

CÓDIGO DE CONDUCTA DE PANOCHÉ WATER DISTRICT

(Adoptado 2-14-2017 y Revisado 4-10-2018)

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA SOBRE CONDUCTA ÉTICA:

Es la política del Distrito adherirse a todas las leyes y normas éticas correspondientes en todas las jurisdicciones en las que realiza sus operaciones de negocios, para llevar sus asuntos comerciales de manera ética y legal y haciéndolo con honestidad e integridad.

Como se utiliza en este Código de Conducta, le vocablo, “oficial” significa cada director, agente, empleado o consultante del Distrito. Este Código de Conducta compete a los oficiales en todas las ubicaciones manejadas por el Distrito, al igual que los agentes y representantes del Distrito. Además, el Distrito fija altas normas a sus vendedores y contratistas conforme es apropiado. Los vendedores y contratistas deben cumplir con todas las leyes.

Nuestro Distrito espera y exige el máximo nivel de conducta ética por parte de nuestros gerentes y nuestro personal. No justificamos ni practicamos ningún tipo de comportamientos que no cumplan con las normas establecidas en el Código de Conducta.

NORMAS DE CÓDIGO DE CONDUCTA:

1. Los oficiales habrán de desempeñar sus deberes de buena fe y según lo mejor de su capacidad.
2. Los oficiales se habrán de conducir de manera honesta, justa y con un alto grado de integridad en sus tratos profesionales relacionados a su empleo o servicios contratados con el Distrito.
3. Los oficiales habrán de cumplir con todos los estatutos, reglamentos, requisitos de licencia y guías aplicables al Distrito.
4. Los oficiales habrán de abstenerse de toda conducta ilícita en el lugar de trabajo.
5. Todos los recursos del Distrito, incluyendo fondos, equipo, materiales, títulos y tiempo del personal deberán utilizarse únicamente para asuntos empresariales autorizados por el Distrito. Los gastos incurridos en conexión con estos tipos de actividades como se establece en las declaraciones de política del Distrito generalmente constituyen gastos siempre que se satisfagan los demás requisitos de las declaraciones de política del Distrito.
6. El uso de tarjetas de crédito del Distrito debe hacerse en cumplimiento la Política de Uso de Tarjetas de Crédito del Distrito y declaraciones de política.
7. Los adelantos de efectivo de parte del Distrito deben conformarse a las declaraciones de política del Distrito.
8. Los funcionarios públicos no podrán recibir un préstamo personal de un oficial, director empleado o consultante del Distrito, el Distrito, o una agencia sobre la cual el Distrito ejerza dirección y control, o de un individuo o entidad que tenga un contrato con el Distrito o una agencia sobre la cual el Distrito ejerza dirección y control.

9. Los oficiales y miembros de su familia inmediata no deben aceptar o recibir regalos sin antes consultar la política correspondiente del Distrito sobre lo apropiado de dicho regalo y el proceso a seguir.
10. El uso de vehículos propiedad de o arrendados por el Distrito está limitado según se establece en la Declaración de Política de Vehículos de Distrito.
11. Los oficiales no habrán de obtener ningún beneficio personal inapropiado debido a su servicio, empleo o relación contractual con el Distrito.
12. Los oficiales habrán de asegurar que todos los reportes u otra información proveída a entidades internas o externas, incluyendo agencias gubernamentales federales, estatales o locales, sean correctos, a su leal saber, y entregados de manera puntual.
13. Los oficiales no habrán de usar información confidencial para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona o entidad mientras estén al servicio o empleados con el Distrito o bajo contrato con el Distrito.
14. Los empleados del Distrito habrán de cumplir los requisitos de conducta fijados por el Distrito en el Manual de Empleados de Panoche Water District y no habrán de participar en Conducta Prohibida como se enumera en el Manual de Empleados.
15. El Distrito prohíbe la represalia en contra de toda persona que haga un reporte de que un quebrantamiento puede haber ocurrido. Cualquier oficial que sea partícipe en cualquier tipo de represalia se verá sujeto a censura o acción disciplinaria.
16. Los oficiales del Distrito sujetos al Código de Conflicto de Intereses del Distrito o al Código de Gobierno Sección 72000 habrán de cumplir con el Código de Conflicto de Intereses del Distrito, con las prohibiciones en contra de conflicto de intereses contenidas en el Código de Gobierno Sección 87100 y con el Título 2 del Código de Reglamentos de California, Sección 18700, *et seq.*

CONSECUENCIAS POR QUEBRANTAMIENTO DE NORMAS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los oficiales del Distrito que quebranten una o más de las Normas del Código de Conducta estarán sujetos a ser reportados a cualquier agencia reguladora competente estatal o federal, y a disciplina conforme a la política y procedimientos del Distrito, incluyendo despido de empleo.

RAZONES PARA REPORTAR PREOCUPACIONES

Todos compartimos la responsabilidad de asegurar de que las operaciones empresariales del Distrito se conduzcan de manera ética y legal. Usted es responsable de entender cómo pueden ser aplicables a usted las políticas y procedimientos del Distrito y de seguirlas. Debe platicar a cerca de todas sus preguntas y preocupaciones con su gerente, Recursos Humanos, el Agente de Cumplimiento o con el Comité de Cumplimiento. Cualquier quebrantamiento de ley o de política del Distrito puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo despido de empleo.

Es importante que los oficiales ayuden al Distrito a evitar problemas entendiendo las normas de conducta y planteando preocupaciones si dichas normas se están quebrantando. Al plantear preocupaciones, le permite a la administración la oportunidad de abordar problemas potenciales y proteger el Distrito.

REPORTAR PREOCUPACIONES– POLÍTICA DE PUERTA ABIERTA

En el Distrito existen muchas avenidas para reportar asuntos relacionados a este Código de Conducta. El Distrito exhorta el dialogo abierto y accesible dentro del Distrito. La mayoría de asuntos se pueden resolver antes de volverse problemas para los oficiales, para el Distrito y para el público. Nuestra política de puerta abierta anima a los oficiales a presentar ideas, plantear inquietudes y hacer preguntas– especialmente de índole legal o ético, pero también aquellas relacionadas a la calidad del trabajo y al medioambiente laboral. Todos los directores de división, personal de recursos humanos y gerentes del Distrito tienen la responsabilidad de apoyar esta política al mantener la “puerta abierta” para los empleados y otros que deseen acercarse. Siempre que tenga alguna duda, lo mejor es plantear su preocupación.

En resumen, si usted razonablemente cree que un oficial ha quebrantado o puede que quebrante una ley o política del Distrito, usted tiene el deber de reportar esa información inmediatamente a su gerente, a otro gerente o director de división, al Oficial de Cumplimiento o a Recursos Humanos. El Distrito tiene políticas de puerta abierta, anti represalia y de confidencialidad para proteger a los oficiales que reporten preocupaciones de Código de Conducta.

PROCESO ALTERNATIVO PARA REPORTAR PREOCUPACIONES

Mientras que esperamos que los empleados se sientan cómodos platicando de cualquier asunto con sus gerentes, puede haber ocasiones cuando los empleados prefieran usar otra avenida para abordar algún asunto. En estos casos, se puede hablar con otras personas, incluyendo:

- El siguiente nivel hacia arriba de supervisión;
- Cualquier gerente o director de división;
- Recursos Humanos; o
- El Oficial de Cumplimiento; o
- El Comité de Cumplimiento.

Además, la Línea Abierta de Cumplimiento está disponible vía telefónica como una herramienta para reportar 24 horas al día, siete días a la semana, 365 días al año y es operada por representantes, neutrales y capacitados. Los Contactos de Cumplimiento actuales están enumerados en la Hoja se Contactos de Cumplimiento, y se actualiza de cuando en cuando.

Represalias en contra de un oficial, quien de buena fe busque consejo, plantee preocupaciones o reporte mala conducta es estrictamente prohibido. El hecho de que un oficial haya planteado una preocupación de buena fe o haya proveído información en una investigación, no puede ser base para

negación de beneficios, despido, democión, suspensión, amenazas, acoso o discriminación. Si cualquier persona, sin importar su función en el Distrito, emplea represalias en contra de un oficial quien de manera veraz y de buena fe ha reportado un posible quebrantamiento, el Distrito tomará medidas apropiadas.

Si usted cree que usted, u otro oficial, han sufrido represalias por plantear una preocupación de buena fe, debe comunicarse de inmediato con Recursos Humanos o con el Oficial de Cumplimiento. También puede llamar a la Línea Abierta de Cumplimiento.

Es primordial que usted se sienta seguro al participar en el Programa de Cumplimiento del Distrito. La confidencialidad es una prioridad y se hará todo esfuerzo para proteger su identidad cada vez que participe con algún elemento el Programa de Cumplimiento, si usted lo pide. Sin embargo, en algunas situaciones, quizá no sea posible mantener su identidad confidencial debido a la naturaleza de la investigación, las demandas de tener una investigación minuciosa o ciertos requisitos legales. Cuando esté disponible o sea permitido por ley, los oficiales preocupados de la confidencialidad pueden considerar hacer una llamada anónima a la Línea Abierta de Cumplimiento.

La información sobre los contactos de cumplimiento y el número de la Línea Abierta de Cumplimiento están publicados en pizarras en distintos sitios del Distrito. En el caso de que cambie, alguna información el Distrito le proveerá un aviso y la información de contacto actualizada. Usted debe guardar el aviso, y cualquier aviso editado junto a su copia del Código de Conducta Panoche Water District.

Contactos De Cumplimiento Del Código De Conducta

AVISO A: Todos los funcionarios y empleados del Distrito de Agua de Panoche

ASUNTO: Información de contacto del programa de cumplimiento

FECHA: 1 de diciembre de 2021

Este aviso es para proveerle la información de contacto del Programa de Cumplimiento del Código de Conducta de Panoche Water District.

LINEA ABIERTA: Estados Unidos y Canadá de habla inglesa: 1-833-480-0010
Estados Unidos y Canadá de habla hispana: 1-800-216-1288
Otros idiomas disponibles a pedido

SITIO WEB: reports@lighthouse-services.com

OFICIAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO: Lorena Chagoya
Teléfono (Móvil/Celular): (209) 752-4734
Teléfono (Oficina): (209) 364-6136
Correo electrónico: lchagoya@panochewd.org

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO:

Director: Steve Fausone
Teléfono: (209) 392-2426
Correo electrónico: stevef@redfern ranches.com

Director: Beau Correia
Teléfono: (209) 509-6096
Correo electrónico: beaucorreia@gmail.com

En caso de que cambie alguna información cambie, el Distrito le proveerá un aviso editado con una nueva fecha y la información de contacto actualizada. Usted debe guardar el aviso y cualquier aviso editado junto a su copia del Código de Conducta Panoche Water District.