

Se espera que los empleados eviten participar en cualquier conducta que cree o parezca al público crear un conflicto de intereses con sus responsabilidades laborales. Los empleados no deben participar o tener un interés financiero, directa o indirectamente, en ninguna actividad que entre en conflicto con los deberes y responsabilidades en el sistema escolar. Aunque los conflictos de intereses no se limitan a los descritos en esta política, como mínimo los empleados deben cumplir con las directivas de la junta establecidas a continuación. Además, los empleados que participan directa o indirectamente en el proceso de adquisición, compra y / o contratación del sistema escolar deben cumplir con la política 6401/9100, Ética y la función de compras.

A. CONTRATOS CON LA JUNTA

Un empleado no debe hacer nada de lo siguiente:

1. obtener un beneficio directo de un contrato que él o ella está involucrado en hacer o administrar en nombre de la junta, a menos que se permita una excepción de conformidad con G.S. 14-234 u otra ley;
2. participar en la selección, adjudicación o administración de un contrato respaldado total o parcialmente por fondos federales si el empleado tiene un conflicto de intereses real o aparente como se describe en la política 8305, Administración Federal de Subvenciones;
3. influir o intentar influir en cualquier persona que esté involucrada en la realización o administración de un contrato en nombre de la junta cuando el empleado obtendrá un beneficio directo del contrato; o
4. solicitar o recibir cualquier obsequio, favor, recompensa, servicio o promesa de recompensa, incluida una promesa de empleo futuro, a cambio de recomendar, influir o intentar influir en la adjudicación de un contrato por parte de la junta.

Un empleado obtiene un beneficio directo de un contrato si el empleado o su cónyuge hace algo de lo siguiente: (1) tiene más del 10 por ciento de propiedad u otro interés en una entidad que es parte del contrato; (2) deriva cualquier ingreso o comisión directamente del contrato; o (3) adquiere propiedad bajo el contrato. Se permite una excepción para los contratos de trabajo entre la junta y el cónyuge del superintendente si la junta lo aprueba en una reunión de sesión abierta de acuerdo con los requisitos de la ley estatal y la subsección D.2 de la política 7100, Reclutamiento y Selección de Personal.

B. MAL USO DE INFORMACIÓN

Un empleado no debe hacer nada de lo siguiente:

1. usar información, que se aprendió en el rol del empleado como empleado y que no

se ha hecho pública, para adquirir un interés financiero o obtener un beneficio financiero, o para ayudar intencionalmente a otro a hacerlo; o

2. adquirir o obtener, o ayudar intencionalmente a otra persona a adquirir o obtener, un interés o beneficio financiero en la contemplación de una acción oficial por parte del empleado o el sistema escolar.

C. EMPLEO NO ESCOLAR

La junta reconoce que algunos empleados pueden buscar una compensación adicional en su propio tiempo. Cualquiera de estos empleados no deberá involucrarse en lo siguiente:

1. empleo no escolar que afecta negativamente la disponibilidad o efectividad del empleado en el cumplimiento de las responsabilidades laborales;
2. trabajo de cualquier tipo en el que las fuentes de información sobre el cliente, cliente o empleador se originan a partir de cualquier información obtenida a través del sistema escolar;
3. trabajo de cualquier tipo que afecte material y negativamente el programa educativo del sistema escolar;
4. cualquier tipo de empresa privada que utilice instalaciones, equipos o materiales del sistema, a menos que el superintendente brinde aprobación previa; o
5. cualquier tipo de negocio privado durante el horario escolar o en la propiedad de la escuela, a menos que el superintendente brinde aprobación previa.

El superintendente puede otorgar aprobación previa para el trabajo realizado bajo las subsecciones C.4 y C.5 anteriores si dicho trabajo mejora la capacidad profesional o el crecimiento profesional del empleado para el trabajo relacionado con la escuela. El superintendente puede establecer procedimientos de notificación que requieren que los empleados notifiquen al sistema escolar sobre cualquier empleo no escolar.

Salvo que se estipule lo contrario en el contrato del superintendente, el superintendente está sujeto a las disposiciones de esta sección sobre el empleo no escolar y deberá solicitar la aprobación previa de la junta antes de realizar consultas u otras actividades de empleo fuera del sistema escolar. La junta espera que el superintendente cumpla con todas las secciones de esta política y todas las leyes estatales y federales con respecto a los conflictos de intereses en su posición como superintendente.

D. RECIBO DE REGALOS

Ningún empleado puede solicitar o aceptar obsequios de cualquier proveedor actual o potencial de servicios o productos de E-rate en violación de las reglas federales de donaciones del programa E-rate.

Ningún empleado puede solicitar o aceptar viajes, comidas, favores u otros obsequios o artículos de valor monetario de cualquier otra persona o grupo que desee hacer o hacer negocios con el sistema escolar, a menos que dichos obsequios sean de valor nominal (\$ 50 o menos) y (1) son productos de instrucción o artículos publicitarios que están ampliamente distribuidos; (2) son honorarios por participar en una reunión; (3) son comidas servidas en un banquete; o (4) están aprobados para su recepción por el superintendente o su designado. Estas excepciones para obsequios de valor nominal no se aplican a los empleados que participan en actividades de compras y adquisiciones, excepto según lo dispuesto en las políticas 6401/9100, Ética y Función de Compras, y 8305, Administración Federal de Subvenciones y las leyes estatales y federales aplicables. No employee may solicit or accept any gifts from any potential or current provider of E-rate services or products in violation of federal

E. VIOLACIONES

El superintendente o la persona designada se asegurarán de que todo el personal conozca los requisitos de esta política y las leyes aplicables sobre conflictos de intereses. Cualquier persona que tenga conocimiento de cualquier violación de esta política, la política 2121, el conflicto de intereses de los miembros de la junta, la política 6401/9100, la ética y la función de compras, las disposiciones sobre conflictos de intereses de la política 8305, la Administración Federal de Subvenciones o las leyes aplicables sobre conflictos de intereses informar dicha violación de acuerdo con la política 1760/7280, Prohibición contra represalias. Los empleados que violen esta política, la política 6401/9100 o las disposiciones sobre conflictos de intereses de la política 8305 estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Referencias Legales: 2 C.F.R. 200.318 (c) (1); 47 C.F.R. 54,503; Sexto informe de la FCC y orden 10-175; GS 14-234, -234.1; 133,32, -33; 115C-47 (17a). -47 (18); 133-32; Opinión del Fiscal General solicitada por L.W. Lamar con respecto a G.S. 133-32, la Aplicabilidad a abogados y bufetes de abogados que brindan servicios profesionales a las juntas locales de educación, con fecha del 13 de mayo de 1993

Referencias Cruzadas: Prohibición contra Represalias (política 1760/7280), Conflicto de Intereses de los Miembros de la Junta (política 2121), Ética y la Función de Compras (política 6401/9100), Reclutamiento y Selección de Personal (política 7100), Administración Federal de Subvenciones (política 8305)

Adoptado: 10 de enero de 2013

Revisado: 11 de marzo de 2016, 14 de marzo de 2019, 8 de agosto de 2019