

CHÍNH SÁCH

HỘI ĐỒNG GIÁO DỤC QUẬN MONTGOMERY

Mục Liên Quan: GCA-RA
Văn Phòng Có Trách Nhiệm: Hội Đồng Giáo Dục

Đạo Đức

A. MỤC ĐÍCH

Để thúc đẩy mức độ ứng xử đạo đức cao nhất đối với tất cả những người liên quan đến các Trường Công lập Quận Montgomery (MCPS), để bảo đảm sự tin cậy và tin tưởng cao nhất của công chúng cho sự công bằng và phán xét độc lập của các thành viên Hội đồng Giáo dục và các viên chức trường MCPS và các nhân viên, và để cung cấp hướng dẫn cho nhân viên MCPS về các vấn đề liên quan đến đạo đức

B. VẤN ĐỀ

Luật Maryland chỉ đạo và ủy quyền cho hội đồng giáo dục địa phương áp dụng các điều khoản phù hợp liên quan đến các mâu thuẫn về lợi tức, công khai tài chính và vận động hành lang giúp bảo đảm sự tin cậy cao nhất của công chúng đối với sự công bằng và phán xét độc lập của các thành viên Hội đồng và các viên chức của trường MCPS và nhân viên.

C. ĐỊNH NGHĨA

Các từ trong chính sách này có ý nghĩa thường được chấp nhận, trừ khi được quy định dưới đây:

- Thực thể kinh doanh* có nghĩa là một công ty, đối tác chung hoặc giới hạn, sở hữu duy nhất, liên doanh, hiệp hội hoặc công ty chưa hợp nhất, tổ chức, ủy thác, cơ sở, hoặc tổ chức khác, cho dù có hoạt động vì lợi ích hay không. Thực thể kinh doanh không bao gồm một thực thể chính phủ.
- Hội đồng Bầu cử* có nghĩa là Hội đồng Bầu cử Quận Montgomery.
- Thù lao* có nghĩa là bất kỳ khoản tiền hoặc vật có giá trị nào, bất kể hình thức, được nhận hoặc sẽ được nhận, trực tiếp hay không trực tiếp, bởi bất kỳ cá nhân nào được bao bọc bởi chính sách này từ người chủ cho dịch vụ được cung cấp. Cho mục đích của Section H (*Tiết lộ Vận động*) của chính sách này, nếu vận động hành lang là một phần của việc làm của một người, thì "đền bù" là một khoản tiền được chia

theo thời gian dành cho việc vận động hành lang so với thời gian dành cho các nhiệm vụ việc làm khác.

4. *Kinh doanh với* có nghĩa là—
 - a) có hoặc đàm phán một hợp đồng liên quan đến cam kết, trong một giao dịch đơn lẻ hoặc kết hợp các giao dịch, từ 5.000 đô la trở lên của quỹ hệ thống trường học trong một năm dương lịch;
 - b) là thuộc thẩm quyền của hệ thống trường học; hay
 - c) được đăng ký với tư cách là người vận động hành lang Mục H (*Tiết lộ về Vận động*) của chính sách này.
5. *Nhân viên* có nghĩa là bất kỳ người nào được Hội đồng, hoặc hệ thống trường học tuyển dụng, bao gồm cả giám đốc của các trường.
6. *Quyền lợi tài chính* có nghĩa là—
 - a) quyền sở hữu của bất kỳ quyền lợi nào là kết quả mà chủ sở hữu đã nhận được trong vòng năm qua, hoặc hiện đang nhận, hoặc có quyền nhận trong tương lai không vượt quá 1,000 đô la hàng năm; hoặc là
 - b) quyền sở hữu, hoặc quyền sở hữu chứng khoán dưới bất kỳ hình thức nào tiêu biểu hoặc chuyển đổi thành quyền sở hữu, của hơn 3 phần trăm của một thực thể kinh doanh bởi một viên chức hoặc chồng/vợ của một viên chức.
7. *Quà tặng* có nghĩa là chuyển bất kỳ thứ gì có giá trị kinh tế, bất kể hình thức nào, mà không có sự xem xét thỏa đáng và hợp pháp. Quà tặng không bao gồm các khoản đóng góp vận động chính trị được quy định theo luật pháp Tiểu bang hoặc địa phương. (Xem thêm miễn trừ trong phần D.6.d.)
8. *Địa chỉ nhà* có nghĩa là địa chỉ của một căn nhà chính của một cá nhân, và căn nhà thứ hai được chỉ định theo luật Tiểu bang, nếu có.
9. *Gia đình trực tiếp* có nghĩa là chồng/vợ và các con phụ thuộc.
10. *Lợi tức* có nghĩa là lợi tức kinh tế hợp pháp hoặc công bằng, cho dù có hay không là đối tượng của một trở ngại hay một điều kiện, thuộc quyền sở hữu hoặc có quyền toàn bộ hoặc một phần, chung hoặc riêng biệt, trực tiếp hoặc gián tiếp, bất cứ lúc nào trong giai đoạn báo cáo. Lợi tức không bao gồm—

- a) một lợi tức được giữ trong khả năng của một đại lý cá nhân, đại diện cá nhân, đại lý, người giám sát, người được ủy thác hoặc ủy viên quản trị, trừ khi người chủ quyền có lợi tức hợp lý trong vấn đề này;
- b) một lợi tức trong một số tiền gửi ký quỹ kỳ hạn hoặc đòi hỏi trong một tổ chức tài chính;
- c) một lợi tức trong một chính sách bảo hiểm hoặc tài trợ hoặc hợp đồng niên khoản mà theo đó một công ty bảo hiểm hứa sẽ trả một khoản tiền cố định trong một lần hoặc theo định kỳ cho cả cuộc đời hoặc một khoảng thời gian xác định khác;
- d) một quỹ ủy thác chung hoặc một ủy thác mà tạo thành một phần hưu bổng hay của kế hoạch chia sẻ lợi nhuận mà có hơn 25 người tham gia và được Sở Thuế vụ xác định là một ủy thác đủ điều kiện theo Internal Revenue Code;
- e) một kế hoạch tiết kiệm tiền cho đại học theo Internal Revenue Code; hoặc là
- f) một quỹ tương hỗ hoặc quỹ giao dịch trao đổi được trao đổi công khai trên phạm vi toàn quốc trừ khi quỹ tương hỗ hoặc quỹ giao dịch trao đổi chủ yếu bao gồm nắm giữ cổ phiếu và lợi tức trong một lĩnh vực hoặc phạm vi cụ thể được quy định bởi đơn vị chính phủ của cá nhân.

11. *Vận động hành lang* có nghĩa là—

- a) Giao tiếp với sự có mặt của một viên chức nhà trường với mục đích ảnh hưởng đến bất kỳ hành động chính thức nào của viên chức đó, cung cấp 500 đô la hoặc nhiều hơn được chi tiêu trong một năm cho Quà tặng, như được định nghĩa trong chính sách này, hoặc một loạt Quà tặng, nhằm thực hiện ý định gây ảnh hưởng; hoặc
- b) Tham gia vào các hoạt động có mục đích rõ ràng là mời người khác liên lạc với một viên chức với mục đích gây ảnh hưởng đến viên chức đó trong kết quả của bất kỳ hành động chính thức nào, trong đó \$300 trở lên được chi tiêu để thực hiện hoạt động này trong năm.

12. *Người vận động hành lang* có nghĩa là một người phải đăng ký và báo cáo các chi phí liên quan đến vận động hành lang theo mục H của chính sách này.

13. *Nhân viên chính thức hoặc nhân viên MCPS* có nghĩa là mỗi thành viên của Hội đồng, một nhân viên của Hội đồng, hoặc một số viên chức hoặc nhân viên trường MCPS, bao gồm cả giám đốc của các trường.
14. *Ban hội thẩm* có nghĩa là Ban Đạo Đức.
15. *Người* bao gồm một cá nhân hoặc một thực thể kinh doanh.
16. *Người thân đủ tiêu chuẩn* có nghĩa là vợ/chồng, cha mẹ/ người giám hộ, con hoặc anh chị em.
17. *Thực thể Bán chính phủ* có nghĩa là một thực thể được thành lập theo luật của Tiểu bang, thực hiện chức năng công và được Nhà nước hỗ trợ toàn bộ hoặc một phần, nhưng được quản lý bởi tư nhân.
18. *Hệ thống trường học* có nghĩa là hệ thống giáo dục thuộc thẩm quyền của Hội đồng.
19. *Theo thẩm quyền của các thực thể kinh doanh* đề cập đến được quy định bởi Hội đồng hay dưới sự kiểm soát hoặc tác động đáng kể bởi các chính sách của hệ thống trường học liên quan đến hoạt động của thực thể.

D. Mâu Thuẫn về Lợi Tức

1. Tham Gia

- a) Trừ khi được cho phép bởi chính sách của Hội đồng hoặc quy định MCPS hoặc trong khi thực hiện nghĩa vụ hành chính hoặc hỗ trợ mà không ảnh hưởng đến bố trí hoặc quyết định trong vấn đề này, một viên chức không thể được tham gia—
 - (1) Bất kỳ vấn đề nào, theo hiểu biết của viên chức, viên chức hoặc người thân đủ điều kiện của viên chức, có lợi tức; hay là
 - (2) bất kỳ vấn đề nào mà bất cứ nhóm nào sau đây:
 - (a) Một thực thể kinh doanh trong đó viên chức có lợi tức tài chính trực tiếp mà viên chức đó có thể cho rằng sẽ biết một cách hợp lý;
 - (b) Một thực thể kinh doanh mà viên chức, hoặc người thân đủ điều kiện của viên chức, là một viên chức, giám đốc, ủy thác, đối tác hoặc nhân viên;

- (c) Một thực thể kinh doanh mà viên chức hoặc, theo hiểu biết của viên chức, một người họ hàng đủ điều kiện của viên chức đang thương lượng hoặc có bất kỳ thỏa thuận nào liên quan đến việc làm trong tương lai;
 - (d) Một thực thể kinh doanh là một nhóm trong hợp đồng hiện có với viên chức nhà trường hoặc theo hiểu biết của viên chức, một người họ hàng đủ điều kiện của viên chức, nếu hợp đồng có thể được cho rằng sẽ đưa đến mâu thuẫn giữa các lợi tức riêng tư của viên chức và hệ thống trường học hoặc nhiệm vụ của Hội đồng;
 - (e) Một thực thể, làm việc với Hội đồng hoặc hệ thống trường học, trong đó lợi ích tài chính trực tiếp thuộc sở hữu của một thực thể khác trong đó viên chức có lợi tức tài chính trực tiếp, nếu viên chức đó có thể dự kiến biết cả lợi ích tài chính trực tiếp; hoặc là
 - (f) Một thực thể kinh doanh mà—
 - (i) viên chức biết là chủ nợ hoặc người nhận giao ước của viên chức, hoặc người thân đủ điều kiện của viên chức, đối với bất kỳ điều gì có giá trị kinh tế; và
 - (ii) Là chủ nợ hoặc người nhận giao ước, có thể ảnh hưởng trực tiếp và đáng kể đến lợi tức của viên chức hoặc người thân đủ điều kiện của viên chức.
- b) một viên chức không đủ điều kiện tham gia theo mục D.1.a) sẽ tiết lộ bản chất và hoàn cảnh của sự mâu thuẫn và có thể tham gia hoặc hành động nếu—
- (1) việc không đủ điều kiện khiến Hội đồng với ít hơn một đại biểu có khả năng hành động;
 - (2) viên chức không đủ điều kiện được pháp luật đòi hỏi phải hành động; hoặc là
 - (3) viên chức không đủ điều kiện là người duy nhất được ủy quyền hành động.
- c) Các lệnh cấm của phần D.1.a không áp dụng nếu sự tham gia được cho phép theo ý kiến của Hội đồng.

- d) Một vận động viên hành lang quy định trước đây, hoặc trở thành chủ thể trong phần này với tư cách là nhân viên hoặc viên chức, không phải là thành viên Hội đồng, không được tham gia vào một vụ kiện, hợp đồng hoặc vấn đề cụ thể nào khác với tư cách là nhân viên hoặc viên chức, ngoài thành viên của Hội đồng, trong một năm sau khi chấm dứt đăng ký của vận động viên hành lang quy định trước đây, nếu vận động viên hàng lang trước đây đã hỗ trợ hoặc đại diện cho một nhóm khác cho bồi thường trong vấn đề này.

2. Việc làm và lợi tức tài chính

- a) Trừ khi được cho phép bởi chính sách của Hội đồng hoặc quy định MCPS khi lợi tức được tiết lộ hoặc khi việc làm không tạo sự mâu thuẫn lợi tức hoặc hình thức của mâu thuẫn, một viên chức không được—

(1) được làm hoặc có lợi tức tài chính trong một thực thể mà —

(a) tùy thuộc vào thẩm quyền của hệ thống trường học hoặc Hội đồng; hoặc

(b) thương lượng hoặc có hợp đồng với hệ thống trường học hoặc Hội đồng; hoặc

(2) giữ bất kỳ mối quan hệ việc làm nào khác sẽ làm giảm tính công bằng hoặc độc lập trong phán quyết của viên chức, ảnh hưởng đến sự hữu ích của họ khi là nhân viên trong hệ thống trường học, đưa ra các yêu cầu về thời gian và/hay năng lượng có thể cản trở hiệu quả của họ trong việc thực hiện nhiệm vụ được chỉ định thường xuyên, ảnh hưởng xấu tình trạng việc làm của họ, hoặc trong bất kỳ cách nào mà xung đột với nhiệm vụ được giao.

- b) Các điều cấm trong phần D.2.a không áp dụng cho –

(1) một viên chức có nhiệm vụ là hỗ trợ, nếu việc làm tư nhân hoặc lợi ích tài chính không tạo sự mâu thuẫn về lợi ích hoặc hình thức của mâu thuẫn lợi ích, như được cho phép theo chính sách của Hội đồng hay điều lệ MCPS; hay là

(2) theo các điều khoản khác của quy định và pháp luật, một thành viên của Hội đồng liên quan đến lợi tức tài chính hoặc việc làm đã có tại thời điểm tuyên thệ của văn phòng, nếu lợi tức tài chính hoặc việc làm được tiết lộ trên báo cáo công khai tài chính nộp với giấy chứng

nhận ứng cử để trở thành ứng viên để trở nên thành viên của Hội đồng; hay

- (3) việc làm hoặc lợi tức tài chính được cho phép bởi ý kiến của Hội đồng nếu việc làm không tạo ra xung đột lợi tức hoặc một hình thức của xung đột lợi tức hoặc lợi tức tài chính được tiết lộ.

3. Sau công việc làm

Một cựu viên chức không được giúp đỡ hoặc đại diện cho bất kỳ bên nào ngoài Hội đồng quản trị hoặc hệ thống trường học để bồi thường trong một vụ án, hợp đồng hoặc các vấn đề cụ thể khác liên quan đến Hội đồng quản trị hoặc hệ thống trường học nếu vấn đề là một trong đó cựu quan chức tham gia với tư cách là chính thức.

4. Bồi thường dự phòng

Một viên chức không được hỗ trợ hoặc đại diện cho một bên để bồi thường dự phòng trong bất kỳ vấn đề nào trước hoặc liên quan đến Hội đồng quản trị hoặc hệ thống trường học.

5. Uy tín của văn phòng

- a) Một viên chức không được cố ý sử dụng uy tín của văn phòng hoặc vị trí công cộng cho lợi ích riêng của viên chức đó hoặc lợi ích riêng của người khác, hoặc ảnh hưởng đến việc trao hợp đồng của tiểu bang hoặc địa phương cho một người đặc biệt, trừ khi đó là một phần nhiệm vụ của quan chức hoặc như một dịch vụ cấu thành thông thường và thông thường của một thành viên của Hội đồng quản trị mà không cần trả tiền thêm.
- b) Một viên chức không được trực tiếp hoặc gián tiếp khởi xướng việc mời một người giữ lại các dịch vụ được trả công của một nhà vận động hành lang hoặc công ty vận động hành lang được quản lý cụ thể.
- c) Việc thực hiện các dịch vụ cấu thành thông thường và bình thường của một thành viên Hội đồng quản trị mà không cần trả thêm sẽ không cấu thành việc sử dụng uy tín của văn phòng hoặc vị trí công cộng.
- d) Cả một viên chức hay thành viên của Hội đồng đều không được sử dụng các nguồn lực công cộng để thu hút sự đóng góp theo quy định của Maryland hoặc luật địa phương. Ngoài ra, một viên chức, không phải là thành viên của Hội đồng, không được sử dụng chức danh của viên chức đó để thu hút đóng góp chính trị theo quy định của Maryland hoặc luật địa phương.

6. Những món quà

- a) Một viên chức không thể thu hút bất kỳ món quà.
- b) Một viên chức không được trực tiếp thu hút hoặc tạo điều kiện cho việc tặng quà, thay mặt cho một người khác, từ một nhà vận động hành lang cá nhân.
- c) Một viên chức có thể không cố ý chấp nhận một món quà, trực tiếp hoặc gián tiếp, từ một người mà quan chức đó biết hoặc có lý do để biết—
 - (1) đang làm kinh doanh với hoặc tìm cách làm kinh doanh với hệ thống trường học hoặc Hội đồng quản trị;
 - (2) là thuộc thẩm quyền của hệ thống trường học;
 - (3) là một người vận động hành lang liên quan đến một vấn đề thuộc thẩm quyền của viên chức;
 - (4) có lợi tức tài chính có thể bị ảnh hưởng đáng kể và nghiêm trọng về mặt vật chất, theo cách phân biệt với công chúng nói chung, bởi việc thực hiện hay không thực hiện các nhiệm vụ của hệ thống trường học của viên chức; hoặc
 - (5) là một hiệp hội, hoặc bất kỳ thực thể nào hành động thay mặt cho một hiệp hội, chỉ tham gia vào việc đại diện cho các quận hoặc tập đoàn thành phố.
- d) Bất kể đoạn 6.c của tiểu mục này, một quan chức có thể chấp nhận –
 - (1) các bữa ăn và đồ uống được tiêu thụ với sự có mặt của nhà tài trợ hoặc đơn vị tài trợ;
 - (2) Quà tặng thuộc nghi thức hoặc giải thưởng có giá trị tiền tệ không đáng kể;
 - (3) một món quà không được yêu cầu có giá trị không quá \$20 cho mỗi cá nhân, mỗi năm dương lịch hoặc các vật phẩm tầm thường có giá trị danh nghĩa;
 - (4) chi phí hợp lý cho thực phẩm, đi lại, ăn ở, và giải trí theo lịch trình của viên chức tại một cuộc họp được đưa ra để đòi lấy sự tham gia

của viên chức trong một hội thảo hoặc tham gia phát biểu tại cuộc họp;

- (5) quà tặng vé hoặc vào cửa miễn phí mở rộng cho các thành viên của Hội đồng để tham dự một sự kiện từ thiện, văn hóa hoặc chính trị, nếu mục đích của món quà hoặc nhập học là một phép lịch sự hoặc nghi lễ mở rộng cho Hội đồng;
- (6) một món quà đặc biệt hoặc một loại quà tặng mà Hội đồng miễn trừ từ hoạt động của tiêu mục này khi phát hiện bằng văn bản rằng việc chấp nhận quà tặng hoặc loại quà tặng sẽ không gây bất lợi cho hoạt động kinh doanh công bằng của hệ thống trường học hoặc Hội đồng quản trị và quà tặng hoàn toàn là cá nhân và riêng tư trong bản chất;
- (7) quà tặng từ một người có quan hệ huyết thống hoặc hôn nhân, hoặc bất kỳ cá nhân nào là thành viên của gia đình quan chức; hoặc là
- (8) một danh dự để nói chuyện hoặc tham gia vào một cuộc họp, với điều kiện là việc cung cấp danh dự không có cách nào liên quan đến hệ thống trường học hoặc vị trí Hội đồng của viên chức.

e) Đoạn 6.d ở trên không áp dụng cho quà tặng—

- (1) điều đó có xu hướng làm giảm sự công bằng và độc lập trong đánh giá của viên chức nhận quà tặng;
- (2) có giá trị đáng kể có thể làm suy yếu sự công bằng và phán đoán độc lập của viên chức; hoặc là
- (3) có giá trị đáng kể mà viên chức nhận tin tưởng hoặc có lý do để tin tưởng được thiết kế để làm giảm tính công bằng và phán đoán độc lập của viên chức.

7. Tiết lộ thông tin bí mật

- a) Khác với việc thực thi các nhiệm vụ chính thức, một viên chức hoặc cựu viên chức không được tiết lộ hoặc sử dụng thông tin bí mật mà viên chức đó có được vì lý do của vị trí công cộng chính thức hoặc vị trí công cộng trước đây và điều đó không có sẵn cho công chúng vì lợi ích kinh tế của chính họ hoặc của người khác.
- b) Một viên chức hoặc nhân viên không được trả thù một cá nhân vì đã báo cáo hoặc tham gia vào cuộc điều tra về khả năng vi phạm chính sách này.

8. Mua sắm

- a) Một cá nhân hoặc người tuyển dụng một cá nhân hỗ trợ hệ thống trường học hoặc Hội đồng quản trị trong việc soạn thảo các tiêu chuẩn kỹ thuật, mời thầu hoặc yêu cầu đề xuất mua sắm không được gửi giá thầu hoặc đề xuất cho việc thu mua đó hoặc hỗ trợ hoặc đại diện cho người khác, trực tiếp hoặc gián tiếp, người mà nộp một giá thầu hoặc đề xuất cho việc thầu.
- b) Hội đồng có thể thiết lập các miễn trừ từ các yêu cầu của phần này để cung cấp tài liệu mô tả, mua sắm nguồn duy nhất và các ý kiến bằng văn bản được yêu cầu bởi văn phòng mua sắm.

E. TUYÊN BỐ TIẾT LỘ TÀI CHÍNH - QUY ĐỊNH CHUNG

1. Hồ sơ công khai

- a) Hội đồng sẽ duy trì tất cả các báo cáo công khai tài chính được nộp theo phần này.
- b) Hội đồng sẽ lập báo cáo công khai tài chính trong giờ làm việc bình thường, để kiểm tra và sao chép của công chúng với mức phí hợp lý và các thủ tục hành chính do Hội đồng quản trị thiết lập.
- c) Nếu một cá nhân kiểm tra hoặc sao chép một báo cáo tiết lộ tài chính, Hội đồng sẽ ghi lại—
 - (1) tên và địa chỉ nhà của cá nhân xem xét hoặc sao chép tuyên bố; và
 - (2) tên của người có báo cáo công khai tài chính đã được kiểm tra hoặc sao chép.
- d) Theo yêu cầu của cá nhân có báo cáo công khai tài chính đã được kiểm tra hoặc sao chép, Hội đồng sẽ cung cấp cho cá nhân một bản sao tên và địa chỉ nhà của người đã xem xét tuyên bố công khai tài chính cá nhân.
- e) Đối với các báo cáo được nộp sau ngày 1 tháng 1 năm 2019, Hội đồng có thể không cung cấp quyền truy cập công khai vào một địa chỉ nhà của một cá nhân mà cá nhân đó đã chỉ định làm địa chỉ nhà của cá nhân.
- f) Hội đồng hoặc văn phòng do Hội đồng chỉ định sẽ không cung cấp quyền truy cập công khai vào thông tin liên quan đến việc xem xét nhận được từ—

- (1) Hệ thống Y tế University of Maryland
 - (2) một thực thể chính phủ của Tiểu bang hoặc chính quyền địa phương trong Tiểu bang; hoặc
 - (3) một thực thể bán chính phủ của Tiểu bang hoặc chính quyền địa phương trong Tiểu bang.
2. Yêu cầu duy trì
- Hội đồng sẽ giữ lại báo cáo công khai tài chính trong bốn năm kể từ ngày nhận.
3. Đánh giá của Hội đồng
- Hội đồng sẽ xem xét các báo cáo công khai tài chính được đệ trình để tuân thủ các quy định của chính sách này và sẽ thông báo cho một cá nhân đệ trình báo cáo về bất kỳ thiếu sót hoặc thiếu sót nào. Bằng chứng về sự không tuân thủ sẽ được Hội đồng theo đuổi.

F. TUYÊN BỐ TIẾT LỘ TÀI CHÍNH - MỘT SỐ VIÊN CHỨC VÀ NHÂN VIÊN MCPS

1. Các viên chức và nhân viên MCPS mà có quyền ra quyết định hoặc làm cố vấn chính cho một người có thẩm quyền đó trong bất kỳ quyền hạn nào sau đây, trong bất kỳ năm tài chính nào, sẽ nộp một tuyên bố công khai tài chính như được quy định trong phần này:
 - a) Xây dựng chính sách của hệ thống trường học hoặc Hội đồng trường học.
 - b) Thực hiện các chức năng bán tư pháp, quy định, cấp phép, kiểm tra hoặc kiểm toán.
 - c) Chuẩn bị, phê duyệt hoặc kiểm toán hoặc người có thẩm quyền cam kết hệ thống trường học thuê, mua hoặc cho thuê, bất kỳ mục nào sau đây với tổng giá trị 100.000 đô la trong bất kỳ năm tài chính nào:
 - (1) Hợp đồng dịch vụ cá nhân
 - (2) Tiêu chuẩn kỹ thuật cho vật liệu, vật tư hoặc thiết bị
 - (3) Yêu cầu đề xuất hoặc giá thầu
2. Hạn cuối đệ nộp

- a) Các viên chức và nhân viên MCPS được tham chiếu trong đoạn F.1. phải nộp báo cáo tài chính công khai vào hoặc trước Ngày 30 tháng 4 mỗi năm, trong đó họ được tuyển dụng hoặc giữ chức vụ cho năm trước đó.
- b) Một viên chức được chỉ định để thế vào chỗ trống trong một văn phòng mà cần phải có báo cáo tài chính công khai và chưa nộp báo cáo công khai tài chính sẽ nộp một lời tuyên bố cho năm trước trong vòng 30 ngày sau buổi hẹn.
- c) Một cá nhân, ngoài lý do tử vong, rời khỏi một văn phòng mà cần phải có một lời tuyên bố sẽ nộp một tuyên bố trong vòng 60 ngày sau khi rời văn phòng. Lời tuyên bố sẽ bao gồm năm ngay trước năm mà cá nhân rời khỏi văn phòng, trừ khi một lời tuyên bố bao gồm năm đó đã được nộp bởi cá nhân, cũng như một phần của năm hiện tại mà cá nhân giữ việc tại văn phòng.

3. Nội Dung của Lời Tuyên Bố Tiết Lộ cho Một Số Viên Chức và Nhân Viên MCPS

- a) Báo cáo tiết lộ tài chính sẽ do viên chức hoặc nhân viên MCPS tiết lộ—
 - (1) việc làm bên ngoài;
 - (2) bất kỳ xung đột lợi ích nào; và
 - (3) quà tặng nhận được trong năm trước đó từ bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào ký hợp đồng với hoặc thuộc thẩm quyền của Hội đồng hoặc hệ thống trường học, bao gồm cả tên của người tặng quà và gần khoảng giá trị bán lẻ tại thời điểm nhận.
- b) Một cá nhân được yêu cầu tiết lộ tên của một doanh nghiệp theo phần này sẽ tiết lộ bất kỳ tên nào khác mà doanh nghiệp đang kinh doanh hoặc thực hiện hoạt động kinh doanh.
- c) Mọi quan hệ với Hệ thống Y tế University of Maryland, chính quyền Tiểu bang hoặc địa phương hoặc tổ chức bán chính phủ.
 - (1) Một cá nhân phải tiết lộ bất kỳ mối quan hệ tài chính hoặc hợp đồng nào với—
 - (a) Hệ thống Y tế University of Maryland
 - (b) một thực thể chính phủ của Tiểu bang hoặc chính quyền địa phương trong Tiểu bang; hoặc

- (c) một thực thể bán chính phủ của Tiểu bang hoặc chính quyền địa phương trong Tiểu bang.
 - d) Đối với mỗi mối quan hệ tài chính hoặc hợp đồng được báo cáo, lịch trình sẽ bao gồm—
 - (1) một mô tả về mối quan hệ;
 - (2) chủ thể của mối quan hệ; Và
 - (3) sự xem xét.
 - e) Lời tuyên bố này sẽ được đệ trình lên Hội đồng theo mẫu được Hội đồng phê chuẩn, tuyên thệ hoặc khẳng định.
4. Một viên chức hoặc nhân viên MCPS sẽ tiết lộ việc làm và lợi tức với, một bên thứ ba mà tăng mâu thuẫn lợi tức hoặc xung đột tiềm ẩn về lợi tức liên quan đến một hành động được đề nghị cụ thể của nhân viên hoặc viên chức trước hành động để cung cấp tiết lộ đầy đủ cho công chúng.

G. LỜI TUYÊN BỐ TÀI CHÍNH - THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG VÀ ỨNG CỬ VIÊN

- 1. Phần này sẽ áp dụng cho tất cả các thành viên Hội đồng và các ứng cử viên cho Hội đồng.
- 2. Hạn cuối để nộp
 - a) Thành viên Hội đồng sẽ nộp lời tiết lộ tài chính vào hoặc trước Ngày 30 tháng 4 mỗi năm cho năm trước với Hội đồng theo mẫu đơn được Hội đồng đồng ý, dưới lời tuyên thệ hoặc xác nhận.
 - b) Các ứng cử viên là thành viên của Hội đồng
 - (1) Ngoại trừ một viên chức đã nộp lời tuyên bố theo một điều khoản khác của phần này cho thời kỳ báo cáo, một ứng cử viên là thành viên của Hội đồng sẽ nộp một lời tiết lộ công khai tài chính mỗi năm bắt đầu từ năm mà chúng nhận ứng cử được nộp qua năm bầu cử.
 - (2) Một ứng cử viên là thành viên của Hội đồng sẽ nộp một tuyên bố cần thiết trong phần này—

- (a) trong năm giấy chứng nhận ứng cử được nộp, không muộn hơn việc nộp giấy chứng nhận ứng cử. Lời tuyên bố này có thể được đệ trình lên Hội đồng Bầu cử với giấy chứng nhận ứng cử hoặc với Hội đồng trước khi nộp giấy chứng nhận ứng cử;
 - (b) trong năm của cuộc bầu cử, vào hoặc trước Ngày 30 tháng Tư hoặc ngày cuối cùng để rút đơn ứng cử, lời tuyên bố này sẽ được đệ trình lên Hội đồng; và
 - (c) trong tất cả các năm khác mà cần phải có lời tuyên bố, lời tuyên bố này sẽ được nộp vào hoặc trước Ngày 30 tháng 4 với Hội đồng.
- (3) Không nộp lời tuyên bố
- (a) Nếu một lời tuyên bố bắt buộc phải nộp bởi một ứng cử viên đã quá hạn và không được nộp trong vòng tám ngày sau khi thông báo bằng văn bản về việc không nộp được cung cấp bởi Hội đồng Bầu cử, ứng cử viên được xem là đã rút đơn ứng cử.
 - (b) Hội đồng Bầu cử có thể không chấp nhận bất kỳ giấy chứng nhận ứng cử nào trừ khi một lời tuyên bố bắt buộc trong phần G đã được đệ trình dưới hình thức thích hợp.
- (4) Trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được một lời tuyên bố cần thiết trong phần này, Hội đồng Bầu cử sẽ chuyển lời tuyên bố đó cho Hội đồng hoặc văn phòng được chỉ định bởi Hội đồng.
- c) **Bổ nhiệm vào Vị trí**
- Một viên chức được chỉ định để thế vào chỗ trống trong Hội đồng và chưa nộp lời tuyên bố sẽ phải nộp một lời tuyên bố cho năm trước trong vòng 30 ngày sau khi bổ nhiệm.
- d) **Từ Chức**
- Một cá nhân, ngoài lý do từ vong, rời khỏi Hội đồng Giáo dục sẽ nộp một lời tuyên bố trong vòng 60 ngày sau khi rời văn phòng. Lời tuyên bố sẽ bao gồm năm ngay trước năm mà cá nhân rời khỏi văn phòng, trừ khi một lời tuyên bố bao gồm năm đó đã được nộp bởi cá nhân, cũng như một phần của năm hiện tại mà cá nhân giữ chức vụ.

3. Thành viên Học sinh của Hội đồng Giáo dục (SMOB) được bầu bởi các học sinh trung học của MCPS. SMOB được bầu cho nhiệm kỳ một năm bắt đầu từ Ngày 1 tháng 7 và kết thúc vào Ngày 30 tháng 6. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày công bố kết quả bầu cử, SMOB phải nộp một mẫu tiết lộ tài chính (như được nêu trong Mục G.4.) bao gồm một năm trước ngày bầu cử cho Ban Tổ chức. SMOB sẽ nộp một lời tuyên bố tài chính trước Ngày 30 tháng 6 của năm nhiệm kỳ SMOB kết thúc, kể từ ngày bầu cử cho đến khi hết thời hạn SMOB.

4. Nội Dung của Lời Tuyên bố Tài Chính cho Thành Viên Hội Đồng và Ứng Viên

a) Thành viên hội đồng và các ứng cử viên phải hoàn thành một lời tuyên bố tài chính được Hội đồng chấp thuận, theo lời tuyên thệ hoặc xác nhận tiết lộ các lợi tức sau.

Một tuyên bố được nộp trong phần này sẽ bao gồm một lịch trình của tất cả các lợi tức trong bất động sản bất cứ nơi nào. Đối với mỗi quan tâm về bất động sản, lịch trình sẽ bao gồm—

- (1) bản chất của tài sản và vị trí theo địa chỉ đường phố, địa chỉ gửi thư, hoặc mô tả pháp lý của tài sản;
- (2) bản chất và mức độ của lợi tức được giữ, bao gồm bất kỳ điều kiện và điều khoản nào về lợi tức;
- (3) ngày, cách thức, và danh tính của người mà lợi tức đã thu được;
- (4) bản chất và số tiền tương xứng để đổi lấy lợi tức hoặc, nếu đạt được ngoài việc mua, giá trị thị trường hợp lý của tiền lãi vào thời điểm đạt được;
- (5) nếu bất kỳ lợi tức nào được chuyển, toàn bộ hoặc một phần, bất cứ lúc nào trong thời kỳ báo cáo, một mô tả về tiền lãi được chuyển, bản chất và số tiền tương xứng nhận được cho lợi tức và danh tính của người mà lợi tức được chuyển; và
- (6) danh tính của bất kỳ người nào khác quan tâm đến tài sản.

b) Lợi tức trong các tập đoàn và quan hệ đối tác

Một tuyên bố được nộp trong phần này sẽ bao gồm một lịch trình của tất cả các lợi tức trong bất kỳ công ty, đối tác, các cộng tác trách nhiệm giới hạn hoặc công ty trách nhiệm giới hạn, bất kể công ty hoặc đối tác kinh doanh

với hệ thống trường học hoặc Hội đồng. Đối với mỗi lợi tức được báo cáo theo đoạn này, lịch biểu sẽ bao gồm—

- (1) tên và địa chỉ của văn phòng chính của công ty, công ty cộng tác, công ty cộng tác trách nhiệm giới hạn, hay liên đoàn trách nhiệm giới hạn;
- (2) bản chất và số lợi tức được giữ, bao gồm mọi điều kiện và điều khoản về tiền lãi;
- (3) đối với bất kỳ lợi tức nào được chuyển, toàn bộ hoặc một phần, vào bất kỳ lúc nào trong thời kỳ báo cáo, một mô tả về lợi tức được chuyển, bản chất và số tiền xem xét nhận được cho lợi tức, và nếu biết, danh tính của người mà lợi tức đã được chuyển; và
- (4) đối với bất kỳ lợi tức nào có được trong kỳ báo cáo—
 - (a) ngày mà, cách thức, và danh tính của người mà lợi tức đã đạt được; và
 - (b) bản chất và số tiền tương xứng được đưa ra để đổi lấy lợi tức hoặc, nếu đạt được ngoài việc mua, giá trị thị trường hợp lý của lợi tức tại thời điểm mua.
 - (c) Một cá nhân có thể đáp ứng yêu cầu báo cáo số lợi tức được giữ trong mục 2.b)(2) của đoạn này bằng cách báo cáo, thay vì số tiền—
 - (i) đối với lợi tức vốn chủ sở hữu trong một tập đoàn, số lượng cổ phiếu nắm giữ và trừ khi tập đoàn này, cổ phiếu được trao đổi công khai, tỷ lệ phần trăm của lợi tức cổ phần nắm giữ; hoặc là
 - (ii) đối với lợi tức vốn chủ sở hữu trong một cơ quan cộng tác, tỷ lệ phần trăm của lợi tức cổ phần được nắm giữ.

- c) Lợi tức trong các doanh nghiệp kinh doanh với hệ thống trường học hoặc Hội đồng

Một tuyên bố được nộp dưới phần G này sẽ bao gồm một lịch trình của tất cả các lợi tức trong bất kỳ thực thể kinh doanh nào mà có kinh doanh với

hệ thống trường học hoặc Hội đồng, ngoài các lợi tức được báo cáo dưới G.4. Cho mỗi lợi tức báo cáo dưới đoạn này, lịch tình phải bao gồm—

- (1) tên và địa chỉ của văn phòng chính của đơn vị kinh doanh;
 - (a) bản chất và số tiền của lợi tức được giữ, bao gồm mọi điều kiện và các điều khoản về lợi tức;
 - (b) đối với bất kỳ khoản lợi tức nào được chuyển, toàn bộ hoặc một phần, vào bất kỳ lúc nào trong kỳ báo cáo, một mô tả về lợi tức được chuyển, bản chất và số tiền tương xứng nhận được để đổi lấy lợi tức, và, nếu biết, danh tính của người được chuyển lợi tức; và
 - (c) Đối với bất kỳ lợi tức nào có được trong kỳ báo cáo—
 - (i) ngày mà, cách thức, và danh tính của người mà lợi tức đã đạt được; và
 - (ii) bản chất và số tiền tương xứng được đưa ra để đổi lấy lợi tức hoặc, nếu đạt được ngoài việc mua, giá trị thị trường hợp lý của lợi tức tại thời điểm mua.

d) Món quà

Một tuyên bố được nộp trong phần này sẽ bao gồm lịch trình của mỗi món quà vượt quá 20 đô la về giá trị hoặc một loạt quà tặng có tổng trị giá từ 100 đô la trở lên, được nhận trong năm dương lịch từ, hoặc thay mặt, trực tiếp hoặc gián tiếp, cho bất kỳ ai kinh doanh với hệ thống trường học hoặc Hội đồng hoặc từ một hiệp hội hoặc bất kỳ thực thể nào hành động thay mặt cho một hiệp hội chỉ tham gia vào việc đại diện cho các quận hoặc các tập đoàn thành phố. Đối với mỗi món quà được báo cáo trong phần G.4.d này, lịch trình sẽ bao gồm—

- (1) mô tả về bản chất và giá trị của món quà; và
- (2) Danh tính của người mà, hoặc nhân danh ai, trực tiếp hoặc gián tiếp, món quà đã được nhận.

e) Việc làm với hoặc lợi ích trong các thực thể kinh doanh với hệ thống trường học hoặc Hội đồng

Một tuyên bố được nộp trong phần này sẽ bao gồm một lịch trình của tất cả các văn phòng, giám đốc và việc làm được trả lương của cá nhân hoặc thành

viên của gia đình trực tiếp của cá nhân được giữ bất cứ lúc nào trong giai đoạn báo cáo với các đơn vị kinh doanh với hệ thống trường học hoặc Hội đồng. Đối với mỗi vị trí được báo cáo theo đoạn này, lịch trình sẽ bao gồm—

- (1) tên và địa chỉ của văn phòng chính của đơn vị kinh doanh;
- (2) Chức danh và tính chất của văn phòng, chức vụ giám đốc, hoặc việc làm được trả lương được giữ và ngày bắt đầu; và
- (3) tên của từng hệ thống trường học hoặc đơn vị Hội đồng mà thực thể có liên quan như được chỉ định bằng cách xác định một hoặc nhiều trong ba loại của "làm kinh doanh", như được định nghĩa trong phần C.4 của chính sách này.

- f) Công nợ đối với các thực thể làm kinh doanh với hoặc được quy định bởi đơn vị hoặc bộ phận hệ thống trường học của cá nhân

Một tuyên bố được nộp trong phần G sẽ bao gồm một lịch trình của tất cả các khoản nợ, ngoại trừ tài khoản tín dụng bán lẻ, cho những người làm kinh doanh với hoặc được quy định bởi đơn vị hệ thống trường học của cá nhân hoặc bộ phận nợ bất cứ lúc nào trong giai đoạn báo cáo của cá nhân hoặc bởi một thành viên của gia đình trực hệ của cá nhân nếu cá nhân đó tham gia vào giao dịch phát sinh trách nhiệm pháp lý. Đối với mỗi trách nhiệm được báo cáo theo đoạn này, lịch trình sẽ bao gồm—

- (1) danh tính của người mà nợ phải trả và ngày phát sinh trách nhiệm;
- (2) số tiền nợ phải trả tính đến cuối thời kỳ báo cáo;
- (3) thời hạn thanh toán của khoản nợ phải trả và mức độ tăng hoặc giảm số tiền gốc của khoản nợ phải trả đó trong năm; và
- (4) sự bảo đảm được đưa ra, nếu có, cho trách nhiệm pháp lý.

- g) Việc làm với hệ thống trường học hoặc Hội đồng

Một tuyên bố được nộp trong phần G này sẽ bao gồm một lịch trình của các thành viên gia đình trực hệ của thành viên Hội đồng hoặc ứng cử viên được tuyển dụng bởi hệ thống trường học hoặc Hội đồng trong bất kỳ thời gian nào trong thời gian báo cáo.

- h) Nguồn thu nhập kiếm được

- (1) Một tuyên bố được nộp trong phần G này sẽ bao gồm một lịch trình tên và địa chỉ của từng nơi làm việc và của mỗi thực thể kinh doanh mà cá nhân hoặc thành viên của gia đình cá nhân là chủ sở hữu duy nhất hoặc một phần và từ đó cá nhân hoặc thành viên của gia đình nhận được lợi tức bất cứ lúc nào trong giai đoạn báo cáo.
 - (2) Không cần phải tiết lộ việc làm hoặc quyền sở hữu doanh nghiệp trẻ vị thành niên nếu Hội đồng hoặc hệ thống trường học không quy định, thực thi thẩm quyền hoặc hợp đồng với nơi làm việc hoặc thực thể kinh doanh của trẻ vị thành niên.
 - (3) Đối với một tuyên bố được đệ trình vào hoặc sau ngày 1 tháng 1, 2019, nếu vợ hay chồng của cá nhân là vận động viên hành lang do Hội đồng quy định, cá nhân sẽ tiết lộ tổ chức mà đã khiến vợ/chồng tham dự các mục đích vận động hành lang.
- i) Một cá nhân được yêu cầu tiết lộ tên của một doanh nghiệp theo phần này sẽ phải tiết lộ bất kỳ tên nào khác mà doanh nghiệp đang giao dịch hoặc thực hiện hoạt động kinh doanh.
- j) Mọi quan hệ với Hệ thống Y tế University of Maryland, chính quyền Tiểu bang hoặc địa phương hoặc tổ chức bán chính phủ.
- (1) Một cá nhân sẽ phải tiết lộ bất kỳ mối quan hệ tài chính hoặc hợp đồng nào với—
 - (a) Hệ thống Y tế University of Maryland
 - (b) một thực thể chính phủ của Tiểu bang hoặc chính quyền địa phương trong Tiểu bang; hoặc
 - (c) một thực thể bán chính phủ của Tiểu bang hoặc chính quyền địa phương trong Tiểu bang.
 - (2) Đối với mỗi mối quan hệ tài chính hoặc hợp đồng được báo cáo, lịch trình sẽ bao gồm—
 - (a) một mô tả về mối quan hệ,
 - (b) chủ đề của mối quan hệ, và
 - (c) sự xem xét.

- k) Một tuyên bố được nộp trong phần G này cũng có thể bao gồm một lịch trình về lợi tức hoặc thông tin bổ sung mà cá nhân đưa ra tuyên bố muốn tiết lộ.
5. Cho mục đích của phần G2.(a) (b) và(c) của chính sách này, các lợi tức sau đây được coi là lợi ích của cá nhân đưa ra tuyên bố:
- a) Một lợi tức được nắm giữ bởi một thành viên của gia đình cá nhân, nếu lợi tức đó, vào bất kỳ lúc nào trong thời kỳ báo cáo, được kiểm soát trực tiếp hoặc gián tiếp bởi cá nhân.
- b) Lợi tức được nắm giữ, vào bất kỳ thời điểm nào trong khoảng thời gian áp dụng, bởi một—
- (1) thực thể kinh doanh trong đó cá nhân nắm giữ 10 phần trăm lợi tức hoặc cao hơn;
 - (2) thực thể kinh doanh được mô tả trong đoạn (1) của tiêu mục này, trong đó thực thể kinh doanh nắm giữ 25 phần trăm lợi tức trở lên;
 - (3) thực thể kinh doanh được mô tả trong đoạn (2) của tiêu mục này, trong đó thực thể kinh doanh nắm giữ 50 phần trăm lợi tức trở lên; và
 - (4) thực thể kinh doanh trong đó cá nhân, trực tiếp hoặc gián tiếp, mặc dù có lợi tức trong một hoặc một tổ hợp các thực thể kinh doanh khác, nắm giữ 10 phần trăm hoặc nhiều hơn lợi tức.
- c) Một lợi tức được nắm giữ bởi một ủy thác hoặc bất động sản, bất cứ lúc nào trong các thời kỳ báo cáo—
- (1) cá nhân nắm giữ lợi tức thu hồi hoặc là một người thụ hưởng; hay là
 - (2) nếu một ủy thác có thể hủy bỏ, cá nhân đó là một người sáng tạo.
6. Ngoài các quy định về công khai tài chính được quy định trong phần này, các thành viên và ứng cử viên của Hội đồng sẽ nộp một tuyên bố với Ủy ban tiết lộ bất kỳ lợi ích nào gây ra mâu thuẫn về lợi tức hoặc xung đột lợi tức liên quan đến một hành động được đề xuất cụ thể của người đó, đủ trước bất kỳ hành động dự đoán nào để cho phép công bố đầy đủ cho công chúng.

H. TIẾT LỘ VẬN ĐỘNG HÀNH LANG

1. Những người đại diện cho chính họ, một thực thể kinh doanh hoặc một tổ chức cá nhân xuất hiện trước Hội đồng, một viên chức MCPS hoặc nhân viên với ý định ảnh hưởng đến cơ quan hoặc cá nhân đó trong việc thực hiện các nhiệm vụ chính thức và những người có liên quan đến ý định đó sẽ nói rộng hoặc dự kiến tiêu chi hơn 500 đô la trong bất kỳ năm dương lịch nào cho thực phẩm, giải trí hoặc quà tặng hoặc loạt quà tặng khác cho bất kỳ thành viên nào của Hội đồng hoặc một viên chức nhà trường sẽ đăng ký với Ban Đạo lý trong vòng năm ngày sau khi xuất hiện lần đầu tiên.
2. Những người đại diện cho chính họ, một thực thể kinh doanh hoặc một tổ chức, giao tiếp với một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng hoặc nhân viên MCPS, hoặc mời người khác liên lạc với một viên chức hoặc nhân viên MCPS với ý định ảnh hưởng đến viên chức hoặc nhân viên đó về kết quả của bất kỳ hành động chính thức nào và những người phải chịu chi phí hơn 300 đô la cho mục đích này trong bất kỳ năm dương lịch nào, sẽ đăng ký với Ban Đạo lý trong vòng năm ngày sau khi tiêu dùng các khoản tiền này.
3. Tuyên bố về đăng ký sẽ xác định tên và địa chỉ của vận động viên hành lang và bất kỳ người nào nhân danh vận động viên hành lang, và đối tượng mà người đăng ký xuất hiện trước Hội đồng, viên chức MCPS, hoặc nhân viên. Tuyên bố về đăng ký sẽ bao gồm các hoạt động vận động hành lang được thực hiện trong năm dương lịch.
4. Những người đăng ký với Ủy Ban trong phần H này sẽ nộp báo cáo trong vòng 30 ngày sau khi kết thúc bất kỳ năm dương lịch nào, tiết lộ giá trị, ngày và bản chất của bất kỳ món quà nào được cung cấp cho một viên chức nhà trường. Khi giá trị của một món quà vượt quá 20 đô la về giá trị hoặc hàng loạt quà tặng vượt quá 500 đô la trong một năm, người đăng ký sẽ tiết lộ tên của viên chức nhà trường mà đã nhận.
5. Việc đăng ký với Ủy Ban trong phần H này sẽ được Ủy Ban duy trì dưới dạng hồ sơ công khai, có sẵn để kiểm tra và sao chép theo các điều kiện quy định trong Mục E. 1. của chính sách này.
6. Các quy định của phần này không áp dụng cho các hành vi sau:
 - a) Các dịch vụ chuyên nghiệp trong việc tư vấn và đưa ra ý kiến cho khách hàng về việc xây dựng và tác động của các hành động của Hội đồng được đề xuất hoặc đang chờ xử lý khi các dịch vụ này không cấu tạo vận động nghị viện.

- b) Xuất hiện trước Hội đồng, theo lời mời hoặc yêu cầu cụ thể, nếu người hoặc tổ chức không tham gia vào hoạt động nào khác hoặc liên quan đến sự thông qua hoặc hủy bỏ các hành động của Hội đồng.
- c) Xuất hiện trước một đơn vị tổ chức của hệ thống trường học theo lời mời hoặc yêu cầu cụ thể của đơn vị, nếu người hoặc tổ chức đó không tham gia hoặc hoạt động nào khác liên quan đến việc thông qua hoặc hủy bỏ hệ thống trường học hoặc hành động của Hội đồng.
- d) Xuất hiện như một phần của nhiệm vụ chính thức của một viên chức hoặc nhân viên hợp pháp được bầu hoặc bổ nhiệm của Tiểu bang hoặc một bộ phận chính trị của Tiểu bang, hoặc của Hoa Kỳ, và không đại diện cho bất kỳ thực thể nào khác.
- e) Hành động của một nhà xuất bản hoặc nhân viên báo chí, đài phát thanh hoặc truyền hình trong quá trình kinh doanh phổ biến tin tức hoặc đưa ra bình luận biên tập cho công chúng, những người không tham gia vào hoạt động tiếp theo hoặc vận động viên nghị viện khác sẽ trực tiếp và đặc biệt có lợi cho kinh tế, kinh doanh, hoặc lợi ích nghề nghiệp của người hoặc tổ chức hoặc chủ nhân của người hoặc tổ chức.
- f) Xuất hiện bởi một cá nhân trước Hội đồng theo lời mời hoặc yêu cầu cụ thể của vận động viên hành lang đã đăng ký nếu người đó không thực hiện hành động vận động hành lang nào khác và thông báo cho Hội đồng rằng người hoặc tổ chức đang làm chứng theo yêu cầu của vận động viên hành lang.
- g) Xuất hiện bởi một cá nhân trước Hội đồng hoặc một đơn vị tổ chức của hệ thống trường học theo lời mời hoặc yêu cầu cụ thể của vận động viên hành lang đã đăng ký, nếu người hoặc tổ chức đó không thực hiện hành động vận động hành lang nào khác và thông báo cho đơn vị rằng người hoặc tổ chức đó đang làm chứng theo yêu cầu của vận động viên hành lang.
- h) Việc đại diện cho một tổ chức tôn giáo trung thực chỉ với mục đích bảo vệ quyền của các thành viên của chính mình để thực hành học thuyết của tổ chức.
- i) Xuất hiện như một phần nhiệm vụ chính thức của một viên chức, giám đốc, thành viên hoặc nhân viên của một hiệp hội chỉ tham gia vận động hành lang cho các quận và thành phố và không thay mặt cho bất kỳ thực thể nào khác.

I. MIỄN TRỪ VÀ SỬA ĐỔI

Ban Đạo lý có thể ban miễn trừ và sửa đổi các quy định của Mục D và F của chính sách này cho nhân viên (nhưng không phải thành viên của Hội đồng) khi Ủy Ban xác định rằng việc áp dụng các điều khoản đó là không bắt buộc để duy trì các mục đích của chương này và sẽ—

1. cấu thành một cuộc xâm phạm quyền riêng tư vô lý,
2. giảm đáng kể sự sẵn có của những người đủ điều kiện cho dịch vụ công cộng, và
3. không bắt buộc để duy trì các mục đích của chính sách này.

J. ỦY BAN ĐẠO LÝ

1. Có một Ủy Ban Đạo Lý của Hội đồng Giáo dục Quận Montgomery (Ủy ban), mà bao gồm năm thành viên do Hội đồng bổ nhiệm.
2. Điều khoản của các thành viên sẽ là ba năm và được thiết lập để ít nhất một nhiệm kỳ của một thành viên hết hạn hằng năm.
3. Những thành viên của ủy ban không thể là những thành viên đang tại chức của Hội Đồng, các viên chức và nhân viên MCPS, hay những người được tuyển dụng bởi một thực thể kinh doanh lệ thuộc vào thẩm quyền của Hội Đồng, hay người vợ hoặc chồng của những người nói trên.
4. Ủy ban sẽ bầu một chủ tịch trong số các thành viên.
 - a) Nhiệm kỳ của chủ tịch là một năm.
 - b) Chủ tịch có thể được bầu lại.
5. Ủy ban sẽ được hỗ trợ thực hiện các trách nhiệm được quy định trong chính sách này của viên chức đạo lý và Hội đồng, với sự tham khảo ý kiến của giám đốc các trường, thấy rằng cần có sự trợ giúp về pháp lý, kỹ thuật và văn thư cho Hội đồng.
6. Hội đồng khuyến khích tất cả những người bị ảnh hưởng bởi chính sách này tìm kiếm lời khuyên của Ủy Ban về bất kỳ xung đột lợi ích hoặc vấn đề nào khác trong phạm vi của chính sách này.
7. Ủy ban là cơ quan tư vấn chịu trách nhiệm giải thích chính sách này và tư vấn cho những người tuân theo chính sách này liên quan đến việc áp dụng chính sách này.

8. Ủy ban sẽ thực hiện một chương trình thông tin và giáo dục công cộng về mục đích và việc thực hiện chính sách này.
9. Ủy ban sẽ là người giám sát của tất cả các báo cáo tiết lộ tài chính được gửi bởi bất kỳ người nào theo chính sách này và sẽ cung cấp quyền truy cập công khai cho các biểu mẫu đó theo chính sách này.
10. Yêu cầu ý kiến tư vấn
 - a) Bất kỳ viên chức, nhân viên nào của Hội đồng hoặc MCPS hoặc người nào khác thuộc chương này có thể yêu cầu ý kiến tư vấn từ Ủy ban liên quan đến việc áp dụng chính sách này.
 - b) Ủy ban sẽ trả lời nhanh chóng một yêu cầu cho ý kiến tư vấn và sẽ cung cấp các diễn giải về chính sách này trong vòng 60 ngày kể từ khi yêu cầu dựa trên các sự kiện được cung cấp hoặc có sẵn hợp lý cho Ủy ban.
 - c) Theo luật pháp hiện hành của Tiểu bang liên quan đến hồ sơ công khai, Ủy ban sẽ xuất bản hoặc cung cấp cho công chúng các bản sao công khai các ý kiến tư vấn với danh tính của các đối tượng đã bị bỏ.
11. Nộp một khiếu nại
 - a) Bất kỳ ai cũng có thể nộp đơn khiếu nại lên Ủy ban xét xử cáo buộc vi phạm của bất kỳ điều khoản nào của chính sách này.
 - b) Một khiếu nại phải bằng văn bản và có tuyên thệ.
 - c) Ủy ban có thể chuyển khiếu nại đến tư vấn pháp lý cho Hội đồng hoặc tư vấn pháp lý khác được Hội đồng chấp thuận để điều tra và cứu xét.
 - d) Nếu Ủy ban xác định rằng không có đủ thông tin để xác định sự vi phạm, thì Ủy ban sẽ bác bỏ khiếu nại.
 - e) Nếu có căn cứ hợp lý để tin rằng một vi phạm đã xảy ra, chủ thể của khiếu nại sẽ có cơ hội cho một phiên điều trần mà sẽ được Ủy ban tiến hành.
 - (1) Một người trả lời có thể đề nghị giải quyết hoặc giải pháp cho Ủy ban trước khi điều trần.
 - (2) Nếu Ủy ban xác định rằng việc giải quyết hoặc giải pháp được đề nghị phù hợp với mục đích của chính sách này, Ủy ban sẽ đề nghị Hội đồng chấp nhận giải quyết hoặc giải pháp được đề nghị.

- (3) Nếu Hội đồng đồng ý với khuyến nghị của Ủy ban, Hội đồng sẽ chấp nhận đề nghị giải quyết hoặc giải pháp.
- f) Những phát hiện của Ủy ban về vi phạm từ phiên điều trần sẽ bao gồm những phát hiện của sự kiện và kết luận của pháp luật.
- g) Ủy ban sẽ báo cáo những phát hiện và đề nghị về hành động cho Hội đồng.
- h) Nếu Hội đồng đồng ý với các phát hiện của vi phạm và các đề nghị của Ủy ban, Hội đồng có thể thực hiện hành động thực thi như được cung cấp trong chính sách này.
- i) Hội đồng có thể bác bỏ một khiếu nại—
 - (1) theo khuyến nghị của Ủy ban; hoặc
 - (2) Nếu Hội đồng không đồng ý với sự phát hiện vi phạm của Ủy ban.
- j) Sau khi khiếu nại được nộp và cho đến quyết định cuối cùng của Hội đồng, mọi hành động liên quan đến khiếu nại đều được giữ kín. Sự đồng ý của Hội đồng với sự phát hiện của một vi phạm do Ủy ban trình bày là thông tin công khai trừ khi có quy định khác của pháp luật.
- k) Nếu một thành viên Hội đồng là đối tượng của một khiếu nại được đệ trình lên Ủy ban, thành viên Hội đồng không được bỏ phiếu hoặc tham gia vào các cuộc thảo luận của Hội đồng về khiếu nại.

12. Hình phạt

- a) Phát hiện rằng một thành viên Hội đồng, viên chức MCPS hoặc nhân viên đã vi phạm các điều khoản này sẽ là căn bản để loại bỏ khỏi văn phòng, kỷ luật hoặc hành động nhân sự khác phù hợp với các quy định của *Annotated Code of Maryland, Education*, hay chính sách của Hội đồng.
- b) Những người hoặc tổ chức bị phát hiện vi phạm các quy định vận động hành lang của chính sách này sẽ bị công khai danh tính và chịu các hình phạt khác theo quy định của pháp luật.

K. KẾT QUẢ MONG MUỐN

MCPS sẽ duy trì các tiêu chuẩn cao về đạo lý một cách thường xuyên và liên tục. Tất cả cá nhân tuân theo chính sách này, bao gồm quản trị viên, giáo viên và nhân viên hỗ trợ sẽ hiểu

thấu đáo và tuân thủ đầy đủ các tiêu chuẩn đạo lý cao nhất. Các nguyên tắc đạo lý như trung thực, chính trực, trách nhiệm và quyền công dân sẽ đi đầu trong tất cả các hoạt động và được phát huy ở mức độ lớn nhất có thể với MCPS.

L. CHIẾN LƯỢC THỰC HIỆN

Vị trí của nhân viên đạo lý cho MCPS được thành lập. Nhân viên đạo lý phải báo cáo trực tiếp với Hội đồng. Nhân viên đạo lý sẽ hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho công việc của Ủy ban và cung cấp sự lãnh đạo để thực hiện tất cả các hoạt động MCPS liên quan đến đạo lý và các xung đột về lợi tức.

M. KIỂM ĐIỂM VÀ BÁO CÁO

Chính sách này sẽ được duyệt xét lại theo quy trình duyệt xét của Hội Đồng.

Các Nguồn Liên Quan: Annotated Code of Maryland, General Provisions Article §§ 5-205, 5-206, và 5-815—5-820, và Appendix A, dưới Code of Maryland Regulations, Board of Education Ethics Regulations

Lịch Sử Chính Sách: Chấp thuận theo Resolution No. 1003-83, Ngày 13 tháng 12, 1983; tu chính bởi Resolution No. 203-84, 204-84, 205-84, 206-84, 207-84, Ngày 13 tháng 3, 1984; được thiết kế lại cho phù hợp với Resolution No. 333-86, Ngày 12 tháng 6, 1986 và Resolution No. 458-86, Ngày 12 tháng 8, 1986, và được chấp thuận bởi Resolution No. 550-88, Ngày 24 tháng 10, 1988; tu chính bởi Resolution No. 209-99, Ngày 22 tháng 3, 1999; sửa đổi để phản ánh Resolution No. 314-03, Ngày 10 tháng 6, 2003, được sửa đổi theo Resolution No.; 442-12, ngày 9 tháng 10 năm 2012; được sửa đổi bởi Resolution No.249-19, ngày 9 tháng 4 năm 2019; được sửa đổi bởi Resolution No. 175-23, Ngày 20 Tháng 4, 2023.

LỜI KHÔNG PHÂN BIỆT MCPS

Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) cấm chỉ việc kỳ thị bất hợp pháp dựa theo chủng tộc, sắc tộc, màu da, tổ tiên, nguồn gốc quốc gia, quốc tịch, tôn giáo, tình trạng nhập cư, giới tính, thể hiện giới tính, biểu lộ giới tính, định hướng giới tính, tình trạng gia đình/cha mẹ, tình trạng hôn nhân, tuổi, khả năng (trí tuệ, tình cảm/xã hội, và thể chất), tình trạng nghèo khó và tình trạng kinh tế xã hội, hay ngôn ngữ, hay các thuộc tính khác hợp pháp hay được bảo vệ theo hiến pháp hay nhập đoàn. Kỳ thị làm suy yếu nỗ lực lâu dài của cộng đồng trong việc sáng tạo, nuôi dưỡng, và thúc đẩy sự công bằng, bao gồm và chấp nhận tất cả. Hội đồng nghiêm cấm việc sử dụng ngôn ngữ và/trung bày các hình ảnh và biểu tượng kích động sự thù hận và có thể được xem là gây sự gián đoạn đáng kể cho các hoạt động hay điều hành của trường học hay địa hạt. Để biết thêm thông tin, yêu cầu xem lại Chính Sách ACA của Hội Đồng Giáo Dục Quận Montgomery, Không Kỳ Thị, Sự Công Bằng và Thành Thạo Văn Hoá. Chính sách này xác nhận niềm tin của Hội Đồng là mỗi học sinh đều là quan trọng, và đặc biệt là những thành quả giáo dục không bao giờ có thể dự đoán được qua những đặc điểm thật sự hay chủ quan của bất cứ cá nhân nào. Chính sách cũng thừa nhận rằng sự bình đẳng đòi hỏi các bước chủ động để xác định và sửa lại những thiên lệch tiềm ẩn, các thực tập có ảnh hưởng không chính đáng, và các cản trở về cơ cấu và tổ chức ngăn cản sự công bằng trong các cơ hội giáo dục hay việc làm. MCPS cũng cung cấp sự tiếp cận công bằng với Hướng Đạo Trai/Gái hay các nhóm trẻ được chỉ định khác.**

Về các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với các học sinh MCPS*	Về các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với nhân viên MCPS*
Director of Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Resource Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Đối với các yêu cầu của học sinh về các thích nghi dưới Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973	Đối với các yêu cầu của nhân viên về các thích nghi dưới Americans with Disabilities Act
Section 504 Coordinator Office of School Support and Well-being Office of Well-being, Learning and Achievement 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-5630 504@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Đối với các câu hỏi hoặc khiếu nại về phân biệt giới tính theo Title IX, bao gồm quấy rối tình dục đối với học sinh hoặc nhân viên*	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Các khiếu nại về kỳ thị có thể được gửi đến các cơ quan khác, chẳng hạn như sau: U.S. Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Maryland Commission on Civil Rights (MCCR), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; or U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, or www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

**Thông báo này tuân thủ Elementary and Secondary Education Act, của liên bang, đã được sửa đổi.

Tài liệu này cũng có trong những ngôn ngữ khác ngoài Anh ngữ và trong hình dạng khác khi được yêu cầu, thể theo đạo luật Americans with Disabilities Act, bằng cách liên lạc với MCPS Office of Communications, tại 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), hay PIO@mcpsmd.org. Cá nhân nào cần thông dịch bằng dấu hiệu tay hay nhép miệng có thể tiếp xúc với MCPS Office of Interpreting Services tại 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) hay mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, hay MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.