

CÓDIGO DE CONDUCTA DE CGLU

Adoptado por el Bureau Ejecutivo 2019 en Montevideo

El Código de Conducta de CGLU pretende servir como documento de referencia para reflejar los valores que siempre han guiado la práctica de la Organización.

Los principales objetivos de este documento son el fomento de los valores compartidos y garantizar unos altos estándares éticos basados en la rendición de cuentas, la imparcialidad y la transparencia en todas las acciones de CGLU, así como su relación con otros actores (miembros, donantes, empleados y asociados).

El Código de Conducta de CGLU se basa en cuatro pilares principales que constituyen la espina dorsal de los valores establecidos por los Estatutos de CGLU:

- Dignidad
- Integridad
- Transparencia
- Igualdad
- Solidaridad

DIGNIDAD

Más allá del papel de CGLU, de su misión y de sus objetivos, la Organización quiere mantenerse firme a través de este primer pilar en el fomento y el respeto de lo que constituye la razón última de existencia de nuestra Organización: las personas y su dignidad.

En el contexto de la operativa de la Organización, esto se traduce en la promoción y el más estricto respeto de una política de lucha contra el acoso. Se refleja, además, en la oferta de trabajo digno en buenas condiciones y en dar respuesta, en la medida de lo posible, a las expectativas de la persona interesada.

El acoso en cualquiera de sus formas, ya sea moral (como el abuso, la intimidación, los insultos directos, los chismes malintencionados, la victimización), sexual o por cualquier otro motivo, queda completamente prohibido en todos los organismos, estructuras y actividades directa o indirectamente relacionadas o asociadas con CGLU.

El personal y los trabajadores de CGLU se contratarán de acuerdo con altos estándares profesionales. Su trabajo será reconocido y se hará un seguimiento regular para mantener un registro de sus expectativas y condiciones.

Existe una política de puertas abiertas para que los miembros del equipo compartan sus preocupaciones con la dirección del Secretariado Mundial y, en particular, con el departamento de Recursos Humanos.

INTEGRIDAD

La integridad se puede definir como los *«comportamientos y acciones coherentes con una serie de principios y estándares éticos o morales, adoptados por personas e instituciones, que crean una barrera a la corrupción.»*¹

A fin de cumplir con este pilar de integridad, CGLU ha desarrollado un código anticorrupción.

¹ <https://www.transparency.org/glossary/term/integrity>

- **Postura de CGLU ante la corrupción**

CGLU rechaza cualquier forma de corrupción y aplicará un enfoque de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de esta política.

Estamos comprometidos con la implementación y la aplicación de sistemas que garanticen una tolerancia cero con las actividades corruptas. Estos sistemas deben indicarse en el manual de procedimientos administrativos y financieros de cada entidad.

Este código anticorrupción no solo afecta a todos los empleados del Secretariado Mundial y de las Secciones de CGLU, sino también a todas las Comisiones, Comunidades de prácticas, consultores, contratistas, proveedores, agentes y a cualquier tercero que reciba fondos o desarrolle actividades conjuntas con CGLU. Por "tercero" se entiende cualquier persona u organización que se reúna o trabaje con nuestra empresa.

Los acuerdos a los que llegue CGLU con este tercero están sujetos a condiciones contractuales claras, con disposiciones específicas que exijan que el tercero cumpla con las normas y procedimientos mínimos relacionados con las medidas anticorrupción.

Si algún empleado detecta un comportamiento sospechoso, debe avisar de inmediato de la existencia del fraude real, potencial o percibido, buscar más asesoramiento e informar inmediatamente a la dirección de CGLU, incluso si se trata solo de una sospecha. Por razones de seguridad, los empleados que detecten o sospechen la infracción de esta política no deben intentar realizar investigaciones ni entrevistas por su cuenta relacionadas con actividades sospechosas.

- **Código anticorrupción**

El código anticorrupción de CGLU al que se hace referencia más adelante tiene los epígrafes siguientes:

- a. Objetivo y compromiso
- b. Definiciones y formas de corrupción
- c. Otros comportamientos contra la integridad

- a. Objetivo y compromiso

CGLU tiene el compromiso de cumplir con la prevención y combatir la corrupción mediante una gestión ética y honesta y actuando de forma profesional, justa y con integridad en todos los acuerdos y relaciones empresariales, independientemente del país en el que actuemos o del socio con quien nos relacionemos.

CGLU tiene el compromiso de llevar a cabo políticas, procedimientos y controles con el fin de prevenir, detectar, divulgar y responder a cualquier aspecto relacionado con la corrupción, así como de informar a sus empleados de sus responsabilidades.

CGLU reconoce que la manera más eficaz de prevenir el fraude, los conflictos de intereses y la falta de transparencia es promover y mantener una cultura corporativa basada en la ética y la integridad.

A lo largo de su dilatada historia, se ha informado a todos los empleados y terceros que la Organización exige a sus empleados y representantes los criterios éticos más elevados en su labor. Estos valores y prácticas se recogen en el Código de Conducta y en el código anticorrupción.

El código anticorrupción de CGLU establece las responsabilidades de las personas que trabajan para la Organización Mundial respecto al cumplimiento y a la defensa de nuestra postura de tolerancia cero ante la corrupción.

Un fuerte sistema de controles internos es la medida más eficaz de prevención del fraude, ya que un control preventivo puede reducir las oportunidades y eliminar la tentación de los posibles infractores. Durante las primeras décadas de su existencia, la Constitución de CGLU, las condiciones de referencia de los distintos órganos de gobierno y el Manual de

procedimientos administrativos (que recogen las normas, los procedimientos y los controles que deben cumplirse al operar con terceros) han constituido instrumentos importantes para la prevención del fraude.

Este Manual también alude a los factores como los procesos de aprobación y autorización, las restricciones de acceso y los controles de transacción, las conciliaciones de cuentas, la división de competencias, los límites de autoridad, los procedimientos de orden de compra, la doble firma, el mantenimiento de un alto nivel de seguridad en las contraseñas y muchas otras medidas destinadas a prevenir el fraude.

Cabe destacar que CGLU nunca ha experimentado casos de fraude ni de conducta inmoral. Este código pretende mejorar las herramientas y documentar las prácticas en curso.

b. Definiciones y formas de corrupción

El concepto de corrupción debe entenderse, en este manual, como un término aglutinador que engloba distintos comportamientos que poseen un factor común. El hecho, para una persona que tiene algún tipo de poder, de hacer uso de él porque recibe una ventaja no ética de otra persona que necesita el uso de ese poder.

En todo caso de corrupción existen al menos dos personas implicadas: el corruptor y el que es corrompido.

Aquí detallamos las distintas formas de corrupción que pueden darse:

Soborno: El hecho de que una persona A, que tiene algún tipo de poder, se aproveche de él porque recibe una ventaja ilícita de una persona B que quiere que la persona A haga algo en su favor.

Por lo tanto, en una situación de corrupción interactúan al menos dos personas: la persona corruptora (quien intenta obtener de forma ilícita una decisión a su favor) y la persona corrupta (la persona que tiene el poder de tomar esa decisión).

El tráfico de influencias es la práctica ilegal de utilizar la propia influencia en el gobierno o los contactos con personas de autoridad para obtener favores o un trato preferente para otra persona, normalmente a cambio de un pago. También se denomina «corrupción indirecta».

Por lo tanto, en una situación de tráfico de influencias interactúan al menos tres personas: la persona corruptora (quien intenta obtener de forma ilícita una decisión a su favor), el intermediario (quien vende su influencia) y un responsable público de la toma de decisiones. El método de pago es el mismo que en el caso de corrupción: ofertas, promesas, donaciones o cualquier otra ventaja.

Amiguismo (favoritismo): El amiguismo es un partidismo que normalmente se da en el contexto de licitaciones públicas y que puede tener lugar en cualquier fase del proceso de licitación: durante la formulación, la concesión o la ejecución. Ocurre cuando no se respetan completamente las normas de la licitación pública establecidas por la entidad y, como consecuencia, genera una ventaja injustificada al concesionario.

c. Otros comportamientos contra la integridad

También existen otras formas de comportamiento que van contra los valores de integridad. Sin embargo, la diferencia con la corrupción (que implica al menos dos personas: el corruptor y el que es corrompido) radica en que estos comportamientos pueden proceder de una única persona.

Entre estos comportamientos se cuentan los siguientes:

Malversación de fondos: Se refiere al uso intencionado e ilegal de fondos o propiedades pertenecientes a una organización por parte de un miembro del personal.

Apropiación ilícita de un interés: Ocurre cuando existe una confusión entre los intereses personales y los de la organización a la hora de tomar decisiones (imparcialidad en la toma de decisiones).

El interés puede ser directo o indirecto (ventaja para un conocido) para la persona que toma la decisión.

TRANSPARENCIA

Cada uno de los órganos de gobierno de CGLU está sujeto a procedimientos justos y transparentes tanto en su designación como en su funcionamiento.

Los miembros del Consejo Mundial se eligen por Asamblea General, en la cual intervienen todos los miembros de la organización.

Además, el proceso de designación para el Consejo Mundial y el Bureau Ejecutivo debe seguir una serie concreta de normas de procedimiento electoral que tienen en cuenta un triple equilibrio:

- Equilibrio regional
- Equilibrio de género
- Equilibrio de tipo de miembro

La Comisión de Asuntos Estatutarios se encarga del cumplimiento de estos criterios.

Cuando son designados, todos los miembros reciben una «Guía Básica para la Participación Activa en los Órganos de Gobiernos de CGLU» que contiene información clave sobre sus cargos. Los cargos y tareas de la Comisión de Asuntos Estatutarios y de Presidencia también están sujetos a Términos de Referencia específicos, aprobados por los órganos de gobierno de la organización.

La transparencia debe guiar las operaciones de la organización. Los distintos órganos de liderazgo y el Secretariado relevante de la Organización mantienen el equilibrio entre la transparencia y la no divulgación de la información calificada de estratégica o confidencial.

La información que se proporcione debe ser precisa, y no solo en términos de calidad, sino también de cantidad.

Puesto que la transparencia es especialmente crítica en el ámbito financiero, se han implantado prácticas recomendadas por la Comisión de Gestión Financiera (CGF):

- a. Con motivo de las dos reuniones anuales del CGF, los miembros pueden solicitar que se incluya información adicional en la agenda de la siguiente reunión.
- b. Los miembros recibirán información con anterioridad para poderla analizar y preparar la reunión.
- c. Todos los miembros recibirán la misma información. En caso de que se solicite información adicional durante una sesión del CGF, todos los miembros recibirán dicha información a más tardar un mes después de la fecha de la reunión.
- d. Recibir información suficiente sobre los litigios y los asuntos controvertidos que tenga la empresa.
- e. Incluir en la página web o en el informe anual la información sobre las cifras clave de la organización y otra información relevante para los miembros y socios.
- f. La información estratégica y confidencial requiere la adopción de medidas de no divulgación.
- g. Enviar las cuentas anuales y el informe de gestión dos veces al año a la Comisión de Gestión Financiera. Mención especial a los incidentes que ocurran a lo largo del año.

Para asegurar la transparencia en todas las áreas de la Organización, se han desarrollado diversos documentos durante estos tres años:

- a. Términos de referencia para la Comisión de Asuntos Estatutarios
- b. Términos de Referencia para el Papel y las Tareas de la Presidencia
- c. Acuerdo Político con las Secciones de CGLU
- d. Reglamento Electoral
- e. Guía básica para la participación activa en los Órganos de gobierno de CGLU ("Bienvenidos al movimiento centenario de los gobiernos locales y regionales")
- f. Política de Privacidad y Seguridad

IGUALDAD

La igualdad es un principio clave para CGLU; nos tomamos este reto como una oportunidad para asegurar la representación óptima de la riqueza y diversidad de miembros a los que la organización representa.

- **Política de no discriminación**

Uno de los objetivos de CGLU, tal como se especifica en su Constitución, es “promover la igualdad de raza y género, y combatir todas las formas de discriminación que son ilegales con respecto al derecho internacional, y/o ilegítimas en relación con los valores y políticas de la organización.”

De conformidad con este objetivo y con sus valores en general, CGLU se compromete a prestar especial atención al fomento de la igualdad y de la no discriminación.

Las medidas de no discriminación deben aplicarse y promoverse no solamente dentro de los propios órganos de la Organización (empleados), sino también en sus operaciones diarias (relaciones con suministradores o proveedores y expertos externos, valores promovidos durante las actividades implementadas por la Organización, etc.).

- **Igualdad de género e integración**

El Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas define “Integración de género” como: “una estrategia para hacer que las inquietudes y experiencias de las mujeres y de los hombres alcancen una dimensión integral del diseño, la implementación, la supervisión y la evaluación de las políticas y programas de todos los ámbitos políticos, económicos y sociales para que las mujeres y los hombres se beneficien por igual y no se perpetúe la desigualdad. El objetivo final es alcanzar la igualdad de género.”²

CGLU cuenta con larga tradición en la promoción de la igualdad, y actualmente está desarrollando una estrategia de igualdad de género, la *Estrategia Global de Igualdad de Género de CGLU*. Esta estrategia se aprobará en 2020 y constituirá una parte integral de este código.

- **Igualdad geográfica e igualdad entre tipos de miembros**

Como asociación de representantes de los gobiernos locales de todo el mundo, que sirve tanto a la población de comunidades rurales y urbanas, tanto de ciudades pequeñas o medianas, metrópolis o regiones, CGLU se compromete a no someter a un trato desigual a ninguno de sus empleados, miembros o socios en función de criterios geográficos.

SOLIDARIDAD

Tal como se especifica en su Constitución, CGLU reconoce el papel vital del gobierno local como fuerza para la solidaridad entre personas.

A escala operativa, ya sea a través de programas de cooperación, hermanamientos, diplomacia de gobierno local internacional, vínculos de ciudades hermanas, programas de desarrollo de la capacidad, iniciativas de solidaridad municipal internacional o cualquier otra forma de cooperación que CGLU implemente o donde participe, CGLU prestará especial atención a asegurar siempre que se fomente la asistencia mutua.

A escala interna, CGLU promueve la solidaridad entre empleados, secciones, comisiones, observatorios, grupos de trabajo, etc. a fin de ayudar a toda la red a colaborar de un modo más justo y mejor.

² <https://www.un.org/documents/ga/docs/52/plenary/a52-3.htm>

❖ **COMPROMISOS PARA IMPLEMENTAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Como organización, CGLU se compromete a:

- a. No influir en los objetivos o decisiones de personas para obtener cualquier beneficio mediante prácticas no éticas o contrarias a las leyes aplicables.
- b. No dar, prometer ni ofrecer, directa o indirectamente, dinero en metálico, recompensas, ventajas o beneficios de cualquier tipo a terceros a fin de obtener beneficios indebidos para la CGLU o la Red.
- c. No solicitar ni recibir indebidamente, directa o indirectamente, comisiones, pagos o recompensas de terceros como resultado de un trabajo asignado.
- d. Prestar especial atención a cualquier actividad u operación que pueda ser sospechosa, falta de integridad, o generar conflictos de intereses con cualquier persona o tercero con quien CGLU pueda tratar.
- e. Seguir el completo Manual de procedimientos administrativos aprobado por los órganos estatutarios de la Organización Mundial y asegurar que todas las operaciones, finanzas, recursos humanos, compras, contratos, etc. cumplan estrictamente dichos procedimientos.
- f. Inspirarse en la Constitución de CGLU en todas las relaciones, acuerdos de colaboración, contratos, y promover la formación interna para prevenir y combatir la corrupción.
- g. Tratar toda la información recibida relacionada con la investigación como confidencial. Esta política anticorrupción complementa la Política de Confidencialidad y la Ley de protección de datos que se aplican en CGLU. Los resultados de la investigación no se divulgarán ni se debatirán con nadie salvo con las personas que legítimamente deben conocer el tema. Esto es importante para evitar dañar la reputación de las personas sospechosas, pero finalmente inocentes de conductas ilícitas.

Las acciones y normas destinadas a respetar el Código de Conducta están integradas en el Manual de procedimientos administrativos y financieros que toda entidad jurídica que forme parte de CGLU debería aplicar.

❖ **CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Con el fin de garantizar la plena aplicación y el respeto de este Código de Conducta por parte de toda la red de CGLU, un Comité de Conducta de CGLU se encargará de tratar cualquier queja formulada por un miembro, un miembro del personal, un socio o cualquier parte de la red.

El Comité será convocado por la Comisión de Asuntos Estatutarios previa solicitud.

El Comité de Conducta de CGLU se guiará por sus propias reglas, entre las que se incluyen las siguientes:

- a. Definir la metodología a seguir en caso de queja (recepción, tratamiento, investigación, respuesta a dar y, eventualmente, sanción a aplicar).
- b. Definir la línea de tiempo de cada uno de los pasos enumerados en el punto anterior.
- c. Determinar las sanciones aplicables en caso de infracción (amonestación, multa, expulsión temporal, expulsión irrevocable, gastos judiciales).