

Normas y Procedimientos Complementarios al Código de Ética

Oficina de Ética / Secretaría / Asesoría Jurídica

AI.ANX.DCM.NormasYProcedimientosComplementariosCdE

Público Una Vez Aprobado

De conformidad con el marco normativo de la Política de Acceso a la Información, el presente documento será divulgado en el sitio web externo del Banco después de su aprobación.

DESARROLLO

TÍTULO I. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente instrumento normativo tiene por objeto establecer las normas y los procedimientos necesarios para la aplicación efectiva del Código de Ética del Banco.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El contenido de estas Normas y Procedimientos Complementarios al Código de Ética serán de aplicación y observancia general para todos los niveles jerárquicos del Banco, incluyendo directores, funcionarios y empleados del Banco, personal regular, contratistas, jóvenes profesionales, pasantes externos, practicantes profesionales y cualquier otro integrante de los diferentes programas de dotación de personal que sean aprobados en el Banco y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Administración de Recursos Humanos.

En caso de que el denunciado como infractor a los principios institucionales y valores éticos ocupe la posición de Presidente Ejecutivo, Director o Contralor se aplicará el procedimiento previsto en el Reglamento de la Organización y Administración del Banco (ROA).

CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS

Artículo 3. Obligaciones. Con el propósito de salvaguardar los principios institucionales y los valores éticos contemplados en el Código de Ética, todo el personal del Banco tiene las siguientes obligaciones:

- (a) Presentar una declaración jurada anual mediante la cual certifique conocer el contenido del Código de Ética del Banco y se comprometa a respetar y cumplir fielmente su contenido, aceptando que su inobservancia acarreará la aplicación de la presente normativa, sin perjuicio de las acciones penales y civiles que sean pertinentes. Dicha declaración deberá renovarse cada vez que el Código de Ética sufra alguna modificación.
- (b) Presentar las demás declaraciones relacionadas con la gestión de la ética y la prevención de conflictos de intereses que de acuerdo con la normativa corresponden al puesto que cada colaborador desempeña.
- (c) Cumplir estrictamente con los principios institucionales y los valores éticos contenidos en el Código de Ética.
- (d) Actuar con integridad, dignidad y criterios éticos en sus relaciones con el público, los clientes, clientes potenciales, superiores, alternos y subalternos.
- (e) Comunicar a su supervisor y denunciar ante la Oficina de Ética cualquier comportamiento contrario con las disposiciones contenidas en el Código de Ética.
- (f) Declarar de manera expresa, con la debida diligencia y anticipación, cualquier conflicto de interés que pudiera surgir en su relación con el Banco y abstenerse formalmente de conocer de cualquier asunto en el que pudiera existir conflicto de interés.
- (g) Observar un comportamiento acorde con los principios institucionales y los valores éticos en su actuación profesional y personal.
- (h) Reconocer el carácter supranacional del BCIE y su régimen de inmunidad otorgado por el Convenio Constitutivo. Sin perjuicio de lo anterior, el personal debe cumplir con las leyes locales aplicables.
- (i) Sujetarse al procedimiento previsto en este cuerpo normativo en caso de haber sido denunciado o ser testigo de un hecho investigado.

Artículo 4. Derechos. El personal del Banco de todos los niveles tiene, en relación con el Código de Ética y su aplicación, los siguientes derechos:

- (a) Ser informado de la existencia del Código de Ética, de sus normas y procedimientos complementarios y del alcance de su aplicación y obligatoriedad, así como de sus modificaciones.
- (b) Recibir notificación oportuna de la apertura de un expediente administrativo relativo a su persona por una supuesta falta al Código de Ética.
- (c) Exigir la aplicación del principio del debido proceso.
- (d) Impugnar, mediante los recursos previstos en la presente normativa, la imposición de cualquier sanción derivada del Código de Ética y de sus Normas y Procedimientos Complementarios.
- (e) Que se salvaguarde su imagen personal y profesional con la debida confidencialidad y discreción en cualquier procedimiento interno abierto en su contra.
- (f) Gozar de la presunción de inocencia hasta que no se pruebe lo contrario.
- (g) Ser asistido por un asesor a lo largo del proceso del expediente administrativo.
- (h) Conocer las medidas disciplinarias, sanciones y su tipificación dentro del Código de Ética, y en sus Normas y Procedimientos Complementarios.
- (i) Recibir notificación oportuna de la sanción aplicable en relación con la falta que se le imputa.
- (j) No ser sujeto de represalias por denuncias interpuestas por presuntos incumplimientos al Código de Ética.
- (k) Recibir protección contra represalias ante conductas indebidas por parte de cualquier miembro del personal en cualesquiera de sus niveles jerárquicos; incluyendo la posibilidad de otorgamiento de medidas cautelares para salvaguardar la integridad física y psíquica de las partes, así como la integridad del procedimiento.
- (l) Tener un procedimiento sancionador de doble instancia que se apegue al debido proceso.
- (m) Recibir las inducciones pertinentes para mejorar y enriquecer los conceptos preestablecidos de cada colaborador del BCIE en relación con los alcances del Código de Ética y de sus Normas y Procedimientos Complementarios, para con ello potenciar que los principios institucionales y valores éticos formen parte de su estilo de vida.

CAPÍTULO III. DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A PRINCIPIOS INSTITUCIONALES Y VALORES ÉTICOS, LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES APLICABLES

Artículo 5. Conductas indebidas Serán sancionables las conductas indebidas que transgredan los principios institucionales y valores éticos contenidos en el Código de Ética del BCIE que deben regir el actuar de los colaboradores de todos los niveles dentro y fuera de la Institución.

El Comité de Ética tendrá la facultad de determinar y sancionar si existió la comisión de una conducta indebida o contraria a la ética que afecte al Banco o a su personal, aún cuando esta, no esté contemplada de forma explícita, pero afecta los principios institucionales y valores éticos contenidos en el Código de Ética.

Artículo 6. Calificación de faltas. Si el Comité de Ética determina la existencia de una infracción a los principios institucionales y valores éticos, calificará la falta como leve, grave o

muy grave a partir de la valoración integral de los hechos comprobados y en atención a los siguientes criterios:

- (a) Culpa o dolo del denunciado.
- (b) Antecedentes personales del denunciado.
- (c) Reincidencia.
- (d) Magnitud de las pérdidas o el daño causado.
- (e) Magnitud de la exposición del riesgo o pérdida de credibilidad del Banco que se pueda originar derivado de la conducta o comportamiento denunciado.
- (f) El grado de participación del investigado en la conducta o comportamiento denunciado.
- (g) La colaboración o interferencia en el proceso de investigación.
- (h) Causas atenuantes o agravantes que valore el Comité de Ética.

En ningún caso se podrá alegar el respeto o la obediencia debida a un superior jerárquico o autoridad del Banco ni el temor a represalias, como atenuante o justificante de una falta contra la ética.

Artículo 7. Sanciones aplicables. Las infracciones a los principios institucionales y a los valores éticos conllevarán la aplicación de una o varias de las siguientes acciones disciplinarias:

- a) Sanciones de orientación y supervisión consistentes en la asistencia a sesiones, cursos, terapias o prácticas similares, de considerar el Comité que son idóneas para enmendar los efectos causados en las víctimas de conductas indebidas, así como disuadir a los denunciados de repetir dichas conductas.
- b) Amonestación por escrito con copia al expediente de personal.
- c) Suspensión temporal de empleo o licencia sin pago hasta por un período de 180 días hábiles.
- d) Despido.

En todo caso, la sanción aplicable deberá respetar los principios de proporcionalidad con relación a la conducta del denunciado y de incentivo al cumplimiento.

Artículo 8. Medidas reparatorias. Las medidas reparatorias no pecuniarias para la víctima, que podrían incluir la participación en programas de apoyo psicológico, asesoramiento, talleres de empoderamiento u otras actividades que sean consideradas apropiadas por el Comité, con el objetivo de ayudar a la víctima a superar los efectos de las conductas indebidas sufridas y promover su recuperación integral, los costos relacionados con las medidas reparatorias no pecuniarias antes mencionadas serán cubiertos por el Banco.

Artículo 9. Fecha en que se hace efectiva la sanción. La sanción impuesta por el Comité de Ética se hará efectiva:

- (a) Al día siguiente hábil de la expiración del plazo previsto para impugnar la resolución ante el Tribunal Administrativo del BCIE sin que se haya presentado una petición o un reclamo ante dicho órgano.
- (b) Habiéndose presentado una impugnación al Tribunal Administrativo del BCIE, al día siguiente hábil de haber notificado al reclamante el fallo emitido por dicho Tribunal.

CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 10. Principio del debido proceso. A ningún colaborador se le deberá aplicar alguna sanción derivada o relacionada con supuestas violaciones a los principios institucionales y

valores éticos sin habérsele otorgado la oportunidad procesal para presentar sus argumentos de descargo, mediante el desarrollo de un procedimiento administrativo que garantice el derecho de defensa, el derecho de audiencia, el acceso a la información del expediente y, en general, el principio del debido proceso.

Artículo 11. Tramitación de denuncias. Cualquier colaborador, excolaborador, contratista, proveedor y tercero relacionado o no relacionado, cliente o cliente potencial podrá hacer del conocimiento, a través del Canal de Reportes u otro medio de comunicación establecido por el Banco, al titular de la Oficina de Ética y a cualesquiera de los miembros del Comité de Ética, conductas indebidas, presuntamente contrarias o violaciones que ameriten ser conocidas por el Comité de Ética.

La información recibida por medio del Canal de Reportes es confidencial y deberá ser tratada de acuerdo con los parámetros establecidos en la Política de Seguridad de la Información.

La denuncia deberá presentarse por escrito, pudiendo utilizar el denunciante los formularios y plataformas disponibles para tal efecto, acompañándola de la evidencia que tenga a su disposición o señalando donde se puede ubicar esta, así como cualquier indicio que sea suficiente para que pueda iniciarse el proceso de investigación.

Los reportes que estén relacionados con infracciones a las Normas de Conducta, recibidos a través de los Medios de Denuncia del BCIE, serán trasladados con la aprobación del Presidente del Comité por el Secretario del Comité de Ética al Secretario del Comité de Recursos Humanos, quien los remitirá a la consideración del Comité de Recursos Humanos, en atención al hecho ocurrido y a la jerarquía de la persona reportada, para conocimiento, sustanciación y, de ser procedente, para la aplicación de las sanciones que correspondan.

El denunciante podrá permanecer anónimo si así lo desea, sin embargo deberá proporcionar alguna información de contacto para el caso que el Comité de Ética o las instancias investigativas puedan requerir información adicional o clarificaciones en relación con los hechos denunciados. Asimismo, la identidad de la persona que ponga los hechos en conocimiento del Comité de Ética será confidencial, si así lo solicita dicha persona.

Las denuncias, sean anónimas o no, serán evaluadas por el titular de la Oficina de Ética previo a ser elevadas al Comité de Ética.

En este sentido, el Oficial de Ética deberá efectuar un análisis preliminar en relación con la denuncia, en el que considere los siguientes aspectos:

- (a) Si el hecho denunciado constituye una probable infracción, conducta o comportamiento sancionable en el marco de las competencias del Comité de Ética y de las disposiciones establecidas en el Código de Ética.
- (b) Si la denuncia tiene credibilidad, para lo cual podrá considerar cualquier medio de prueba aportado por el o la denunciante, así como la relación de los hechos, los datos, detalles, referencias y demás información o documentación soporte.
- (c) Si la denuncia presenta elementos suficientes que ameriten el inicio de un procedimiento administrativo sancionador.

Toda la información que sea proporcionada por el denunciante al Banco será confidencial, de acuerdo con lo establecido en la Política de Seguridad de la Información.

El titular de la Oficina de Ética tendrá un plazo de hasta quince (15) días hábiles, contado a partir del siguiente día hábil de la fecha en que tenga conocimiento de la denuncia o, a partir de la confirmación que pueda emitir el Oficial de Ética de la recepción de la denuncia para llevar a cabo las investigaciones e indagatorias que resulten necesarias con el propósito de determinar los criterios indicados en los literales a, b y c del presente artículo para efectos de recomendar o no al Comité de Ética la apertura del procedimiento administrativo. Este plazo puede ser extendido según la gravedad o complejidad del asunto, previa autorización del Comité de Ética.

Durante el proceso investigativo, la Oficina de Ética contará con el apoyo de las áreas técnicas del Banco. De igual forma, la Oficina de Ética podrá contratar a terceros que coadyuven en los procesos investigativos, previa autorización del Comité de Ética.

Artículo 12. Pluralidad de procesos. El haber iniciado un expediente administrativo por parte del Comité de Ética no es impedimento para que otras instancias del Banco puedan iniciar otros procesos paralelos de carácter laboral o administrativo.

De establecerse que más de una instancia está conociendo un procedimiento en contra de una misma persona, ambas instancias deberán mantener comunicación a través de sus respectivas secretarías dando preeminencia al procedimiento por posibles conductas indebidas que vulneren normas éticas, pudiendo continuar con los otros procesos una vez este haya concluido.

Ninguna persona podrá ser sancionada ni ser sujeto de investigación en más de una ocasión, en procedimientos que versen sobre los mismos hechos, que conciernan a las mismas partes, y cuyo fundamento sancionador resida en la misma norma y del cual ya se haya emitido una sanción o se haya eximido de responsabilidad.

En todo caso, se garantizará el derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, el derecho de audiencia y de contrariedad que asiste al denunciado.

Artículo 13. Cierre del expediente por falta de sustento o credibilidad. En caso de que la denuncia no cumpla con los criterios antes indicados y/o que el Oficial de Ética no encuentre elementos suficientes que fundamenten la razonabilidad de esta, deberá declararla preliminarmente como no procedente informando de tal hecho al Comité de Ética.

El Comité, con base en los elementos presentados por el Oficial de Ética, podrá ratificar la decisión o, caso contrario, podrá solicitar al Oficial de Ética que profundice en el análisis de la denuncia presentada.

No obstante, en caso de declararse no procedente, el Comité de Ética tendrá la facultad de trasladar el asunto en cuestión para el análisis y consideración de otras instancias del Banco a fin de determinar la existencia o no de violaciones relacionadas con otras disposiciones.

El Secretario del Comité de Ética hará del conocimiento del denunciante el resultado de la gestión, salvo que lo anterior sea materialmente imposible.

En el caso de que el denunciante no aporte pruebas o documentación por falta de acceso a esta, el Oficial de Ética podrá solicitar a las distintas instancias del Banco información o documentación relacionada con la denuncia.

Artículo 14. Del pliego de cargos. En caso de que la denuncia se haya declarado procedente, por considerar el Oficial de Ética que existe la probabilidad que el denunciado haya cometido una conducta sancionable, se dará inicio al procedimiento sancionatorio con la formulación de un “pliego de cargos” que incluirá, por lo menos, los siguientes elementos:

- (a) La identificación del denunciado.
- (b) Relación de los hechos que dan lugar a las supuestas violaciones a los valores éticos.
- (c) Detalle de las vulneraciones que se imputan al denunciado y copia de la normativa aplicable al caso.
- (d) Detalle de las pruebas de cargo.
- (e) Recomendación, no vinculante, de la sanción a imponer en caso de determinarse la responsabilidad de la persona denunciada.

Artículo 15. Del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo relacionado con infracciones a los valores éticos constará de las siguientes etapas:

- (a) Aceptación de la competencia por parte del Comité de Ética.
- (b) Apertura del proceso.
- (c) Notificación de la causa y acceso al expediente.
- (d) Argumentos de descargo.
- (e) Realización de audiencia y evacuación de pruebas.
- (f) Debate del Comité de Ética, fundamento y motivo del acto.
- (g) Resolución y decisión sobre el mérito de la causa.

Artículo 16. Apertura del proceso. El Comité de Ética se deberá reunir dentro de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contado a partir de la presentación del pliego de cargos por parte de la Oficina de Ética en relación con la denuncia sobre una conducta indebida o contraria a los principios institucionales y a los valores éticos. Dentro del plazo establecido, el Presidente del Comité de Ética convocará su instalación y dará inicio al procedimiento administrativo.

En dicha reunión inicial, el Comité dictará un auto de apertura del expediente, si fuera el caso, identificando los hechos que lo motivan, la imputación de los hechos que se le atribuyen al denunciado y la indicación de la normativa afectada. En casos calificados a criterio del Comité de Ética, el plazo establecido en el presente artículo podrá ampliarse hasta en veinte (20) días hábiles.

Artículo 17. Idioma del Procedimiento. El idioma del procedimiento será el español.

La documentación que obre en otro idioma se aportará debidamente traducida. No se requerirá apostilla ni legalización de los documentos que se aporten al proceso, pero si hubiere duda en relación con la autenticidad de los documentos o su traducción, el Comité

de Ética estará facultado para adoptar las medidas que estime convenientes para dilucidar estos aspectos.

Si el denunciado no tuviera dominio del idioma del procedimiento tendrá derecho a ser asistido por traductor(es).

Artículo 18. Confidencialidad del procedimiento. Los procedimientos administrativos por conductas indebidas son confidenciales. No obstante, además de las partes, tendrán acceso al expediente las siguientes personas:

- (a) Los asesores de las partes.
- (b) El traductor, en su caso.
- (c) Los expertos o peritos que coadyuven en la investigación de los hechos denunciados.

Artículo 19. Protección a la víctima contra represalias y medidas cautelares. Se entiende por represalia toda acción u omisión, directa o indirecta, que tenga lugar en el ámbito laboral, que esté motivada por una denuncia interna o externa, o por una revelación pública que cause o pueda causar perjuicios injustificados al denunciante. A efectos enunciativos, más no limitativos el concepto de represalia comprende las siguientes situaciones:

- (a) Suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes.
- (b) Degradación o denegación de ascensos.
- (c) Cambio de puesto de trabajo, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial o cambio de horario de trabajo.
- (d) Denegación de procesos formativos o capacitación.
- (e) Evaluación o referencias negativas en las evaluaciones de resultados laborales.
- (f) Imposición de medidas disciplinarias, como la amonestación u otra sanción, incluidas las pecuniarias.
- (g) Coacciones, intimidaciones o acoso.
- (h) Discriminación o trato desfavorable o injusto.
- (i) No conversión de un contrato de trabajo temporal a uno por tiempo indefinido.
- (j) No renovación o terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal.
- (k) Daños, incluso reputacional, por medios sociales o de otra naturaleza.
- (l) Inclusión en listas negras.
- (m) Terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios.

Si se presentan denuncias de represalias como consecuencia de una denuncia interpuesta, se aplicará el principio de inversión de la carga de la prueba. Corresponderá a la persona denunciada, o a quien haya tomado la medida perjudicial objetada, demostrar que la acción, decisión, medida u omisión objeto de la denuncia de represalia, no guarda ninguna relación con la denuncia interpuesta y/o que se basó en motivos debidamente justificados.

Si el Comité de Ética determina que efectivamente ha existido represalia, recomendará al Presidente Ejecutivo dejarla sin efecto con carácter inmediato, poniendo dicha situación en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos para que adopte las sanciones que en su caso correspondan en contra del autor de la represalia.

Asimismo, en casos calificados, y a criterio del Comité de Ética, se podrá recomendar al Presidente Ejecutivo, o este podrá decretar de oficio, que se apliquen medidas cautelares en

cualquier etapa del proceso, incluso en la etapa de investigación preliminar, con el ánimo de no afectar el desarrollo de los procedimientos y en tutela de los intereses del Banco, así como para evitar daños al denunciante, al denunciado o a la víctima en el lugar de trabajo mientras se ventila el procedimiento.

Entre otras, podrán aplicarse las siguientes medidas cautelares:

- (a) Suspensión de labores o concesión de otro tipo de excedencia especial al denunciante y/o al denunciado con goce de salario.
- (b) Prohibición de acercamiento a determinadas personas dentro del Banco.
- (c) Prohibición de asistencia presencial (más no virtual) a determinadas actividades.
- (d) Traslado temporal del denunciante o del denunciado a otra unidad o departamento, en el mismo país en donde presta sus servicios, sin afectar sus condiciones laborales o de servicios, ni el nivel del puesto ni su remuneración.
- (e) Renovación de la relación laboral o contractual. En este caso, la renovación podrá acordarse únicamente para aquellos contratistas, empleados o funcionarios que desarrollen labores que por su naturaleza sean permanentes o continuas en la Institución. No cabrá esta medida cautelar para labores por tiempo limitado en las que se haya previsto un hecho o circunstancia que ponga término a la relación de trabajo.
- (f) Cualquier otra medida que se considere justificada en atención a las circunstancias del caso.

En los casos en que la persona denunciada sea el Presidente Ejecutivo, un Director o el Contralor del Banco, el Comité de Ética tendrá las facultades de adoptar las medidas cautelares y de protección al denunciante que resulten convenientes en atención a los hechos denunciados, en tanto no se conforme el Comité de Ética de Gobernadores. Una vez que se integre este último Comité, le corresponderá la suspensión, modificación o prórroga de dichas medidas cautelares y de protección.

Artículo 20. Notificación de la causa y acceso al expediente. El Comité de Ética notificará al denunciado sobre el auto de apertura del expediente administrativo, concediéndole un plazo para contestar la denuncia no menor a tres (3) días hábiles ni mayor a diez (10) días hábiles al día siguiente de la notificación para que presente por escrito los argumentos y pruebas de descargo que estime pertinentes.

En casos justificados y a solicitud del denunciado, el Comité de Ética podrá considerar ampliar el plazo establecido para presentar los argumentos y pruebas de descargo, siempre y cuando existan motivos válidos que hayan impedido o imposibilitado su presentación en tiempo y forma, como la falta de acceso a medios de prueba relevantes o situaciones no imputables o ajenas a su responsabilidad. La determinación del plazo adicional otorgado se efectuará evaluando las circunstancias específicas de cada caso.

Durante este plazo, el denunciado tendrá acceso al expediente y a los medios de prueba incorporados al mismo, los que podrán ser consultados durante el horario laborable del Banco en la oficina del Secretario del Comité de Ética.

En caso de no formular contestación en el término indicado, se continuará con el procedimiento hasta la adopción de una resolución en base a lo actuado. El denunciado podrá incorporarse al proceso en cualquier momento, pero las actuaciones no se retrotraerán.

La notificación del expediente deberá contener, al menos:

- (a) Copia del “pliego de cargos”.
- (b) Indicación del derecho de acceso a la información contenida en el expediente de la denuncia, salvo la relacionada con la identificación del denunciante y sus datos e información de contacto cuando este o esta haya determinado permanecer en el anonimato.
- (c) Indicación de fecha, lugar y hora para la realización de la audiencia.
- (d) Indicación del derecho de hacerse asesorar o representar por un abogado o asesor.
- (e) Indicación del plazo en que vence el derecho a formular la contestación a los cargos.

Artículo 21. Acuerdo para la terminación del procedimiento. En cualquier momento durante la tramitación del expediente sancionador, previo a la celebración de la sesión deliberativa para la resolución sobre el mérito de la causa por parte del Comité de Ética, el denunciado podrá solicitar la paralización del procedimiento para negociar con el Oficial de Ética con la asistencia del Asesor Jurídico una terminación consensuada del expediente. Esta paralización será de 15 (quince) días hábiles, pudiendo prorrogarse por 15 (quince) días hábiles adicionales.

En caso de negociar un acuerdo para el cierre de las actuaciones, este se presentará al Comité de Ética a efectos de ponderar la sanción aplicable en el pliego de cargos, siempre que el denunciado no sea reincidente y/o que la conducta denunciada no sea de las consideradas como “muy grave”.

Dentro del marco de este acuerdo, el Comité de Ética podrá imponer las medidas que estime oportunas para evitar una reiteración de la conducta indebida o la adopción de represalias en contra del denunciante, cuando este no fuera anónimo.

De alcanzar un acuerdo, se suspenderá el procedimiento sancionador y se impondrá la sanción acordada entre las partes, con la validación del Comité de Ética.

Artículo 22. Asesoría. Tanto el denunciado como el denunciante podrán comparecer en el expediente por sí mismos o estar asesorados por un abogado o por cualquier persona que estos autoricen, asumiendo los costes que dicha asesoría genere. Asimismo, la persona designada podrá participar presencial o virtualmente, e intervenir de forma sucinta en las audiencias en defensa del denunciado. La designación del asesor podrá hacerse en el mismo escrito de contestación a la denuncia.

Igualmente la Oficina de Ética se podrá hacer asesorar durante todo el proceso de los especialistas internos o externos que considere conveniente.

Artículo 23. Realización de audiencia. Una vez recibido el escrito de descargo, y con la finalidad de que el Comité de Ética pueda valorar con mayor objetividad y con mayores

elementos de juicio el asunto sometido a su conocimiento, convocará al denunciado a una o varias audiencias, según sea requerido, en atención a la complejidad del asunto.

Las audiencias son confidenciales, por lo que no estarán abiertas al público, pudiendo estar presentes únicamente el Comité de Ética, el denunciado y su asesor o asesores, la persona denunciante y su asesor o asesores, si así lo quisiera, así como los traductores y los responsables de la investigación de los hechos denunciados para exponer los hallazgos de sus indagaciones y responder a las preguntas que les sean formuladas. Excepcionalmente, el Comité de Ética podrá admitir la presencia de otras personas, cuando así lo amerite el caso.

Las audiencias serán notificadas con una antelación suficiente, no menor a 48 horas, y se procurará que no tengan una duración mayor a cuatro horas, salvo que el Presidente del Comité de Ética llegue a otra determinación.

Las audiencias podrán celebrarse de forma presencial o virtual y serán grabadas en un soporte audiovisual para no comprometer la agilidad del proceso. Asimismo, se levantará un acta sucinta que podrá ser firmada digitalmente por los integrantes del Comité de Ética, la cual contendrá un resumen de lo transcurrido en la audiencia, con las manifestaciones y argumentos expresados por las partes procesales o sus asesores, así como las resoluciones adoptadas por el Comité de Ética, las que se tendrán por notificadas en estrados.

El Presidente del Comité conducirá el debate durante las audiencias y el Asesor Jurídico velará por salvaguardar el derecho de defensa del denunciado y de las demás partes del proceso, asegurándose que las actuaciones de cada miembro del Comité y de las partes no transgredan los principios y normas que rigen el proceso.

En cuanto al orden de comparecencia, se escuchará en primer lugar al Oficial de Ética para que presente sus argumentos y, a continuación, el denunciado presentará sus respuestas y argumentos de descargo. No obstante, el Comité de Ética tendrá libertad para adoptar los cambios necesarios para la mejor dirección del procedimiento, siempre y cuando se respete el debido proceso y la igualdad de armas. En el caso de que el denunciante así lo solicite, se le otorgará el uso de la palabra.

El Comité podrá preguntar, solicitar aclaraciones, complementaciones o explicaciones, y repreguntar sobre las actuaciones imputadas, las pruebas y cualquier otro aspecto que resulte relevante en relación con el asunto.

Artículo 24. Reglas en materia probatoria. El Comité tendrá la facultad exclusiva de determinar la admisibilidad, pertinencia y valor de las pruebas aportadas al procedimiento, así como los plazos para su proposición y evacuación.

La carga de la prueba en que se fundamenta la acusación corresponde al denunciante, y al denunciado la carga de probar sus argumentos de descargo, sin perjuicio que el Oficial de Ética recabe de oficio los medios probatorios pertinentes una vez admitida a trámite la denuncia.

Asimismo, para apreciar el cumplimiento de la carga de la prueba a cargo del denunciante, deberá considerarse también la disponibilidad y facilidad probatoria, de forma que si existe limitación en cuanto al acceso a medios de prueba relevantes para el procedimiento, ya sea por la aplicación de las políticas de seguridad y de acceso a la información de la Institución, o por otra causa justificada, las partes podrán enunciar dicho medio de prueba en su respectiva denuncia o en su escrito de descargo, indicando su descripción, el archivo o lugar en dónde se puede encontrar, y/o la persona que tenga acceso a dicha información, así como lo que se pretende probar con dicho medio probatorio, correspondiendo al Oficial de Ética o, en su caso, al Comité de Ética, procurar el acceso a dicho medio de prueba para su diligenciamiento y valoración en el momento procesal oportuno.

No obstante lo dispuesto en el párrafo que antecede, se aplicará el criterio de inversión de la carga de la prueba con relación a la existencia de presuntas represalias, si el denunciado o un tercero adopta acciones u omisiones que puedan considerarse perjudiciales para el denunciante.

En cualquier etapa del proceso, el Comité de Ética podrá solicitar aclaraciones, informaciones o complementaciones y podrá ordenar de oficio la evacuación de los medios probatorios que estime necesarios para esclarecer los hechos y formar su criterio. Asimismo, el Comité puede dar por vencidos los plazos de etapas ya cumplidas por las partes.

Las pruebas serán practicadas por el Comité de Ética en pleno, ya sea de forma presencial o virtual. Las partes podrán hacer uso de los medios tecnológicos o electrónicos que estimen necesarios, a fin de facilitar la presentación y exposición de la prueba propuesta en tiempo y forma que haya sido admitida por el Comité.

En lo no previsto en estas reglas de procedimiento, el Comité podrá tomar las determinaciones que estime oportunas, respetando siempre el debido proceso y los derechos que asisten al denunciado y al denunciante.

Son medios de prueba admisibles, entre otros, los que se enuncian a continuación:

- (a) Documentos públicos o privados.
- (b) Confesión o declaración de partes.
- (c) Inspección del Comité de Ética.
- (d) Dictamen de expertos y peritos.
- (e) Testigos.
- (f) Cualesquiera medios probatorios que permita la tecnología moderna.

Artículo 25. Debate del Comité de Ética, fundamento y motivo del acto. Una vez agotadas las audiencias concedidas al denunciado y evacuada la prueba ofrecida, el Comité de Ética deliberará con el propósito de resolver sobre el mérito del asunto sometido a su conocimiento. El Comité de Ética deberá resolver lo que corresponda dentro de los siguientes diez (10) días hábiles, contados a partir de la terminación del período de audiencias.

Se dejará constancia de las deliberaciones del Comité de Ética mediante el levantamiento del acta de la reunión respectiva y cualesquiera de sus miembros podrá solicitar que se deje

evidencia expresa de su posición o razonamiento en el acta. Las actas y resoluciones del Comité serán firmadas por los integrantes del Comité de Ética.

El Secretario del Comité de Ética del Banco será el encargado de archivar y custodiar las actas, los expedientes y demás documentos relevantes relacionados con el procedimiento.

Artículo 26. Resolución y decisión sobre el mérito de la causa. Agotado el debate sobre el asunto en el seno del Comité de Ética, el Presidente de este someterá a votación el asunto discutido. Cada miembro del Comité de Ética tendrá derecho a un voto. Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría simple del total de sus miembros.

Sin perjuicio de lo anterior, las decisiones del Comité de Ética deberán fundamentarse en las valoraciones de hecho y de derecho que se deriven del propio debate y de las pruebas aportadas. Además, la decisión deberá ser basada en hechos, congruente y clara, debiendo pronunciarse en relación con los aspectos relevantes del asunto y deberá ser conforme con principios de racionalidad, ponderación y proporcionalidad.

La resolución adoptada por el Comité de Ética será notificada al Presidente Ejecutivo, así como al denunciado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su adopción. En la misma se describirán los fundamentos de hecho y de derecho que a criterio del Comité resultaren aplicables al caso concreto. Se especificarán las normas y los valores éticos infringidos, debiéndose establecer su valoración en torno a la calificación de la falta. Además, se instruirá a las dependencias correspondientes a ejecutar la resolución adoptada.

Una vez que la resolución adoptada por el Comité de Ética tenga carácter de firme, el Secretario del Comité comunicará el resultado de esta al denunciante, salvo que no exista forma de contactarlo.

Artículo 27. Impugnación de la resolución del Comité de Ética. Las resoluciones adoptadas por el Comité de Ética solo podrán ser impugnadas ante el Tribunal Administrativo del BCIE, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de dicho órgano y su normativa relacionada. En la notificación de la resolución adoptada por el Comité de Ética que se efectúe al sancionado, se le deberá informar sobre su derecho de impugnar la resolución respectiva en los términos previstos en el presente artículo.

Artículo 28. Suspensión condicional de la(s) sanción(es). Si el Comité de Ética determina la responsabilidad del denunciado, y ha establecido una sanción, este podrá determinar una suspensión de la sanción de forma condicionada, imponiendo al denunciado cualquier medida que considere oportuna para evitar una repetición o reincidencia en las violaciones a los principios institucionales y los valores éticos. Entre otras y de manera ilustrativa, se podrán adoptar medidas tales como: cambiar temporalmente o de forma definitiva el lugar o puesto de trabajo manteniendo el rango y salario; participar en capacitaciones y certificaciones en las áreas que han dado lugar a la denuncia; extender disculpas a la víctima; realizar trabajo social o en beneficio de la comunidad por un tiempo determinado, debiendo quedar en su expediente de Recursos Humanos la infracción cometida.

En estos casos, la suspensión estará sujeta a las siguientes condiciones:

- (a) Que el denunciado acepte las medidas impuestas por el Comité de Ética.
- (b) Que las cumpla íntegramente durante el plazo que el Comité de Ética determine.
- (c) Que no impugne ante el Tribunal Administrativo la resolución adoptada por el Comité de Ética.

Si posteriormente el Comité de Ética comprueba que el denunciado ha incumplido con cualquiera de las medidas adoptadas, durante el plazo fijado, se ejecutará sin más trámite la sanción impuesta que había sido suspendida.

Artículo 29. Resolución sin cargos. Si conforme con los procedimientos establecidos en el presente instrumento se concluye que no ha habido infracción alguna a los principios institucionales y valores éticos, el Comité de Ética instruirá a la Administración del Banco retire del expediente todo aspecto relacionado con el caso investigado que pudiere afectar a la persona investigada o comprometerla a futuro.

Artículo 30. Prescripción de las acciones derivadas de presuntas infracciones. Las acciones por infracciones o violaciones a los principios institucionales y valores éticos prescribirán a los 10 años, contados desde la fecha en que ocurran los hechos denunciados o se tenga noticia de ellos. Si la infracción fuera continuada, la prescripción se contará desde la fecha de la última infracción conocida.

Artículo 31. Divulgación. El titular de la Oficina de Ética implementará los mecanismos idóneos para divulgar a los miembros del personal sobre el resultado de las acciones derivadas de las resoluciones adoptadas por el Comité de Ética, en apego a la confidencialidad de la información y sin vulnerar aquellos aspectos que por su sensibilidad y naturaleza requieran reserva.

CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE AL PRESIDENTE EJECUTIVO, A LOS DIRECTORES, AL CONTRALOR, AL ASESOR JURÍDICO Y AL OFICIAL DE ÉTICA

Artículo 32. En caso de que el denunciado de infringir a los principios institucionales y valores éticos ocupe la posición de Presidente Ejecutivo, Director o Contralor se aplicará el procedimiento previsto en el Reglamento de la Organización y Administración del Banco (ROA).

Artículo 33. En caso de que el denunciado de infringir los principios institucionales y valores éticos sea el Asesor Jurídico o el Oficial de Ética, se aplicará el procedimiento general previsto en la presente normativa salvo que se integrará al Director Suplente con voz y voto y la función de investigación, sustanciación del expediente y secretaría del Comité recaerá en el Contralor del Banco.

TÍTULO II. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 34. Modificaciones. Corresponderá al Directorio del Banco la aprobación de cualquier modificación a las presentes Normas y Procedimientos Complementarios al Código de Ética.

Artículo 35. Normativa vinculante. Las normas internas, reglamentarias y administrativas del Banco deberán tutelar los principios normativos y valores éticos contemplados en el presente instrumento.

Artículo 36. Interpretación auténtica. En caso de ambigüedad, oscuridad o falta de claridad, el Directorio estará facultado para la interpretación auténtica de estas normas y procedimientos, pudiendo apoyarse en los criterios técnicos que considere pertinentes. A tal efecto, se publicarán regularmente las interpretaciones hechas, de manera que sean accesibles a todo el personal del Banco.