

Política de Confidencialidad

Asociación Grupo Scout Loyola SAFA-Funcadia (Huelva)





GRUPO SCOUT LOYOLA SAFA-FUNCADIA

El presente documento es el resultado de las distintas áreas de trabajo de la Asociación. Es una creación colectiva que muestra el deseo y la voluntad de alcanzar metas comunes que beneficien al desarrollo del movimiento y lo posicionen como un actor relevante en el contexto social de la educación, la infancia y la juventud.

EDITA: Consejo de Grupo

CONTENIDOS: Equipo Dirección

REDACCIÓN Y CORRECCIÓN DE TEXTOS: Equipo Dirección

COORDINACIÓN: Francisco Villa León. Sub-Jefe de Grupo

DISEÑO Y MAQUETACIÓN: Manuel Antonio Conde

Documento aprobado noviembre de 2023.

EDICIÓN: noviembre 2023

@Scoutloyola



Este material está destinado a su uso por parte del Grupo Scout Loyola y de todos sus socios y socias. Reconocimiento – Se permite crear obras derivadas reconociendo siempre adecuadamente la autoría y cuya finalidad sea no comercial.

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

La política de confidencialidad es un conjunto de reglas y directrices que establece cómo la Asociación manejará la información confidencial y sensible. Su objetivo es garantizar la privacidad y seguridad de la información de los socios y voluntarios que interactúan en la asociación.

1. Propósito

La presente política tiene como objetivo establecer los principios y prácticas para proteger la confidencialidad de la información que maneja la Asociación.

2. Alcance

Esta política se aplica a toda la información confidencial y sensible, ya sea en formato electrónico, impreso o verbal, que es recopilada, almacenada, procesada o transmitida por la Asociación.

3. Definiciones

- a. Información Confidencial: Incluye, pero no se limita a, datos personales, información financiera, documentos legales y cualquier otra información que requiera protección especial.
- b. Partes Autorizadas: Individuos que tienen el derecho legal o autorización para acceder a información confidencial.

4. Principios

- a. Confidencialidad: Se garantizará la confidencialidad de toda la información confidencial.
- b. Acceso Autorizado: Solo las partes autorizadas tendrán acceso a la información confidencial.
- c. Protección Física y Digital: Se implementarán medidas físicas y digitales para proteger la información confidencial contra accesos no autorizados o pérdida.
- d. Divulgación Limitada: La información confidencial se divulgará solo cuando sea necesario y con el consentimiento de las partes afectadas o según lo exija la ley.

5. Tipos de Información Confidencial

- a. Datos personales de los socios y sus familias, y de los voluntarios y colaboradores.
- b. Información financiera y contable.
- c. Estrategias y planes de desarrollo.
- d. Documentos legales y contratos.
- e. Cualquier otra información designada como confidencial.

6. Responsabilidades

- a. Gestión: El equipo directivo de la Asociación es responsable de garantizar la implementación y cumplimiento de esta política.
- b. Personal: Todos los voluntarios, colaboradores y partes autorizadas tienen la responsabilidad de seguir y respetar esta política.

7. Procedimientos de Manejo

- a. Recopilación: La información confidencial se recopilará de manera ética y legal.

- b. Almacenamiento: Se aplicarán medidas de seguridad para proteger la información confidencial durante su almacenamiento.
- c. Transmisión: La información confidencial se transmitirá de manera segura y protegida.
- d. Eliminación: La información confidencial se eliminará de manera segura cuando ya no sea necesaria.

8. Capacitación

Todos los voluntarios recibirán capacitación regular sobre la importancia de la confidencialidad y los procedimientos asociados.

9. Cumplimiento y Sanciones

El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias, incluyendo la terminación de la relación con el grupo o acciones legales según corresponda.

10. Revisión y Actualización

Esta política se revisará regularmente y se actualizará según sea necesario para garantizar su relevancia y eficacia.