

## POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

### POLÍTICA #1

25 de Mayo de 2023

#### **Artículo I: Propósito**

Se espera que los miembros de la Junta Directiva y los empleados del Distrito de Atención Médica de la Costa de Mendocino ("Distrito") lleven a cabo sus deberes y responsabilidades en el mejor interés del Distrito y en circunstancias donde estén libres de lealtades conflictivas. El propósito de este Código es proteger la integridad del Distrito y sus empleados, proporcionar pautas a los empleados y cumplir con el requisito de la ley estatal. Este código estará compuesto por, e incorporará aquí, la sección 1090 del Código de Gobierno, y siguientes, y la Ley de Reforma Política, Secciones del Código de Gobierno §81000-91015, y otras leyes en California que rigen los conflictos de interés.

#### **Artículo II: Aplicación**

Salvo que se disponga lo contrario en estas políticas y procedimientos, se aplicarán a todos los miembros de la Junta Directiva, empleados o cualquier consultor del Distrito ("empleado del Distrito").

#### **Artículo III: Política**

1. Es política del Distrito que se haga una divulgación completa de los intereses y actividades que puedan llevar al empleado del Distrito a entrar en conflicto con la misión y los propósitos del Distrito.
2. Los empleados del Distrito no deben participar en ningún empleo, actividad o empresa remunerados que sean inconsistentes, incompatibles, estén en conflicto o sean hostiles con sus deberes como empleado del Distrito, o con los deberes, funciones o responsabilidades del Distrito. Se hará una divulgación completa por escrito al Presidente cuando esas actividades externas sean, o puedan parecer ser, inconsistentes, incompatibles o en conflicto con sus deberes hacia el Distrito.

#### **Artículo IV: Pautas para Actividades que Pueden Presentar un Conflicto.**

Los empleados del Distrito deben evitar situarse en una posición en la que los intereses personales (financieros o no financieros) puedan entrar en conflicto con su deber hacia el público. Esta política requiere que los empleados del Distrito utilicen el sentido común y el buen juicio para la protección de los intereses del Distrito. Lo siguiente es una lista no exhaustiva de los tipos de actividades que pueden presentar un conflicto y deben divulgarse.

(1) Interés adverso

---

Participación de un empleado del Distrito o de su miembro familiar en decisiones o negociaciones relacionadas con un contrato, transacción u otro asunto entre el Distrito y:

- I. el empleado del Distrito;
- II. una entidad en la que el empleado del Distrito o un miembro de la familia tenga interés financiero o comercial; o
- III. una entidad con la que el empleado del Distrito tenga una relación de agencia.
- IV. "Miembro de la familia" incluye a cónyuges o parejas domésticas registradas, padres, hijos menores o dependientes.

(2) Intereses competitivos

Competencia por parte de un empleado del Distrito, ya sea directa o indirectamente, con el Distrito en la compra o venta de propiedad o derechos de propiedad, intereses o servicios.

(3) Uso de Recursos

Uso de los recursos del Distrito (por ejemplo, personal, contratos, listas de proveedores o equipo) para fines personales del empleado del Distrito o de un miembro de la familia.

(4) Información confidencial

Divulgación o explotación por parte de un empleado del Distrito de información relacionada con el negocio del Distrito para el beneficio personal o ventaja de esa persona o de un miembro de la familia de esa persona o de una persona/entidad con la que el empleado del Distrito tenga una relación de agencia.

(5) Empresas Externas

El empleo externo de un empleado del Distrito o empresa puede considerarse un conflicto si:

- I. Implica el uso, para beneficio o ventaja privados, del tiempo, las instalaciones, el equipo o los suministros del Distrito.
- II. Implica demandas de tiempo en el empleado que involucren cualquier actividad de empleo externo o empresa que haga que el desempeño de sus deberes del Distrito sea ineficiente.

(6) Compensación Adicional (Regalos, Entretenimiento, Descuentos, Etc.)

Los empleados del Distrito no deben aceptar regalos en efectivo o regalos que impliquen directa o indirectamente una apariencia de una transacción que tenga algún beneficio o valor monetario a cambio de realizar deberes oficiales del Distrito. Esto puede incluir, pero no se limita a, regalos personales, transporte gratuito o con descuento, alojamiento, boletos para eventos deportivos o de entretenimiento.

(7) Soborno

El soborno se define como cualquier cosa de valor o ventaja, actual o futura, o cualquier promesa

---

o compromiso de dar algo, solicitado, dado o aceptado, con la intención corrupta de influir en las acciones de un funcionario público, incluido cualquier empleado del Distrito.

#### **Artículo V: Procedimiento de Divulgación y Descalificación**

(1) Un empleado del Distrito que pueda tener un conflicto de interés real o potencial debe, en el momento más temprano razonable, informar, por escrito, al Presidente sobre el posible conflicto de interés.

(2) Los empleados del Distrito se abstendrán de participar en la toma de decisiones o intentar utilizar su posición oficial para influir en una decisión gubernamental en la que sepan, o sea razonablemente previsible, que tienen un conflicto de interés o apariencia de conflicto. En aquellas ocasiones en las que un miembro de la Junta Directiva del Distrito tome una acción que pueda interpretarse como un conflicto de interés, ese miembro se abstendrá de votar.

(3) Después de la divulgación de un conflicto de interés real o potencial, el empleado del Distrito tendrá la oportunidad de revelar la existencia de cualquier interés financiero y cualquier hecho relevante al Distrito con respecto a la transacción o acuerdo propuesto. El Distrito determinará entonces si existe un conflicto de interés real. Se pueden considerar alternativas a la transacción o acuerdo propuestos para evitar el conflicto de interés.

(4) Si el determina que el empleado del Distrito está violando este código, se informará al empleado del Distrito por escrito sobre la posible violación de esta política.

(5) La falta de divulgación o discusión de información del tipo indicado anteriormente puede llevar a medidas disciplinarias que incluyen el despido. Dichas medidas disciplinarias se llevarán

(6) El Distrito está comprometido con el trato justo de todos los empleados del Distrito y reconoce la responsabilidad bajo la ley estatal y federal de proteger de castigos y acosos a cualquier persona que informe sobre un posible problema ético, ya sea que la denuncia se encuentre o no tenga mérito. El Distrito no tomará ninguna medida ni amenazará ninguna acción contra ningún empleado como represalia por hacer una divulgación bajo este Código.

#### **Artículo VI: Divulgación de Intereses Financieros**

(1) La Ley de Reforma Política, Secciones del Código de Gobierno §§81000-91015, requiere que cada agencia gubernamental estatal y local adopte y promulgue un Código de Conflicto de Intereses. La Comisión de Prácticas Políticas Justas ha adoptado una regulación, que se encuentra en el Título 2, Código de Regulaciones de California, §18730, que contiene los términos de un Código de Conflicto de Intereses estándar. Este código puede ser incorporado por referencia y puede ser modificado por la Comisión de Prácticas Políticas Justas después de un aviso público y audiencias para conformarse a las enmiendas de la Ley de Reforma Política. Los términos del Código de Conflicto de Intereses estándar en el Título 2, Código de Regulaciones de California, §18730 y cualquier enmienda aprobada por la Comisión de Prácticas Políticas Justas

---

se han incorporado por referencia mediante Resolución de la Junta Directiva del Distrito, en la que se designan miembros y empleados.

**(2) Posiciones Designadas**

Todos los miembros de la Junta Directiva y todos los empleados del Distrito son posiciones designadas. Las personas que ocupan estas posiciones se consideran que participan en la toma de decisiones que puedan tener previsiblemente un efecto material en un interés financiero.

**(3) Declaraciones Económicas de Divulgación.**

Los empleados designados deben presentar declaraciones de intereses económicos ante el Distrito. Como lo requiere la Ley de Prácticas Políticas Justas (Código de Gobierno 81000), un Formulario 700 de Declaración de Conflicto de Intereses anual debe ser completado por cada miembro de la Junta Directiva y presentado al Secretario del Condado de Mendocino antes del 1 de abril.

**Firmas de Aprobación:**

---

Presidente, Junta Directiva

Fecha

---

Secretario, Junta Directiva

Fecha