

# BANCO CENTRAL DE COSTA RICA



## CODIGO DE ETICA

**(para los directores de la Junta Directiva del BCCR, miembros del CONASSIF, Gerente, Subgerente, Superintendentes e Intendentes y personal del BCCR y sus órganos de desconcentración máxima)**

**Aprobado por la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica mediante artículo 8 del acta de la sesión 5477-2010, del 3 de noviembre del 2010. Publicado en La Gaceta 239 del 9 de diciembre del 2010.**

***RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL "LA GACETA"***

**Código de Ética para los directores de la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, miembros del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, Gerente, Subgerente, Superintendentes e Intendentes y personal del Banco Central de Costa Rica y sus órganos de desconcentración máxima**

Código de Ética para los directores de la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, miembros del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, Gerente, Subgerente, Superintendentes e Intendentes y personal del Banco Central de Costa Rica y sus órganos de desconcentración máxima.

El propósito de este Código de Ética no es tener un sistema de medición para realizar juicios morales sobre conductas y decisiones que corresponden al ámbito personal privado, sino tener una base objetiva que oriente las conductas de las personas a quienes aplica este Código, en lo referente a la interacción de sus actuaciones con los intereses, valores y objetivos institucionales.

Las personas a las que aplique este Código deberán actuar con rectitud, independencia, imparcialidad, discreción, atendiendo el interés público y deberán evitar toda situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses. Deberán ser conscientes de la importancia de su cargo, tener en cuenta el carácter público de sus funciones y comportarse de modo que se promueva la confianza del público en el Banco Central de Costa Rica.

## 1. DE LA APLICACIÓN

### Artículo 1

Este Código de Ética aplica para directores de la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, miembros del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, Gerente, Subgerente, Superintendentes e Intendentes y personal del Banco Central de Costa Rica y sus órganos de desconcentración máxima.

## 2. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- 2.1 El Banco Central de Costa Rica se compromete a ser un buen empleador y bajo esta premisa, realizar todas sus acciones con el propósito de cumplir su misión y obligaciones legales, tratará al personal en forma ética, honesta y con un interés genuino en su bienestar individual. De manera similar, el Banco espera que todo su personal se comporte en forma recíproca de acuerdo con estos valores.
- 2.2 El Banco requiere que el comportamiento de su personal respete, en todo momento, las siguientes condiciones:

- 2.2.1 Que las acciones que su personal ejecute se ajusten, en todo momento, al marco jurídico aplicable a la Institución<sup>1</sup> y a sus servidores.
- 2.2.2 Que su personal cumpla sus deberes con integridad e imparcialidad.
- 2.2.3 Que su personal se comporte de una manera honesta hacia el Banco y hacia cada uno de sus compañeros. Esto incluye no ocultar problemas o situaciones irregulares relacionadas con sus labores a sus superiores inmediatos.
- 2.2.4 Que los directores de división siempre sean alertados, por escrito, cuando problemas significativos o materiales que afecten sus labores puedan ocurrir, para que los mismos no se acumulen y puedan ser tomadas las acciones requeridas para encontrar soluciones lo más pronto posible. El ocultamiento deliberado de errores o problemas surgidos en el cumplimiento de las labores se considera incompatible con un comportamiento ético y responsable del personal.
- 2.2.5 Un problema es considerado “significativo”, si involucra:
- 2.2.5.1. Cualquier situación que pueda dañar la reputación del Banco, o
  - 2.2.5.2. Cualquier decisión que rebase el ámbito de competencia de la autoridad involucrada, o
  - 2.2.5.3. Cualquier situación que pueda dañar o limitar la posibilidad de que el Banco pueda cumplir con sus obligaciones.
- 2.2.6 El Banco requiere que los problemas significativos sean informados al superior jerárquico<sup>2</sup> respectivo, por escrito, dentro de las siguientes veinticuatro horas.
- 2.2.7 Un problema es considerado “material”, si implica:
- 2.2.7.1. Que el Banco pueda incurrir en pérdidas financieras.
  - 2.2.7.2. Que la continuación del problema pueda desembocar en un problema “significativo”.
- 2.2.8 El Banco requiere que los problemas materiales sean informados al jefe inmediato en el momento de su hallazgo y al Gerente, Intendente, Auditor Interno, según corresponda, o en el caso de Directores de Junta Directiva del

---

<sup>1</sup> Entiéndase para efectos de este Código por Institución: el Banco Central de Costa Rica y sus Órganos de Desconcentración Máxima.

<sup>2</sup> Entiéndase para efectos de este Código por Institución: el Banco Central de Costa Rica y sus Órganos de Desconcentración Máxima.

BCCR o del CONASSIF dichos Órganos Colegiados en pleno, por escrito, durante los siguientes tres días.

- 2.2.9 El Banco espera que su personal se trate mutuamente con respeto y cortesía. Por tanto, el Banco rechaza conductas de hostigamiento sexual o cualquier expresión de odio o prejuicio basada en criterios de discapacidad, raza, religión, preferencias sexuales o cualquier otro tipo de preferencias de carácter estrictamente personal de sus servidores y colaboradores. El Banco tiene las mismas expectativas de buen trato cuando su personal se relaciona con los usuarios de sus servicios, proveedores y personas externas a la Institución.
- 2.2.10 El Banco requiere que su personal acate rigurosamente las disposiciones pertinentes en materia de prevención de conflictos de interés y aceptación de obsequios, con el fin de evitar cualquier riesgo de daño reputacional para la Institución.
- 2.2.11 El Banco requiere que su personal mantenga confidencialidad sobre todos aquellos aspectos relacionados con la Institución y con su trabajo, cuya divulgación pueda afectar el logro de los objetivos institucionales, atentar contra el derecho a la privacidad de las personas físicas o jurídicas o generar condiciones de información privilegiada para sus receptores. De igual manera, el personal deberá mantener confidencialidad sobre información de terceros según se establece en los artículos 14, inciso f, 132 y 133 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, Ley 7558, así como lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7839 del Sistema de Estadística Nacional.
- 2.2.12 El Banco requiere que su personal no comprometa nunca la seguridad física de la Institución, especialmente en el desarrollo de sus operaciones.
- 2.2.13 Con el fin de prevenir el uso o modificación no autorizados, así como daños o destrucción accidental o intencional de los activos de información, el Banco requiere que el personal acate rigurosamente las disposiciones pertinentes en materia de seguridad de información establecidas por la Institución.
- 2.2.14 El Banco requiere que su personal observe las precauciones necesarias para proteger la seguridad y la integridad de los sistemas informáticos, especialmente en lo correspondiente a problemas de virus y accesos no autorizados.
- 2.2.15 El Banco requiere que los equipos, sistemas tecnológicos o facilidades de comunicación del Banco nunca sean utilizados para acceder o transmitir material pornográfico, ofensivo o que atente contra los intereses o la reputación del Banco o de su personal.

2.2.16 El Banco requiere que su personal respete los bienes y activos propiedad del Banco, así como los de cualquier tercero con el cual mantenga relación, incluidos los de sus compañeros de trabajo. El daño intencional, robo o hurto de bienes es absolutamente inaceptable y, en caso de comprobarse, será denunciado por el Banco ante las instancias judiciales correspondientes.

2.2.17 El Banco requiere que su personal se abstenga de desacreditar, en cualquier sentido, al Banco o a sus compañeros de trabajo durante el ejercicio de sus funciones o actividades privadas. Lo anterior no significa una prohibición para expresar opiniones disidentes que se encuentren técnicamente documentadas y que se hayan hecho de conocimiento previo del personal del Banco con capacidad de decisión sobre el tema de que se trate.

2.2.18 El Banco requiere que su personal cumpla con todas las regulaciones internas y demás normativa aplicable como requisito previo para la autorización de cualquier erogación por cuenta de la Institución.<sup>3</sup>

### 3. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

3.1 Es fundamental para la protección de la reputación y patrimonio del Banco Central de Costa Rica que su personal no tenga, conflictos de interés entre sus funciones y responsabilidades laborales y sus intereses personales.

3.2 El Banco requiere que su personal actúe, en todo momento, en forma honesta e imparcial y que, bajo ninguna circunstancia, revele o haga uso privado de información confidencial que pueda incidir sobre el comportamiento de los diferentes mercados de negociación. Adicionalmente, se espera que el personal evite situaciones en las cuales su honestidad pueda ser cuestionada. La revelación completa y transparente de los intereses personales del personal a su superior inmediato y a las instancias de decisión relevantes, es recomendable para la mejor protección contra potenciales denuncias de conflicto de interés y deberá documentarse, cuando el servidor o colaborador lo solicite por escrito.

3.3 Para evitar conflictos de interés, o la presunción de conflictos de interés, se requiere que las siguientes reglas sean acatadas:

3.3.1 El personal del Banco nunca debe actuar o permitir a otros actuar con información privilegiada adquirida en el desempeño de sus labores.

3.3.2 El personal del Banco que participe en la planificación o ejecución de las operaciones del Banco en los diferentes mercados de negociación nunca debe involucrarse directa ni indirectamente, en actividades de “trading” que

---

<sup>3</sup> La Administración se compromete a mantener actualizada en la Intranet Institucional todas aquellas regulaciones internas y externas aplicables que regulan y apoyan las actividades de la Institución.

se realizan en los mercados financieros en los cuales el Banco Central de Costa Rica tenga, o pueda tener, una influencia significativa. Esto incluye, entre otros: los mercados de dinero, de deuda pública y de divisas.

- 3.3.3 El personal del Banco nunca debe utilizar información privilegiada para beneficiarse cuando depositen o retiren fondos de instituciones financieras, compren o vendan activos financieros o negocien modificaciones en las condiciones financieras de préstamos a su cargo, como, por ejemplo, cambios de tasa fija a variable o viceversa. Es inaceptable usar información privilegiada tanto para generar ganancias, como para evitar pérdidas.
- 3.3.4 El Banco no considera apropiado que servidores y colaboradores contraten privadamente con proveedores con quienes hayan contratado en nombre del Banco, excepto cuando se trate de transacciones de escasa cuantía (inferior a un salario base de oficinista 1) y en términos transaccionales comunes para todos los clientes. Esto incluye tanto a los servidores y colaboradores que participen en las diferentes etapas de contratación de bienes y servicios para uso del Banco, como aquellos involucrados en la ejecución de las operaciones que el Banco realice por medio de los diferentes mercados de negociación.

- 3.3.5 Si a un servidor o colaborador del Banco le sobreviene una situación con respecto a la cual tenga, o aparente tener, un conflicto de interés, se espera que dicho funcionario lo comunique inmediatamente a su superior, por escrito, con el propósito de que éste le asesore sobre la mejor forma de resolver tal situación.
- 3.3.6 El Banco espera que su personal informe a su respectivo superior jerárquico<sup>4</sup> por escrito, sobre cualquier empleo secundario actual o que le sea propuesto, así como sobre su involucramiento como directores de compañías o fideicomisos que le generen un potencial conflicto de interés.
- 3.3.7 El Banco espera que su personal informe, por escrito, sobre sus negocios o actividades de inversión, o sobre las relaciones de empleo, negocios o actividades de inversión de sus cónyuges, socios y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que puedan generar o presumir una situación de conflicto de interés con respecto a las funciones que, en determinado momento, les corresponda ejecutar por cuenta de la Institución. Esta información será archivada por la Secretaria General del Banco y sólo podrá ser consultada por el Presidente del Banco o CONASSIF, el Gerente del BCCR, Superintendentes y Auditores Internos del BCCR y CONASSIF, según corresponda.

#### 4. DEBER DE DENUNCIA

- 4.1 Si un miembro del personal conoce hechos sobre los cuales se pueda presumir, en forma razonable, la existencia de una posible falta cometida por algún servidor o colaborador del Banco, se espera que dicho funcionario cumpla con su deber de denunciar, ese hecho a su Superior Jerárquico<sup>5</sup>.
- 4.2 Cuando se denuncie que un acto indebido cometido por un servidor o colaborador del Banco ha tenido lugar, el mismo debe ser investigado. La confidencialidad del denunciante para su protección se guardará conforme a las regulaciones legales sobre la materia.
- 4.3 El Banco Central, en caso de denuncias, se regirá de acuerdo con el Reglamento para el Trámite de Denuncias e Investigaciones Preliminares en el Banco Central de Costa Rica y sus Órganos de Desconcentración Máxima.

El personal del Banco Central de Costa Rica velará por el cumplimiento de estas normas y su actualización periódica.

#### 5. VIGENCIA Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

---

<sup>4</sup> La Administración se compromete a mantener actualizada en la Intranet Institucional todas aquellas regulaciones internas y externas aplicables que regulan y apoyan las actividades de la Institución.

<sup>5</sup> Entiéndase como superior jerárquico el Gerente, Subgerente, Superintendentes e Intendentes, Auditores Internos o en el caso de los Directores de la Junta Directiva del BCCR o del CONASSIF dichos Órganos Colegiados en pleno.