



**BANCO  
REPÚBLICA**

---

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL  
BANCO DE LA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY**

**Gestión Humana**

Resolución de Directorio  
Fecha: 10/03/2022

## I) INTRODUCCIÓN

El Banco de la República Oriental del Uruguay es una institución pública que actúa en el mercado financiero, teniendo como misión: brindar servicios financieros accesibles a toda la población, estimular el ahorro y fomentar la producción de bienes y servicios contribuyendo al desarrollo productivo, económico y social del país.

Nos vemos como un Banco nacional múltiple y competitivo, enfrentando el desafío de posicionarnos como líder del mercado, aunando la necesaria rentabilidad de la actividad con el cumplimiento del compromiso social, promoviendo la inclusión financiera, la inversión, la producción y las exportaciones del país.

Nuestros valores corporativos representan aquellos principios esenciales que comprometen a sus miembros y que guían el comportamiento de la Organización:

### **Servicio**

- Prestar servicios financieros que promuevan la inclusión financiera, el desarrollo económico y social del país.
- Ofrecer una óptima calidad de servicio a los clientes, desarrollando productos y servicios que respondan a sus necesidades.

### **Equidad**

- Tratamiento justo, equitativo y ético a clientes, proveedores, a sus funcionarios y demás colaboradores (cualquiera fuera su vínculo jurídico con el Banco), descartando toda actitud y política discriminatoria.
- Aplicación inflexible de las disposiciones del presente Código.

### **Transparencia**

- Cultivar la obligación y el deseo de informar en el marco de las restricciones legales vigentes, sobre la base que una correcta, adecuada y amplia información contribuye al aumento de la confianza en la organización a la vez que genera un mayor autocontrol organizacional.
- Hacer de la transparencia de la gestión una verdadera ventaja competitiva.

### **Responsabilidad social**

- Velar por un sólido compromiso con la comunidad, a través de consideraciones de orden social, ambiental, éticas y de gestión humana, en los negocios y operaciones.
- Definir un sólido compromiso con la responsabilidad social corporativa, definiendo políticas y procedimientos frente a sus funcionarios y demás colaboradores (cualquiera fuera su vínculo jurídico con el Banco), proveedores, clientes, competidores y sociedad, en general.

### **Desempeño Ético**

- Cuidar la vigencia de los principios éticos en las acciones personales e institucionales, como un distintivo permanente del desarrollo de las actividades del Banco.

### **Gobierno Corporativo**

- Hacer de la calidad del Gobierno Corporativo de la Institución un medio para el crecimiento y la creación de valor.
-

### **Trabajo en equipo**

- Forjar una filosofía de trabajo que impulse a actuar como equipos cohesionados, generando una visión común de la Institución.
- Maximizar las sinergias que surgen cuando se trabaja en equipo, ya sea al interior de las áreas como en las acciones transversales que exigen el compromiso unificado de los distintos negocios del Banco.

### **Gestión Profesional**

- Trabajar profesionalmente, esto es, procurando alcanzar el nivel más alto de calidad en todo lo que se hace.

### **Respeto Mutuo**

- Actuar siempre en base a la lógica de la solidaridad, desterrando la confrontación que da nacimiento a feudos y a enfrentamientos paralizantes.

## **II) OBJETIVO**

**Las disposiciones establecidas en el presente Código, no sustituyen ni limitan en modo alguno el conjunto de normas cualquiera sea su fuente, aplicables en nuestra Institución.**

La finalidad es brindar respaldo y orientación respecto de la conducta apropiada para el Banco como Institución del Estado y para sus funcionarios y demás colaboradores (cualquiera fuera su vínculo jurídico) en su calidad de servidores públicos.

La inmensidad de las circunstancias que se presentan en una organización, hace imposible comprender la totalidad de las cuestiones éticas, por lo que este Código busca ser una referencia relevante para el desarrollo de valores básicos, convirtiéndose en:

- a) Guía de conducta para situaciones específicas.
- b) Instrumento para fomentar un ambiente de trabajo favorable a través de acciones interpersonales basadas en altos niveles de ética.
- c) Facilitador para la discusión de las cuestiones éticas y para mejorar nuestra respuesta a los dilemas e incertidumbres que se presentan en nuestra vida laboral.
- d) Soporte para el desarrollo de nuestra Responsabilidad Social Empresarial como institución del Estado comprometida con el desarrollo económico y social del país.
- e) Herramienta de compromiso personal e institucional.

## **III) ALCANCE**

Los principios y valores enunciados en este Código, son aplicables a todos los funcionarios (cualquiera fuera su vínculo jurídico con el Banco), incluyendo Directorio y Alta Gerencia, y el Banco como organización.

El presente Código será de aplicación, en lo pertinente, a las empresas y organizaciones que conformen el Conglomerado BROU.

---

#### **IV) PRINCIPIOS GENERALES**

- 1) **Integridad:** Son elementos esenciales de la integridad las cualidades personales de honestidad, sinceridad, probidad, responsabilidad y ausencia de influencias corruptivas, así como el cumplimiento y observancia de las disposiciones normativas.

Significa actuar regidos por claros principios morales, éticos y legales, siendo coherentes entre lo que pensamos, decimos y hacemos

- 2) **Probidad:** Sus funcionarios deben desempeñar sus tareas con independencia de sus propios intereses y de presiones externas, desechando toda finalidad de provecho o ventajas indebidos, para sí o para otros.

- 3) **Equidad:** El Banco y sus funcionarios deben aplicar en forma congruente y uniforme las normas y políticas establecidas a fin de asegurar un ambiente de trabajo libre de decisiones arbitrarias o de favoritismos, y brindar un trato equitativo a los clientes, proveedores y sociedad, en general.

- 4) **Imparcialidad:** Actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos.

- 5) **Respeto:** En el marco de la actuación profesional dar un trato digno a todas las personas y organizaciones valorando las diferencias y evitando todo tipo de desconsideración, no admitiéndose discriminación en razón de edad, sexo, color, ideología, religión o condición.

- 6) **Confianza:** Honrar nuestros compromisos y manejo responsable de la información que nos confían los clientes.

- 7) **Honradez:** Los funcionarios no deben utilizar su posición para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni deben buscar o aceptar compensaciones que puedan comprometer su desempeño como servidores públicos.

- 8) **Justicia:** Los fines y cometidos se deben desarrollar invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que se cumple, respetando siempre el Estado de Derecho, para lo cual es necesario conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

- 9) **Responsabilidad Social:** Compromiso con el desarrollo económico y social del país.

- 10) **Buena administración y optimización de los recursos:** En la búsqueda del mejor aprovechamiento de los recursos, los funcionarios deben desempeñar sus tareas preservando la integridad de los activos del Banco, protegiendo la información y utilizando en forma adecuada los bienes propiedad de la Institución.
-

## V) PRINCIPIOS PARTICULARES

- 1) **Transparencia:** Hacer un uso responsable y claro de los recursos públicos eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación, permitiendo y garantizando el acceso a la información que correspondiere, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.
- 2) **Reserva bancaria:** Sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones en materia de Secreto Bancario reguladas en la legislación vigente, el Banco y sus funcionarios deben guardar reserva y discreción sobre los datos de clientes y usuarios, de los que se tenga conocimiento en el desarrollo de sus funciones, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.
- 3) **Prevención en Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo:** Tanto el Banco como sus funcionarios, deben asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Debe informarse a las autoridades competentes toda actividad u operación considerada sospechosa, anteponiendo la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales y económicas.

Sin perjuicio de la obligación general de reserva de la actividad bancaria, se reafirma la misma en relación al Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

- 4) **Confidencialidad:** Debe mantenerse la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial, controlando y evitando que en cualquiera de las oficinas del Banco se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.

## VI) DISPOSICIONES ESPECIALES

### 1) Integridad Profesional

Los destinatarios de éste Código, deben emplear en el ejercicio de sus funciones, la misma actitud que toda persona honrada emplearía en relación con otras personas y en la administración de sus propios negocios.

Se actuará siempre en defensa de los mejores intereses de la Institución, con vocación de servicio y profesionalismo, manteniendo sigilo sobre los negocios y las operaciones del Banco, así como sobre los negocios e informaciones de los clientes.

### 2) Integridad Personal

A. Los funcionarios deben esforzarse por cumplir con sus obligaciones financieras personales en forma adecuada y oportuna, lo cual repercute en un correcto desempeño en la Institución, para lo cual tienen que:

- Evitar situaciones que puedan caracterizar un conflicto entre sus intereses y los del Banco y/o conducta no aceptable desde el punto de vista ético – aunque no causen pérdidas concretas a la Institución.
- Administrar sus asuntos financieros personales evitando conflictos reales o aparentes entre sus intereses personales y los intereses del Banco, no comprometiendo la independencia de criterio y actuación requeridos para el desempeño de sus funciones.

- 
- B.** Los funcionarios deben desempeñar sus funciones con buena fe y lealtad, cumpliendo con los principios generales y particulares antes detallados, debiendo en consecuencia:
- Guardar un correcto relacionamiento, usando un trato cordial, amable y cortés en un clima de respeto por las responsabilidades de cada uno en sus distintos roles, valorando el trabajo de las personas.
  - No efectuar operaciones por cuenta propia o por interpuesta persona, informar o dar recomendaciones directa o indirectamente a terceros para que realicen gestiones u operen en el Banco en base a información privilegiada obtenida en ejercicio de sus funciones.
  - Abstenerse de usar o proporcionar a terceros, en forma indebida, información confidencial o reservada del Banco.
  - En el desempeño de actividades privadas deben cuidar no caer en la incompatibilidad con sus funciones en la Institución.
  - Abstenerse de solicitar, aceptar, facilitar o fomentar, directa o indirectamente, cualquier beneficio para ellos o para terceros, a cambio de cualquier acción u omisión relativa al desempeño de sus funciones en el Banco.
  - Ceñirse estrictamente al conjunto de disposiciones que se encuentran vigentes sobre prevención de lavado de activos y las reglas de control del mismo.
  - Informar al Banco Central del Uruguay sobre las infracciones referidas a las regulaciones de las que tengan conocimiento en ejercicio de sus funciones.
  - Ajustar su conducta a las políticas en materia de inversiones personales permitidas y sobre créditos y depósitos en la propia Institución.
- C.** Asimismo, las Gerencias de las Áreas son responsables de asegurar que la operativa bajo su órbita se desarrolla en el marco de las políticas éticas fijadas y que se alienta al personal a denunciar supuestas malas conductas.

### **3) Relaciones con los Clientes**

Compromiso con la satisfacción del cliente, el que debe estar posicionado como el centro de nuestra actividad, y respeto a sus derechos buscando siempre soluciones que atiendan a sus intereses en concordancia con los de la Institución.

Brindar una atención caracterizada por la cortesía, eficiencia, amabilidad y cordialidad, ofreciendo información clara, precisa, homogénea y transparente desde todas las Áreas de la Organización. El cliente debe obtener respuestas, aun cuando fueren negativas a su solicitud en forma adecuada y dentro de plazos razonables.

### **4) Relaciones con el Sector Público**

Lograr los más elevados estándares de honestidad e integridad en todos los vínculos que se mantengan con el resto del sector público.

Producir en forma completa, legítima, correcta, oportuna y comprensible los informes y documentos que correspondan para los organismos reguladores, además del resto de las comunicaciones que por su actividad deba emitir el Banco.

---

#### **5) Relaciones con los Proveedores**

La elección y contratación de proveedores siempre deben estar fundamentadas en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la empresa, y ser conducidas dentro de las normas legales, con procesos predeterminados, tales como competencia o cotización de precios que garanticen la mejor relación costo/beneficio.

Se debe propender a la vinculación con entidades con altos estándares éticos comprometidas en el área de la responsabilidad social empresarial.

#### **6) Políticas de Inversiones, Créditos y Depósitos para Funcionarios**

Los funcionarios pueden contratar la apertura de cuentas, la tenencia de depósitos a plazo, el otorgamiento de créditos o las demás operaciones que la institución realice en cumplimiento de sus cometidos específicos de conformidad a las normas estatutarias.

### **VII) COMITÉ DE ÉTICA**

Se crea un Comité de Ética que se integrará con cuatro miembros: tres designados por el Directorio y uno en representación del Personal.

Su competencia será asesorar en la materia referente al presente código en todos aquellos casos que se lo solicite, por parte de los servicios competentes en materia disciplinaria, la Gerencia General y el Directorio.

Asimismo, recibirá y analizará en forma confidencial las denuncias que se formulen de acuerdo a lo dispuesto en el capítulo VIII) del presente Código.

También recibirá y analizará los pedidos de aquellos funcionarios que quieran que se investigue su propia conducta y su ajuste a las normas éticas de la Institución.

En caso que advierta la existencia de un hecho irregular remitirá los antecedentes a los órganos competentes conforme al Reglamento de Procedimientos Disciplinarios vigente.

La reglamentación fijará la forma de funcionamiento sobre las bases expuestas precedentemente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité podrá proponer cambios de procedimientos destinados a un mejor tratamiento de las conductas no deseadas que no configuren faltas.

El Comité debe sesionar, como mínimo, una vez al año.

### **VIII) DENUNCIAS**

Sin perjuicio del estricto cumplimiento de la normativa referente a denuncias de hechos irregulares; en tanto pueda existir una violación al presente cuerpo normativo se podrá formular denuncia ante el Comité de Ética.

---

Las denuncias se realizarán de la forma que el denunciante lo entienda pertinente incluso en forma anónima. En este caso, podrá canalizarla por cualquier medio que permita al denunciante mantener dicha condición, tales como documentos escritos o correos electrónicos de remitente desconocido, y serán dirigidas ante el Comité de Ética, quien analizará las mismas en forma reservada.

Recibida la denuncia, y previa consideración de su admisibilidad, se otorgará la oportunidad de articular sus descargos a los denunciados o eventuales implicados en la situación denunciada.

El Comité de Ética debe analizar todos los planteos, notificando al denunciante del resultado siempre que esto fuese viable.

## **IX) SANCIONES**

En materia sancionatoria, es aplicable el Procedimiento Administrativo vigente en la Institución por parte de los órganos competentes.

## **X) CUMPLIMIENTO Y ADHESIÓN**

El Banco debe proporcionar una copia del presente Código a todos sus funcionarios y demás colaboradores (cualquiera fuera su vínculo jurídico), quienes deben suscribir su adhesión al mismo mediante comunicación escrita.

Las adhesiones deben remitirse al Área Gestión Humana, que procederá a la guarda de las mismas, según se reglamentará

---