Los datos e información no divulgada sobre el negocio, clientes y proveedores, procedimientos internos, programas informáticos, técnicas y metodologías de trabajo constituyen activos intangibles protegidos, sin perjuicio de que se encuentren o no incorporados materialmente en documentos físicos o dispositivos. Podrán acceder a aquellos datos o información solamente quienes deban hacerlo por razones de trabajo, y con obligación de guardar secreto.

Los colaboradores reconocen que estos bienes intangibles se encuentran protegidos por las regulaciones nacionales y supranacionales sobre propiedad intelectual, inclusive sin necesidad de registro.

3.6. Comportamiento público y redes sociales

- 3.6.1. La participación de los colaboradores en foros o redes sociales no debe interferir con las actividades laborales, y podrán hacerse solamente desde dispositivos de propiedad personal.
- 3.6.2. Las opiniones, comentarios, datos o información que generen o divulguen no deben comprometer a la reputación y buena imagen del propio colaborador ni de la organización.
- 3.6.3. Los colaboradores deberán mostrar neutralidad en sus opiniones y comentarios en todo momento, absteniéndose de emitir juicios de valor respecto de cualquier tema de índole político, religioso, gremial, racial, clasista, sobre orientación sexual o de género, o que, en general, pueda afectar la sensibilidad de otras personas o sus creencias.

3.7. Obsequios y donaciones

- 3.7.1. Los colaboradores no deberán aceptar obsequios ni donaciones en bienes ni en servicios por parte de ningún proveedor, cliente, o terceros en general que tengan relación comercial con la organización. Reconocen que la legislación ecuatoriana reprime como delito el enriquecimiento ilícito privado.
- 3.7.2. Se exceptúan las atenciones o cortesías, con motivo del trabajo, que reciban y que no hayan sido solicitadas, como comidas, bebidas, recreación, alojamiento, transporte, invitaciones a espectáculos, de acuerdo con las buenas costumbres del lugar y por valores razonables que no puedan influir en las decisiones del receptor. El receptor de las atenciones deberá informar el hecho de inmediato a sus superiores.

ARTÍCULO 4.- DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Los grupos de interés son todas las personas o grupos de personas que se encuentran vinculados por su interacción con la compañía, tales como accionistas, directores, gerente, subgerentes, empleados, clientes, prestadores de servicios de seguros y organismos de control.

ARTÍCULO 5.- LINEAMIENTOS PRINCIPALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Los accionistas, directores y empleados de la compañía deben adherirse a los principios fundamentales de conducta ética, establecidos en el presente Código.

ARTÍCULO 6.- CONDUCTA QUE DEBEN ADOPTAR LOS EMPLEADOS DE LA COMPAÑÍA

A más de los principios y valores establecidos en el artículo 4, deberán observar los siguientes:

- 6.1. Atender a todas las cedentes y a los intermediarios de reaseguros conforme a principios de igualdad y oportunidad, esto es, tener por ellos el máximo respeto, cordialidad y tolerancia.
- 6.2. Respetar los compromisos pactados con las cedentes en cuanto a las suscripciones de los contratos.
- 6.3. Honrar los compromisos, reuniones y entrega de resultados propios del cargo o posición que se desempeña.
- 6.4. Explicar a las cedentes, de manera clara y precisa, los usos, beneficios y condiciones contractuales de las coberturas sin omitir intencionalmente alguna de sus características.
- 6.5. Ser prudente en el lenguaje y el comportamiento ante el cliente.
- 6.6. Dar siempre una opinión favorable de los tipos de contrato que se ofrece, exaltando siempre la importancia que éstos representan en la buena imagen de la compañía.
- 6.7. Ser respetuoso con la competencia, sus funcionarios y sus productos, inclusive ante terceros, de manera tal que no se atente contra su buen nombre.
- 6.8. Responder por el uso de claves de acceso a los sistemas de información y mantenerlas de manera confidencial.
- 6.9. Utilizar las oficinas, dependencias, sistemas de información, acceso a la red y demás elementos de trabajo de propiedad de la compañía, únicamente para propósitos establecidos y aprobados.
- 6.10. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos e información a los que tenga acceso con ocasión del trabajo.

ARTÍCULO 7.- PROHIBICIONES PARA LOS EMPLEADOS

- 7.1. Efectuar o suscribir contratos, o tomar decisiones que favorezcan a familiares o amigos.
- 7.2. Proporcionar borradores de suscripciones de contratos y coberturas a personas no autorizadas por la compañía.
- 7.3. Tomar como propias o comercializar las nuevas suscripciones implementadas, software, manuales y mejoras en los procedimientos elaborados y patrocinados por la compañía, durante el tiempo que se preste los servicios a la misma.
- 7.4. Dar declaraciones sobre eventos internos o externos, con excepción de las personas autorizadas expresamente por la compañía para tal fin.
- 7.5. Divulgar información confidencial relacionada con los siguientes temas, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo siguiente:
 - 7.5.1. Estados financieros o de resultados que aún no hayan sido presentados públicamente.
 - 7.5.2. Datos de las cedentes, los intermediarios de reaseguros y los empleados.
 - 7.5.3. Procesos del negocio, de apoyo o información sobre infraestructura tecnológica.
 - 7.5.4. Datos que comprometan la seguridad y los activos, por acciones fraudulentas.

7.5.5. En general, cualquier información que pueda poner en condición de desventaja a la compañía frente a la competencia.

- 7.6. Distribuir o consumir sustancias prohibidas o drogas controladas e ilegales.
- 7.7. Presentar conductas indebidas en reuniones sociales internas o gremiales, que comprometan la imagen de la compañía.
- 7.8. Utilizar los activos o el buen nombre de la compañía para actividades de interés personal.
- 7.9. Portar armas o explosivos de cualquier tipo en las instalaciones de la compañía, salvo el personal autorizado.

ARTÍCULO 8.- PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

- 8.1. Los colaboradores de la compañía nunca deben divulgar información corporativa a personas no autorizadas, ni intencional, ni inadvertidamente. Los directivos, funcionarios y colaboradores deben mantener la custodia de la documentación e información que cada uno administra en el desarrollo habitual de sus funciones.
- 8.2. Aquellos colaboradores que por sus funciones tengan acceso directo o indirecto a información sensible y confidencial de la compañía, asumen la responsabilidad y los riesgos derivados de su difusión o manejo inadecuado. Asimismo, los colaboradores que tengan personal bajo su cargo propenderán por la protección y resguardo de la información corporativa.
- 8.3. Reaseguradora del Ecuador S.A. manifiesta que, con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas en materia de seguridad de la información, los colaboradores que por razón de su cargo o de su actividad profesional dispongan o tengan acceso a los datos personales de los empleados, son responsables de su custodia y uso apropiado.
- 8.4. Se recuerda permanentemente a todo el personal que las claves y los códigos de acceso son personales e intransferibles, por lo que deberán mantenerse en forma reservada, y serán utilizados exclusivamente para dar cumplimiento a las tareas asignadas, respetando las políticas internas, la confidencialidad y el sigilo.
- 8.5. Se prohíbe los accesos no autorizados a los sistemas de información para obtener beneficios personales o realizar fraudes, así como el uso indebido de software sin licencia, la reproducción de software protegido y la creación de códigos de acceso para facilitar sustracción de información, el sabotaje, o actividades similares.

ARTÍCULO 9.- RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Somos parte de la Sociedad y como tal debemos a más de estar inmersos proactivamente dentro de los estamentos sociológicos contemporáneos, debemos procurar una sociedad más justa, sana, próspera y equitativa.

- 9.1. Cuidado del Medio Ambiente: Nos referimos al entorno directo donde nuestras actividades pueden ayudar a preservarlo o contaminarlo. Estamos conscientes que es un bien perecedero y por tanto debemos cuidarlo mitigando todo riesgo de contaminación con políticas de uso de elementos reutilizables, recolección adecuada de la basura que generamos, reciclando materias reprocesables.

9.2. Derechos Humanos: La protección y defensa de los derechos humanos, civiles y políticos de todas las personas, tanto dentro de la REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A., como de nuestro entorno y grupos de interés, es un papel fundamental para nuestra organización con el fin de asegurarnos de no ser cómplices en abusos a estos derechos, ya sea por participación directa o indirecta de alguna práctica que atente contra los mismos.

Nos preocupamos por promover condiciones laborales seguras y dignas, no discriminamos a ninguna persona ni grupo de interés con los que nos relacionamos por condiciones o características físicas, prácticas personales o cualquier otro concepto y capacitamos a nuestro personal en valores y derechos humanos.

En materia de Derechos Humanos y en lo que cabe de acuerdo con el tamaño de la REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A., a las características de su operatividad y a su entorno, declaramos firmemente que nos acogemos a lo que estipula los DERECHOS HUMANOS con el fin de establecer mecanismos para proteger, respetar y remediar los Derechos Humanos.

Expresamos en esta parte nuestro COMPROMISO POLITICO de saber y hacer saber que respetamos los Derechos Humanos de todas las personas o grupos de personas que intervienen de alguna manera en nuestro entorno.

Que en este compromiso está incluida toda la Directiva y colaboradores de REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A.

En todo caso y para garantizar la eficacia de los mecanismos de reclamación, estos deben ser: Legítimos, Accesibles, Predecibles, Equitativos, Transparentes, Compatible con los Derechos, Una fuente de Aprendizaje.

En lo operacional, deberá primar la participación y el diálogo.

ARTÍCULO 10.- POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES

Existe conflicto de intereses, real o potencial, cuando las relaciones de accionistas, de directores o de empleados con terceros pudieran afectar los intereses de la compañía.

De existir situaciones de conflicto de intereses, se deberán llevar a conocimiento por medio escrito y de manera inmediata al Comité de Ética, quien conocerá y resolverá el conflicto anteponiendo el interés de la compañía. La resolución del Comité podrá contener tanto recomendaciones como disposiciones, que sean jurídicamente posibles.

Los intereses de la compañía priman sobre los intereses personales y sobre los de los clientes y demás relacionados con sus actividades.

ARTÍCULO 11.- PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS

Es deber de los empleados de la compañía conocer y respetar las disposiciones consideradas en el Manual de Control Interno para Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos de la compañía, como también los procedimientos establecidos para el cumplimiento y reporte de operaciones inusuales e injustificadas.

En los controles establecidos por la compañía para este tema, se deben observar específicamente las cuatro políticas que rigen para el buen desarrollo y desempeño de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos que ha establecido La Compañía, que son: “Conozca su Cliente”, “Conozca a su Empleado”, “Conozca su Mercado”, “Conozca su Prestador de Servicios de Seguros”, todo esto en concordancia a la normativa vigente emitida por el ente de control.

Se adoptarán medidas de control adecuadas de tal forma que estén orientadas a evitar que, en función del negocio, la compañía sea utilizada como instrumento para el ocultamiento y manejo del dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas en cualquier forma, o para dar apariencia de legalidad a las operaciones y fondos vinculados a las mismas.

Constituye falta grave de uno o más funcionarios y empleados abstenerse de controlar, supervisar, informar o reportar cualquier actividad que en el desarrollo de su cargo aparezca como inusual o cree serias sospechas sobre su licitud, por lo tanto, además de las sanciones penales que pueda implicar dicho comportamiento, la compañía impondrá sanciones de conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 12.- INFORMES SOBRE VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

12.1. Todos los colaboradores están obligados a comunicar inmediatamente las situaciones que, a pesar de no estar relacionadas con sus actuaciones o su ámbito de responsabilidad, consideren éticamente responsables o en transgresión al presente Código, y más aún aquellas que pudieran significar incumplimientos de la normativa vigente.

12.2. Se debe notificar la conductas ilícitas, ilegales o fraudulentas de las cuales se tenga el conocimiento. Se informará de inmediato a cualquiera de las siguientes personas, según el criterio de quien comunica y atendiendo a lo que en cada caso considere más apropiado:

- A su jefe inmediato, o cualquiera de los superiores de este
- Al responsable de Recursos Humanos
- A las correspondientes áreas de Cumplimiento o Auditoría Interna; o
- Al Comité de Ética

12.3. Las personas que atiendan las comunicaciones de los trabajadores están obligadas a preservar el anonimato del colaborador que ha informado posibles incumplimientos, así como informar al comunicante la resolución adoptada sobre la situación reportada, previa autorización del Comité de Ética

12.4. La Situación objeto de posibles sanciones, así como la resolución adoptada sobre ésta debe ser adecuadamente salvaguardada por todas las personas involucradas en el proceso de comunicación y en el eventual proceso de investigación.

12.5. Cuando el comunicante considere que la situación en cuestión no ha sido apropiadamente resuelta, podrá contactar con cualquier otra de las personas o departamentos referidos en el punto 12.2.

12.6. El Comité de Ética absolverá consultas, pedidos de orientación y reportes de situaciones o comportamientos que se opongan a los principios establecidos en el presente Código de Ética. Además, garantizará la confidencialidad de la identidad de la persona que realizó la consulta o reportó el incumplimiento a este Código de Ética.
(Anexo 1, Formulario para denuncias)

ARTÍCULO 13.- CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Encaso de que un empleado o funcionario no diera cumplimiento a lo establecido en el presente Código, o ante su falta de colaboración en las investigaciones internas por presuntos hechos que infrinjan las normas de este Código, será sujeto a las acciones disciplinarias establecidas en el Código del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Ante el incumplimiento por parte de personas fuera del ámbito del Código del Trabajo, el Comité de Ética emitirá recomendaciones, e incluso disposiciones con carácter obligatorio en tanto el régimen jurídico pertinente lo permita.

El Comité de Ética procurará que quienes se sientan agraviados por infracciones penales como discriminación, odio, violación a la intimidad, o por las que atentan contra el derecho al honor y buen nombre, una vez conocidos y constados los hechos, reciban las debidas disculpas y el compromiso de rectificación por parte del agresor, con el fin de evitar que los conflictos deriven en acciones penales.

Lo expresado en los párrafos precedentes es sin perjuicio de lo preceptuado y de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, el Código Orgánico Integral Penal en materia anticorrupción, las regulaciones de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y el Código de Trabajo.

ARTÍCULO FINAL. - El presente Código, a partir de su aprobación, sustituye a la reforma integral y codificación expedida por el Directorio el 19 de agosto del 2020, la cual queda derogada.

Eco. Jorge Abbud Isaías
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

CERTIFICO. - El presente Código de Ética fue aprobado por el Directorio de REASEGURADORA DEL ECUADOR S.A., en sesión celebrada el 17 de mayo del 2023

Ing. Omar Espinosa Romero
SECRETARIO

ANEXO 1**FORMULARIO DE DENUNCIAS**

FECHA: _____

TIPO DE DENUNCIA

1. CONFLICTO DE INTERESES
2. ATENTADO AL CÓDIGO DE ÉTICA
3. ATENTADO A LOS DERECHOS HUMANOS

DENUNCIADO: _____

DENUNCIANTE: _____

DESCRIPCIÓN DEL HECHO:

REVISION COMITÉ DE ÉTICA

Fecha de Resolución: _____

RESOLUCIONES.

PRESIDENTE COMITE DE ÉTICA

RECURSOS HUMANOS

File.