

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los empleados de la Asociación están obligados a respetar y mantener la confidencialidad de toda la información, incluyendo, pero no limitado a, los documentos comerciales, informes, registros, archivos, correspondencia y las comunicaciones a las que el empleado tenga acceso en el desempeño de las responsabilidades y deberes tanto durante como después del empleo con la Asociación.

Nada de lo anterior puede ser copiado o eliminado de las instalaciones de la Asociación. Todos los empleados tienen la responsabilidad de mostrar el mayor respeto por la privacidad de cada cliente y observar estrictamente la confidencialidad de los expedientes y otra información asociada con un cliente. La confidencialidad es esencial para la sana relación con nuestros clientes, y también es una cuestión legal y ética de la mayor importancia.

Todo el personal tendrá cuidado de discutir la información confidencial sólo cuando sea necesario y apropiado en el contexto de las operaciones de negocio. Se debe tener cuidado en evitar discusiones confidenciales que puedan ser escuchadas por otros clientes o miembros del personal que no están involucrados (es decir: discutir los problemas en el pasillo o lugares públicos).

Cualquier discusión de la información confidencial fuera de la propiedad o en los sitios donde la Asociación acude constantemente o la violación similar de estas normas dará lugar a despido inmediato.