



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

SEMINARIO CONSULTING

Julio 2024

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	I de 23	FECHA:	Julio – 2024

Contents

I.1 INTRODUCCIÓN	3
I.2 DEFINIENDO LA ÉTICA	4
I.3 ÉTICA DE LA ORGANIZACIÓN	4
I.3.1 ÉTICA CORPORATIVA	5
I.3.2 ÉTICA PERSONAL	6
I.4 POLÍTICA PARA PROMOVER LA ÉTICA	6
I.5 RENDICIÓN DE CUENTAS	7
I.6 LA ÉTICA FRENTE A LA IMAGEN DE LA COMPAÑÍA	7
I.7 PAUTAS ÉTICAS	9
2.1 SOBORNO Y CORRUPCIÓN	9
2.2 COLUSIÓN	9
2.3 CONFLICTOS DE INTERESES	9
2.4 DECLARACIONES	10
2.5 CARGOS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD Y CONTRIBUCIONES	10
2.6 RELACIONES Y COMPORTAMIENTO	11
2.6.1 REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA	11
2.6.2 RELACIONES CON LOS COLEGAS	11
2.6.3 SOBRE EL USO Y/O CONSUMO DE ALCOHOL	12
2.6.4 RELACIONES CON EXTERNOS	12
2.6.4.1 COBRO DE DEUDAS	13
2.7 PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS	13
2.7.1 RESPONSABILIDADES RELACIONADAS	14
2.7.2 SANCIONES RELACIONADAS	15
2.8 RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL DE LOS RECURSOS	15
2.8.1 RENDICIÓN DE CUENTAS	15

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	2 de 23	FECHA:	Julio – 2024

2.8.2 CONTROL DE LOS RECURSOS.....16

2.9 INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA.....16

2.9.1 INFORMACIÓN DE TERCEROS.....17

2.9.2 INFORMACIÓN PERSONAL.....17

2.9.3 POLÍTICA DE PRIVACIDAD.....18

2.9.4 CONFIDENCIALIDAD18

3.1 REPORTANDO UN COMPORTAMIENTO ANTIÉTICO19

3.2 SANCIONES20

4.1 RECONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....21

4.2 SANCIONES RELACIONADAS AL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL
TERRORISMO22

5.1 ALCANCE23

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V I.0
PÁGINA:	3 de 23	FECHA:	Julio – 2024

I.1 INTRODUCCIÓN

El objetivo de esta sección introductoria es presentar a los colaboradores de la SEMINARIO CONSULTING una visión general sobre la ética y su aplicación diaria en el desarrollo del trabajo, desde sus puestos, como en todo el entorno laboral donde se desarrollan, que les ayude en el crecimiento de su integridad para que tomen decisiones basadas en estos preceptos y que conozcan las políticas éticas de la empresa.

Todos los colaboradores, tanto del área administrativa, como de la operativa de la consultora SEMINARIO CONSULTING deben referirse a este documento para conocer la posición de la compañía y sus lineamientos sobre ética laboral. Para casos en que no esté claro cómo proceder con una situación en particular, pueden dirigirse a su superior y consultar con ellos.

Para dar mejor claridad y extensión a las políticas éticas, se definen, en primera instancia, los siguientes conceptos:

GERENCIA: Comprende la Gerencia o Liderazgo de SEMINARIO CONSULTING.

CLIENTE: Persona natural o jurídica que hace uso de los servicios de SEMINARIO CONSULTING.

COMPAÑÍA: Se refiere a la compañía consultora SEMINARIO CONSULTING.

EMPLEADO: Un colaborador de SEMINARIO CONSULTING, que se encuentra en relación de dependencia con la compañía bajo contrato de trabajo.

CONSULTOR: Un colaborador de SEMINARIO CONSULTING, que no se encuentra bajo relación de dependencia con la compañía, sino bajo contrato de prestación de servicios.

PROVEEDOR: Tercero que suministra a la compañía bienes o presta servicios. Comprende también consultores y asesores.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	4 de 23	FECHA:	Julio – 2024

I.2 DEFINIENDO LA ÉTICA

Para efectos de comprensión de este documento, la ética se refiere a hacer lo correcto, de manera correcta, sin fines destructivos, tanto en asunto de índole personal, como aquellos relacionados con el negocio, bajo los principios básicos:

- Honestidad y Sinceridad
- Justicia y Equidad
- Respeto Mutuo y Dignidad
- Responsabilidad y Compromiso

La base de la ética radica en un compromiso claro, consciente y voluntario de hacer lo correcto siempre.

I.3 ÉTICA DE LA ORGANIZACIÓN

En su forma más sencilla y simplificada, la ética comprende cómo los empleados se relacionan entre sí, con la organización y con las partes interesadas en el cumplimiento de sus deberes. Toda organización consolidada o en proceso, tiene reglamentos internos, principios básicos de conducta y pautas que definen el comportamiento modelo de los empleados para que representen de la mejor manera posible la imagen de la compañía como un ente, el desempeño y crecimiento de la misma, como el respeto hacia terceros.

Toda decisión que se tome, acción que se ejecute, toda regla que se implemente y los comportamientos que se tengan, deben de ser constitucionales, legales, correctos, justos y de buena fe. Para tomar decisiones éticas, los empleados de SEMINARIO CONSULTING deben atenerse a los más altos estándares de comportamiento y de ética, y hace uso del mejor juicio para actuar en base a estos estándares.

La toma de decisiones éticas, basadas en los principios básicos, no puede ser tomada sin que todos los empleados conozcan previamente sus propios valores y los de la organización de la cual forman parte. Asimismo, se requiere que cada persona sea consciente de sus decisiones íntegras y el entendimiento y convencimiento propio que éstas son individuales y que por sus acciones, cada uno debe de rendir cuentas a sus superiores, de igual manera que ser reconocido por los mismos.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	5 de 23	FECHA:	Julio – 2024

Todos y cada uno de los empleados tienen el derecho de cuestionar sobre cualquier comportamiento que sea inadecuado o en desacuerdo con las políticas éticas definidas, junto con la responsabilidad de notificar a sus superiores o supervisores, para que éstos le den seguimiento y puedan resolver cualquier situación que se presente.

La reputación de la compañía, la propia y la de sus colegas depende que todos los empleados sigan, tanto voluntaria como conscientemente, los estatutos de comportamiento éticos definidos. Sin embargo, se requiere que todos estén dispuestos a tomar una acción positiva para enfrentar las situaciones, incluso cuando éstas no sean claras o no sean fáciles de identificar con precisión si es algo ético o que cae fuera de las políticas empresariales definidas.

Cada miembro de la compañía tiene la obligación de desarrollar sus deberes de forma honesta, sin perjudicar a los otros, ni a la compañía la cual representan. Con el fin de clarificar cuáles son las políticas éticas de SEMINARIO CONSULTING, se han diseñado las siguientes pautas éticas, para ayudar a cumplir los objetivos de la compañía.

Es, además, obligación de todos los empleados y de la Gerencia, que estas políticas éticas sean implementadas, respetadas y seguidas, además de motivar a todo el equipo de trabajo para que se interesen en ellas y puedan cumplirlas.

Todos los empleados tienen la responsabilidad de asegurarse que sus relaciones de negocios reflejen su integridad personal y el respeto por la dignidad humana, la honestidad y los derechos de los demás.

1.3.1 ÉTICA CORPORATIVA

Los empleados deben de actuar de manera que la compañía sea y tenga reputación de:

- Ser transparente, exacto y claro en el trato y en las declaraciones con los interesados.
- Ser políticamente imparcial.
- Ser social y ambientalmente responsable.
- Garantizar un modelo de sostenibilidad.
- Entregar servicios de manera eficiente, eficaz y de alta calidad.
- Salvaguardar su integridad y credibilidad.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	6 de 23	FECHA:	Julio – 2024

- Ser consistente en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Entender y respetar a los clientes con el fin de establecer relaciones duraderas.
- Ser un empleador responsable, siempre cumpliendo y respetando a todos los que conforman a organización.
- Practicar una política equitativa de contratación, desarrollo y remuneración.
- Promover el desarrollo de habilidades y la capacitación continua del personal y el avance profesional.
- Garantizar un ambiente laboral sano y seguro, cumpliendo las normas de seguridad laboral y ocupacional.

I.3.2 ÉTICA PERSONAL

El comportamiento personal de todos los empleados debe de estar de acuerdo con las pautas éticas corporativas previamente definidas. Además, es importante recalcar las siguientes:

- El tiempo laboral debe de ser usado exclusivamente para actividades concernientes a la empresa. Cualquier otra actividad no relacionada deberá contar con la adecuada autorización.
- Que la información confidencial obtenida exclusivamente como resultado de la vinculación con la compañía, sea respetada.
- No realizar actividades de índole política durante la jornada laboral y/o en el lugar de trabajo, sin previa autorización de la gerencia.
- No perjudicar, dañar o ensuciar la imagen de la compañía, a través de comunicados falsos, información incorrecta, o de tipo confidencial.
- No celebrar un contrato que pueda generar un conflicto de intereses con SEMINARIO CONSULTING.

I.4 POLÍTICA PARA PROMOVER LA ÉTICA

La alta gerencia tiene el deber de informar a todos los empleados y colaboradores sobre la Política Ética interna vigente, y en particular sobre las políticas propias de cada cargo. De igual manera, los empleados tienen la obligación de conocer y comprender tanto sus derechos individuales, como sus obligaciones y responsabilidades éticas personal y profesionales.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	7 de 23	FECHA:	Julio – 2024

Cada empleado tiene la responsabilidad de actuar de manera ética, conforme a la Política Ética de la compañía, y de cuestionar cualquier comportamiento antiético del cual tenga conocimiento.

I.5 RENDICIÓN DE CUENTAS

Sin importar cuál sea el cargo o nivel de autoridad que se tenga dentro de la compañía, el comportamiento ético no es una opción, es una obligación. Mientras más alto sea el cargo, mayor será la responsabilidad de fijar un ejemplo de comportamiento ético. Esta es una obligación que exige que cada uno actúe de forma que no genere reproches ni cuestionamientos en ningún momento.

No existe un nivel aceptable de comportamiento antiético. Aunque las respuestas éticas pueden ser circunstanciales, siempre hay una respuesta correcta y una respuesta incorrecta frente a los principios éticos. El único nivel aceptable es el cumplimiento de los estándares más altos del comportamiento ético.

Cada empleado debe de rendir cuentas de manera personal e individual al tomar decisiones. En casos en que la situación sea ambigua o poco clara, se debe de buscar claridad. Los empleados pueden dirigirse a su supervisor o gerente respectivo. Cuando el empleado no sienta que puede discutir el tema o resolverlo con dicho nivel, debe recurrir al siguiente nivel jerárquico, dentro de la estructura empresarial. La Administración y la Alta Gerencia deben de garantizar un canal de comunicación que se encuentre siempre abierto para estos eventos.

I.6 LA ÉTICA FRENTE A LA IMAGEN DE LA COMPAÑÍA

El comportamiento ético se basa en ideas y creencias relacionadas con la parte buena del individuo, del público y de la sociedad en general. Muchas de estas ideas comprometen la moral, el deber y las virtudes que surgen de los principios de la sociedad sobre qué está bien y qué está mal. Los valores son las convicciones o los deseos básicos de los individuos, que crean las actitudes personales.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	8 de 23	FECHA:	Julio – 2024

Naturalmente estas pueden variar de una persona a otra. Todas las sociedades están compuestas por personas con diferentes experiencias, culturas, actitudes y perspectivas sobre la vida. Pero, para una persona externa cada uno de los empleados refleja la organización como un conjunto. Por ello tiene sentido afirmar que una práctica o un acto antiético por parte de un empleado puede generalizarse a toda la compañía y afectar su imagen. En consecuencia, aunque los valores y las actitudes individuales difieren, todos deben actuar en forma ética siempre, según los lineamientos de las siguientes pautas éticas. Para estos efectos y propósitos, cada uno representa a la compañía.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	9 de 23	FECHA:	Julio – 2024

I.7 PAUTAS ÉTICAS

A fin de poder definir los casos más comunes de situaciones antiéticas, las siguientes pautas son un marco de referencia que le ayudarán al empleado a conocer los límites dentro de los cuales debe de desarrollar sus actividades:

2.1 SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Para efectos de este documento, se entiende como corrupción el quebrantar o dejarse quebrantar por otros factores, en los principios éticos propios, constituya o no dicha conducta un acto delictivo.

El soborno es un tipo de corrupción, entendido como el ofrecimiento de regalías, préstamos, honorarios, beneficios, gratificaciones o cualquier otro tipo de beneficio indebido, a cualquier persona a modo de incentivo para obtener un provecho propio o de otra persona o entidad o para realizar un acto deshonesto, ilegal o que implica el quebrantamiento de la confianza, durante la conducción de los negocios de la empresa.

El soborno también constituye pagos o regalías por facilitación, o personas que agilizan un procedimiento a cambio de un beneficio, normalmente de origen económico. Cuando el soborno está dirigido a una persona en un cargo público, de acuerdo a la ley ecuatoriana, esto puede llegar a constituir un delito, y por lo tanto, la compañía se compromete a tomar acciones legales contra el autor.

2.2 COLUSIÓN

Para efectos de este documento, se entiende como colusión el acuerdo entre dos o más partes, sean estas naturales o jurídicas, para tener una conducta antiética de manera voluntaria.

2.3 CONFLICTOS DE INTERESES

Los empleados evitarán cualquier conflicto de intereses, real o potencial, con el negocio de la compañía. Existe un conflicto de interés cuando el empleado, directa o indirectamente, tiene

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	10 de 23	FECHA:	Julio – 2024

un interés personal que puede interferir con sus decisiones al cumplir con sus responsabilidades en la compañía.

Son conflictos de intereses, entre otros:

- Tener participación económica en un negocio que sea proveedor o cliente de la compañía.
- Otorgar un préstamo personal a un cliente o proveedor.
- Tener una relación económica o personal con un empleado o representante de un proveedor, distribuidor, cliente o la competencia, con quien el empleado frecuentemente tenga contacto.
- Negociar directamente con cualquier otro ente comercial a través de terceros.
- Prestar servicios profesionales a un tercero como empleado o consultor en áreas similares a aquellas en las que trabaja en la compañía.
- Efectuar trabajos para los clientes, distribuidores, proveedores o competencia.
- Aceptar en negocios personales descuentos exclusivos o preferenciales de un cliente o proveedor, a excepción que la compañía haya autorizado.
- Emplear para su beneficio personal o de la competencia información de la compañía.
- Dedicar tiempo de trabajo o activos de la compañía a intereses personales o externos.

2.4 DECLARACIONES

Los empleados deben declarar, sea de manera verbal o escrita, a su superior, cualquier comportamiento que les parezca de naturaleza antiética, para que éste a su vez pueda revisar y dar un juicio de valor a tal declaración, para poder actuar como sea conveniente o debido. Esta declaración por parte de los empleados fomenta la transparencia en el comportamiento y el actuar de todos en la compañía y forma parte del ejemplo ético y de altos estándares que SEMINARIO CONSULTING proyecta, tanto de manera interna, como a sus clientes y al mercado.

2.5 CARGOS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD Y CONTRIBUCIONES

Antes de aceptar cualquier forma de cargo al servicio de la comunidad (político, de gobierno local, cívico), los empleados deben obtener un permiso de la presidencia de la compañía para

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	II de 23	FECHA:	Julio – 2024

tener la certeza de que no hay un conflicto de intereses y que el cargo no va a afectar su trabajo en forma adversa.

No se podrán hacer contribuciones ni donaciones a ninguna organización política, cuasi-política, cívica ni gubernamental, con recursos de la compañía y/o a su nombre, sin la previa autorización del Directorio.

2.6 RELACIONES Y COMPORTAMIENTO

2.6.1 REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA

La Política Ética de SEMINARIO CONSULTING se basa en los más altos estándares de comportamiento humano, y espera que todo el bloque jerárquico respete y siga las consignas de conducta definidas por este documento. Se considerará un incumplimiento al Código de Ética, cuando el empleado haga lo siguiente:

- Dedique su tiempo y esfuerzo, dentro de horas laboral a cualquier actividad no propia del negocio, sin tener una previa autorización de la alta gerencia.
- No respeta la confidencialidad de la información sensible que maneje la compañía.
- Celebre un acuerdo comercial con cualquier otra parte que pueda causar un conflicto de intereses con la compañía.
- Realice actividades políticas durante la jornada laboral y/o en el lugar de trabajo sin previa autorización de la alta gerencia.

2.6.2 RELACIONES CON LOS COLEGAS

La compañía está comprometida con el cumplimiento y el apoyo de todos los derechos y las leyes que rigen sus relaciones con los empleados y las interacciones entre ellos, enmarcadas dentro de los valores definidos.

Existe una relación de lealtad entre la compañía y sus empleados. En este sentido, los miembros del equipo de trabajo están comprometidos con hacer críticas constructivas para mejorar. Esto no debe confundirse con hacer declaraciones o comentarios despectivos sobre la organización o sus empleados.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	12 de 23	FECHA:	Julio – 2024

La compañía espera que los empleados cumplan las leyes y manejen sus asuntos personales en forma responsable, especialmente cuando un comportamiento podría afectar el desempeño individual o proyectar una imagen adversa de la organización.

Se prohíbe cualquier discriminación de palabra o de acción, por razones de raza, género, idioma, religión, orientación sexual o discapacidad.

2.6.3 SOBRE EL USO Y/O CONSUMO DE ALCOHOL

SEMINARIO CONSULTING prohíbe el consumo de alcohol durante las horas laborales para todo su personal, con la única excepción que venga desde la alta gerencia para eventos especiales. Presentarse a trabajar, sea esto en la mañana o después del almuerzo, bajo el efecto del alcohol, o en estado de embriaguez es una conducta inaceptable para la compañía. Una contravención a esta normativa se considerará como una falta grave, y se actuará según la normativa interna de la compañía.

Está terminantemente prohibido conducir cualquier vehículo automotor de la compañía bajo los efectos del alcohol. Cuando el empleado manejando un vehículo en este estado cometa una infracción de tránsito o un accidente contra bienes y/o terceros, el empleado será responsable y deberá rendir cuentas de manera individual, será responsable de las consecuencias y del pago de las infracciones o reclamaciones que se presenten. Incumplimiento de esto, será considerado una falta grave y se actuará según normativa interna de la compañía.

2.6.4 RELACIONES CON EXTERNOS

Tanto para la relación con proveedores como con clientes, únicamente los empleados encargados en el trato se deben de encargar del mismo, según sus respectivas responsabilidades laborales y dentro del alcance de su posición.

El trato a externos debe obligatoriamente seguir con el comportamiento del mismo alto nivel de calidad que se espera tanto de manera interna, como de manera externa, que proyecta la

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	13 de 23	FECHA:	Julio – 2024

compañía en su imagen. Los empleados deben de seguir los mismos parámetros básicos de conducta:

- Respetar a proveedores y clientes.
- El trato con los clientes debe de ser equitativo y justo.
- Las negociaciones se harán en basa al trabajo, la calidad, servicio.
- Respetar las condiciones pactadas.
- No debe de haber conflicto de intereses cuando se pacte.
- La información sensible o confidencial será respeta y no divulgada.
- Todas las relaciones serán siguiendo las leyes nacionales laborales.
- La compañía está comprometida a ofrecer el servicio de más alta calidad.

2.6.4.I COBRO DE DEUDAS

Cuando un cliente no ha pagado dentro del plazo y/o términos acordados, la compañía tiene el derecho de adelantar la gestión de cobro mediante los mecanismos establecidos en la ley. La compañía no apoya tácticas ilegales de cobro.

2.7 PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS

El Código de Ética de SEMINARIO CONSULTING proporciona las bases sobre las cuales se asientan las políticas internas de la compañía para la prevención de lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y otros delitos, los cuales se encuentran en el Manual, detallados, junto a los procedimientos basados en las normativas nacionales.

Basada en la Resolución No. UAF-DF-2013-0035, del 30 de marzo de 2012, de la Unidad de Análisis Financiero Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos, que define que tanto las importadoras y exportadoras deben también formar parte del grupo de empresas que, según la Ley No. 00 publicada en Registro Oficial Suplemento 352 de 30 de Diciembre de 2010, en el Artículo 3, están en obligación de:

- Requerir y registrar a través de medios fehacientes, fidedignos y confiables, la identidad, ocupación, actividad económica, estado civil y domicilios, habitacional u

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	14 de 23	FECHA:	Julio – 2024

ocupacional, de sus clientes, permanentes y ocasionales. En el caso de personas jurídicas, el registro incluirá la certificación de existencia legal, capacidad para operar, nómina de socios o accionistas, montos de las acciones o participaciones, objeto social, representación legal, domicilio y otros documentos que permitan establecer su actividad económica.

- b) Mantener cuentas y operaciones en forma nominativa.
- c) Registrar las operaciones y transacciones individuales cuya cuantía sea igual o superior a diez mil dólares.
- d) Reportar, bajo responsabilidad personal institucional, a la Unidad de Análisis Financiero las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

Se define lavado de activos como el proceso mediante el cual organizaciones o grupos criminales buscan dar apariencia de legitimidad o licitud a los recursos generados de sus actividades ilícitas. Este lavado permite que los ingresos o recursos obtenidos ilícitamente parezcan lícitos a los ojos de las autoridades, y ser utilizado en el mercado normalmente.

La financiación del terrorismo es el apoyo financiero, en cualquier forma, a grupos terroristas o grupos que fomenten el disturbio a la paz de la ciudadanía, incluye también a aquellos que lo fomentan, planifican o están implicados directa o indirectamente en el mismo. El terrorismo como tal, tiene connotaciones políticas, religiosas y nacionales, dependiendo del país.

El lavado de activos y la financiación del terrorismo pueden estar muy ligadas entre sí, sobre todo en relación con el ocultamiento, puesto que la financiación puede tener origen de fondos ilícitos, como puede ser lícitos. A fin de instruir al equipo de trabajo sobre la moralidad, a continuación, se especificará sobre cada caso, basados en las leyes.

2.7.1 RESPONSABILIDADES RELACIONADAS

Todos los trabajadores en SEMINARIO CONSULTING están en obligación de leer, conocer, y cumplir las políticas, procedimientos y mecanismos para la prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y otros delitos. El cumplimiento es obligatorio por lo que toda falta al mismo se considera una falta grave, y se actuará según la normativa interna en el caso. Es responsabilidad de todos los involucrados que la prevención y la detención del lavado de activos se lleve a cabo. Se puede inferir que la prevención es una concientización o

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	15 de 23	FECHA:	Julio – 2024

culturización de los relacionados para entender qué es y cómo detenerlo. La detección consiste en la identificación de las organizaciones criminales y los recursos de origen ilícitos, utilizando los diferentes mecanismos e instrumentos de las autoridades judiciales.

Todos los empleados de la compañía están en obligación de reportar, por los medios apropiados, cualquier situación que se considere relacionada al tema del apartado 2.7 sobre lavado de activos y financiación del terrorismo y otros delitos. Queda, por tanto, terminantemente prohibido relacionarse o estar involucrado en cualquier acto ilícito. Además se considera como un incumplimiento a esta pauta el no declarar, conscientemente, una situación o acto de la misma naturaleza, sea por encubrir, cooperar o intentar no involucrarse; todos estos se consideran como colaboración o participación indirecta a estos actos, y será sancionado de igual manera, según cada caso, que aquellos involucrados directamente.

2.7.2 SANCIONES RELACIONADAS

Las sanciones relacionadas con actividades ilícitas de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos serán consideradas como faltas graves. Más información se encuentra en el apartado 4 sobre sanciones.

2.8 RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL DE LOS RECURSOS

2.8.1 RENDICIÓN DE CUENTAS

Los empleados tienen que rendir cuentas de todos los recursos de la compañía que le han sido asignados para su uso y/o custodia y tienen que ser diligentes en las medidas de cuidado y conservación, para protegerlos frente a los eventos de pérdida, sustracción o daño. Para esto, deben de reportar a las áreas asignadas los recursos que han sido utilizados por medio de comprobantes.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	16 de 23	FECHA:	Julio – 2024

2.8.2 CONTROL DE LOS RECURSOS

Cada responsable asignada un recurso o un activo de la empresa es responsable por el mantenimiento y el buen estado que éste tenga al final de la jornada. El uso de los activos de la compañía se limita al uso al cual dicho activo ha sido asignado previa asignación al responsable. Se entiende que el desgaste natural del equipo puede ocurrir, sin embargo, la compañía actuará en casos de abuso o uso fuera de los rangos aceptables de dicho activo.

Comprenden, entre otros, los recursos de la compañía:

- Recursos monetarios
- Vehículos de transporte
- Equipos de computación, como computadores, impresoras, etc
- Equipos de comunicación como radios, celulares, etc
- Papelería
- Internet
- Cualquier otro bien entregado por la empresa para el desarrollo de sus actividades.

En el caso del internet, el uso está abierto para los empleados siempre y cuando éste sea utilizado para sus funciones laborales. El ingreso a páginas de contenido dudoso, prohibido, o de lesa reputación, redes sociales, o de entretenimiento, no se considera como uso razonable.

2.9 INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Un secreto comercial se trata como una propiedad de la compañía, indistinto de si éste es una patente o un conocimiento especializado que otorga a SEMINARIO CONSULTING una ventaja sobre la competencia. Los secretos comerciales que pueda tener la compañía son de naturaleza privada y no se permite que sean divulgados, compartidos o publicados, tanto la información en sí, como la posible metodología que pueda estar ligada a dicha información.

La información de la empresa que esté disponible públicamente, es de naturaleza pública y puede ser compartida libremente. La información que no sea pública pero tampoco confidencial no puede ser compartida libremente a terceros, salvo con previa autorización de la alta gerencia. La información considerada confidencial no se puede ni debe compartir con

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	17 de 23	FECHA:	Julio – 2024

nadie, fuera de la compañía, y se limita únicamente al orden jerárquico de la cual provenga dicha información.

La siguiente información se considera privada:

- Correos internos y memorandos
- Material impreso para uso interno
- Documentos
- Bases de datos
- Registros de cualquier índole
- Manuales
- Estrategias y planes de acción
- Precios sin publicar
- Información financiera
- Información sobre salarios, sueldos, beneficios

En lo relacionado a los anteriores, los empleados deben apegarse a lo estipulado en este documento sobre el uso de la información de la compañía.

2.9.1 INFORMACIÓN DE TERCEROS

Tanto la información relacionada a los clientes como a los proveedores y asesores de la compañía son de carácter privado y limitado para uso interno y para la actividad comercial de SEMINARIO CONSULTING. Los empleados deben respetar, en base a lo previamente definido, la información de los terceros, con el fin de proteger su identidad y mantener el más alto nivel de confianza de los clientes y proveedores.

2.9.2 INFORMACIÓN PERSONAL

La información personal que los empleados han entregado a SEMINARIO CONSULTING, que no sea de naturaleza pública, se mantendrá bajo la cláusula anterior de confidencialidad de información, dentro de la compañía y no podrá ser divulgada a terceros, con la excepción que entes reguladores requieran de la misma. Así mismo, en desarrollo de esta política, cuando se

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	18 de 23	FECHA:	Julio – 2024

reporte un comportamiento antiético, debe hacerse por los canales regulares y la compañía tratará la información recibida como confidencial.

2.9.3 POLÍTICA DE PRIVACIDAD

En referencia al documento identificado por el código M-AD-01-SC Política de Privacidad, SEMINARIO CONSULTING dispone al mismo como el marco referencial en cuanto a la aplicación del mismo y del uso de información de clientes. Este documento se encuentra publicado en el portal en línea de la compañía.

2.9.4 CONFIDENCIALIDAD

En consideración del servicio integral que se prestará al cliente, SEMINARIO CONSULTING acepta mantener en confidencialidad y a no divulgar a otros, ni duplicar, ni utilizar en beneficio propio o de terceros, y a utilizar única y exclusivamente para efectos de la realización de los servicios y/o trabajos acordados con el cliente cualquier información de éste o de cualquier otra subsidiaria o filial del mismo, incluyendo aquella relativa a sus operaciones y negocios, productos y servicios, marcas, métodos, sistemas, planes de negocios o métodos de mercadeo y estrategias, costo, información financiera u otra información confidencial o secreta, incluyendo cualquier documento y/o medio electrónico donde se haga constar la citada información. Asimismo, SEMINARIO CONSULTING se obliga a tomar las medidas necesarias, para que cualquier empleado, funcionario, asesor o agente suyo que participe en la realización de los trabajos, mantenga confidencialidad respecto de la Información Confidencial y utilice la misma, única y exclusivamente para efectos de la realización de los trabajos.

En referencia al documento identificado por el código M-AD-03-SC Política de Confidencialidad, SEMINARIO CONSULTING dispone al mismo como el marco referencia en cuanto a su aplicación, además de lo aquí descrito.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	19 de 23	FECHA:	Julio – 2024

3.1 REPORTANDO UN COMPORTAMIENTO ANTIÉTICO

La compañía no tolera ningún comportamiento antiético proveniente de ninguno de sus empleados, colaboradores y terceros. Por consiguiente, es responsabilidad de SEMINARIO CONSULTING reportar actividades y situaciones que se consideren no éticas y que podrían ir en contra de lo definido por este documento, la normativa interna, o las leyes ecuatorianas en general o sobre el trato justo, equitativo y responsable. Ningún miembro de la compañía está exento de seguir las pautas aquí definidas y presentadas. Todos los reportes que se hagan serán a través de los canales de comunicación previamente establecidos para esta actividad y al nivel jerárquico adecuado y pertinente.

Los reportes de situaciones o actividades antiéticas deben de seguir a través de la organización en nivel ascendente. El orden establecido para llevar a cabo los reportes es: empleado al capataz o supervisor, al gerente, a la alta gerencia, escalando en caso de que el inmediato superior no pudiese resolver o no esté en capacidad de hacerlo.

Los empleados, si desean de forma anónima y confidencial, y sin temor a retaliación, podrán alertar a la alta gerencia sobre una conducta no ética o sospecha de la misma en la compañía.

Las situaciones antiéticas que deben de reportarse son:

- Delitos
- Violaciones de obligaciones legales
- Falta de respeto de derechos humanos
- Un peligro para la salud del equipo operativo o cualquier otro
- Daño al medio ambiente
- Difusión de información confidencial sin autorización
- Incumplimientos
- Encubrimiento deliberado de alguna de las anteriores

La compañía tratará la información recibida como confidencial tanto para proteger a la persona que reporta como a la persona cuestionada e iniciará las acciones disciplinarias contra quien rompa dicha confidencialidad.

En estas investigaciones se dará aplicación al principio de que la persona cuestionada es inocente hasta que se pruebe lo contrario. El principio de la buena fe debe primar en todo tipo de reportes de comportamientos antiéticos; en consecuencia, serán sancionadas las

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	20 de 23	FECHA:	Julio – 2024

acusaciones malintencionadas, que solamente busquen perjudicar a la persona. Así mismo, el empleado podrá reportar cualquier amenaza o recriminación que reciba como consecuencia de los reportes de conductas antiéticas.

3.2 SANCIONES

Todas las violaciones a este código se consideran como objeto de sanción, que irá de acuerdo y será pertinente a cada caso individual de violación al código. Puesto que es obligatorio el conocimiento del Código de Ética por parte de todo el equipo de trabajo, la ignorancia o falta de conocimiento de los procedimientos a seguir, los lineamientos de la compañía y las políticas éticas, no son excusas justificables para cualquier falta cometida durante, en el desarrollo o al final, de su jornada laboral y/o en el lugar de trabajo. Por tanto, es imperativo que todos conozcan bien sus responsabilidades asignadas para su actividad, los límites de la misma, y la carga que conlleva dicha actividad asignada.

La severidad de la sanción será en función de la gravedad de la falta cometida, así como la derivación de la misma, sea por negligencia o de raíz dolosa, serán asignadas a la falta que les dio origen. Por tanto, SEMINARIO CONSULTING incentiva a todos sus empleados a que desarrollen sus actividades de manera juiciosa, dentro de la normativa interna y de los lineamientos éticos de la compañía, para que situaciones en que una falta se haya cometido, no conlleve repercusiones en otras áreas por consecuencia de la misma.

Las amonestaciones o sanciones que SEMINARIO CONSULTING dispone para todos aquellos que voluntariamente no siguen este documento, se encuentra en el rango de notificación verbal o escrita sobre la falta, amonestación escrita, penalidad no superior al 10% del ingreso, en el caso de faltas no graves. Para las faltas graves, se considera una penalidad hasta la terminación inmediata del contrato laboral con el empleado como una sanción adecuada. Dependiendo del caso, y si la situación lo amerita, si el sujeto amonestado se encuentra en una situación fuera de los límites legales, la empresa puede considerar la denuncia penal a las autoridades competentes.

Las sanciones se imponen por el nivel superior de quien haya cometido la infracción, asesorado por la gerencia y la administración de Recursos Humanos, para que la sanción sea de acorde al caso tratado.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			SC SEMINARIO CONSULTING
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	21 de 23	FECHA:	Julio – 2024

Ante la duda de la veracidad de un reporte de conducta antiética en violación de este código, la evidencia presentada será analizada más a fondo y evaluada por los organismos internos competentes para que se pueda dar un juicio de valor adecuado y continuar con el procedimiento de resolución.

Este documento considera una falta al mismo el no sancionar a personas involucradas en el incumplimiento del Código de Ética, puesto que esta situación recae dentro de la negligencia, por parte de los niveles más alto de organización en el cumplimiento de las normativas definidas aquí.

4.1 RECONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Todos los colaboradores, empleados y asesores, relacionados a SEMINARIO CONSULTING, los cuales se encuentran laborando con o para la compañía o en actividades comerciales relacionadas, están obligados y es de su responsabilidad, a través del Acta de Recepción, evidenciar la existencia de este documento, el conocimiento y el entendimiento del mismo.

Como ha sido mencionado en el apartado 4, sobre las sanciones que se aplican, la ignorancia o falta de conocimiento de este documento, no es una justificación válida para el incumplimiento de las pautas del mismo, puesto que, al recibir el Código de Ética, los empleados han firmado un acta reconociendo que están capacitados y en pleno conocimiento de los limitantes éticos empresariales. Todos los nuevos empleados que ingresen a la compañía deben de conocer y comprender el Código de Ética, y firmar el acta previamente mencionada, adjunta en el anexo al final del documento.

En el caso del personal operativo, SEMINARIO CONSULTING organizará sesiones de capacitación para que los distintos casos estén claros y se tenga un claro entendimiento del Código de Ética de la compañía. Estas sesiones de capacitación se llevarán a cabo en el tiempo que la compañía disponga, sin que interponga las actividades de la misma.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	22 de 23	FECHA:	Julio – 2024

4.2 SANCIONES RELACIONADAS AL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

En ningún caso, en ninguna circunstancia, SEMINARIO CONSULTING tolerará situaciones relacionadas al lavado de activos y al financiamiento del terrorismo u otros delitos. La falta de cumplimiento con estas pautas definidas en el documento, se consideran como una falta grave y desembocarán en la terminación inmediata del contrato laboral con el empleado, además que la compañía está en obligación de reportar a las debidas autoridades sobre el caso y, cuando lo amerite, llevar a cabo una denuncia penal contra el sujeto en cuestión.

La compañía mantiene un alto estándar de trato, conducta y comportamiento, y estas actividades ilícitas no serán permitidas por ningún miembro. Todos los empleados tienen la responsabilidad de acatar con estas pautas y reportar a los otros que no las acaten. Se considerará cooperación o colaboración, directa o indirecta, por parte del empleado que esté en pleno conocimiento de estas situaciones y que no las reporte. Por tanto, en estos casos, se llevará a cabo el mismo procedimiento, primero interno, hacia la persona que, a sabiendas, no reportó el acto ilícito original, y es válido para la situación, la denuncia hacia las autoridades competentes se llevará a cabo también.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SEMINARIO CONSULTING			
CÓDIGO:	M-AD-02-SC	VERSIÓN:	V 1.0
PÁGINA:	23 de 23	FECHA:	Julio – 2024

5.1 ALCANCE

Este Código de Ética describe situaciones generales concernientes a la actividad económica de la empresa, las relaciones con los proveedores y clientes, el medio ambiente y la comunidad, y la imagen que la empresa tiene en el mercado, como una organización con altos estándares de calidad y conducta.

El presente Código de Ética fue elaborado en observancia de la Normativa Interna de SEMINARIO CONSULTING y ha sido aprobado por los respectivos miembros gerenciales para la implementación y uso del personal empleado en la compañía. El presente documento será actualizado según surjan nuevas dinámicas, nuevos mercados, o la compañía decida expandir su alcance a otras áreas económicas.

El Código de Ética no es ni pretende ser exhaustivo, ni incluir todas las posibles situaciones que se puedan presentar en una jornada laboral diaria, donde pudiera presentarse un conflicto de origen ético. Por tanto, las situaciones no previstas en este código serán resueltas basadas en el sano juicio de la Administración y la Gerencia, siempre y cuando se mantengan dentro de los límites legales.

Elaborado por SEMINARIO CONSULTING.

Cualquier reproducción, total o parcial, del presente documento, está completamente prohibida.