



**Confidentiality/Non Disclosure Policy and Signed Agreement with Volunteers, Board Members, Advisory Council, Medical Committee Members, and Individuals who Assist with Information Storage and Processing**

Respecting the privacy of the children to whom we provide medical service, donors, and volunteers associated with Programa Pro Niños Incapacitados del Lago, A.C. (hereinafter PPNI) is a basic value of PPNI. Additionally, information regarding the internal operations of the Board, specific financial and banking information, and programs and events, are also considered to be confidential and proprietary.

Confidential means that you are free to talk about PPNI and about the organization, its programs, and your position, but you are not permitted to disclose information described in paragraph 3, numbers 1-4, below.

The following is a list of information that is considered to be confidential and subject to non-disclosure outside of the normal use by the organization internally to allow the conduct of our work, *unless* there is express permission granted by the Board of Directors of PPNI or the disclosure of information is required by Mexican law:

1. Any information regarding the children we serve. This includes all information in our clinical files, images, videos, and information obtained in the course of providing services.
2. Any information regarding donors. This includes names of donors, private financial information received to process donations, and the amounts they have donated.
3. Any financial, accounting, and banking information.
4. Any specific information related to our programs, operations, and events.
5. Any personal information about the Board, Advisory Council, and volunteers.

Volunteers, Board members, Advisory Council are expected to return materials containing confidential information at the time of separation from service to the organization. It is the policy of PPNI that such information must be kept confidential both during and after the separation from service to the organization.

Unauthorized disclosure of confidential or privileged information is a serious violation of this policy and may subject the person(s) who made the unauthorized disclosure to appropriate discipline, including removal/dismissal through action taken by the Board of Directors.

I have read and understood the confidentiality/non-disclosure policy of PPNI. I agree to abide by the policy.

Printed Name: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



## **Política de Confidencialidad/No Divulgación y Acuerdo Firmado con Voluntarios, Miembros de la Junta, Consejo Asesor, Miembros del Comité Médico e Individuos que Ayudan con el Almacenamiento y Procesamiento de Información**

Respetar la privacidad de los niños a quienes brindamos servicio médico, donantes y voluntarios asociados al Programa Pro Niños Incapacitados del Lago, A.C. (en adelante PPNI) es un valor básico de PPNI. Adicionalmente, la información relativa a las operaciones internas de la Junta, la información financiera y bancaria específica, y los programas y eventos, también se consideran confidenciales y de propiedad exclusiva.

Confidencial significa que usted es libre de hablar sobre PPNI y sobre la organización, sus programas y su posición, pero no se le permite divulgar la información descrita en el párrafo 3, números 1-4, a continuación.

La siguiente es una lista de información que se considera confidencial y sujeta a no divulgación fuera del uso normal de la organización internamente para permitir la realización de nuestro trabajo, a menos que exista un permiso expreso otorgado por la Junta Directiva de PPNI o la divulgación de información es requerida por la legislación Mexicana:

1. Cualquier información sobre los niños que servimos. Esto incluye toda la información en nuestros archivos clínicos, imágenes, videos e información obtenida en el curso de la prestación de servicios.
2. Cualquier información sobre donantes. Esto incluye los nombres de los donantes, la información financiera privada recibida para procesar las donaciones y las cantidades que han donado.
3. Cualquier información financiera, contable y bancaria.
4. Cualquier información específica relacionada con nuestros programas, operaciones y eventos.
5. Cualquier información personal sobre la Junta, el Consejo Asesor y los voluntarios.

Se espera que los voluntarios, los miembros de la Junta y el Consejo Asesor devuelvan materiales que contengan información confidencial en el momento de la separación del servicio a la organización. Es política de PPNI que dicha información debe mantenerse confidencial tanto durante como después de la separación del servicio de la organización.

La divulgación no autorizada de información confidencial o privilegiada es una violación grave de esta política y puede someter a la(s) persona(s) que realizó(n) la divulgación no autorizada a medidas disciplinarias apropiadas, incluida la destitución/despido a través de las medidas adoptadas por la Junta Directiva.

He leído y entendido la política de confidencialidad/no divulgación de PPNI. Estoy de acuerdo en cumplir con la política.

Nombre impreso: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_