



Código de conducta, Acuerdo de confidencialidad de expediente y Acuse de recibo de las políticas y procedimientos de Pacific University

Código de conducta

Todos los miembros de la comunidad de Pacific University (la “Universidad”) son responsables de mantener los altos estándares éticos de esta institución. El éxito y reputación de la Universidad al cumplir con su misión depende de la conducta ética, honestidad, integridad y buen criterio de cada miembro de la comunidad. Aquellos que actúan en nombre de la Universidad tienen una obligación general de comportarse en una manera que mantenga y fortalezca la confianza y seguridad del público en la integridad de la Universidad y de evitar acciones que no sean compatibles con sus obligaciones con la Universidad. Este código de conducta señala los principios y políticas que regulan las actividades de la Universidad y a los cuales deben adherirse los empleados que representan a la Universidad. Con respecto a la conducta profesional, aquellos que actúan en nombre de la Universidad deben poner en práctica lo siguiente:

- Integridad al mantener una dedicación continua a la honestidad y responsabilidad;
- Formalidad al actuar en una manera fiable y segura;
- Imparcialidad al tratar a otros por igual;
- Respeto al tratar a otros con urbanidad y decencia;
- Cuidado al ejercer una responsabilidad en la custodia de la propiedad y recursos de la Universidad;
- Diversidad, equidad e inclusión al promover un entorno libre de discriminación en el cual la integridad sea crucial para los objetivos académicos, educativos y comunitarios de la Universidad;
- Confidencialidad al proteger la integridad y seguridad de la información de la Universidad como, por ejemplo, expedientes de los estudiantes, archivos confidenciales de otros empleados a los cuales los empleados obtienen acceso durante el curso de sus tareas con la Universidad y expedientes de pacientes;
- Cumplir con seguir las leyes y regulaciones estatales y federales y las políticas de la Universidad relacionadas a sus obligaciones y responsabilidades.

Confidencialidad de expedientes

Reconozco que los requisitos laborales asignados a los empleados de Pacific University pueden exigir un acceso a y utilizar información confidencial, propietaria y privada en nombre de la Universidad. La información confidencial, propietaria o privada se define como datos e información de carácter personal y posiblemente sensible de los estudiantes, miembros del profesorado, miembros del personal y pacientes. Esta información se me ha divulgado o dado a conocer como consecuencia de mi empleo y, por lo general, no se conoce fuera de la Universidad. La información confidencial también abarca información protegida de conformidad con las políticas de la Universidad incluyendo, pero no limitándose a, el Programa de Prevención de Robo de Identidad (Pautas de alerta roja/*Red Flag Guidelines*), HIPAA, el Programa de Seguridad de Información Financiera (Ley Gramm Leach Bliley) y la Política de Irregularidad Financiera; así como también la FERPA (Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar) y las leyes de privacidad de Oregon.

Estoy consciente de que la información y conversaciones a las cuales pueda tener acceso deben tratarse en una manera confidencial y profesional. Confirmando y entiendo que los empleados de la Universidad son responsables de mantener la confidencialidad de la información con la cual trabajan y por mantener la información segura y accesible únicamente para aquellos que tengan derecho a ella.



Reconozco mi responsabilidad de no divulgar o hacer que se divulgue cualquier información confidencial, propietaria o privada de la cual pueda tener conocimiento en cualquier momento. Reconozco y estoy de acuerdo en que mi acceso a la información de la Universidad es para la responsabilidad exclusiva de llevar a cabo mis responsabilidades laborales y que toda esta información es propiedad de Pacific University.

Entiendo que la violación de la confidencialidad, incluyendo ayudar o conspirar con cualquier otra persona para violar alguna parte de este Acuerdo de Confidencialidad, puede resultar en sanciones, procesamiento civil o penal y penalidades. También entiendo que el uso inapropiado de los datos e información confidencial de la Universidad y cualquier violación de este Acuerdo serán fundamentos para una acción disciplinaria, que puede incluir un despido. Entiendo que soy responsable de notificar al departamento de Servicios Informativos de la Universidad (UIS) y/o al funcionario de privacidad si tomo conocimiento de un incidente que pueda involucrar un acceso no autorizado a información confidencial o cualquier posible violación de información.

Ninguna sección de esta política limita o prohíbe el derecho de los empleados a participar en una actividad acordada y protegida de conformidad con la Sección 7 de la Ley Nacional de Relaciones Laborales (“la Ley”), incluyendo mi derecho a discutir mi compensación con otros empleados o actuar en conjunto con otros empleados para efectos de ayuda y protección mutua de conformidad con la Ley. Pacific University no despedirá, aplicará medidas disciplinarias, amenazará o cuestionará coercitivamente a ningún empleado por una actividad acordada y protegida.

Acuse de recibo de las políticas y procedimientos de Pacific University

Entiendo que se espera que, todos los empleados que representan a la Universidad estén informados de y cumplan con las políticas y regulaciones de la Universidad en lo concerniente a ellos. La universidad ofrece oportunidades de capacitación durante el año académico y recursos en línea para apoyar estas políticas y procedimientos.

En las siguientes páginas web se puede encontrar información sobre las políticas y procedimientos de la Universidad:

- Política de justicia y no discriminación en el lugar de trabajo: <https://www.pacificu.edu/about/directory/finance-administration/human-resources/employment>
- FERPA (Ley de derechos de educación y privacidad familiar): <http://www.pacificu.edu/registrar/privacy.cfm>
- Políticas y beneficios institucionales, políticas de los miembros del profesorado y políticas del personal: <http://www.pacificu.edu/hr/policies/index.cfm>
- Programa de protección de robo de identidad: <https://www.pacificu.edu/node/46995>
- Programa de seguridad de información financiera: <http://www.pacificu.edu/offices/bo/stafffaculty/documents/FinancialInformationSecurityPlan.pdf>
- Política de irregularidad financiera: <https://www.pacificu.edu/node/40006>
- HIPAA – Privacidad del paciente: <http://www.pacificu.edu/our-resources/clinics/privacy-practices>

Reconozco que he recibido la política del Código de Conducta, sé adonde acudir si tengo preguntas y que dicha política se puede revisar en cualquier momento en mis documentos *Paycom* y en la página web de las políticas de Pacific University.

Nombre del empleado Departamento

Firma del empleado Fecha