



EL ESTADO DE GEORGIA

ORDEN EJECUTIVA

POR EL GOBERNADOR:

ORDENÓ: Que se establezca un nuevo Código de Ética, adjunto al presente documento, para el Poder Ejecutivo del gobierno estatal efectivo a la ejecución de esta Orden.

Este 1º de abril de 2021

GOBERNADOR

CÓDIGO DE ÉTICA

Vigente a PARTIR DEL 1 DE ABRIL de 2021

- I. Los empleados utilizarán sus posiciones para promover el interés público y no para algún beneficio financiero o personal que no sea la compensación salarial y los beneficios proporcionados por el empleador, como se establece en el presente documento.
- II Los empleados evitarán conflictos de interés y harán todo lo posible para evitar la aparición de un conflicto de interés. Una presencia de conflicto existe cuando una persona razonable concluiría de la totalidad de las circunstancias, que la capacidad del empleado para proteger el interés público o realizar deberes públicos, ha sido comprometida por intereses personales.
- III Ningún empleado emprenderá acción alguna en su capacidad oficial si él o ella sabe o debería saber que podría resultar en un beneficio financiero para sí mismo o un pariente en cualquier momento presente o futuro.
- IV Todas las declaraciones orales y escritas hechas por los empleados en su capacidad oficial como empleado del estado deberán ser hechas en lo que el empleado considere una manera honesta y veraz.
- V. Los empleados que presencien o tengan evidencia de mala conducta deberán reportarla inmediatamente al oficial de ética de su agencia.
- VI Los oficiales de ética informarán cualquier conducta que viole este Código de Ética al Asesor Ejecutivo del Gobernador o a la Oficina del Inspector General.
- VII Los empleados cuyos familiares trabajen como cabilderos revelarán dicha información al oficial de ética de su agencia, tal como se dispone en el presente documento, y se abstendrán de todos los asuntos relacionados con los clientes del pariente cabildero.
- VIII Los empleados cuyos familiares no son cabilderos registrados, pero que, sin embargo, tienen relaciones comerciales directas con la agencia del empleado, se proponen tener relaciones comerciales con ella o tienen otros asuntos en curso con la misma, revelarán tal información al oficial de ética de su agencia como se contempla aquí y se abstendrán de todos los asuntos relacionados con las relaciones comerciales directas del pariente o asuntos pendientes.
- IX Ningún empleado utilizará la información obtenida de su empleo con una agencia para violar cualquier disposición de este Código de Ética.
- X. Los empleados deben cumplir con el Código de Ética para el Servicio Gubernamental en la Sección 45-10-1 y siguientes del Código.
- XI Los empleados están obligados a ofrecer a todos los constituyentes una oportunidad justa y equitativa para expresar sus inquietudes e ideas con respecto al Estado, sin tener en cuenta su afiliación política o sus atributos personales. Las decisiones que tomen los empleados en el desempeño de sus funciones se harán sin prejuicios.
- XII En ausencia de una exención específica mencionada más abajo, ningún empleado, ni ninguna persona en nombre de un empleado, aceptará un regalo de un cabildero, proveedor, o cualquier otra persona con quien el empleado tenga una relación comercial o interactúe en el curso de su empleo con el Estado.

XIII Ningún empleado puede aceptar ningún honorario.

XIV Un empleado no debe abogar por o promover el avance, nombramiento, empleo, promoción, o transferencia de un pariente a una oficina o posición dentro de su agencia.

Sección 1: Propósito

El 14 de enero de 2019, el Gobernador Brian P. Kemp firmó la Orden Ejecutiva 01.14.19.03 “Establecimiento de un Código de Ética para los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo”. Dicha Orden Ejecutiva renovó el Código de Ética emitido originalmente por el Gobernador Nathan Deal el 30 de marzo de 2017, como Orden Ejecutiva 03.30.17.02. Durante los dos últimos años, se ha hecho evidente que se necesitan aclarar ciertas porciones de dichas Órdenes Ejecutivas que establecen el Código de Ética. Con ese fin, esta extensión de dichos Códigos de Ética anteriores busca proporcionar claridad agrupando las reglas para la conducta de los empleados en una única lista, al tiempo que define términos adicionales para ayudar en la comprensión de su significado.

Este Código de Ética es, por lo tanto, una extensión y una guía de las normas éticas aplicables a los empleados gubernamentales establecidas en la Sección 45-10-1 *y siguientes* del Código, pero no describe todas las posibles regulaciones o situaciones éticas que puedan surgir. El presente Código de Ética tiene por objeto proporcionar un marco de referencia básico para ayudar a los empleados con preguntas comunes y debe utilizarse junto con la orientación de los oficiales de ética de la agencia y la Oficina del Inspector General.

Sección 2: Definiciones

Para efectos de este Código de Ética, se asignarán los siguientes significados a los siguientes términos:

1. Por “Agencia” se entenderá cualquier agencia, autoridad, departamento, junta, despacho, comisión, comité, oficina o dependencia del Estado de Georgia que esté bajo las órdenes del Gobernador, incluida la Oficina del Gobernador.
2. Por “Entidad de negocio” se entenderá cualquier corporación con fines de lucro, propiedad exclusiva, sociedad de personas, sociedad limitada, compañía de responsabilidad limitada, sociedad de responsabilidad limitada, corporación profesional, empresa, franquicia, asociación, fideicomiso o empresa conjunta.
3. “Relación comercial” se refiere a una relación que existe entre un empleado de la agencia y una entidad o persona empresarial no gubernamental porque el empleado participa o supervisa directamente el trabajo de la persona o entidad.
4. “Sobornar” y “soborno” tendrán el mismo significado que en la sección 16-10-2 del código.
5. “Comité de campaña” tendrá el mismo significado que en la sección 21-5-3(2) del código.
6. “Contribución” tendrá el mismo significado que en la sección 21-5-3(7) del código.
7. “Interés de Propiedad Directa” tendrá el mismo significado que en la sección 21-5-3(8) del código.
8. “Empleado” se refiere a cualquier persona empleada por una agencia.
9. La “Posición fiduciaria” tendrá el mismo significado que en la sección 21-5-3(13) del código.
10. Por “Regalo” se entenderá cualquier objeto o suma que conserve un valor superior a \$75,00, incluidos los bienes intangibles, divisas, tarjetas de regalo, gastos de viaje, propinas, suscripciones, membresías, préstamos, extensiones de crédito, condonación de deudas, inversión, o anticipos o depósitos de dinero, pero no incluirá contribuciones a comités de campaña, comités de liderazgo, o cualquier cosa dada que

devengue en beneficio del Estado.

11. “Honorario” se refiere a un pago dado por servicios profesionales que se prestan nominalmente sin cargo.
12. “Propiedad intangible” se refiere a la propiedad que no es real y que se mantiene con fines de lucro e incluye acciones, bonos, intereses en sociedades, derechos de propiedades en litigio y otras inversiones, pero no incluirá ningún interés de propiedad en ningún fondo, cuenta o sistema público o privado de jubilación o pensión; una licencia de cualquier tipo; o cualquier interés de propiedad en cualquier contrato de seguro de vida público o privado o cualquier beneficio, valor o producto de dicho contrato de seguro de vida.
13. “Inversión” se refiere a la inversión de dinero o capital para obtener intereses o ingresos.
14. “Cabildero” tendrá el mismo significado que en la sección 21-5-70(6) del Código.
15. Por “Corporación sin fines de lucro” se entenderá cualquier corporación organizada de conformidad con 26 U.S.C.S. artículo 501 o artículo 527, pero no incluirá entidades comerciales.
16. Por “Oficial” se entenderá el Gobernador y los jefes de todos los organismos designados por el Gobernador. Para los propósitos de este Código, todos los “Oficiales” son también “Empleados” tal como se define en el presente documento.
17. Por “Participante” se entenderá una persona, entidad comercial, propietario, accionista, socio, empleado o agente de una entidad comercial involucrada en el procedimiento.
18. “Persona” se refiere a una persona, sociedad, comité, asociación, entidad comercial, organización sindical, o cualquier otra organización o grupo de individuos.
19. “Pariente” significa cónyuge, padre, abuelo, hijo, hermano, hermana, tío, tía, sobrino, sobrina, primo, suegro, suegra, yerno, nuera, cuñado, cuñada, padrastro, hijastro, hermanastro, hermanastra, medio hermano o media hermana.
20. “Viaje” significará cualquier viaje, alojamiento o transporte que no esté de otra manera dentro del alcance del desempeño de un deber estatal por parte de un empleado.
21. “Valor” significará el costo atribuible a un regalo, menos impuestos y propinas aplicables, o una estimación razonable basada en cargos habituales por bienes o servicios similares en la localidad.
22. “Proveedor” se refiere a una persona o entidad comercial que tenga una relación comercial con un empleado o con la agencia de un empleado o que esté activamente involucrada en la obtención de un contrato con la agencia de un empleado. Esta definición se extenderá a terceros y subcontratistas de otros proveedores.

Sección 3: **Oficial de ética**

Cada agencia designará a un Oficial de Ética que será responsable de la aplicación de este Código de Ética en su agencia.

- a. El oficial de ética tomará las medidas apropiadas para asegurar que los empleados de la agencia se familiaricen con las leyes y políticas de ética aplicables, incluyendo las políticas establecidas en este Código de Ética. El oficial de ética de cada agencia será un abogado o un funcionario superior dentro de dicha agencia que reporta a un oficial. Cada oficial de ética está facultado para emitir cartas y opiniones relacionadas con la aplicación de este Código de Ética a acciones específicas emprendidas por agencias y

empleados.

- b. Los oficiales de ética informarán directamente al Asesor Ejecutivo del Gobernador sobre todos los asuntos relacionados con este Código de Ética.
- c. Cada oficial deberá poner una copia de este Código de Ética a disposición de todos los empleados e instituir procedimientos para su aplicación de acuerdo con todas las leyes aplicables de Georgia.
- d. La declaración de testimonio será una condición de empleo para todos los empleados. Todos los empleados actuales deberán completar la declaración de testimonio adjunta antes del 30 de junio de 2021, y todos los empleados recién contratados deberán completar la declaración adjunta en el momento de su incorporación.
- e. Los empleados que infrinjan este Código están sujetos a medidas disciplinarias, incluido el despido, que serán revisadas por el Asesor Ejecutivo.
- f. Por medio del presente, el Asesor Ejecutivo es el oficial de ética designado por la Oficina del Gobernador y asistirá a los oficiales de ética de la agencia en la implementación de este Código de Ética. El Asesor Ejecutivo informará directamente al Gobernador.
- g. Por medio del presente, el Inspector General del Estado de Georgia está facultado para investigar las violaciones de esta Orden. El Inspector General informará de las conclusiones de cualquier investigación de violaciones de este Código de Ética de conformidad con su autoridad.
- h. Puede haber circunstancias únicas o convincentes en ciertos casos individuales que justifiquen excepciones o exoneraciones a los requisitos descritos en este Código de Ética. En esos casos, se requiere la aprobación previa por escrito por parte del Oficial de Ética, sujeta a la revisión del Asesor Ejecutivo.

Sección 4: Abstención y divulgación de conflictos

- a. Los empleados de las agencias se abstendrán en cualquier situación en la que el empleado tenga un conflicto de intereses o en la que la imparcialidad de un empleado pueda cuestionarse razonablemente debido a la relación personal o financiera del empleado con un participante en el procedimiento. Dicha abstención se aplicará, entre otras circunstancias, a situaciones en las que el empleado tiene un interés financiero en una entidad empresarial que está actuando como proveedor de la agencia del empleado; cuando un pariente de un empleado tiene un interés financiero como cabildero o proveedor en un asunto pendiente ante la agencia; o donde el empleado tenga una relación comercial con una agencia.
- b. Si un empleado no está seguro de si una situación requiere que se abstenga, el empleado revelará la relación y los hechos de la situación subyacente al oficial de ética de su agencia, quien determinará hasta qué punto existe o no un conflicto de interés y si el empleado debe abstenerse de cualquier manera.
- c. Los empleados cuyos familiares sean cabilderos o proveedores deberán revelar, por escrito:
 - 1. el nombre de su pariente;
 - 2. el nombre del empleador de su pariente;
 - 3. el nombre del cliente de su pariente (si procede);
 - 4. la cuestión para la que se ha contratado al pariente o al empleador del pariente;
 - 5. el contrato u otra relación comercial que el pariente o el empleador o cliente del pariente está tratando de obtener de una agencia o el Estado;
 - 6. una descripción detallada de todos los hechos subyacentes relevantes; y
 - 7. una declaración jurada de que el empleado no ha divulgado ninguna información conocida a través de su empleo al pariente que beneficiaría financieramente al empleado, al pariente, al empleador del pariente, o al cliente del pariente (si lo hubiera) antes de revelar la relación.

- d. Tales divulgaciones se harán por escrito para cada cliente, proveedor, relación comercial o asunto, según lo estime apropiado el oficial de ética para agotar la información disponible del empleado sobre el alcance de un conflicto potencial de intereses. Para los empleados estatales existentes, este requisito no será efectivo hasta el 1 de julio de 2021, aunque tales declaraciones deben hacerse tan pronto como sea posible.
- e. Los empleados serán responsables de actualizar y complementar, si es necesario, la información contenida dentro de las divulgaciones e informar al oficial de ética de la agencia de cualquier cambio o nuevas circunstancias o posibles conflictos **en el momento en que surjan**.
- f. Un empleado nunca se pondrá en contacto con ningún pariente de un cabildero o proveedor en relación con cualquier asunto por el que el pariente esté activamente contratando a una agencia o al Estado para que actúe.
- g. El oficial de ética reasignará cualquier asunto del cual se haya abstenido un empleado a otro empleado que no esté bajo la supervisión del empleado que se abstuvo. Si no hay ningún empleado al que se pueda reasignar el asunto, el oficial de ética supervisará el asunto.
- h. Los oficiales de ética se reunirán regularmente con los empleados que han presentado declaraciones de divulgación para asegurarse de que no sean necesarias más divulgaciones.
- i. Los oficiales de ética comunicarán a las partes correspondientes dentro de una agencia cuando un empleado se abstenga de un asunto. La comunicación de dicha información debe ser tan amplia y detallada como sea necesario para asegurar que el conflicto sea conocido por aquellos empleados que se involucren en la relación comercial de la que se abstuvo el empleado con el pariente o entidad de negocios.
- j. Los oficiales de ética deberán mantener una lista disponible para todos los empleados de la agencia, de empleados que se han abstenido y los asuntos de los cuales se abstuvieron.
- k. El uso de cabilderos no será la manera requerida o preferida para tener acceso a los empleados.
- l. Los antiguos empleados no deben utilizar sus puestos anteriores para obtener beneficios financieros o de otro tipo, ni para influir en la legislación o en las decisiones de otorgamiento. Los empleados declinarán comunicarse sobre asuntos oficiales con cualquier cabildero o proveedor que fuera un funcionario dentro del período de un año anterior.
- m. No se permitirá a ninguna agencia contratar con ninguna entidad comercial para prestar servicios de cabildeo en nombre de esa agencia.
- n. Los empleados de cualquier agencia que, en su capacidad oficial, promuevan o se opongan a la aprobación de cualquier legislación por la Asamblea General, o cualquier comité de la misma, coordinarán todas esas actividades con la Oficina del Gobernador.
- o. Por la presente se autoriza al Asesor Ejecutivo del Gobernador a elaborar formularios para ser utilizados con el propósito de divulgar conflictos de intereses.

Sección 5: Regalos

- a. Si se ha aceptado un regalo, violando este Código de Ética, puede ser devuelto al donante, transferido a una organización caritativa o al Estado. Nada se considerará un regalo si el receptor pagó una consideración monetaria valiosa.
- b. Un empleado puede aceptar un regalo en nombre de una agencia, cuando sea apropiado para propósitos de tradición, ceremonia, o relaciones intergubernamentales, o cuando actúe como representante de una

agencia o para promover el desarrollo económico. Las contribuciones a los comités de campaña no se considerarán regalos, a menos que dicha contribución no se revele de conformidad con la sección 21-5-1 y siguientes del Código.

- c. Cualquier donación o gasto que no pueda recibirse directamente no podrá recibirse indirectamente. Un regalo o gasto a nombre de un familiar de un empleado se considera un regalo o gasto al empleado si este Código de Ética prohíbe al empleado recibir el regalo de cualquier manera.
- d. Este Código de Ética y la ley penal estatal prohíben estrictamente ofertas, pagos, solicitudes o aceptaciones de sobornos. Cualquier empleado a quien se acerque alguien con un soborno o una oferta de soborno deberá informar de tal ocurrencia inmediatamente al Oficial de Ética o a las autoridades, según corresponda.
- e. Un empleado al que se le paguen a su nombre gastos reales y razonables de viaje, transporte, o alojamiento de más de \$75.00 para permitir la participación del empleado en una reunión relacionada con sus deberes oficiales o profesionales, debe presentar un informe a más tardar a los 30 días después de que dichos gastos hayan sido pagados. El informe se presentará al oficial de ética designado. El informe debe contener una descripción de cada gasto y el propósito, fecha y lugar de la reunión. Las donaciones de viajes en especie pueden ser aceptadas: Por un comité de campaña de acuerdo con los requisitos de divulgación apropiados y los límites de contribución de la Ley de Ética en el Gobierno, sección 21-5-1 y siguientes del código; siempre que dicha donación se acumule en beneficio del Estado, se revele antes de su uso, quede compensada por el propósito del Estado cuando se perciba cualquier conflicto (si lo hay) y sea aprobada por escrito por el oficial de ética de la agencia después de que él o ella equilibre los ahorros al estado y el propósito estatal del viaje; o si tal donación de viaje es *de minimis*. A pesar de esta disposición, la práctica preferida es que las agencias paguen esos gastos.

Sección 6: Nombramientos judiciales

Las siguientes personas no podrán ser nombradas por el Gobernador para llenar una vacante en la Corte Suprema, la Corte de Apelaciones, los tribunales superiores o los tribunales estatales:

- a. Cualquier persona que haya hecho una contribución o gasto a nombre del Gobernador o del comité de campaña del Gobernador en cualquier momento después de que se presente la vacante; o
- b. Cualquier persona que haya hecho una contribución o gasto a nombre del Gobernador o del comité de campaña del Gobernador dentro de los 30 días anteriores a que se presente la vacante, a menos que dicha persona solicite y se le conceda un reembolso de dicha contribución o reembolso de dichos gastos.

Sección 7: Actividades políticas

- a. Los empleados que deseen participar en actividades políticas son responsables de cumplir con las leyes federales y estatales aplicables.
- b. Se prohíbe a los empleados solicitar o aceptar a sabiendas cualquier contribución de campaña en un edificio u oficina gubernamental. A los efectos de esta sección, “aceptar” significa recibir una contribución mediante entrega personal de mano de un contribuyente o de su agente. Esto no se aplica cuando un edificio propiedad del gobierno o cualquier parte del mismo se alquila para el propósito específico de llevar a cabo una campaña de recaudación de fondos.
- c. Se permite a los empleados expresar sus opiniones sobre temas políticos y candidatos y participar activamente en campañas políticas fuera del horario de trabajo, incluyendo el uso de insignias o botones y la exhibición de pegatinas y carteles de parachoques.

- d. Se anima a los empleados a votar.
- e. Los empleados que deseen una posición gubernamental deben cumplir con las leyes federales y estatales aplicables. Los empleados deben notificar al oficial de ética designado antes de anunciar o calificar para cualquier puesto u oficina de elección popular.

Sección 8: Uso personal del teléfono y del acceso a Internet

El teléfono y el acceso a Internet proporcionados por el Estado están destinados a actividades públicas. El uso de Internet por parte de los empleados en cualquier dispositivo proporcionado por el estado puede ser grabado y supervisado. No se permite a ningún empleado utilizar o acceder a Internet para fines pornográficos, obscenos u otros fines impropios.

Sección 9: Empleo externo

- a. De conformidad con las disposiciones y limitaciones de la ley y las reglas estatales, los empleados pueden servir en las juntas o comisiones de entidades gubernamentales, sujeto a la aprobación de la agencia.
- b. Excepto como se indica a continuación, ningún empleado servirá como oficial o director de ninguna entidad comercial no gubernamental o corporación sin fines de lucro. Las siguientes son excepciones a esta restricción:
 - 1. Sujeto a la aprobación de la agencia del empleado, un empleado puede servir como oficial o director de una entidad comercial no gubernamental o corporación sin fines de lucro que no busque financiamiento del Estado; y
 - 2. Sujeto a la aprobación del Asesor Ejecutivo del Gobernador, un empleado puede servir como funcionario o director de una entidad comercial no gubernamental o corporación sin fines de lucro que solicite financiación del Estado si:
 - i. servir en esa capacidad está directamente relacionado con el empleo del empleado; y
 - ii la Oficina del Gobernador, la agencia del empleado o los estatutos reglamentos, órdenes ejecutivas u otras leyes aplicables se lo solicitan al empleado.
- c. Se permitirán los servicios voluntarios y pro bono en nombre de las empresas sin fines de lucro, siempre que los servicios a dichas empresas no tengan el potencial de crear un conflicto de intereses y no menoscaben la capacidad del empleado para cumplir sus obligaciones públicas plena y fielmente. La prohibición relativa a solicitar regalos no impide que los empleados soliciten contribuciones caritativas de cabilderos o directores, siempre y cuando el empleado o cualquier pariente no controle o trabaje para la corporación sin fines de lucro.
- d. Los empleados deberán cumplir estrictamente con la Regla de la Junta de Personal del Estado, GA COMP. R. y REGS. 478-1-.07.