

Manual del Voluntario

Actualizado: agosto de 2023



Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos	Página 1
Bienvenido	Página 2
Propósito del Manual	Página 3
Descripción de la organización	Página 4
• Declaración de Misión de Berks Encore • Historia de Berks Encore	
Información para Voluntarios	Página 6
• Definición de un Voluntario • Qué Esperar como Voluntario • Lo que Berks Encore Espera de Ti • Código de Vestimenta • Verificación de Antecedentes Penales • Licencia de Conducir Válida y Seguro de Automóvil • Información de Contacto de Emergencia • Colocación de Voluntarios • Asistencia • Gestión de Riesgos/Seguridad • Acceso a Propiedad y Materiales • Reembolso de Gastos • Rescisión de Voluntariado	
Profesionalismo y Ética	Página 8
• Servicio a Discreción de Berks Encore • Conflicto de Intereses • Representación de Berks Encore • Confidencialidad • Aceptación de Regalos • Actividades Políticas y Cívicas • No Discriminación • Voluntarios que Actúan como Apoderados para Clientes de Berks Encore	
Capacitación y Desarrollo	Página 9
• Orientación • Capacitación en el Trabajo • Capacitación en la Denuncia de Abuso	
Política de Quejas	Página 10
Política de Acoso	Página 11
• Acoso Sexual • Acoso General	
Tolerancia Cero a la Violencia	Página 12
Política de Drogas y Alcohol	Página 13
Política de Gestión de Información	Página 16
Información de la Agencia	Página 25
• Localizaciones del Centro • Oportunidades para Voluntariado	
Información de Contacto	Página 26

Bienvenido

Estimado Voluntario:

Bienvenido a Berks Encore. Durante más de 55 años, los voluntarios han sido un recurso valioso para nuestros clientes y personal. Al ser voluntario, no solo ayudarás a los adultos mayores en el Condado de Berks, sino que también fortalecerás nuestro entorno laboral y fomentarás la participación comunitaria.

Esta guía te ayudará a tener la mejor experiencia posible como voluntario. Responderá a las preguntas frecuentes y proporcionará información sobre nuestra agencia, nuestros clientes y tu papel. Tu supervisor podrá responder la mayoría de tus otras preguntas, pero no dudes en ponerte en contacto con nuestro Director de Desarrollo de Personal y Voluntariado siempre que necesites ayuda.

Gracias por ser voluntario. Me alegra que hayas elegido ser parte del equipo de Berks Encore; estás marcando la diferencia para los adultos mayores en el Condado de Berks.

Atentamente,

LuAnn Oatman

Presidenta y Directora Ejecutiva

Propósito del Manual

¡Bienvenido a Berks Encore! Gracias por unirte a nuestro equipo de valiosos voluntarios.

Este manual ha sido preparado para brindarte información esencial sobre las políticas y expectativas de Berks Encore. El manual ha sido organizado por tema para ayudarte a encontrar fácilmente la información que necesitas.

También te animamos a hablar con tu supervisor y con el Director de Desarrollo de Personal y Voluntarios si tienes alguna pregunta sobre el contenido de este manual.

Berks Encore se reserva el derecho de modificar las políticas en este manual sin previo aviso. Las políticas descritas en este manual reemplazan todas las políticas, manuales o guías anteriores proporcionadas.

Gracias por brindar tu tiempo y talento para ayudar a los demás. Esperamos que encuentres la experiencia de ser voluntario en Berks Encore positiva y gratificante.

Resumen de la Organización

Misión de Berks Encore

La misión de Berks Encore es desarrollar individuos seguros en el envejecimiento para mejorar su capacidad de vivir bien en la etapa posterior de la vida.

Historia de Berks Encore

Hace más de 55 años, el Consejo de Ciudadanos Mayores del Condado de Berks fue fundado por directiva de los Comisionados del Condado de Berks, quienes reconocieron las preocupaciones continuas de la población envejecida del condado. Fue debido a su directiva a los Servicios Comunitarios Unidos que se fundó la organización sin fines de lucro en abril de 1965 con el propósito de "realizar un estudio y hacer recomendaciones para establecer un Centro de Actividades para Ciudadanos Mayores en el Condado de Berks". Desde entonces, la agencia ha crecido, cambiando su nombre a Berks Encore en 2008, pero sin perder nunca su pasión por brindar programas y servicios a los adultos mayores del condado.

Los inicios . . .

Dentro de pocas semanas del estudio, se determinó que se podría establecer un centro para personas mayores con financiamiento tanto estatal como del condado. Con la ayuda de un grupo de personas interesadas, los documentos de incorporación fueron aprobados el 1 de junio de 1965 y el Consejo de Ciudadanos Mayores del Condado de Berks se convirtió en una realidad.

El primer centro estaba ubicado en el sótano del Hotel Berkshire. Con una membresía de 22 personas, Frank Ruch fue designado como el primer director ejecutivo. Los programas incluían juego de shuffleboard, juegos de cartas, clases de guitarra, arte y música. A medida que el grupo amplió su alcance de actividades, los miembros también aumentaron. Manualidades, ventas de alimentos, visitas hospitalarias y la introducción del programa "Comidas sobre Ruedas" pronto se convirtieron en parte de las operaciones diarias y la programación del centro. Para 1970, las instalaciones ya no podían albergar las actividades en crecimiento y se trasladaron a espacios más grandes en la calle Penn, al menos a corto plazo.

Para 1974, numerosos clubes de personas mayores estaban siendo organizados en todo el condado y comenzaron a afiliarse al Consejo de Ciudadanos Mayores del Condado de Berks. En ese momento, 4,800 miembros de clubes de personas mayores constituían la mayoría de los 7,000 miembros de la agencia. Con una base de miembros en crecimiento, se tomó la decisión de construir la primera instalación de centro para personas mayores en el Commonwealth de Pensilvania.

Las ceremonias de inauguración del Centro Horizon, ubicado en un terreno vacío en la esquina de las calles 9 y Court en Reading, se llevaron a cabo el 14 de agosto de 1974. El 17 de noviembre de 1975, la nueva estructura fue dedicada con merecido esplendor y solemnidad.

Posicionamiento para el futuro . . .

A finales de 2007, los miembros votaron para cambiar el nombre de la agencia a Berks Encore para reconocer los años después de los 50 como el bis de la vida, e incorporar una nueva línea de lema: "Aplaudiendo la Vida Después de los 50". El cambio surgió porque las personas confundían el Consejo de Ciudadanos Mayores del Condado de Berks con una agencia gubernamental. Además, muchos Baby Boomers se alejaban de la agencia simplemente porque no se consideraban a sí mismos como ciudadanos mayores.

Desde el cambio de marca, Berks Encore ha continuado creciendo y expandiendo sus servicios para satisfacer las necesidades de la comunidad envejecida del Condado de Berks, así como de sus familiares y cuidadores.

Al mirar hacia el futuro de los servicios para personas mayores aquí en el Condado de Berks, sabemos que gran parte de lo que tradicionalmente se ha visto como "vejez" va a llegar a ser considerablemente más avanzado en edad. Es probable que las personas, en promedio, trabajen más tiempo y lleguen a la "vejez" en un estado de salud algo mejor y con expectativas más altas de la entrega de servicios. La población actual de adultos mayores estará con nosotros mañana y será más diversa.

El desafío, al pensar en el futuro de los servicios para personas mayores, es recordar que la diversidad tiene muchos elementos. Habrá muchos con recursos insuficientes para satisfacer sus necesidades. En Berks Encore tenemos un gran respeto por lo impredecible que parece ser el futuro en cualquier momento. ¿Desaparecerán en gran medida los servicios para personas mayores que conocemos ahora? ¡No si Berks Encore puede evitarlo!

En Berks Encore, buscamos constantemente nuevas y innovadoras formas de servir a la comunidad envejecida. Con tu apoyo como voluntario en Berks Encore, estás respaldando a una agencia que establece activamente altas expectativas de responsabilidad, impacto positivo en la comunidad y uso eficiente de fondos públicos y privados. Nuestros voluntarios contribuyen a hacer de Berks Encore el recurso principal para servicios para personas mayores en el Condado de Berks.

Información para Voluntarios

Definición de un Voluntario

Un "voluntario" es cualquier persona que elige realizar servicios para Berks Encore sin compensación ni expectativa de compensación, y que realiza una tarea bajo la dirección y en representación de Berks Encore. Un voluntario debe ser oficialmente aceptado y aprobado por Berks Encore antes de realizar las responsabilidades asignadas.

Qué esperar de Berks Encore

- Asignación a roles significativos y productivos dentro de la organización.
- Proporcionar asignaciones adecuadas basadas en los intereses, habilidades y disponibilidad de los voluntarios, así como en las necesidades de Berks Encore.
- Proporcionar un lugar de trabajo cómodo, ordenado y seguro.
- Ofrecer la oportunidad de trabajar como parte de un equipo, contribuir al bienestar de los adultos mayores en la comunidad y ser reconocido por tu contribución.
- Proporcionar el apoyo necesario para realizar las responsabilidades asignadas, incluyendo equipo necesario, suministros, espacio de trabajo y supervisión útil.
- Respetar los derechos de los voluntarios y tratar a todos los voluntarios con dignidad y respeto.
- Proporcionar protección adecuada de la información confidencial y personal de acuerdo con los principios de la Ley de Privacidad de 1988.
- Dar la oportunidad a los voluntarios de brindar comentarios sobre sus experiencias como voluntarios en Berks Encore.
- Ofrecer oportunidades de orientación para voluntarios y capacitación adicional según sea necesario para mantenerse actualizado en los roles de voluntariado asignados.
- Mantener un ambiente acorde con la visión, misión y objetivos de Berks Encore.

Lo que Berks Encore espera de ti

Berks Encore espera que:

- Sé realista y sincero al aceptar asignaciones de voluntariado, considerando tus intereses, habilidades y disponibilidad, así como las necesidades de Berks Encore.
- Sé confiable.
- Respeta la confidencialidad de Berks Encore y los clientes a los que servimos.
- Realiza las tareas laborales de manera objetiva, oportuna y concienzuda, en línea con la – capacitación y las pautas procedimentales.
- Sé cortés con los clientes, el personal y otros voluntarios.
- Sé responsable de tus acciones y mantén estándares de rendimiento y conducta que reflejen positivamente en Berks Encore.
- Brinda retroalimentación y contribuye con tus sugerencias para mejorar Berks Encore.

Código de Vestimenta

Como representantes de Berks Encore, los voluntarios tienen la responsabilidad de presentar una buena imagen a la comunidad. Los voluntarios deben vestirse adecuadamente para las condiciones y el desempeño de sus funciones, manteniendo en todo momento un alto estándar de apariencia personal, higiene y cuidado personal.

Verificación de Antecedentes Penales

Para la protección de los clientes de Berks Encore, se solicitará a los voluntarios que se sometan a una verificación de antecedentes penales. Los voluntarios que no estén de acuerdo con la verificación de antecedentes pueden ser rechazados para una asignación.

Licencia de Conducir Válida y Seguro de Auto

Se requiere que los voluntarios verifiquen que poseen una licencia de conducir válida y una tarjeta de seguro válida. Se deben incluir fotocopias de cada documento en el expediente del voluntario. Al vencerse, es responsabilidad del voluntario proporcionar copias actualizadas de la tarjeta y/o licencia.

Información de Contacto de Emergencia

Es responsabilidad de cada voluntario actualizar regularmente su información de contacto personal e información de contacto de emergencia. Esta actualización puede realizarse a través de su supervisor o poniéndose en contacto con el Director de Desarrollo de Personal y Voluntarios.

Ubicación del Voluntario

Al ser aceptados para prestar servicio en Berks Encore, los voluntarios aceptan recibir supervisión y apoyo por parte del personal supervisor designado.

Asistencia

La asistencia de los voluntarios es importante para el funcionamiento de cada programa. Si se espera estar ausente de un deber programado, se les pide a los voluntarios que informen a su supervisor del personal con la mayor antelación posible para que se puedan hacer arreglos alternativos.

Gestión de Riesgos/Seguridad

La seguridad de los voluntarios es importante para Berks Encore. Los voluntarios que resulten heridos o que estén involucrados en un accidente durante su asignación como voluntarios deben informar inmediatamente del accidente a su supervisor.

Acceso a Propiedad y Materiales

Los voluntarios tienen acceso a la propiedad de Berks Encore y a los materiales y equipos necesarios para cumplir con sus funciones. Los voluntarios reciben capacitación en el funcionamiento de cualquier equipo relacionado con el trabajo y tienen las mismas responsabilidades que el personal remunerado en cuanto al uso seguro y el mantenimiento de los equipos y materiales de Berks Encore. La propiedad y los materiales de Berks Encore se utilizan solo cuando son directamente necesarios para la tarea del voluntario.

Reembolso de Gastos

Los voluntarios pueden ser elegibles para el reembolso de gastos razonables incurridos mientras realizan actividades comerciales para Berks Encore. Ejemplos de estos gastos incluyen millaje y estacionamiento. Se debe buscar la aprobación previa para cualquier gasto reembolsable.

Renuncia del Voluntario

Los voluntarios pueden renunciar a su servicio como voluntarios de Berks Encore en cualquier momento. Se solicita que los voluntarios que tengan la intención de renunciar proporcionen un aviso previo de su partida y una razón para su decisión.

Professionalism and Ethics

Servicio a Discreción de Berks Encore

Berks Encore acepta el servicio de voluntarios con el entendimiento de que dicho servicio está a discreción exclusiva de Berks Encore. Los voluntarios comprenden y aceptan que Berks Encore puede decidir en cualquier momento, por cualquier motivo, poner fin a la relación del voluntario. El voluntario también puede decidir en cualquier momento, por cualquier motivo, poner fin a su relación de voluntariado con Berks Encore. Se solicita que se comunique la decisión al supervisor del voluntario tan pronto como sea posible.

Conflicto de Intereses

No se aceptará como voluntario de Berks Encore a ninguna persona que tenga un conflicto de intereses con cualquier actividad o programa de Berks Encore (ya sea personal, filosófico o financiero). Los voluntarios no promueven ningún interés personal o comercial mientras realizan su labor como voluntarios de Berks Encore.

Representación de Berks Encore

Se les pide a los voluntarios que busquen consulta y aprobación previa del personal correspondiente antes de cualquier acción o declaración que pueda afectar u obligar a Berks Encore. Estas acciones pueden incluir, entre otras, declaraciones públicas a la prensa, esfuerzos de colaboración con otras organizaciones o acuerdos que impliquen obligaciones contractuales o financieras.

Confidencialidad

Los voluntarios son responsables de mantener la confidencialidad de toda la información apropiada o privilegiada a la que tengan acceso mientras prestan servicio como voluntarios, ya sea que esta información involucre al personal, a otros voluntarios o a los clientes de Berks Encore, o abarque el negocio general de Berks Encore o de la agencia en su conjunto. Un Acuerdo de Confidencialidad se incluye en la documentación de solicitud de voluntariado completada por el voluntario.

Aceptación de Regalos

Los voluntarios de Berks Encore no aceptan regalos de beneficiarios, sus familias, cuidadores u otros representantes. Cualquier ofrecimiento de este tipo debe ser declinado de manera respetuosa y cuidadosa, citando esta política como base para su acción. ***Para esta política, los regalos incluyen, entre otros, bienes materiales, dinero en cualquier forma, objetos de valor, joyas, entradas para eventos deportivos o de entretenimiento y viajes. Las comidas no se consideran regalos para los fines de esta política.***

Actividades Políticas y Cívicas

Berks Encore reconoce el derecho de cada voluntario a participar en actividades políticas y cívicas. Sin embargo, todas estas actividades deben llevarse a cabo en el tiempo libre del voluntario y sin el uso del nombre o materiales de Berks Encore a menos que se haya otorgado una aprobación específica por el Presidente de Berks Encore. Como regla general, todas las actividades políticas y cívicas deben realizarse fuera de las tareas relacionadas con el voluntariado. Un voluntario no puede mostrar ni distribuir materiales políticos o cívicos en la propiedad de Berks Encore.

No Discriminación

Los roles de voluntariado están abiertos a miembros de la comunidad de todas las edades mayores de la mayoría de edad (menores de edad cuando estén acompañados por un adulto responsable y con el consentimiento por escrito de un padre o tutor) independientemente de su raza, color, religión, género, origen nacional, edad, discapacidad, estado civil, condición de veterano, información genética, orientación sexual, identidad de género/expresión o cualquier otra categoría protegida por la ley federal, estatal o local aplicable. La única calificación para la asignación de voluntariado es la capacidad para realizar la tarea siguiendo las pautas procedimentales aprobadas.

Voluntarios que Sirven como Apoderados para Clientes de Berks

Un poder notarial es un instrumento legal que nombra al menos a una persona para tomar decisiones comerciales, financieras o médicas en nombre de alguien que no puede tomar esas decisiones por sí mismo. La persona nombrada como apoderada se conoce como "agente" o "apoderada legal", y la persona en nombre de quien actúan se conoce como el "principal".

Mientras prestan servicio como voluntarios para Berks Encore, nuestra política establece que ningún voluntario debe actuar como apoderado legal o tutor de los clientes atendidos por los programas y servicios de Berks Encore. En caso de descubrir que un voluntario decide actuar en esta capacidad, el voluntario será suspendido de inmediato de su servicio activo como voluntario de Berks Encore. También se notificará al cliente sobre el cambio en el estado de la relación, así como a la Agencia del Área de Envejecimiento del Condado de Berks.

Entrenamiento y Desarrollo

Orientación

Berks Encore ofrecerá una oportunidad de orientación para presentar una visión general de la misión y propósito de la organización, una visión general de las diversas oportunidades de voluntariado disponibles en Berks Encore, una revisión de las políticas de Berks Encore para los voluntarios y para responder a cualquier pregunta que los voluntarios tengan sobre su papel como voluntarios o sobre la organización.

Formación en el Trabajo

Los voluntarios recibirán una formación específica en el trabajo para proporcionarles la información y habilidades necesarias para llevar a cabo su tarea de voluntariado. Es posible que se requiera formación adicional y/o formación de recertificación en función de los cambios en los procedimientos o servicios.

Entrenamiento sobre la Denuncia de Abuso

Los voluntarios reciben capacitación durante la orientación sobre qué buscar en el cambio de condición de un cliente, incluidas las señales de abuso. Se les instruye a los voluntarios sobre los procedimientos adecuados para informar la situación a su supervisor para que se puedan tomar las medidas de seguimiento apropiadas. Es posible que se requiera formación adicional según lo determine Berks Encore.

Política de Reclamaciones

Berks Encore ofrece un medio para asegurar el manejo justo de las quejas y reclamaciones de los voluntarios. Para los fines de estas políticas y procedimientos, una reclamación significa cualquier disputa relacionada con el significado, interpretación o presunta violación de las políticas, procedimientos y servicios descritos en este manual. Cualquier voluntario que busque asistencia o servicios a través de Berks Encore y sienta que no ha sido tratado de manera justa puede apelar cualquier decisión presentando una reclamación.

1. Los voluntarios que tengan un problema o queja deben abordar la situación con su supervisor inmediato.
2. Si, después de esta conversación, el voluntario no considera que el problema o queja se haya resuelto de manera satisfactoria, debe comunicarse con el Coordinador de Voluntarios en un plazo de diez (10) días calendario al (610) 374-3195, ext. 225 o mgoodhart@berksencore.org.
3. El Coordinador de Voluntarios emitirá su decisión y comentarios por escrito y los enviará al participante en un plazo de diez (10) días calendario.
4. Si el Coordinador de Voluntarios presenta la reclamación por escrito al Presidente de Berks Encore dentro de quince (15) días calendario.
5. El Presidente de Berks Encore tomará una decisión final.

Política de Acoso Sexual

Berks Encore no tolera el acoso sexual. El acoso sexual incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otro tipo de conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

- La sumisión a tal conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición de la asignación de un voluntario; o
- La sumisión o el rechazo de tal conducta por parte de un voluntario se utiliza como base para decisiones que afectan la asignación del voluntario; o
- Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir de manera irrazonable en el desempeño laboral de un voluntario o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Si un voluntario se siente acosado u ofendido por otro miembro del personal o voluntario, un supervisor o persona de gestión, un cliente/patrono o cualquier otra persona que encuentre durante la asignación de voluntariado, ya sea del sexo opuesto o del mismo sexo, y no desea enfrentar directamente el problema, el voluntario debe comunicarse con su supervisor, Director de Desarrollo de Personal y Voluntarios, Director de Recursos Humanos o cualquier miembro de la dirección de Berks Encore.

Acoso General

Berks Encore cree que cada miembro del personal y voluntario tiene derecho a trabajar en un entorno libre de acoso y no tolerará el acoso basado en raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, preferencia u orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil o situación financiera.

El acoso general incluye conducta verbal o física no deseada que denigra o muestra hostilidad o aversión hacia un miembro del personal o voluntario debido a su condición en relación con una clase definida anteriormente, cuando tal conducta:

- Tiene el propósito o efecto de crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo;
- Tiene el propósito o efecto de interferir de manera irrazonable en el desempeño laboral de un voluntario;
- Afecta de manera adversa la asignación del voluntario; y
- El supervisor sabe o debería saber de la existencia del acoso y no toma medidas oportunas y apropiadas.

El acoso general no incluye los efectos negativos que un voluntario pueda experimentar como resultado de acciones tomadas por un supervisor que estén dentro del alcance de las responsabilidades del supervisor y que serían consideradas acciones razonables y apropiadas.

Tolerancia Cero ante la Violencia

Berks Encore no tolerará la violencia en o alrededor de sus instalaciones, ya sea cometida por o contra miembros del personal, voluntarios o miembros del público. Se espera que los miembros del personal y los voluntarios traten a los demás seres humanos con respeto y dignidad.

Cualquier incidente de violencia debe ser informado de inmediato al supervisor, Director de Desarrollo de Personal y Voluntarios, Director de Recursos Humanos o a cualquier miembro de la dirección de Berks Encore. La violencia incluye, pero no se limita a, intimidación verbal o física, contacto o amenazas.

Los incidentes reportados están sujetos a investigación o acción correctiva. Cualquier miembro del personal o voluntario que no cumpla con esta política puede estar sujeto a disciplina, incluso hasta el despido.

Política de Lugar de Trabajo Libre de Drogas

Berks Encore reconoce que el abuso de sustancias en el lugar de trabajo es una preocupación importante. Esto afecta no solo el rendimiento laboral y el entorno de trabajo, sino que también socava la confianza de nuestros clientes y la seguridad de nuestras operaciones. Creemos que al identificar el abuso de sustancias, mejoraremos la seguridad, la salud y el bienestar general de nuestros voluntarios en todos los niveles. De acuerdo con esto, Berks Encore ha implementado una Política de Abuso de Sustancias.

El propósito de esta política es establecer y mantener un lugar de trabajo libre de alcohol y drogas y cumplir con las regulaciones federales que rigen el abuso de sustancias. Por lo tanto, la asignación de un voluntario con Berks Encore está condicionada a cumplir con los términos de esta política.

Berks Encore tiene un interés vital en mantener condiciones de trabajo seguras, saludables y eficientes para su personal y voluntarios. Por esta razón, hemos establecido procedimientos de evaluación previa al trabajo diseñados para prevenir la aprobación de voluntarios que usan drogas ilegales o personas que abusan del uso de alcohol o drogas legales.

Estar bajo la influencia de alcohol o drogas en el trabajo plantea graves riesgos para la seguridad y la salud no solo para el usuario, sino también para todos aquellos que trabajan con él o tienen contacto con él. La fabricación, distribución, dispensación, posesión, uso o venta de alcohol o drogas ilegales en el lugar de trabajo o durante el día laboral también plantea riesgos inaceptables para operaciones seguras, saludables y eficientes.

Berks Encore reconoce que su propio bienestar y futuro dependen de la salud física y psicológica de sus voluntarios. Tenemos la intención de mantener un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los voluntarios y de proteger la propiedad, equipos, operaciones y reputación de Berks Encore.

Reconocemos que la dependencia química es una enfermedad y no debería tener estigma. Como tal, esta dependencia debe ser tratada con el mismo tratamiento y rehabilitación que otras condiciones médicas. Los voluntarios que admitan problemas relacionados con la dependencia química serán considerados en la misma categoría que aquellos con otros problemas de salud, siempre que se entre en un programa aprobado de tratamiento y rehabilitación y se continúe hasta su finalización.

Se han establecido las siguientes políticas específicas con respecto al uso, posesión o venta de alcohol o drogas en el trabajo. Los voluntarios que violen estas políticas estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluso hasta el despido.

Alcohol

1. Se prohíbe a todos estar bajo la influencia de alcohol mientras realizan actividades de Berks Encore, mientras están en las instalaciones de Berks Encore, en una propiedad de Berks Encore o mientras están en o operan vehículos o equipos propiedad o arrendados por Berks Encore.
2. Se prohíbe a todos poseer alcohol mientras estén en un vehículo de Berks Encore.
3. El uso de alcohol o la posesión de un envase de alcohol abierto mientras se encuentran en las instalaciones de Berks Encore o en una propiedad de Berks Encore está prohibido, excepto en conjunción con funciones oficiales de Berks Encore en ubicaciones designadas, según lo aprobado por el Presidente de Berks Encore o su designado.

Drogas Legales

Cualquier voluntario que use medicamentos recetados que puedan alterar la capacidad física o mental para realizar el trabajo debe informar esto a su supervisor inmediato. Es posible que se requiera una evaluación médica para determinar si se justifica un cambio temporal o permanente en la asignación del voluntario. Berks Encore puede asignar al voluntario a nuevas res

Drogas Ilegales

La fabricación, distribución, dispensación, posesión, uso, venta o estar bajo la influencia de una droga ilegal por parte de cualquier voluntario mientras realiza actividades de Berks Encore, mientras está en las instalaciones de Berks Encore, en una propiedad de Berks Encore, en una instalación de Berks Encore o mientras opera vehículos o equipos propiedad o arrendados por Berks Encore está prohibido.

Evaluación de Sustancias

Berks Encore se reserva el derecho de exigir que un voluntario se someta a pruebas de alcohol o drogas según lo descrito en esta política.

Tipos de Pruebas

a) Pruebas Pre-Empleo

Nos reservamos el derecho de exigir que un voluntario se someta a pruebas de sustancias en orina como parte del proceso pre-empleo. Si se requiere, la asignación está condicionada al resultado satisfactorio de la prueba de detección de drogas en orina. Si el voluntario obtiene un resultado positivo en la prueba de detección de drogas en orina, no será considerado para asignación durante un período de 18 meses.

b) Pruebas por Sospecha Razonable

Un voluntario puede ser sometido a pruebas de alcohol o drogas bajo esta sección solo cuando Berks Encore haya determinado que existe causa razonable para realizar la prueba. La justificación debe estar relacionada con el rendimiento y debe ser determinada por las observaciones directas y documentadas de un supervisor sobre el voluntario. Cuando un supervisor observe que el rendimiento del voluntario no cumple con los estándares de rendimiento, o que su conducta pone en peligro el bienestar de otros, el supervisor requerirá que el voluntario se someta a pruebas de drogas y alcohol. Para realizar esta prueba, se necesitan dos requisitos: 1) el supervisor debe documentar sus observaciones por escrito antes de referir al voluntario para la prueba, y 2) otro miembro de la dirección, después de revisar las observaciones y el informe escrito del supervisor y después de observar directamente el comportamiento, debe estar de acuerdo con la necesidad de la prueba.

Dar positivo en la prueba por primera vez resultará en la terminación inmediata de la asignación de voluntario durante un mínimo de treinta (30) días.

La reintegración a una posición de voluntario al completar el período de suspensión estará sujeta a:

- 1) 1) El voluntario busca ayuda y acepta participar en un programa de rehabilitación de alcohol/ drogas.
- 2) 2) El voluntario proporciona pruebas de participación activa en el programa de rehabilitación.
- 3) 3) El voluntario acepta someterse a pruebas de alcohol y drogas al azar y sin previo aviso durante un período de tres (3) años después de completar el programa de rehabilitación.
- 4) 4) El voluntario participa en el programa de mantenimiento de seguimiento recomendado.
- 5) 5) El voluntario aprueba exitosamente cada prueba posterior de alcohol y drogas.
- 6) 6) La posición de voluntario aún está disponible. Berks Encore, al reconocer los esfuerzos del voluntario por someterse a una rehabilitación exitosa de alcohol o drogas, intentará mantener o hacer disponible la posición de voluntario. Sin embargo, puede haber situaciones en las que la posición ya no esté disponible debido a requisitos temporales o a corto plazo que se completen antes del regreso del voluntario.

En estos casos, se harán esfuerzos razonables para encontrar una posición adecuada dentro de Berks Encore que permita al voluntario reanudar sus responsabilidades.

Una violación de esta Política en cualquier momento resultará en la terminación inmediata del voluntario. Los voluntarios dados de baja bajo esta política no serán elegibles para ser asignados en ningún momento. Los voluntarios que den positivo en las pruebas de drogas o alcohol dentro de los tres (3) años posteriores a la finalización de un programa de rehabilitación de drogas o alcohol serán terminados.

Negativa a Someterse a la Prueba

Un voluntario que se niega a someterse a una prueba de drogas o se niega a firmar el formulario de consentimiento para la liberación de información se considerará que ha reprobado la prueba de drogas y no se lo considerará para ser asignado durante un período de dieciocho (18) meses.

Un voluntario que se niega a someterse a una prueba de alcohol o drogas que se haya solicitado correctamente de acuerdo con esta política se considerará que ha desobedecido una orden legal y será despedido.

Un voluntario que se niega a firmar el consentimiento para la liberación de los resultados de la prueba se considerará que ha rechazado someterse a una prueba de drogas debidamente ordenada y será despedido de manera apropiada.

Responsabilidad

Es una condición para ser voluntario que todos cumplan con los términos de la Política de Abuso de Sustancias de Berks Encore. En caso de cualquier condena por una violación criminal de drogas que ocurra en las instalaciones de Berks Encore, en una instalación de Berks Encore o mientras esté en o conduciendo un vehículo de Berks Encore, el voluntario debe notificar al Presidente en un plazo de cinco (5) días a partir de la fecha de la condena.

Cualquier voluntario que sea condenado por fabricación, venta, distribución o posesión con la intención de distribuir sustancias ilegales o controladas, ya sea en servicio o fuera de servicio, será despedido. Cualquier voluntario que se declare culpable o no contendere a cualquiera de los delitos relacionados con drogas mencionados anteriormente será despedido.

Política de Gestión de Información de Voluntarios

Antecedentes:

Esta política es parte de otras políticas y procedimientos de Berks Encore relacionados con el uso de tecnología informática y pautas operativas generales. En ese sentido, esta política es una parte integral de las políticas y filosofía de gestión generales de Berks Encore y debe mantenerse alineada con esas directivas.

Propósito:

El propósito de este documento es establecer las políticas y procedimientos de seguridad de la red local y de área amplia de Berks Encore y definir responsabilidades específicas de red y seguridad. La seguridad de la red incluye la seguridad de los datos, los recursos informáticos, el software, el hardware y los procedimientos para utilizar esos activos.

Alcance:

Las políticas y procedimientos de seguridad definidos en este documento se aplican a todos los empleados permanentes y temporales de Berks Encore, voluntarios, consultores y/o contratistas que tengan acceso temporal a la red. Las violaciones de estas políticas pueden someter a un trabajador a acciones disciplinarias apropiadas, incluso hasta la terminación de sus responsabilidades con la organización.

Pautas de Tecnología Informática

Procedimientos de Instalación de Hardware

El proveedor de tecnología informática es responsable de la instalación de todo el hardware informático y los equipos periféricos de Berks Encore. En ningún caso, los usuarios de la red deben instalar hardware o equipos periféricos en estaciones de trabajo o servidores.

Hardware No Autorizado

El proveedor de tecnología informática o su designado es responsable de detectar la configuración y el uso de hardware no autorizado. El proveedor de tecnología informática informará cualquier hardware no autorizado a la dirección de Berks Encore. Una vez detectado, el hardware será retirado de inmediato.

Procedimientos de Instalación de Software

Se prohíbe a los usuarios de la red instalar software de aplicaciones en discos duros locales. La instalación debe ser realizada por el proveedor de tecnología informática de Berks Encore.

Licencias y Registro

Es política de Berks Encore adherirse plena y estrictamente a cada uno de sus acuerdos de licencia con proveedores de software. Se prohíbe a los usuarios copiar archivos de aplicaciones del servidor de archivos y/o estaciones de trabajo para cualquier uso que viole el acuerdo de licencia. También se prohíbe a los usuarios copiar, instalar o registrar cualquier programa de la compañía para uso personal o beneficio monetario.

Software No Autorizado

Se prohíbe a los usuarios de la red instalar software adquirido por personas u organizaciones que no sean Berks Encore en el hardware de Berks Encore. Todas las excepciones a esta política serán documentadas completamente y mantenidas por el proveedor de tecnología informática de Berks Encore. El proveedor de tecnología informática informará cualquier software no autorizado a la dirección de Berks Encore. Una vez detectado, el software será retirado de inmediato. No se permiten juegos en estaciones de trabajo ni en otros sistemas de red.

Revisión y Prueba de Software de Terceros

Está estrictamente prohibido que el personal/voluntarios de Berks Encore realicen revisiones de software de terceros.

El proveedor de tecnología informática es responsable de instalar todas las actualizaciones de cualquier software de terceros utilizado por Berks Encore.

Malware: Virus Informáticos, Caballos de Troya, Gusanos y Software Espía

El malware es un programa no autorizado que puede infectar y/o replicarse en varios medios de almacenamiento de datos (discos duros del servidor, discos duros de las estaciones de trabajo, disquetes, cintas magnéticas, etc.) y a través de redes. Los síntomas de la infección de malware incluyen un tiempo de respuesta considerablemente más lento, pérdida inexplicable de archivos, fechas de modificación de archivos cambiadas, aumento del tamaño de los archivos, divulgación de información y falla total de un sistema informático. Debido a que el malware se ha vuelto muy complejo, los usuarios no deben intentar erradicarlo sin la ayuda de un experto. Si los usuarios sospechan de una infección de malware, deben apagar inmediatamente la computadora afectada, desconectarse de todas las redes y notificar al supervisor de inmediato.

Mantenimiento de Equipos

Berks Encore tiene un calendario de Mantenimiento Preventivo establecido para todos los equipos en la red local y de área amplia. El proveedor de tecnología informática de Berks Encore es responsable del mantenimiento regular de los equipos. Además del calendario de mantenimiento preventivo, todos los usuarios deberán adherirse a las siguientes pautas:

1. Mantenga la estación de trabajo alejada de ventanas abiertas, luz solar directa, radiadores y salidas de calor.
2. Mantenga el área de trabajo libre de objetos que puedan interferir con el "espacio de respiración" de la estación de trabajo.
3. No coloque la estación de trabajo debajo de estanterías donde se encuentren plantas. La suciedad y el agua pueden dañar el equipo.
4. Asegúrese de que uno de los protectores de pantalla proporcionados con la estación de trabajo esté activo, pero no en uso. Esto protegerá la pantalla del monitor de tener una imagen "quemada" en ella.
5. Mantenga todos los alimentos y bebidas alejados de la estación de trabajo. Las migas y la humedad pueden dañar el equipo.
6. Bloquee la estación de trabajo cuando se aleje de su escritorio utilizando las teclas Control-Alt-Delete para evitar que alguien más use su computadora para actividades no autorizadas.

Respaldo y Almacenamiento de Archivos

Para evitar pérdidas accidentales, todos los archivos y mensajes almacenados en los sistemas de Berks Encore se respaldan periódicamente en medios de almacenamiento adecuados. Esto significa que la información almacenada en los sistemas de Berks Encore, incluso si un usuario la ha eliminado específicamente, es recuperable y puede ser examinada en una fecha posterior por administradores del sistema y otras personas designadas por la dirección. Para que los respaldos adecuados ocurran para los datos de la empresa, deben ser colocados en una unidad de red y no en una estación de trabajo; cualquier cosa almacenada en una estación de trabajo local podría ser irreparable.

Uso a Corto Plazo de Computadoras Portátiles, Tabletas y Teléfonos Celulares de Berks Encore

Berks Encore reconoce la necesidad ocasional de que un empleado/voluntario tome prestada una computadora portátil, tableta o teléfono celular a corto plazo.

Usos Elegibles

Este servicio está destinado a los miembros del personal/voluntarios que tienen una necesidad a corto plazo de una computadora, tableta o teléfono celular, como una conferencia o taller profesional, un breve período de trabajo fuera del lugar o otras actividades asociadas con los negocios oficiales de Berks Encore.

Responsabilidad por Pérdida, Robo o Daño

Los prestatarios individuales son responsables del costo de reparar o reemplazar un dispositivo que se daña o se pierde durante el período de préstamo. Se requiere que cada prestatario firme un formulario indicando su consentimiento a este acuerdo antes de que se proporcione un dispositivo para el préstamo.

Política de Identificación

Todos los usuarios deberán ser identificados de manera positiva antes de poder utilizar cualquier recurso informático o sistema de comunicaciones de usuario único o multiusuario.

Cada usuario debe tener un único y personal identificador de usuario (user-ID) y una contraseña secreta. Este identificador de usuario y contraseña serán necesarios para acceder a las computadoras y redes informáticas de Berks Encore.

Todos los usuarios serán obligados automáticamente a cambiar sus contraseñas al menos una vez cada 90 días.

Para prevenir ataques de adivinanza de contraseñas, el número de intentos consecutivos para ingresar una contraseña incorrecta estará estrictamente limitado. Después de tres intentos fallidos para ingresar una contraseña, el identificador de usuario involucrado deberá ser o bien (a) suspendido hasta que sea restablecido por un administrador del sistema, o (b) si están involucradas conexiones de red externas como marcado telefónico, desconectado.

Todos los usuarios deberán verificar su identidad con un identificador de usuario y una contraseña secreta, o mediante otros medios que proporcionen igual o mayor seguridad, antes de que se les permita usar las computadoras de Berks Encore y otros recursos conectados a una red.

Berks Encore utilizará un identificador de inicio de sesión (Login ID) que consiste en la primera letra del primer nombre del usuario y su apellido, con el objetivo de que la mayoría de los identificadores de inicio de sesión tengan seis caracteres de longitud. A los usuarios se les concede acceso solo a aquellas áreas de la red que son requeridas por sus responsabilidades laborales o de voluntariado.

La política de autenticación de Berks Encore es esencial para mantener la seguridad de los sistemas y la confidencialidad de la información. Todos los usuarios deben adherirse a estas políticas para garantizar un entorno informático seguro y protegido.

Formato de contraseña

Utilice buenas prácticas comerciales aplicables a las contraseñas. Algunas reglas son:

- Su contraseña es su contraseña; nunca la comparta con otros
Las contraseñas nunca deben escribirse
- La identificación de usuario debe aplicarse para cada individuo: no se permite ningún grupo de cuentas de usuario

Longitud mínima de la contraseña:	8 personajes
Longitud máxima de la contraseña:	12 caracteres
Intentos de inicio de sesión no válidos:	3 permitidos (entonces el perfil está bloqueado)
Hora de bloqueo:	15-30 minutos (profile will be unlocked)
Requerir cambio de contraseña:	Cada 90 días

Responsabilidades del usuario relacionadas con la contraseña

Cada usuario cambiará inmediatamente su contraseña si se sospecha que la contraseña ha sido divulgada o se sabe que ha sido divulgada a una parte no autorizada.

Las contraseñas no se anotarán ni se dejarán en un lugar donde personas no autorizadas puedan descubrirlas, ni se almacenarán cerca del dispositivo de acceso al que pertenecen.

Independientemente de las circunstancias, las contraseñas nunca se compartirán ni revelarán a nadie más que al usuario autorizado. Hacerlo expone al usuario autorizado a la responsabilidad por las acciones que la otra parte realice con la contraseña.

Los usuarios son responsables de toda la actividad realizada con su ID de usuario personal. La identificación de usuario no puede ser utilizada por nadie más que por las personas a quienes se les ha otorgado. Los usuarios no permitirán que otros realicen ninguna actividad con sus ID de usuario. Del mismo modo, los usuarios tienen prohibido realizar cualquier actividad con identificaciones pertenecientes a otros usuarios

Protocolo de gestión de la información

Proteger la información personal			
Documentos en papel	Teléfono/Dispositivos móviles	Computadora	En persona en áreas
1. Enviar por correo postal o FAX si los documentos contienen información personal protegida o sensible* 2. Mientras estén en su poder, los documentos deben almacenarse de modo que nadie más pueda acceder a ellos. 3. Los documentos que ya no sean necesarios deben triturarse de forma transversal.	1. Mensajes de texto: no envíe ni almacene información personal* que no sea el nombre, la dirección, el teléfono y las direcciones de correo electrónico. 2. Correo electrónico: no envíe información personal* que no sea el nombre, la dirección, el teléfono y el correo electrónico 3. Dejar un correo de voz: no registre información personal que no sea el nombre, la dirección, el teléfono y el correo electrónico.	1. Correo electrónico: no envíe información personal* que no sea el nombre, la dirección, el teléfono y el correo electrónico 2. Acceso inalámbrico público – No utilice redes inalámbricas no seguras (no se requiere contraseña) 3. Documentos almacenados en la computadora APPRISE: deben estar protegidos con contraseña y bloqueados o desconectados si no se los supervisa	1. Colóquese de manera que impida que otras personas escuchen o vean información confidencial, incluidas conversaciones telefónicas. 2. Mejor: Ayude al cliente a programar una cita que se llevará a cabo en un entorno privado.
*Información personal = Nombre o inicial y apellido + cualquiera de estos: número de Seguro Social, número de Medicare, número de licencia de conducir, número de cuenta/tarjeta de crédito. La información personal no incluye información disponible públicamente que se ponga legalmente a disposición del público en general a partir de registros gubernamentales o medios de amplia distribución.			

Requisitos de política

El acceso a la información confidencial de Berks Encore está disponible solo para los voluntarios de Berks Encore que:

- Haber sido evaluado adecuadamente para un puesto de confianza.
- Haber leído la Política de gestión de la información y firmado el Acuerdo de reconocimiento de la gestión de la información de Berks Encore.
- Haber completado con éxito la capacitación en el trabajo requerida para el rol de voluntario.

Se espera que los voluntarios utilicen las computadoras Berks Encore de manera responsable y productiva.

- Las contraseñas de todos los dispositivos y sitios deben cumplir con los requisitos mínimos y se actualizarán según sea necesario.
- Las computadoras e impresoras portátiles Berks Encore que estén disponibles para realizar trabajos fuera del lugar de trabajo deben ser revisadas por el Coordinador de Voluntarios, con detalles de dónde se utilizarán los equipos y la fecha y/u hora prevista de su regreso.

Se tomarán todas las precauciones razonables para proteger la información confidencial.

- Los voluntarios bloquearán las pantallas de sus computadoras o almacenarán todos los archivos de forma segura antes de alejarse de la estación de trabajo.
- Toda la información confidencial que deba almacenarse electrónicamente deberá estar protegida por sistemas de seguridad que requieran contraseñas. Los archivos impresos se guardarán en archivadores cerrados con llave.
- Los voluntarios deben minimizar la cantidad de información personal recopilada a la necesaria para realizar el trabajo al que están asignados. La información personal debe devolverse al cliente o triturarse y no almacenarse.
- La información confidencial del cliente no puede transmitirse por correo electrónico (a menos que esté cifrada), debe enviarse por fax o por correo al destinatario correspondiente.
- La información que se envía por fax debe ir acompañada de una solicitud de acuse de recibo.
- La información confidencial debe recuperarse inmediatamente de las máquinas de fax y fotocopidora.
- En caso de desechar una computadora, escáner, impresora, fax u otro dispositivo, todo el almacenamiento de datos debe eliminarse de forma segura.

Los voluntarios no están autorizados a usar su propia computadora o dispositivo para realizar el trabajo de Berks Encore desde casa.

Política de uso de Internet

La Política de uso de Internet se aplica a todos los voluntarios de Berks Encore que tienen acceso a computadoras e Internet para utilizarlos en el desempeño de su trabajo. La capacidad de acceder a un sitio web en particular no implica que Berks Encore lo haya considerado apropiado. Se permite y fomenta el uso de Internet por parte de voluntarios de Berks Encore cuando dicho uso apoye las metas y objetivos de la agencia.

El acceso a Internet es un privilegio, no un derecho de afiliación voluntaria y Berks Encore se reserva el derecho de determinar quién tiene acceso a Internet. Se espera que todos los voluntarios a los que se les dé acceso a Internet utilicen Internet de manera responsable y productiva y deben cumplir con las políticas relativas al uso de computadoras, correo electrónico y Internet. La violación de estas políticas podría resultar en acciones disciplinarias y/o legales que conduzcan e incluyan el despido del voluntario. Todos los voluntarios deben acusar recibo y confirmar que han entendido y aceptan cumplir con las reglas a continuación.

Usos Aceptables de Internet:

- Se espera que los voluntarios de Berks Encore utilicen Internet de manera responsable y productiva.
- Las actividades relacionadas con el trabajo incluyen tareas educativas y de investigación que se pueden encontrar a través de Internet y que ayudarían en el rol del voluntario.
- El uso para proporcionar información y/o servicio a clientes o clientes.

El uso inaceptable de Internet por parte del voluntario incluye, entre otros:

- Acceso a sitios que contengan material obsceno, que incite al odio, pornográfico, ilegal, violento o de otro modo ilegal.
- Enviar o publicar mensajes o imágenes discriminatorias, acosadoras o amenazantes en Internet o a través del servicio de correo electrónico de Berks Encore.
- Usar computadoras para perpetrar cualquier forma de fraude y/o piratería de software, películas o música.
- Robar, usar o revelar la contraseña de otra persona sin autorización.
- Descargar, copiar o piratear software y archivos electrónicos con derechos de autor o sin autorización.
- Compartir material confidencial, secretos comerciales o información patentada fuera de la organización.
- Hackear sitios web no autorizados
- Enviar o publicar información que sea difamatoria para la empresa, sus productos/servicios, colegas y/o clientes.
- Introducir software malicioso en la red de la empresa y/o poner en peligro la seguridad de los sistemas de comunicaciones electrónicas de Berks Encore.
- Enviar o publicar cartas en cadena, solicitudes o anuncios no relacionados con fines o actividades comerciales.
- Hacer pasar puntos de vista personales como si representaran los de la organización.
- Escuchar música a través de la computadora, ya que utiliza una gran cantidad de ancho de banda y ralentiza toda la red.

Si un voluntario no está seguro de qué constituye un uso aceptable de Internet, entonces debe pedirle a su supervisor más orientación y aclaraciones.

Correo electrónico

Uso Aceptable del Correo Electrónico (Email) – Interno y Externo

El sistema de correo electrónico de Berks Encore se utilizará con terceros, principalmente con fines comerciales. Todos los mensajes enviados por correo electrónico son materia de registro de la empresa. Berks Encore se reserva el derecho de determinar quién tiene acceso al correo electrónico y cuándo. El acceso al correo electrónico es un privilegio, no un derecho de afiliación voluntaria. Todos los mensajes de correo electrónico son propiedad de Berks Encore. No existe ninguna expectativa de privacidad asociada al uso del sistema de correo electrónico de Berks Encore. Berks Encore se reserva el derecho de acceder, copiar, monitorear y divulgar todos los mensajes enviados a través de su sistema de correo electrónico, para cualquier propósito. Los supervisores pueden revisar las comunicaciones por correo electrónico de los voluntarios que supervisan para determinar si han violado la seguridad, violado la política de la Compañía o tomado otras acciones no autorizadas. Berks Encore también se reserva el derecho de eliminar temporal o permanentemente una cuenta de usuario voluntario del sistema de correo electrónico para evitar actividades no autorizadas. Berks Encore también puede revelar mensajes de correo electrónico a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley sin previo aviso a los usuarios que hayan enviado o recibido dichos mensajes.

Material Ofensivo

Berks Encore se esfuerza por brindar un ambiente de trabajo libre de información y materiales que los empleados/voluntarios puedan encontrar ofensivos. Es responsabilidad de cada usuario de la red utilizar el criterio adecuado en el uso de los privilegios de correo electrónico. Los voluntarios tienen prohibido enviar mensajes que contengan materiales obscenos, abusivos, pornográficos, discriminatorios u otros materiales antisociales, así como mensajes que contengan lenguaje que constituya cualquier forma de acoso.

Se prohíbe a los usuarios utilizar los sistemas informáticos corporativos para la transmisión de anuncios masivos por correo electrónico o mensajes comerciales no solicitados, que puedan generar quejas por parte de los destinatarios. Conocidos coloquialmente como "spam", estos mensajes prohibidos incluyen una amplia variedad de promociones y solicitudes no solicitadas, como cartas en cadena, esquemas piramidales y propuestas de marketing directo. Cuando los usuarios reciben correos electrónicos no deseados y no solicitados, deben abstenerse de responder directamente al remitente.

Política de redes sociales

Es fácil identificarse con Berks Encore y entendemos que es posible que le apasionen sus experiencias de voluntariado con Berks Encore; sin embargo, es importante que se haga de manera positiva y responsable.

Para evitar problemas o malentendidos, se espera que siga las siguientes pautas:

- Recuerda que lo que dices en línea puede convertirse en información pública. Piensa antes de publicar, enviar mensajes o tuitear.
- Al hablar sobre asuntos relacionados con la marca Berks Encore en internet, debes identificarte con tu nombre y tu rol en Berks Encore.
- **No estás autorizado** para actuar como portavoz oficial de Berks Encore o sus programas. Debes dejar en claro que estás hablando por ti mismo/a y no en representación de Berks Encore. Utiliza una declaración de descargo de responsabilidad (ej. "Las publicaciones en este sitio son propias y no representan la posición, estrategia u opiniones de Berks Encore"). Siempre escribe en primera persona y no uses una dirección de correo electrónico de Berks Encore para comunicaciones privadas.
- Respete a su audiencia. No utilice insultos étnicos, insultos personales, obscenidades ni participe en ninguna conducta que no sea aceptable en el lugar de trabajo de Berks Encore. Se requiere una consideración adecuada de la privacidad de los demás y de los temas que pueden considerarse objetables o inflamatorios.
- Piensa en las consecuencias. Usar su voz pública para criticar o avergonzar a Berks Encore, a nuestros consumidores, miembros del personal o voluntarios, o incluso a usted mismo, no está autorizado.
- ¿Has publicado algo que simplemente no era cierto? Sea el primero en responder a su propio error. En un blog o publicación en redes sociales, si elige modificar una publicación anterior, deje en claro que lo ha hecho.
- Respete los materiales protegidos por derechos de autor. Si no es tuyo, no te atribuyas el mérito ni lo utilices. Antes de publicar el trabajo de otra persona, consulte primero con el propietario.
- No publique información sobre personas sin permiso explícito. Esto incluye fotografías o videos de beneficiarios u otros voluntarios. Nunca revele información confidencial sobre Berks Encore o sus beneficiarios y voluntarios. Nunca menciones en línea ningún detalle identificable (actual o pasado)
- ~~Si le es perjudicial a Berks Encore~~ Si el contenido de Berks Encore que refleja mal a Berks Encore, infórmelo a su supervisor.
- No utilice las redes sociales para comunicarse con los destinatarios o beneficiarios con quienes está trabajando. En su lugar, utilice métodos individuales como teléfono, mensajes de texto, correo electrónico o reuniones cara a cara.
- Separe cualquier comunicación en las redes sociales relacionada con Berks Encore de sus propias comunicaciones personales en las redes sociales. Configure cuentas separadas para discusiones sobre su actividad de Berks Encore y sus interacciones personales y familiares en las redes sociales.
- Si le preocupa la idoneidad de cualquier declaración o actividad en línea, discútalo primero con su supervisor.

Incluso si actúa con las mejores intenciones, recuerde que cualquier cosa que publique en las redes sociales sobre Berks Encore puede dañar potencialmente a la empresa. Como voluntario de Berks Encore, es importante que actúe responsablemente como representante de la organización. No utilizar las redes sociales de forma adecuada puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Información de la agencia

Ubicaciones del centro

Centro de Douglassville

2144 Weavertown Road
Douglassville, PA 19518
Teléfono: 610-582-1603
electrónico:
spedrick@berksencore.org

Centro de Mifflin Center

30 Liberty Street
Shillington, PA 19607
Teléfono: 610-777-5577
electrónico:
mdissinger@berksencore.org

Centro de Strausstown Center

44 East Avenue
Strausstown, PA 19559
Teléfono: 610-488-5770
electrónico:
agebely@berksencore.org

Centro de Fleetwood Center

14432 Kutztown Road Fleetwood,
PA 19522
Teléfono: 610-947-1700
electrónico:
tbecker@berksencore.org

Centro de Reading Center

40 N. 9th Street
Reading, PA 19601
Teléfono: 610-374-3195, ext. 220
electrónico:
spitre@berksencore.org

Centro de Wernersville Center

Wernersville State Hospital
350 Sportsman Road
Wernersville, PA 19565
Teléfono: 610-670-1372
electrónico:
mludwig@berksencore.org

Oportunidades para voluntarios

- Comidas a domicilio
 - Conductor de entrega voluntario
 - Voluntario de cocina
 - corredor
- Comprador voluntario de comestibles
- Visitante voluntario amigable • Voluntario de entrada de datos
- Recepcionista voluntaria (solo centros designados)
- Consejero voluntario de Medicare
- Voluntario de desarrollo y recaudación de fondos
- Voluntario del Programa de Bienestar del Centro para Personas Mayores

Contact Information

Centro de Douglassville

610-582-1603

Gerente: Sharon Pedrick

Centro de Fleetwood

610-947-1700

Gerente: Terry Becker

Centro de Mifflin

610-777-5577

Gerente: Megan Dissinger/Dana Ziegler

Centro de Reading

610-374-3195, ext. 237

Gerente: Sonia Pitre

Centro de Strausstown

610-488-5770

Gerente: Andrea Gebely

Centro de Wernersville

610-670-1372

Gerente: Melissa Ludwig

Coordinadora de voluntarios

Michelle Goodhart

(610) 374-3195, ext. 225

mgoodhart@berksencore.org