

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY – BCU- PUBLICADA D.O. 25/02/2025

RESOLUCIÓN S/N

Apruébase el Código de Ética del Banco Central del Uruguay y déjase sin efecto la resolución D/485/2010 de fecha 29 de diciembre de 2010.

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

Montevideo, 27 de diciembre de 2024.

DIRECTORIO

VISTO: el Código de Ética del Banco Central del Uruguay.

RESULTANDO: I) que el Código referido en el Visto fue aprobado por resolución D/485/2010 de 29 de diciembre de 2010 siendo posteriormente modificado por resolución D/143/2024 de 8 de mayo de 2024;

II) que por resolución D/143/2024 de 8 de mayo de 2024 se encomendó al Comité de Ética la revisión del Código de Ética y la formulación de una nueva propuesta, de corresponder.

CONSIDERANDO: que, en virtud del análisis realizado por el Comité de Ética, corresponde actualizar el Código referido en el Visto a efectos de ajustar y actualizar el mismo conforme al funcionamiento actual de la Institución; teniendo presente las disposiciones de la norma UNIT 37.001.

ATENTO: a lo expuesto, a las resoluciones D/485/2010 de 29 de diciembre de 2010 y D/143/2024 de 8 de mayo de 2024, a lo informado por el Departamento Oficial de Cumplimiento el 19 de diciembre de 2024 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2010-50-1-2504.

SE RESUELVE:

- 1) Aprobar el Código de Ética del Banco Central del Uruguay, el que quedará redactado conforme al texto que obra de fojas 154 a 158 del expediente N° 2010-50-1-2504.**
- 2) Dejar sin efecto la resolución D/485/2010 de 29 de diciembre de 2010.**
- 3) Notificar la presente resolución, teniendo presente lo dispuesto por el artículo 106 del Reglamento Administrativo (resolución D/390/2024 de 23 de diciembre de 2024). (Sesión de hoy - Acta N° 3746). (Expediente N° 2010-50-1-2504)**

Jorge Christy, secretario general. Resolución publicable

CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

CAPÍTULO I

OBJETO

ARTÍCULO 1. Finalidad. El presente Código tiene como finalidad definir los principios éticos, valores y normas de conducta que deben regir el desempeño del personal del Banco, y que constituyen el fundamento de la conducta debida frente a los Miembros de la organización y demás integrantes de la sociedad, sin perjuicio de las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias vigentes en la Materia.

CAPÍTULO II

ALCANCE

ARTÍCULO 2. Ámbito subjetivo de aplicación. Estas disposiciones son de aplicación al personal del Banco Central del Uruguay, entendiéndose por tal -a los efectos de este Código- toda aquella persona que desempeña una función o presta un servicio a la

Institución, con independencia de la naturaleza jurídica del vínculo que mantiene con el Banco. También alcanzan al personal del Banco Central que desempeña funciones en otro organismo público, con excepción de lo dispuesto en el artículo 9. Regirán asimismo luego del cese de la relación laboral a los solos efectos de lo dispuesto en los artículos 4º literal “B” y 8º.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 3. Interés Público. El personal debe actuar en cumplimiento de las finalidades de interés público asignadas al Banco por el orden jurídico. Los principios y valores éticos que se enuncian deben guiar el comportamiento del personal al logro de las citadas finalidades.

ARTÍCULO 4. Principios y valores. Para el logro de las finalidades señaladas, el personal debe conducirse de acuerdo con los principios que le sean aplicables en su calidad de servidor público. Así, deberá:

A.-) observar una conducta recta, honesta, íntegra y desechar, en el desempeño de su función, todo provecho o ventaja indebido obtenido por sí o por interpuesta persona, para sí o para terceros; 72Documentos N° 31.619 - febrero 25 de 2025 | Diario Oficial

B.-) guardar estricto secreto y absoluta reserva respecto de la información obtenida mediante cualquier soporte, con motivo o en ocasión del ejercicio de su función, incluso una vez extinguida la relación con el Banco;

C.-) cumplir con responsabilidad los deberes asignados, dando lo mejor de sí mismo y asumiendo las consecuencias de sus decisiones;

D.-) actuar con transparencia en el desempeño de su función;

E.-) cumplir su función en forma imparcial, distinguiendo su interés

personal del interés público, evitando todo conflicto de intereses;

F.-) actuar con lealtad hacia la Institución y buena fe en el desempeño de su función;

G.-) preservar la imagen y reputación del Banco en ocasión de realizar comunicaciones en público, actividades académicas u otras similares, haciendo constar cuando así corresponda que las opiniones son vertidas a título personal;

H.-) promover la búsqueda de la excelencia a través de su crecimiento profesional mediante la capacitación y actualización permanentes, y el intercambio con los demás integrantes de la organización mediante el trabajo en equipo.

I.-) actuar observando lo establecido en las obligaciones y prohibiciones contempladas en la Política Antisoborno Institucional y en la Política de Prevención del Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de la Institución.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE CONDUCTA

ARTÍCULO 5. Actitud del personal. El personal debe mantener una conducta respetuosa, cordial y profesional en su relacionamiento con el resto del personal y público en general; debe colaborar con el resto de los integrantes de la organización en el trabajo a desarrollar, procurando mantener el espíritu de equipo; debe ser puntual, vestir adecuadamente y actuar con decoro en las relaciones sociales; debe emplear los recursos materiales del Banco exclusivamente para el cumplimiento de su función; debe preservar la igualdad de trato, evitar cualquier forma de discriminación y no generar situaciones que puedan ser interpretadas como acoso.

ARTÍCULO 6. Conflictos de intereses. El personal deberá mantener una posición que les permita actuar con independencia, declarando y evitando cualquier clase de influencia que pueda afectar la imparcialidad en la toma de decisiones, debiendo evitar cualquier situación que pudiera originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales capaces de influir en la imparcialidad requerida en el desempeño de sus funciones. Por intereses privados o personales se entenderá cualquier beneficio que pudiera derivarse para los propios destinatarios, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

ARTÍCULO 7. Actividades fuera del Banco. Sin perjuicio de lo previsto en el literal E del artículo 4, el personal deberá informar al Área Gestión Humana bajo la forma de declaración jurada, toda actividad comercial, laboral o de cualquier otra naturaleza que realice o desarrolle fuera de la Institución, que pudiera estar vinculada, directa o indirectamente, con las entidades reguladas y supervisadas por el Banco o su personal jerárquico.

Artículo 8. Desvinculación del Banco. El personal que se desvincule por cualquier motivo de la Institución deberá observar los principios y valores éticos enunciados en el presente Código. Asimismo, durante el período de un año, deberá considerar especialmente en el análisis de las ofertas de trabajo que reciba, el riesgo reputacional que sus futuros vínculos laborales puedan proyectar hacia la Institución y la actividad que desempeñó en la misma. Durante ese período, la extinción del vínculo laboral no impedirá que el Comité de Ética se expida sobre su conducta.

ARTÍCULO 9. Vinculación con la prensa. El vínculo con los medios masivos de comunicación se realizará de acuerdo a las Políticas de Comunicación del Banco Central del Uruguay.

ARTÍCULO 10. Responsabilidad social. El personal debe actuar con responsabilidad social en el cumplimiento de su función, contribuyendo al buen clima laboral, cumpliendo estrictamente con las normas que regulan la seguridad y salud ocupacional, promoviendo la protección del medio ambiente mediante la optimización del uso de los recursos naturales.

ARTÍCULO 11. Relaciones de parentesco dentro del Banco. El personal debe declarar las relaciones de parentesco establecidas en la normativa vigente, que lo vinculan con el resto del personal del Banco. Cuando el personal involucrado revista en la misma repartición u oficina, el jerarca debe evaluar si la situación declarada es inconveniente para los intereses del Banco, pudiendo disponer los traslados correspondientes o acudir a la decisión del Directorio de resultar necesaria.

ARTÍCULO 12. Política de regalos. El personal al servicio del BCU no solicitará, recibirá, aceptará ni otorgará regalos, invitaciones, beneficios, favores, préstamos, servicios u otras prestaciones económicas o transacciones en condiciones ventajosas, por razón del desempeño de sus funciones o relacionada de algún modo con la realización de sus deberes y responsabilidades profesionales.

Se exceptúan de este precepto los que se verificaran en el marco de las relaciones habituales con otros bancos centrales, supervisores financieros, organismos públicos, organismos internacionales, así como la comunidad académica. Estas excepciones se aplicarán siempre que la participación en tales eventos sea de interés del BCU, no genere la apariencia o existencia de un conflicto de intereses, y cuente con la previa autorización del Directorio, jerarca o delegatario correspondiente.

ARTÍCULO 13. Relaciones Externas. Se consideran relaciones externas, a las relaciones de la Institución y el personal con el público en general, con los proveedores, las entidades reguladas y/o supervisadas por el BCU, cámaras empresariales, organismos públicos y otros sujetos relevantes. El personal deberá garantizar:

a) Atender en forma oportuna y cordial, dentro del marco de la normativa vigente, las solicitudes recibidas de los usuarios, proveedores y público en general. Se entiende a

la palabra proveedor en su sentido más amplio, incluyendo en ella a consultores y administradores externos.

b) Un trato equitativo y respetuoso a las personas externas a la Institución, facilitando el acceso a la información de carácter público a través de los canales institucionales previstos, para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

c) La aplicación de las leyes y políticas dispuestas por las autoridades competentes.

d) Que las comunicaciones externas y el uso de las redes sociales sean realizadas en las condiciones de prudencia y a través de los canales previstos en la reglamentación vigente.

CAPÍTULO V

COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 14. Integración. Créase un Comité de Ética que estará integrado por una persona que ocupe el cargo Gerencia de Área o superior en representación de la Superintendencia de Servicios Financieros, Sistema de Pagos y Política Económica y Mercados y quienes ocupan los cargos de Gerencia de Servicios Institucionales,

Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Jefatura de Departamento Oficial de Cumplimiento y en representación del personal del Banco, la persona elegida y designada para integrar el comité de disciplina.

Cada integrante tendrá un suplente designado por el Directorio, salvo el representante del personal cuyo titular y suplentes serán electos de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 15. Competencia. El Comité de Ética tendrá los siguientes cometidos:

a) Asesorar en materia de interpretación y aplicación del presente Código, cuando le sea requerido.

b) Evaluar criterios presentados por el personal, relacionadas a las condiciones éticas derivadas de posibles conflictos de intereses.

c) Promover la divulgación de los principios, valores y contenido del presente reglamento.

d) En caso de corresponder, recomendar el inicio del proceso disciplinario correspondiente, respecto de las conductas que 31.619 - febrero 25 de 2025.

CAPÍTULO VI

DENUNCIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 16. Sanciones. Cualquier transgresión a las obligaciones de este Código de Ética será considerada falta y sancionada conforme las disposiciones vigentes. En materia sancionatoria, es aplicable el Procedimiento Administrativo y el Reglamento Disciplinario.

ARTÍCULO 17. Denuncias. Las Personas que presencien, tengan conocimiento o sospechen de una irregularidad, incluyendo, pero no limitada a la contravención de cualquiera de las pautas de conducta establecidas en este Código de Ética, están obligadas a informarlo por los canales institucionales correspondientes.

ARTÍCULO 18. Protección del denunciante y de la reputación del denunciado. El BCU promoverá que las denuncias recibidas sean reportadas de buena fe y garantizará que no existan acciones de represalia en contra de las personas que hayan realizado denuncias o de aquellas que participen en el proceso de la gestión de las denuncias.

ARTÍCULO 19. Ceguera voluntaria. El personal que tome conocimiento de una conducta que constituya o tenga la apariencia de constituir un incumplimiento de las normas del presente código, tiene la obligación de informarlo ante su jerarca o ante el servicio competente para la investigación de una eventual falta administrativa.

A su vez, el jerarca o supervisor que reciba dicha información, tiene la obligación de reportarlo al servicio competente. El incumplimiento de las obligaciones consagradas en la presente norma constituirá falta administrativa.”

CAPÍTULO VII

ADHESIÓN

ARTÍCULO 20. Adhesión. El Banco debe proporcionar una copia del presente Código a todo su personal (cualquiera sea su vínculo jurídico). Las personas que no tengan un vínculo funcional deben suscribir la constancia de su notificación personal y su adhesión al mismo mediante comunicación escrita, física o electrónica, las que serán informadas a Servicios y Seguridad, que dispondrá su guarda en el servicio correspondiente.