



BOYS & GIRLS CLUBS
OF GREATER OXNARD AND
PORT HUENEME

Pólizas de Seguridad **de la Organización**



BOYS & GIRLS CLUBS
OF GREATER OXNARD AND
PORT HUENEME

Tabla de Contenido

Pólizas del Plan de Operaciones de Emergencia	2
Pólizas de Administración de Incidentes	3-4
Pólizas de Selección.....	5-6
Pólizas de Prevención de Abuso Infantil	7-8
Pólizas de lugar de trabajo libre de Drogas y Alcohol	9-10
Plan de respuesta y gestión de violaciones de datos	11-15
Pólizas de Baños	16
Pólizas de Supervisión	17
Pólizas de Transporte.....	18
Pólizas de Video Vigilancia	19-20
Pólizas de Uso Aceptable para Miembros.....	21-22

PÓLIZAS DEL PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA

PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (POE)

Los Boys & Girls Clubs de Greater Oxnard y Port Hueneme (BGCOP) crearán y mantendrán un Plan de Operaciones de Emergencia (POE). Como mínimo, el plan deberá abarcar los siguientes elementos:

- Mitigación, preparación, respuesta y recuperación para los siguientes tipos de emergencias:
 - Fuego
 - El clima (terremoto, tornado, inundación, huracán, etc.)
 - Aislamiento (para interior o exterior) en caso de amenaza
 - Bomba amenaza
 - Paquete sospechoso
- Calendario de capacitación/simulacros y procedimientos de presentación de informes para el personal, los voluntarios y miembros.
- Desarrollado y compartido con los socorristas locales, como el departamento de bomberos y las agencias de aplicación de ley.

REVISIÓN ANUAL DEL POE

Los líderes del BGCOP mantendrán un comité de seguridad dirigido por la junta directiva que se centrará periódicamente en la seguridad y tendrá supervisión y responsabilidad del plan de operaciones de emergencia. El comité de seguridad dirigido por la junta será responsable de revisar y actualizar el plan de operaciones de emergencia anualmente.

EN PRIMEROS AUXILIOS Y RCP

BGCOP siempre mantienen por mínimo un personal capacitado en RCP o primeros auxilios en el sitio durante todas las horas de operación cuando los miembros reciben servicios.

DEFINICIONES CLAVE

Emergencia: Una emergencia es cualquier evento, natural o provocado por el hombre, ya sea esperado o inesperado, que pone en peligro la vida o los activos importantes del Club o amenaza la capacidad de realizar operaciones comerciales normales y, por lo general, implica limitaciones de tiempo y respuestas de recursos anormales.

Mitigación: La mitigación es el esfuerzo por reducir la pérdida de vidas y propiedades disminuyendo el impacto de los desastres o emergencias. Para que la mitigación sea efectiva, debemos tomar medidas ahora (antes de que ocurra la próxima emergencia) para reducir las consecuencias humanas y financieras en el futuro.

Preparación: La preparación ayuda a todos a actuar con rapidez y decisión ante un desastre o emergencia y puede minimizar las pérdidas de propiedad y prevenir muertes y lesiones. Un plan de emergencia eficaz debe incluir medidas para garantizar que las personas con discapacidades o necesidades especiales reciban una estrategia de evacuación adecuada.

PÓLIZA DE ADMINISTRACIÓN DE INCIDENTES

Las pólizas y procedimientos de presentación de informes claros son un elemento importante para responder a incidentes que puedan ocurrir en las Casas Club. El personal y los voluntarios deben, como mínimo, informar y documentar inmediatamente todos los incidentes de seguridad que puedan afectar al personal, los voluntarios, los miembros y otras personas que visiten las casas club.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INCIDENTE

Los incidentes de seguridad pueden incluir, entre otros:

- Actividad inapropiada entre adultos (mayores de 18 años) y juventud;
- Actividad inapropiada entre múltiple juventud;
- Acusaciones de abuso;
- Acoso en comportamiento de intimidación;
- Comunicaciones electrónicas inapropiadas entre adultos (18 años o más) y juventud;
- Emergencias médicas menores y mayores;
- Accidentes, incluidos resbalones y caídas;
- Amenazas hechas por o contra el personal, voluntarios y/o miembros;
- Agresiones y lesiones físicas, incluidas peleas;
- Niños desaparecidos;
- Actividad delictiva, incluso hurtos y robos; y
- Otras incidencias que el Club considere oportunas liderazgo.

Los incidentes de seguridad incluyen aquellos que ocurren durante los programas del Club, en las instalaciones del Club y/o durante un programa o viaje afiliado al Club.

NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES INTERNOS

Cualquier empleado o voluntario que tenga conocimiento de un incidente, según se define en esta pólizas, deberá completar inmediatamente un informe de incidente y enviarlo a los líderes del Club.

La siguiente información se incluirá en un Informe de Incidente:

- Fecha y ubicación
- Detalles del incidente (si aplicable)
- Testigos y contacto información
- Nombres de todos los involucrados (jóvenes y personal si aplicable)
- Todas las notificaciones realizadas (socorristas, padres, liderazgo, etc.)

INFORME DE INCIDENTES EXTERNOS

BGCOP siguen todos los estatutos y regulaciones de informes obligatorios aplicables y todas las leyes federales, estatales y locales aplicables (incluidas las relacionadas con licencias, para organizaciones autorizadas) para la protección y seguridad de los jóvenes. Los tipos de incidentes reportados incluyen, entre otros:

- Actividad inapropiada entre adultos (18 años o más) y juventud;
- Actividad inapropiada entre múltiple juventud;
- Acusaciones de abuso de niño;
- Cualquier forma de pornografía infantil;
- Actividad delictiva, incluso asaltos, hurtos y robos; o
- Niños desaparecidos de nuestros sitios.

INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE

Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme (BGCOP) toma en serio todos los incidentes y se compromete a apoyar investigaciones externas de todos los incidentes y acusaciones reportados o investigaciones internas realizadas por el Comité de Seguridad cuando no se trata de un incidente reportable externamente.

Se deben cumplir las leyes federales, estatales y locales sobre denuncias penales o obligatorias de abuso infantil antes de cualquier consideración de una investigación interna. La investigación interna nunca debe verse como un sustituto de una investigación penal o de servicios de protección infantil requerida.

En el caso de que un incidente involucre una acusación contra un miembro del personal, voluntario o miembro del Club, el Club suspenderá a esa persona inmediatamente (empleados con sueldo) y mantendrá la suspensión durante todo el curso de la investigación.

INFORME DE INCIDENTES CRÍTICOS DE BGCA

Cada miembro de la organización deberá informar inmediatamente a las autoridades policiales sobre cualquier acusación de abuso o posible asunto criminal. Además, cada miembro deberá informar los siguientes incidentes críticos a BGCA dentro de las 24 horas:

- b. Cualquier caso o acusación de abuso infantil, incluido el abuso físico, emocional o sexual; conducta sexual inapropiada o explotación (relacionada con el Club o no) contra cualquier niño por parte de un empleado actual o voluntario; o cualquier instancia relacionada con el Club por parte de un ex empleado o voluntario.
- c. Cualquier caso o acusación de abuso infantil, incluido el abuso físico, emocional o sexual; o conducta sexual inapropiada o explotación por parte de un joven hacia otro joven en el sitio del Club o durante una actividad patrocinada por el Club.
- d. Cualquier niño que haya sido secuestrado o reportado como desaparecido de un sitio del Club o actividad patrocinada por el Club.
- e. Cualquier emergencia médica importante que involucre a un niño, miembro del personal o voluntario en el sitio del Club o durante una actividad patrocinada por el Club que provoque una hospitalización prolongada, una lesión permanente o la muerte; o una crisis de salud mental con un niño que requiere afuera cuidado.
- f. Cualquier instancia o acusación de abuso, incluido abuso físico, emocional o sexual, conducta sexual inapropiada, acoso o explotación (relacionada con el Club o no) que involucre a cualquier miembro del personal; o cualquier instancia o acusación de abuso relacionada con el Club, incluido el abuso físico, emocional o sexual, la conducta sexual inapropiada, el acoso o la explotación contra un voluntario o visitante.
- g. Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos por las agencias de licencias de cuidado infantil o organizaciones.
- h. Cualquier acto criminal conocido o sospechado de delito grave cometido en un sitio del Club o durante una actividad patrocinada por el Club.
- i. Cualquier malversación de fondos organizacionales por un monto de \$10,000 o más, o cualquier monto de fondos federales.
- j. Cualquier acción legal penal o civil que involucre a la organización, sus empleados o voluntarios, así como cualquier cambio en el estado legal relacionado con una organización.
- k. Atención negativa de los medios que pueda comprometer la reputación de la Organización, Miembro o los BGCA marca.
- l. Cualquier otra incidencia que el Miembro considere crítica Organización.

No informar los incidentes de seguridad a BGCA podría resultar en una suspensión de fondos o en la colocación de la organización en estado provisional.

BGCOP se comprometen a brindar un uso seguro de la tecnología y seguridad en línea para los miembros, el personal y los voluntarios. Las pólizas de uso aceptable proporcionan el marco para esas prácticas y procedimientos de seguridad.

PÓLIZADE SELECCIÓN

Los Boys & Girls Clubs de Greater Oxnard y Port Hueneme están comprometidos a seleccionar y retener al mejor personal y voluntarios para servir a nuestra juventud. Como parte del proceso de selección inicial y de forma continua, Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme realizarán verificaciones de antecedentes de acuerdo con la siguiente pólizas.

VERIFICACIONES DE ANTECEDENTES

Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme llevarán a cabo verificaciones de antecedentes penales de todos los empleados, incluidos menores, miembros de la junta directiva, voluntarios y otras personas que forman parte de un comité permanente, y realizarán verificaciones de antecedentes penales de todos los voluntarios, incluidos socios y menores, que tengan Contacto directo y repetitivo con los niños.

Las búsquedas de registros basadas en nombres o huellas dactilares se pueden utilizar en cualquier combinación, pero, como mínimo,

(a) verificar la identidad de la persona y los alias legales mediante la verificación de un número de seguro social,

(b) proporcionar una búsqueda en el Registro de delincuentes sexuales a nivel nacional,

(c) proporcionar una búsqueda criminal integral que incluya una búsqueda nacional, y

(d) proporcionar una búsqueda criminal local integral que incluya una búsqueda criminal a nivel estatal o una búsqueda criminal a nivel de condado, dependiendo de su jurisdicción (puede encontrar una lista actualizada de jurisdicciones en www.bgca.net/childsafety),

Dichos controles se realizarán antes del empleo y a intervalos regulares que no excedan los doce (12) meses.

Todos los hallazgos de la verificación de antecedentes se considerarán al tomar decisiones de empleo o voluntariado. Es pólizas de Boys & Girls Clubs que un empleado o voluntario automáticamente no será elegible para empleo o servicio voluntario, si dicho individuo:

(a) se niega a dar su consentimiento para una verificación de antecedentes penales,

(b) hace una declaración falsa en relación con dicha verificación de antecedentes penales,

(c) está registrado, o debe estar registrado, en un registro estatal o nacional de delincuentes sexuales,

(d) ha sido condenado por un delito grave consistente en:

1. asesinato,

2. abuso infantil,

3. violencia doméstica,

4. secuestro o trata de personas,

5. un delito que implique violación o agresión sexual,

6. incendio provocado,

7. armas,

8. agresión física o agresión,

9. posesión, uso o distribución de drogas en los últimos cinco años

(e) Ha sido condenado por cualquier delito menor o grave contra niños o infantes.

ENTREVISTANDO

Los Boys & Girls Clubs de Greater Oxnard y Port Hueneme llevarán a cabo entrevistas en persona basadas en el comportamiento con cada candidato para empleo o servicio voluntario del programa.

VERIFICACIONES DE REFERENCIA

Los Boys & Girls Clubs de Greater Oxnard y Port Hueneme realizan verificaciones de referencias de cualquier candidato a empleo o voluntario que tenga contacto directo y repetitivo con jóvenes. Si los candidatos para empleo tienen experiencia previa con un Boys & Girls Club, se debe obtener información sobre la elegibilidad del candidato para recontractación/voluntariado de todos los Boys & Girls Clubs anteriores en los que trabajó el candidato antes de extender una oferta de empleo o servicio voluntario. Además, Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme proporcionan materiales de referencia cuando otras organizaciones miembros lo solicitan.

INGRESO DE PERSONAL Y VOLUNTARIADO

Al ofrecerse un puesto, cada nuevo empleado del Club deberá recibir y confirmar por escrito la recepción de un manual o manual de procedimientos y pólizas para empleados actualizado que, como mínimo, articule:

- Condiciones de empleo;
- Beneficios;
- Derechos y responsabilidades de empleados;
- Pólizas de seguridad del club; y
- Cualquier otro asunto importante relacionado con la información del empleo.

Antes de trabajar con cualquier miembro del Club, todo el personal y los voluntarios, como mínimo, recibirán una orientación que incluya una descripción general de lo siguiente:

- La misión, los objetivos, las pólizas y los procedimientos de la organización y cronograma;
- Descripciones de puestos y estándares de desempeño para su posición;
- Las necesidades y otras características relevantes de los participantes del programa, incluidas las culturales y socioeconómicas. características;
- Pólizas y procedimientos de personal y voluntarios, incluidas las expectativas con respecto a las horas de trabajo. y horarios, descansos y planificación tiempo;
- Pólizas y procedimientos operativos relacionados con seguridad, supervisión, transporte, instalaciones, operaciones de emergencia, etc.; y
- Finalización de las **capacitaciones requeridas para la prevención del abuso infantil** aprobadas por BGCA.

PÓLIZA DE PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL

La prioridad de Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme (BGCOP) es la seguridad física y emocional de sus miembros, personal y voluntarios. BGCOP mantienen unas pólizas de tolerancia cero hacia el abuso infantil. BGCOP implementa pólizas y procedimientos para que los miembros, empleados, voluntarios, visitantes o cualquier víctima de abuso sexual o mala conducta informen cualquier sospecha o acusación de abuso.

DEFINICIONES

Prohibición de contacto individual: Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme prohíbe la interacción individual aislada entre los participantes del club y el personal o los voluntarios, incluidos los miembros de la junta directiva. Esto incluye prohibir el contacto individual en cualquier momento en el Club, en vehículos o por teléfono, mensajes de texto, redes sociales o cualquier otro medio.

Solo se pueden hacer excepciones cuando la prestación de servicios médicos o de asesoramiento aprobados los realice un terapeuta capacitado y con licencia o un profesional similar de acuerdo con las pautas profesionales. Todo el personal y los voluntarios, incluido el personal menor (menores de 18 años), tienen estrictamente prohibido reunirse con los participantes del Club fuera de cualquier actividad patrocinada por el Club. La única excepción a esta regla es si el participante del Club es hijo o hermano de un miembro del personal o voluntario.

El abuso infantil se produce cuando un adulto u otro niño, ya sea por acción o por no actuar, causa un daño emocional o físico grave a un niño. El abuso sexual o la mala conducta pueden incluir, entre otros:

- Cualquier actividad sexual, participación o intento de contacto sexual con una persona menor de edad (bajo 18 años viejo).
- Actividad sexual con otra persona que sea legalmente incompetente.
- Agresión física o violencia sexual, como violación, estupro, abuso, abuso sexual o cualquier intentar cometer tales hechos.
- Conducta física no deseada e intencional que es de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, acariciar, cepillar, masajear el cuello o los hombros de alguien y/o tirar del cuerpo de otra persona. o ropa.
- Actividades inapropiadas, insinuaciones, comentarios, acoso, gestos, comunicaciones electrónicas, o mensajes (por ejemplo, por correo electrónico, mensaje de texto o redes sociales). medios de comunicación).

Aseo es cuando alguien construye una conexión emocional con un niño para ganarse su confianza con fines de abuso sexual, explotación sexual o trata. Los comportamientos de aseo personal pueden incluir, entre otros:

- Dirigirse a jóvenes específicos para recibir atención, actividades o actividades especiales. regalos.
- Aislar a los jóvenes de familiares y amigos física o emocionalmente. Esto puede incluir interacciones individuales, como fiestas de pijamas, viajes de campamento y excursiones diurnas. actividades.
- Cruzar gradualmente los límites físicos, abrazos frontales que duran demasiado, sentarse en el regazo u otras situaciones "accidentales". toques.

INFORMES OBLIGATORIOS

Todo miembro del personal o voluntario de Boys & Girls Clubs de Greater Oxnard y Port Hueneme que tenga conocimiento o tenga sospechas de abuso o negligencia infantil debe informar inmediatamente al liderazgo del Club. El liderazgo del club es responsable de informar el incidente inmediatamente a las autoridades correspondientes de acuerdo con las leyes de informes obligatorias a nivel estatal, así como a Boys & Girls Clubs of America (BGCA) dentro de las 24 horas a través del sistema de incidentes críticos.

ENTRENAMIENTO REQUERIDO

Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme lleva a cabo e informa a través de un proceso aprobado por BGCA la siguiente capacitación para todos los miembros del personal y voluntarios con contacto directo repetitivo con los jóvenes (en los intervalos indicados para cada uno).

Antes de prestar servicios a los jóvenes, y posteriormente anualmente:

1. Abuso infantil aprobado por BGCA prevención
2. Mandato aprobado por BGCA informar
3. Aseo aprobado por BGCA prevención sustantivo, femenino—

Anualmente:

- Todas las pólizas, incluidas todas las pólizas de seguridad, para Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme. Cada miembro del personal y voluntario de Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme debe mantener un contacto físico apropiado con los menores. Las interacciones apropiadas e inapropiadas incluyen, entre otras, las siguientes:

Adecuado	Inadecuado
Abrazos de alado Un saludo de manos Choque de manos Tomados de la mano (con niños pequeños en situaciones de escolta)	Abrazos frontales o besos Mostrando afecto en forma aislada área Sentado en el regazo Lucha libre o a cuestras/hombro paseos Cosquillas Permitir que los jóvenes se aferren a la pierna de un adulto.

INTERACCIONES VERBALES

Cada miembro del personal y voluntario de Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme debe mantener interacciones verbales apropiadas con los menores. Las interacciones apropiadas e inapropiadas incluyen, entre otras, las siguientes:

Adecuado	Inadecuado
Reforzamiento Positivo Chistes apropiados para niños (no para adultos). contenido) Ánimo Elogio	Insultar Chistes inapropiados (solo para adultos) contenido) Hablar de encuentros sexuales o personales. asuntos Misterios Blasfemia o despectiva comentarios Lenguaje duro que pueda asustar, amenazar o humillar. juventud

ABUSO Y RECURSOS DE SEGURIDAD

Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme exhiben de manera destacada material colateral aprobado por BGCA que comparte información sobre la línea directa de ética, la línea de mensajes de texto de crisis y la línea de ayuda de seguridad con miembros, personal, voluntarios y familias. Las pólizas de seguridad están disponibles en nuestro sitio web para padres/tutores.

PÓLIZA DE LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL

PÓLIZAS DE DROGAS Y ALCOHOL

Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme (BGCOP) se compromete a brindar un entorno seguro para los miembros, el personal y los voluntarios. Para garantizar aún más su seguridad, la organización mantiene un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. El uso ilegal o inadecuado de drogas (incluida la marihuana, sustancias controladas o alcohol en el lugar de trabajo) presenta un peligro para todos. La organización también tiene el deber de cumplir con los requisitos de la Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas de 1988.

- Se prohíbe a los empleados presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
- Los empleados tienen prohibido presentarse a trabajar o trabajar cuando el empleado esté usando drogas legales; Se pueden hacer excepciones de acuerdo con la ley estatal cuando el uso se realiza según las órdenes de un médico y el médico ha informado al empleado que la sustancia no afecta negativamente la capacidad del empleado para realizar sus tareas laborales de manera segura. Los empleados que toman drogas legales que potencialmente afecten la seguridad o el desempeño en el trabajo son responsables de notificar a su supervisor y/o liderazgo del club para que se pueda tomar una determinación sobre el desempeño laboral o una adaptación razonable. A un empleado no se le puede permitir realizar sus trabajos a menos que se haya tomado tal determinación o adaptación razonable.
- Se prohíbe a los empleados participar en la fabricación ilegal o no autorizada, Distribución, dispensación, venta o posesión de drogas ilegales y alcohol en el lugar de trabajo, incluido el tiempo remunerado de la organización, en las instalaciones de la organización, en los vehículos de la organización o mientras se participa en la organización. actividades.
- Los empleados deben notificar inmediatamente a su supervisor y/o al liderazgo del club sobre cualquier uso ilícito de drogas o alcohol.
- El empleo en la organización está condicionado al pleno cumplimiento de las pólizas anteriores de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. Cualquier violación de esta pólizas podría resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir ser despedido.

BGCOP se reserva además el derecho de tomar todas y cada una de las acciones legales y apropiadas necesarias para hacer cumplir estas pólizas de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, que incluye, entre otras, la inspección de casilleros, escritorios y casilleros proporcionados por la organización u otras áreas sospechosas de ocultamiento, así como la propiedad personal de un empleado cuando la organización tenga una sospecha razonable para creer que el empleado ha violado estas pólizas.

PÓLIZAS DE FUMAR

BGCOP cumplirán con todas las regulaciones federales, estatales y locales aplicables con respecto a no fumar en el lugar de trabajo para brindar un ambiente de trabajo que promueva la productividad y el bienestar de sus empleados. Fumar en el lugar de trabajo puede afectar negativamente a los miembros, empleados y voluntarios. Por ello, está restringido fumar en todas sus instalaciones.

Se define que fumar incluye el uso de cualquier producto que contenga tabaco, incluidos cigarrillos, puros y pipas, así como el uso de cigarrillos electrónicos (cigarrillos electrónicos) y vaporizadores.

Está prohibido fumar en todas las propiedades de Boys & Girls Clubs, excepto en las áreas externas donde esté específicamente autorizado. La pólizas de fumar se aplica a los empleados, voluntarios y miembros mientras se encuentren en las instalaciones del Club o durante las actividades del Club (dentro o fuera del sitio).

SOSPECHA RAZONABLE

El personal y/o los voluntarios deberán notificar inmediatamente a los líderes del Club sobre cualquier acción de un empleado o voluntario que demuestre un patrón inusual de comportamiento que sugiera que está bajo la influencia de drogas o alcohol. El liderazgo del club determinará si el empleado debe ser examinado por un médico o clínica y/o examinado para detectar drogas o alcohol de acuerdo con las pólizas de pruebas de drogas del Club. Los empleados y voluntarios que se crea que están bajo la influencia de drogas o alcohol deberán abandonar las instalaciones. Cualquier droga ilegal o parafernalia de drogas será entregada a la agencia policial correspondiente y puede resultar en sanciones penales. enjuiciamiento.

Ejemplos de comportamiento que sugieren que los empleados o voluntarios están bajo la influencia de drogas o El alcohol incluye, pero no se limita. a:

- Olores (olor a alcohol, olor corporal u orina);
 - Movimientos (inestables, inquietos, mareado);
 - Ojos (ojos dilatados, constreñidos o llorosos u ojo involuntario) movimientos);
 - Cara (enrojecida, sudorosa, confundida o en blanco) mirar);
 - Habla (arrastrada, lenta, distraída a mitad del pensamiento, incapacidad para verbalizar);
 - Emociones (discutidas, agitadas, irritables, soñoliento);
 - Acciones (bostezos, espasmos); o
 - Inacciones (dormir, inconsciente, ninguna reacción a preguntas).
- Los patrones inusuales de comportamiento que pueden sugerir uso indebido de sustancias:
- Llamando repetidamente enfermo;
 - Estar ausente directamente antes o después de las vacaciones y fines de semana;
 - Dañar repetidamente el inventario o no cumplir con los horarios de trabajo razonables; y
 - Estar involucrado en accidentes frecuentes relacionados con el uso de drogas u sustancias.

INSPECCIÓN Y PRUEBA

BGCOP se reserva el derecho de tomar todas y cada una de las acciones legales y apropiadas necesarias para hacer cumplir esta pólizas de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, incluida, entre otras, la inspección de casilleros, escritorios o otras áreas sospechosas de ocultamiento, así como la propiedad personal de un empleado cuando la organización tiene una sospecha razonable para creer que el empleado ha violado estas pólizas de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol (consulte “Sospecha razonable” más arriba).

Se pueden utilizar medidas de detección, pruebas y seguridad como métodos de cumplimiento, según lo permita la ley estatal aplicable. Es una violación de estas pólizas negarse a someterse a pruebas. Las pruebas pagadas por la organización son propiedad de la organización y los registros de los exámenes se tratarán como confidenciales y se mantendrán en archivos médicos separados. Sin embargo, los registros de exámenes específicos se pondrán a disposición, si así lo exige la ley o el reglamento, del empleado, de las personas designadas y autorizadas por el empleado.

MEDICAMENTOS RECETADOS Y MEDICAMENTOS LEGALES

Los empleados y voluntarios tienen prohibido presentarse a trabajar o trabajar cuando usan drogas legales, excepto cuando el uso se realiza de conformidad con las órdenes de un médico y el médico le ha informado al empleado o voluntario que la sustancia no afecta negativamente la capacidad del empleado o voluntario para actuar de manera segura. desempeñar sus funciones. Los empleados y voluntarios que toman una droga legal, como medicamentos recetados o marihuana medicinal, que potencialmente afecte la seguridad o el desempeño en el trabajo son responsables de notificar a su supervisor y/o al liderazgo del Club para que se pueda tomar una determinación sobre el desempeño en el trabajo o una adaptación razonable. Es posible que a un empleado/voluntario no se le permita realizar sus tareas laborales a menos que se tome dicha determinación o se realice una adaptación razonable.

ADMINISTRACIÓN DE VIOLACIÓN DE DATOS Y PLAN DE RESPUESTA

OBJETIVO

Este plan describe los pasos a seguir en caso de una violación inminente o real de la información de identificación personal (PII) e identifica y describe las funciones y responsabilidades de los **clubes** del Equipo de Respuesta a la violación de datos. (DBRT o “Equipo”).

DEFINICIONES

A los efectos de este plan, una **infracción** se refiere a la pérdida de control, compromiso, divulgación no autorizada, adquisición no autorizada o cualquier suceso similar en el que (1) una persona que no sea un usuario autorizado accede o potencialmente accede a información de identificación personal o (2) un usuario *autorizado* accede o potencialmente accede a información de identificación personal para un propósito que no está autorizado. Una infracción puede tener un impacto adverso en los activos de información, como un sistema de información y/o una red y dispositivos móviles.

Las siguientes páginas describen los niveles de gravedad de las infracciones, las responsabilidades del equipo de respuesta a las infracciones de datos de Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme y un plan de comunicación. *Todo el personal, los miembros de la junta directiva, otro personal voluntario (incluidos los mentores) y otros representantes que crean, recopilan, usan, procesan, almacenan, mantienen, difunden, divulgan o eliminan la PII deben conocer esta pólizas.*

En caso de incumplimiento, **uno de los primeros pasos** que debe tomar el líder designado de DBRT es:

1. Informar una infracción real o inminente de PII a Boys & Girls Clubs of America (BGCA) a través del BGCA CIMS (Sistema de gestión de incidentes de clubes) **a más tardar 12 horas después de que se produzca una infracción real o de la detección de una infracción inminente.**
2. Aceptar el libre intercambio de información con representantes de la Oficina de Programas de Justicia del Departamento de Justicia de EE. UU., según sea necesario.

Las interrupciones causadas por mantenimiento programado o actividades planificadas autorizadas que causan interrupciones esperadas como parte de esas actividades no se incluyen en esta definición ni para los fines de este plan. Ejemplos de incidentes de seguridad de la información pueden incluir (pero no se limitan) a):

- Acceso o uso no autorizado de un sistema
- El uso no autorizado del sistema como puerta de entrada a otros sistemas
- El uso no autorizado de cualquier cuenta
- Compromiso de “restringido”, “confidencial”, no público información
- Ejecución de código malicioso que destruye datos
- Intrusión de seguridad informática (físico)
- Cambio no autorizado a la computadora o software
- Pérdida o robo de equipos utilizados para almacenar datos privados o potencialmente sensibles. información
- Negación de servicio ataque
- Interferencia con el uso previsto de una tecnología de la información. recurso
- Persona enterada Sabotaje
- Mal Manejo de Información/Datos Activo

NIVELES DE SEVERIDAD

Todo evento de incumplimiento reales detectado sera categorizado de acuerdo a uno de los siguiente cuatro (4) niveles de gravedad:

1. Crítico
2. Alto
3. Medio
4. Bajo

La gravedad de niveles ha sido colocado basado en el impacto del incidente a los Clubes de niños y niñas de Greater Oxnard y Port Hueneme.

Nivel de	Exposici	Descripción
Nivel 1 - Crítico	<p>Incidente de cara al público</p> <p><i>(Una infracción que sea visible para el público en general y/o que tenga implicaciones para la marca del Club, por lo que la infracción podría erosionar la calidad del cliente). confianza.)</i></p>	<p>Una amenaza directa y significativa a la marca del [Club]. Es probable que se produzcan algunas pérdidas financieras en este tipo de incidentes y el impacto en el cliente puede ser generalizado.</p> <p>Dichos incidentes podrían implicar la pérdida de datos confidenciales, la pérdida total de un servicio o función comercial crucial; degradación severa del rendimiento del sistema crítico. Generalmente implica derivar a la alta dirección de Boys & Girls Clubs de Greater Oxnard y Port Hueneme.</p> <p>Ejemplos incluyen: Divulgación a gran escala de la información de identificación personal de miembros o personal de Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme</p> <ul style="list-style-type: none"> • a gran escala al Club sistemas o en activos de información alojados por terceros que provocan un bloqueo virtual de todos en línea servicios. <p>Ataque de malware o ransomware que afecta prácticamente a todos los activos de</p>

Nivel de	Exposición	Descripción
Nivel 2 – Alto	<p data-bbox="516 233 846 296">Interno - Orientación al club Incidente</p> <p data-bbox="467 323 854 506"><i>(Un incidente que no involucra a partes externas y no es de conocimiento público, pero se propaga en Boys & Girls Clubs de Greater Oxnard y Port Hueneme.</i></p>	<p data-bbox="894 233 1409 348">Puede implicar una interrupción limitada del Club y un impacto con errores potencialmente repetidos o la posibilidad de ataques recurrentes contra los activos de información.</p> <p data-bbox="894 380 1354 474">Estos incidentes pueden involucrar aplicaciones y sistemas comerciales que no son de misión crítica.</p> <p data-bbox="894 506 1114 533">Ejemplos incluyen:</p> <ul data-bbox="894 533 1409 747" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="894 533 1360 621">• Acceso no autorizado a un sitio no privilegiado cuenta en a no misión crítico sistema o solicitud. <li data-bbox="894 621 1377 716">• Un número limitado de estaciones de trabajo de usuarios finales afectadas por malware conocido. <li data-bbox="894 716 1409 747">• Múltiples datos de cliente / titular de tarjeta
Nivel 3 – Medio	<p data-bbox="467 747 878 810">Interno de Boys & Girls Clubs de Greater Oxnard y Port Hueneme</p>	<p data-bbox="894 747 1409 999">Puede implicar una amenaza potencial (pero no realizada) a los activos de información del Club. En algunos casos, las violaciones de seguridad irregulares, pero no confirmadas pueden clasificarse en este nivel. Por lo general, no se espera que los sistemas afectados tengan un impacto comercial significativo.</p> <p data-bbox="894 1031 1114 1058">Ejemplos incluyen:</p> <ul data-bbox="894 1058 1409 1146" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="894 1058 1409 1115">• Múltiples sistemas internos afectados por un virus. <li data-bbox="894 1115 1292 1146">• Un servidor de archivos interno
Nivel 4 – Bajo	<p data-bbox="467 1146 878 1209">Interno de Boys & Girls Clubs de Greater Oxnard y Port Hueneme</p>	<p data-bbox="894 1146 1409 1209">Un sistema está comprometido sin acceso a datos confidenciales.</p> <p data-bbox="894 1241 1114 1268">Ejemplos incluyen:</p> <ul data-bbox="894 1268 1409 1419" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="894 1268 1308 1398">• Una sola estación de trabajo infectada con una forma conocida de malware (un virus con una firma confirmada). <li data-bbox="894 1398 1260 1419">• Intento fallido de escanear el

Otros eventos adversos incluyen inundaciones, incendios, cortes eléctricos y calor excesivo que provocan fallas en el sistema. Los eventos adversos como desastres naturales e interrupciones relacionadas con el suministro eléctrico generalmente no están dentro del alcance de este Plan de respuesta y gestión de filtraciones de datos.

EQUIPO DE RESPUESTA A VIOLACIÓN DE DATOS (DBRT)

Un DBRT se establece para brindar una respuesta rápida, efectiva y ordenada a una violación de la PII y otros incidentes relacionados, como infecciones de virus, intentos de piratería e intrusiones, divulgación inadecuada de información confidencial a otros, interrupciones del servicio del sistema y otros eventos con graves implicaciones para la seguridad de la información.

La misión del DBRT es evitar cualquier pérdida de PII, otra información sensible o confidencial, o la confianza del público, proporcionando una respuesta inmediata, efectiva y hábil a cualquier violación inesperada que involucre sistemas de información, redes o bases de datos informáticas.

MIEMBROS DEL DBRT

Cada uno de los siguientes miembros tendrá un papel principal en la respuesta a incidentes:

- Vicepresidente de Operaciones
- NPCE

Cada uno de los siguientes miembros puede proporcionar roles de apoyo al responder a los incidentes. Se podrá identificar personal adicional para participar según sea apropiado:

- Vicepresidente de Operaciones
- NPCE
- CEO

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DBRT

Líder del equipo DBRT - Protocolo de comunicación y supervisión de infracciones

- Informar una infracción real o inminente de PII a Boys & Girls Clubs of America (BGCA) a través del BGCA CIMS (Sistema de gestión de incidentes de clubes) **a más tardar 12 horas** después de que se haya producido una infracción real o de la detección de una infracción inminente. BGCA debe notificar al Departamento de Justicia de EE. UU. dentro de las 24 horas posteriores a la detección de una infracción.
- Declara que información de seguridad para un incidente exista.
- Determina la naturaleza y alcance del incidente.
- Contacta a especialistas calificados en seguridad de la información según sea necesario.
- Actúa como punto central de contacto para un incidente.
- Contacta miembros del DBRT.
- Se comunica con el liderazgo ejecutivo según sea adecuado.
- Determina qué miembros del DBRT desempeñan un papel activo en la investigación.
- Proporciona entrenamiento apropiado sobre cómo manejar los incidentes.
- Asciende a la dirección ejecutiva según sea adecuado.
- Monitorea el progreso de la investigación.
- Garantiza que la recopilación de evidencia, la cadena de custodia y la preservación sea adecuado.
- Prepara un resumen escrito del incidente y toma las acciones correctivas para distribuirlo al liderazgo ejecutivo.
- Evalúa la ejecución de la violación de datos y el plan de gestión y respuesta.

Gerente de TI o Proveedor de Servicios Administrados - Supervisión y Monitoreo de Sistemas de Tecnología de la Información

- Supervisa todas las actividades relacionado con IT.
- Evalúa y asesora en temas relacionados con TI y con sistemas de comunicaciones y redes como teléfonos, servidores, computadoras, etc.
- Coordina todo el servicio telefónico de emergencia según sea necesario.
- Supervisa aplicaciones y procesos críticos.
- Coordina y garantiza que los procesos y aplicaciones críticos funcionen como corresponde, según sea necesario.
- Analiza el tráfico de red por señales de negación, denegación de servicio o cualquier otro ataque.
- Coordina la ejecución de cualquier herramienta de seguimiento, como rastreadores, monitores de puertos del Protocolo de control de transmisión (TCP) y registradores de eventos.
- Busca signos de una violación del firewall.
- Se pone en contacto con un proveedor de servicios de Internet externo para obtener ayuda en el manejo del incidente.
- Toma las medidas necesarias para bloquear el tráfico de algún intruso sospechoso.
- Garantiza que todos los paquetes de servicio y parches estén actualizados en computadoras de misión crítica y en recursos compartidos de archivos críticos.
- Garantiza que todas las copias de seguridad estén implementadas para todos los sistemas críticos y recursos compartidos de archivos críticos.
- Monitorea los servicios y aplicaciones empresariales por signos de ataque.
- Revisa los registros de auditoría de servidores de misión crítica por signos de actividad sospechosa.
- Garantiza que haya copias de seguridad de la base de datos para todos los aspectos críticos.
- Examina irregularidades los registros del sistema de bases de datos de sistemas críticos.
- Supervisa la seguridad física y el acceso al equipo.
- Brindar apoyo a todo el personal del Club durante el incidente.
- Punto de contacto central para todos los problemas de apoyo tecnológico y preguntas.

Director Ejecutivo - Comunicación Externa

- Coordina la información pública y las relaciones con los medios pertinentes al incidente o situación.
- Comunica información factual a los medios de comunicación, al público y a empleados.
- Recibe y procesa todas las consultas de fuentes externas.
- Corrige información errónea o rumores y difunde información objetiva a los medios fuentes.

VP de Operaciones - Legal y Recursos Humanos

- Determina y coordina cualquier impacto legal y correspondencia.
- Proporciona información al DBRT sobre asuntos legales.
- Determina y coordina esfuerzo disciplinario si se sospecha de un empleado el causante incidente.
- Evalúa el impacto de la situación en los empleados.
- Brinda apoyo a los elementos de recursos humanos de recuperación y notificación a los empleados.
- Coordina las operaciones y las necesidades del personal.

PLAN DE COMUNICACIÓN

Tras la activación del DBRT, es responsabilidad del CEO de facilitar la comunicación y de manejar y controlar de cerca el proceso de notificación.

El CEO del Club es responsable de establecer pautas y procedimientos para las comunicaciones externas relacionadas con un incumplimiento. Ningún miembro del personal del Club, excepto el portavoz designado, tiene autoridad para discutir cualquier incumplimiento con cualquier persona fuera de **Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Huenemej**. La divulgación no autorizada de una infracción podría provocar mayores perturbaciones y pérdidas financieras que el incidente en sí.

PÓLIZA DE BAÑOS

Boys & Girls Clubs of Greater Oxnard y Port Hueneme se compromete a salvaguardar la salud, la seguridad y la dignidad de todas las personas que utilizan sus baños. Los baños se limpiarán y desinfectarán regularmente, los accesorios serán funcionales y se mantendrán en buen estado, y las reglas de conducta de los baños se aplicarán estrictamente. Cuando BGC opere en instalaciones que sean propiedad de otros y sean administradas por otros, la organización coordinará con el dueño de la propiedad para garantizar que los baños cumplan con el estándar de atención de la organización.

Sanitario debe significar que todos los elementos, herrajes, accesorios y superficies del baño que estén a su alcance deben limpiarse periódicamente. Funcional significará que todas las características físicas del baño son completamente funcionales. Seguridad significa que se establecen y hacen cumplir reglas de conducta. Atractivo significará que las superficies acabadas se mantienen en buen estado y que todo el grafiti se elimina rápidamente.

Cada sitio individual operado por BGC_ deberá desarrollar y documentar estrategias prácticas para garantizar la seguridad de los baños.

- Adultos, adolescentes y niños no usan el baño al mismo tiempo y se aplica esta póliza.
- La cantidad de niños en el baño debe limitarse a la cantidad de puestos de baño que haya disponibles.

A continuación, se detallan las mejores prácticas para cumplir con las pólizas anteriores.

- Los adultos, adolescentes y niños tienen baños separados que están claramente indicados y la póliza se hace cumplir.

El personal que observe condiciones inaceptables en los baños deberá completar un *formulario de solicitud de reparación* y enviarlo al director de la unidad, quien revisará el formulario con su supervisor. El personal que observe conducta inapropiada por parte de miembros o adultos deberá intervenir para detener el comportamiento e informarlo al Director de la Unidad lo antes posible.

Los Directores de Unidad deberán documentar, por escrito, las incidencias en la conducta en el baño y reportarlas al Director Profesional (CPO), lo antes posible. El CPO determinará qué acciones se tomarán. Dependiendo del incidente, las acciones pueden incluir una o más de las siguientes:

- Comunicación con los padres de los miembros del Club
- Acciones disciplinarias contra personas involucradas o supuestamente involucradas en un incidente.
- Informar a los servicios de protección infantil o a las autoridades
- Notificar al director de voluntarios de la organización.
- Notificar al Boys & Girls Clubs of America
- Notificar a la compañía de seguros de la organización.

El Comité de Seguridad BGC_ revisará cada incidente y desarrollará un plan de acción para reducir la probabilidad de que se repita.

PÓLIZA DE SUPERVISIÓN

Las actividades del club deben estar bajo la supervisión continua de un adulto apropiado y deben mantener proporciones razonables al supervisar a los jóvenes. La proporción debe basarse en la experiencia de una organización, las prácticas comunes en la comunidad y/o los estándares establecidos por los líderes del Club. Proporciones recomendadas*

Tipo Adultos Jóvenes Sin cita previa 1 20

Instructivo 1 20

Clubes grupales 1 15

Kínder 1 12

Equipos 1 15

Campamento de día 1 15

Excursiones de un día 1 8 Durante una noche 1 (con un mínimo de 2 adultos presentes)

Boys & Girls Club of Greater Oxnard y Port Hueneme se compromete a brindar un ambiente seguro. Como tal, todas las actividades del Club estarán bajo la supervisión continua de un adulto apropiado en todo momento. El personal no deberá: • Usar dispositivos electrónicos como teléfonos celulares, PDA u otros dispositivos de comunicación mientras supervisa a los miembros, a menos que sea parte de una programación aprobada.

El personal deberá: • Respetar las pólizas de contacto personalizado de la Organización. • Cumplir con las pólizas y procedimientos disciplinarios de la Organización. • Asegúrese de que al menos tres personas estén presentes cuando supervisen a los miembros. • Mantener proporciones adecuados en todo momento. • Ser entrenados sobre las tácticas apropiadas de supervisión y patrones de comportamiento • Asegurar de que todos los jóvenes voluntarios sean supervisados por un miembro adulto del personal.

PÓLIZAS DE TRANSPORTE

El Boys & Girls Club de Greater Oxnard y Port Hueneme se compromete a brindar un ambiente seguro y hace cumplir la siguiente póliza de transporte para los miembros, el personal, los voluntarios, los miembros de la junta directiva y otros adultos.

El Club solo proporciona transporte hacia y desde la Casa Club y varias ubicaciones externas aprobadas. El Club solo transporta jóvenes en vehículos del Club u otros vehículos aprobados por el liderazgo del Club.

El personal no deberá:

- Transportar miembros del club en vehículos personales.
- Transportar un miembro a la vez.
- Usar dispositivos electrónicos como teléfonos celulares, PDA u otros dispositivos de comunicación mientras transporta miembros hacia y desde la Casa Club o actividades relacionadas con el Club.

El personal deberá:

- Sólo transportar miembros en vehículos oficiales del Club
- Asegúrese de que al menos tres personas estén presentes al transportar miembros
- Cumplir con la póliza de uno a uno al transportar miembros.
- Mantener una lista actualizada de todos los jóvenes que son transportados hacia y desde la Casa Club y las actividades relacionadas con el Club.

Los conductores deberán:

- Mantener un registro de todos los jóvenes que usen transportación del Club.
- Realizar controles periódicos para garantizar que todos los miembros sean transportados a sus sitios a una hora adecuada.
- Notificar inmediatamente a los líderes del Club si hay un retraso o problema con el transporte de los miembros hacia y desde la Casa Club o las actividades relacionadas con el Club.
- Presentar informes escritos que detallen problemas o incidentes relacionados con el transporte de miembros hacia y desde la Casa Club o actividades relacionadas con el Club.
- Complete el Formulario de Inspección Diaria del Vehículo antes de conducir cualquier vehículo del Club. Antes de la operación, el conductor deberá inspeccionar cada vehículo diariamente para asegurarse de que esté en condiciones seguras, que esté equipado según sea necesario y que todo el equipo esté en buen estado de funcionamiento. Informe al Director de Operaciones o al Director de Programas de inmediato si el vehículo necesita reparaciones antes de conducir.

PÓLIZA DE VIDEOVIGILANCIA

USO DE VIDEOVIGILANCIA

Los BGCOP reconocen que mantener la seguridad de los miembros, el personal, los voluntarios y la propiedad del Club se implementa mejor con un enfoque multifacético. La tecnología moderna, incluso la video vigilancia, puede proporcionar herramientas para mantener la seguridad. Mientras que la video vigilancia no reemplaza la supervisión adecuada por parte del personal del Club, puede proporcionar una capa adicional de protección.

Se puede utilizar video vigilancia, sin o sin capacidad de grabación de audio, dentro y alrededor de las instalaciones del Club, en la propiedad del Club y en los vehículos de transporte del Club. La video vigilancia debe de cumplir con todas las leyes aplicables que pertenezca a tal uso.

COLOCACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Se podrán instalar equipos de video vigilancia dentro y alrededor de los sitios, propiedades y vehículos del Club. El sistema proporciona monitoreo constante las 24 horas del día, los 7 días de la semana (se activa y registra cuando se detecta movimiento). No se utilizarán ni instalarán equipos de video vigilancia en áreas donde los miembros del club, el personal y los padres/tutores tengan una expectativa razonable de privacidad, como vestuarios y baños. Los equipos de video vigilancia podrán estar siempre en operación, si el Club está operativo o los sitios y edificios se encuentran en uso. El Club determinará el horario de operación de cualquier equipo de video vigilancia a su discreción. Los monitores de video no deberán estar en un área que permita la visualización pública. El Club notificará a los miembros del Club, a los padres/tutores, al personal y al público que los sistemas de video vigilancia están presentes. Habrá signos colocados en todas las ubicaciones y terrenos, y avisará de cualquier otra notificación o consentimiento que la le requiera.

ACCESO A IMÁGENES DE VIDEO

El uso de equipos de video vigilancia en los terrenos del Club será supervisado y controlado por el Director General, el Director de Operaciones y el Director de Servicios del Programa. El equipo de grabación se mantendrá en un área o habitación cerrada con llave y segura para que solo el personal autorizado pueda accederla. El monitoreo de video en vivo puede ocurrir aleatoriamente según sea necesario. Los datos de vídeo se graban y almacenan digitalmente. Los datos de grabación de vídeo se consideran confidenciales y seguros. El acceso a datos grabados en vivo y en video está estrictamente limitado al siguiente personal autorizado de Boys & Girls Club a tiempo completo: director ejecutivo, director de operaciones, director de servicios del programa y directores de unidad cuando esté permitido. El personal autorizado está capacitado sobre la póliza de video vigilancia y cómo se deben utilizar los datos de video durante cualquier investigación oficial. Los datos de grabación de video pueden usarse como evidencia si un miembro del Club, padre/tutor, miembro del personal, voluntario u otra persona ha participado en un comportamiento que viola las leyes, pólizas y/o reglas del Club estatales o locales. Las imágenes de video están sujetas a producción mediante una citación válida u otra orden judicial.

ACCESO Y/O DIVULGACIÓN NO AUTORIZADO

Las preocupaciones sobre la confidencialidad y la privacidad limitan que el público en general, incluso los padres y familiares de los miembros del Club, vean grabaciones de video y/o datos que involucran a los miembros, el personal y los voluntarios del Club. Sólo el personal autorizado proporcionado anteriormente puede ver y/o exportar datos de grabación de vídeo. No se permiten grabaciones no autorizadas de datos de grabación de video a través de teléfonos celulares, dispositivos portátiles o cualquier otro medio. Cualquier personal del Club que tenga conocimiento de una divulgación no autorizada de datos de grabaciones de video del Club y/o de una posible violación de la privacidad debe informar inmediatamente al CEO. El personal y los voluntarios del club tienen prohibido el uso no autorizado, la manipulación o la interferencia con el equipo de video vigilancia. Las violaciones estarán sujetas a medidas disciplinarias que pueden incluir, entre otras, amonestación por escrito, suspensión, degradación o terminación del empleo. Los datos de grabación de video seguirán siendo propiedad de Boys & Girls Clubs de Greater Oxnard y Port Hueneme y podrán reproducirse únicamente de acuerdo con la ley aplicable y la póliza de la junta.

RETENCIÓN DE IMÁGENES DIGITALES

Los datos de grabación de video se conservarán durante aproximadamente 30 días, excepto las tomas fijas apropiadas o partes seleccionadas de los datos grabados relacionados con cualquier incidente bajo investigación por las autoridades. Estos últimos se conservarán durante un año después del incidente o hasta que se resuelvan las cuestiones legales relativas a las grabaciones. Los medios almacenados se mantendrán en una computadora segura. En situaciones que involucran a padres/tutores prohibidos, antiguos empleadores o voluntarios, o visitantes, las imágenes fijas almacenadas pueden compartirse con el personal del Club y los oficiales correspondientes.

PRIVACIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CLUB

Los datos de grabación de video no se utilizarán directa o indirectamente para identificar las actividades de miembros individuales del Club, excepto como se ven en relación con un evento específico o una sospecha de actividad criminal; sospecha de violación de la póliza o reglas del Club; incidentes en los que existe base razonable para creer que se puede presentar una reclamación contra el Club por responsabilidad civil; o si la ley lo obliga de otro modo. El personal autorizado del Club puede utilizar una toma fija o partes seleccionadas de datos grabados para solicitar una revisión policial para evaluar el riesgo de seguridad de un individuo específico o para investigar un posible delito en la propiedad del Club.

RENUNCIA DE RESPONSABILIDAD

Se compartirá una copia de esta póliza con cualquier miembro del Club, padre/tutor o miembro del personal que lo solicite.

PÓLIZA DE USO ACEPTABLE PARA MIEMBROS

La póliza de Uso Aceptable define el uso apropiado del equipo de computación e Internet, tanto para el personal como para los miembros. Según lo aprobado por la Junta Directiva y firmado por cada miembro del personal y colocado en su expediente de membresía.

Pautas de uso responsable de la computadora para miembros

Los miembros de Boys and Girls Clubs (“Club” o “Clubs”) tienen a su disposición acceso a computadoras, redes e Internet. Mejorar su experiencia educativa y ayudarlos a alfabetizarse en un mundo cada vez más tecnológico.

El propósito de esta póliza de Uso Aceptable es fomentar el uso apropiado de esa red, el correo electrónico e Internet. La siguiente pauta aplica a todos los usuarios ya sea que accedan a cualquiera de las conexiones de red del Club.

Propósito educativo

La red del Club se ha establecido con fines educativos, limitados a actividades en el aula, desarrollo de la escuela a la carrera e investigación académica sobre temas apropiados. La red de los Clubes no se ha establecido como un servicio de acceso público o un foro público. El Club tiene derecho a imponer restricciones razonables al acceso o publicación de materiales por parte de los miembros a través del sistema. Se espera que los miembros sigan esta póliza de uso aceptable (así como otras reglas y pólizas del club aplicables a los miembros) cuando estén en el Centro de Tecnología o accedan a la red.

La red de los Clubes se considera un foro limitado, similar a la escuela y, por tanto, el Club se reserva el derecho de regular esa forma por motivos educativos válidos. El Club no restringirá el discurso sobre la opinión o desacuerdo que el miembro/a este expresando.

Sólo debe esperar una privacidad limitada con el contenido de sus archivos personales en la red de los Clubes. Esta situación es similar a los derechos que tiene en la privacidad de su armario en la escuela. El Club se reserva el derecho de buscar sus archivos si existe una sospecha razonable de que violó la póliza de uso aceptable, las reglas y pólizas del Club o la ley.

Usos inaceptables y seguridad personal

No debe publicar información de contacto personal sobre usted, el personal u otras personas. La información de contacto personal incluye (pero no se limita a) direcciones de casa, escuela o trabajo; número de teléfono; y direcciones de correo electrónico.

Nunca debe aceptar reunirse con alguien que haya conocido en línea sin la aprobación de sus padres. Un padre o tutor siempre debe acompañarlo/a a este tipo de reuniones.

Siempre debe revelar de inmediato a los miembros del personal del club cualquier mensaje que haya recibido que sea inapropiado o que lo/a haya hecho sentir incómodo/a.

Actividades ilegales

No debe intentar obtener acceso no autorizado a la red del club ni a ningún otro sistema informático a través de Clubs Network. Esto incluye intentar de ingresarse a la cuenta de otra persona o acceder a los archivos personales de otra persona. Estas acciones son ilegales, aunque sólo sea con el fin de “navegar”.

No debe realizar intentos deliberados de alterar el sistema informático o destruir datos mediante la propagación de virus informáticos.

No debe utilizar la red de los Clubes para participar en ningún acto ilegal, incluso entre otros, organizar la compra o venta de alcohol, tabaco u otras drogas; participar en actividades delictivas; o amenazar la seguridad de otra persona.

Sistema de seguridad

Usted es responsable de su cuenta de usuario individual y debe asumir todas las precauciones razonables para evitar que otros puedan usar su cuenta. Bajo ninguna circunstancia comparta su contraseña con otra persona.

Debe notificar inmediatamente a un miembro del personal del Club si ha identificado o ha sido testigo de un posible problema de seguridad. No busque problemas de seguridad, porque esto puede interpretarse como un intento ilegal de obtener acceso.

Uso Inapropiado

Restricciones contra el uso inapropiado se aplican a mensajes públicos, mensajes privados y material publicado en la página web. Dentro de lo razonable, se respetará la libertad de expresión, y el acceso a la información será honrado.

No se permite lo siguiente:

- Enviar o mostrar mensajes o imágenes desagradables u ofensivos, pornografía o literatura de odio.
- Usar lenguaje desagradable u ofensivo.
- Acosar, insultar o atacar a otros.
- Intencionalmente dañar las computadoras, sistemas de computación o redes informáticas
- Violar las leyes de la empresa.
- Usar la contraseña de otra persona.
- Usar sin derecho la carpeta, el trabajo o los archivos de otra persona.
- Desperdiciar intencionalmente los recursos limitados (es decir, distribuir mensajes masivos de correo electrónico, participar en cartas de cadena, crear o participar en todos los grupos de noticias no autorizados y almacenar archivos y servidores de archivos sin la autorización adecuada).
- Emplear la red con fines comerciales, actividades de pólizas o lobby.
- Instalación de software adicional sin aprobación previa
- Utilizar portales o sitios web proxy

Las violaciones pueden resultar en la pérdida de acceso, así como en otras acciones disciplinarias o legales.

Respeto por la privacidad

No debe volver a publicar mensajes que le hayan sido enviados de forma privada, sin el permiso de la otra persona que envió el mensaje.

No debe publicar información privada sobre otra persona.

Plagio e infracción de derechos de autor

No debes plagiar trabajos que encuentres en el Internet. Plagio es tomar ideas, escritos o fotografías de otros y presentarlos como propios. Es deshonesto y es un uso prohibido de esta organización.

Debes respetar los derechos de los propietarios de los derechos de autor. La infracción de derechos de autor ocurre cuando reproduce una obra que está protegida por derechos de autor sin autorización. Si una obra contiene lenguaje que especifica el uso apropiado de esa obra, debe seguir los requisitos expresados. La ley de derechos de autor puede resultar confusa; por lo tanto, si tiene alguna pregunta, consulte a un maestro o miembro del personal del Club.

Acciones disciplinarias

A los miembros que violen la póliza de uso aceptable, se les puede negar el privilegio del uso de Internet o de red durante el período de tiempo definido, y pueden estar sujetos a otras medidas disciplinarias según lo establecido por las pólizas del Club.