

|                                                                                   |                                                                          |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS<br/>PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD</b> | <b>Código:</b> POAPEC-05   |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Emisión:</b> Mayo, 2025 |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Revisado:</b> N/A       |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Revisión No:</b> 00     |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Página</b> 1 de 7       |



**UNAPEC**  
ESCUELA DE IDIOMAS

# POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD

Grupo APEC

|                                                                                   |                                                                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS<br/>PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD</b> | Código: POAPEC-05   |
|                                                                                   |                                                                          | Emisión: Mayo, 2025 |
|                                                                                   |                                                                          | Revisado: N/A       |
|                                                                                   |                                                                          | Revisión No: 00     |
|                                                                                   |                                                                          | Página 2 de 7       |

## I. OBJETIVO

El propósito de esta política es hacer constar que Acción Pro-Educación y Cultura, APEC, y sus afiliadas: Universidad APEC (UNAPEC), Fundación APEC de Crédito Educativo (FUNDAPEC), Centros APEC de Educación a Distancia (CENAPEC), y Promoción APEC (PROMAPEC), en lo adelante Grupo APEC, reconocen la importancia de proteger los datos personales y la información confidencial de su comunidad educativa. Este compromiso es fundamental para preservar la confianza de estudiantes, familias, colaboradores, docentes, beneficiarios de becas, donantes y terceros; y garantizar el manejo responsable y seguro de la información, en todas las operaciones educativas y administrativas.

## II. ALCANCE

Esta política aplica a los siguientes grupos relacionados con el Grupo APEC:

- Personal administrativo, incluyendo funcionarios, colaboradores y demás relacionados.
- Docentes de la institución en todas sus categorías y modalidades.
- Estudiantes y sus familias, pertenecientes a las distintas unidades académicas.
- Terceros que interactúen con el Grupo APEC, tales como proveedores, contratistas, donantes y entidades asociadas en general.

## III. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Datos personales:** información que identifica o puede identificar a una persona. Esto incluye, el nombre, dirección, correo electrónico, calificaciones académicas y demás datos de carácter personal.
- **Información confidencial:** Datos sensibles vinculados a las operaciones del Grupo APEC, tales como registros financieros, contratos, expedientes académicos y cualquier otro documento cuya divulgación no autorizada pueda comprometer la institución.

## IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA O BASE LEGAL

La Política de Privacidad de Datos Personales y Confidencialidad de la Información se fundamenta en una serie de principios que permiten su adecuada implementación y amplían su ámbito de aplicación. En este sentido, se articula con las siguientes disposiciones:

|                                                                                   |                                                                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS<br/>PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD</b> | Código: POAPEC-05   |
|                                                                                   |                                                                          | Emisión: Mayo, 2025 |
|                                                                                   |                                                                          | Revisado: N/A       |
|                                                                                   |                                                                          | Revisión No: 00     |
|                                                                                   |                                                                          | Página 3 de 7       |

- Política de Seguridad de la Información
- Código de Ética y Conducta.
- Normativa interna de la institución
- Legislaciones vigentes de la República Dominicana en materia de Privacidad de Datos Personales y Confidencialidad.

## V. ASPECTOS GENERALES

- **Legalidad:** los datos serán recolectados y tratados exclusivamente en base a una necesidad legítima y con el consentimiento informado del titular, cuando corresponda.
- **Consentimiento:** la recolección y uso de los datos personales requerirá la autorización expresa del titular, salvo en los casos en que existan excepciones legales.
- **Confidencialidad:** toda la información será protegida contra accesos no autorizados, divulgación indebida o uso inapropiado.
- **Finalidad:** los datos serán utilizados únicamente para los fines educativos, administrativos o de gestión, que se establezcan al momento de su recolección.
- **Seguridad:** se implementarán medidas técnicas y organizativas para salvaguardar la información contra riesgos, como pérdida, robo o alteración de la información.

## VI. POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En el Grupo APEC, consideramos la privacidad de los datos personales y la confidencialidad de la información como principios esenciales de nuestra labor ética y educativa. Nos comprometemos a manejar toda la información con el mayor nivel de cuidado, limitando su uso a fines legítimos y garantizando su protección frente a riesgos o posibles abusos. Esta postura refuerza nuestro compromiso con la creación de un entorno de confianza, en el que la seguridad de los datos respalde nuestra misión de excelencia, equidad y servicio a la comunidad.

### Lineamientos

|                                                                                   |                                                                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS<br/>PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD</b> | Código: POAPEC-05   |
|                                                                                   |                                                                          | Emisión: Mayo, 2025 |
|                                                                                   |                                                                          | Revisado: N/A       |
|                                                                                   |                                                                          | Revisión No: 00     |
|                                                                                   |                                                                          | Página 4 de 7       |

Es fundamental establecer normas claras para la recolección, uso, almacenamiento y protección de datos personales y confidenciales, garantizando el cumplimiento de las leyes aplicables y el respeto a la privacidad de todas las personas relacionadas con el Grupo APEC.

#### **Sobre las conductas aceptables:**

##### **- Recolección de datos:**

- o Sólo se solicitarán los datos estrictamente necesarios para fines específicos, tales como matrícula, evaluación académica, solicitud de becas, entre otros.
- o Se informará a los titulares (estudiantes, colaboradores, etc.) acerca del propósito del uso de sus datos y se obtendrá su consentimiento cuando sea requerido por la legislación vigente o por los lineamientos internos del Grupo APEC.

##### **- Uso y almacenamiento de la información:**

- o Los docentes utilizarán los datos de los estudiantes (como calificaciones, asistencia, etc.) exclusivamente para fines académicos y se comprometen a no compartirlos fuera del contexto educativo autorizado.
- o El personal administrativo gestionará datos sensibles (como nómina, expedientes, etc.) mediante sistemas seguros y restringidos, con el fin de prevenir su uso indebido o no autorizado.
- o Los datos relacionados con el fondo de becas (como la información financiera de beneficiarios o donantes) serán almacenados en bases de datos separadas, con acceso limitado y controlado.

##### **- Divulgación de la información:**

- o Queda estrictamente prohibido compartir datos personales o confidenciales con terceros sin la autorización explícita del titular, salvo en aquellos casos donde exista una obligación legal o un acuerdo institucional, como por ejemplo, la entrega de reportes a autoridades educativas.

|                                                                                   |                                                                          |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS<br/>PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD</b> | <b>Código:</b> POAPEC-05    |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Emisión:</b> Mayo, 2025  |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Revisado:</b> N/A        |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Revisión No:</b> 00      |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Página</b> 5 <b>de</b> 7 |

o Los proveedores que procesen datos en nombre del Grupo APEC deberán firmar acuerdos de confidencialidad que garanticen la protección de la información.

- **Seguridad de la información:**

o Todos los sistemas digitales estarán protegidos mediante contraseñas, cifrado y controles de acceso adecuados.

o Los documentos físicos (por ejemplo, expedientes) serán almacenados en áreas seguras con acceso restringido.

o Se llevarán a cabo auditorías periódicas para evaluar y garantizar la seguridad de los datos.

- **Derechos de los titulares:**

Los titulares de los datos podrán ejercer los siguientes derechos:

- **Acceso:** solicitar información sobre los datos personales que se encuentran almacenados.
- **Rectificación:** solicitar la corrección de datos inexactos o incompletos.
- **Supresión:** solicitar la eliminación de sus datos cuando ya no sean necesarios para los fines con los que fueron recolectados, salvo en casos de excepciones legales.
- **Oposición:** negarse al uso de sus datos en determinados casos, cuando proceda legalmente.

Las solicitudes para ejercer estos derechos deberán realizarse por escrito a la instancia correspondiente o mediante los canales institucionales establecidos.

Las solicitudes serán atendidas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, o en el plazo estipulado por la legislación vigente en la República Dominicana.

**Aspectos complementarios:**

- **Obligaciones del personal**

|                                                                                   |                                                                          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS<br/>PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD</b> | Código: POAPEC-05   |
|                                                                                   |                                                                          | Emisión: Mayo, 2025 |
|                                                                                   |                                                                          | Revisado: N/A       |
|                                                                                   |                                                                          | Revisión No: 00     |
|                                                                                   |                                                                          | Página 6 de 7       |

- o Mantener la confidencialidad de toda la información a la que se tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
- o No divulgar datos personales ni información confidencial sin la autorización expresa y por escrito del titular o de la institución.
- o Utilizar los sistemas y herramientas institucionales de forma segura, con el fin de evitar posibles filtraciones.
- o Reportar cualquier incidente de seguridad que pueda comprometer la privacidad de la información.

- **Excepciones:**

- o Los datos anonimizados, utilizados con fines estadísticos o para investigaciones educativas, pueden ser empleados sin necesidad de consentimiento, siempre que no permitan identificar a las personas.
- o La divulgación de información estará permitida en casos de emergencia (por ejemplo, en situaciones relacionadas con la salud de un estudiante) o cuando sea requerido por mandato legal.

- **Acciones incidentales:**

- o Todo incidente de seguridad (por ejemplo, filtración de datos) debe ser reportado de inmediato al área de Ética y Cumplimiento, ya sea por correo electrónico o teléfono. Esta área se encargará de coordinar la investigación y, en caso necesario, la notificación a los afectados.
- o Se implementarán medidas correctivas para mitigar los daños y prevenir futuras ocurrencias.

## VII. SANCIONES

El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, entre las que se incluyen:

|                                                                                   |                                                                          |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS<br/>PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD</b> | <b>Código:</b> POAPEC-05   |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Emisión:</b> Mayo, 2025 |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Revisado:</b> N/A       |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Revisión No:</b> 00     |
|                                                                                   |                                                                          | <b>Página</b> 7 de 7       |

- Amonestaciones por escrito.
- Suspensión temporal o permanente del acceso a los sistemas de información.
- Terminación del vínculo laboral, en casos de faltas graves.
- Acciones legales, en caso de que la divulgación indebida de información cause perjuicios a la institución o a terceros.

### VIII. MECANISMOS DE REPORTE

Todos tenemos la responsabilidad de reportar cualquier situación que contravenga a los principios establecidos en esta política, tan pronto como tengamos conocimiento de una posible falta o de su desarrollo.

Para ello, puede utilizar el servicio de ayuda ética, el cual permite presentar la denuncia de forma anónima, si así se desea. Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad, garantizando la protección del denunciante contra cualquier tipo de represalia.

Los siguientes canales están disponibles para realizar denuncias:

Web : [www.diloseguro.com/apec](http://www.diloseguro.com/apec)  
 Teléfono : (829) 946-1278  
 Correo electrónico: [eticaapec@diloseguro.com](mailto:eticaapec@diloseguro.com)

### IX. ANEXO

N/A

### X. HISTORIAL DE REVISIONES

| Revisión | Descripción del Cambio                                                                       | Fecha      | Responsable      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|
| 00       | Elaboración de documento en colaboración con Equipo de Especialistas de Sistemas de Gestión. | Mayo, 2025 | Araminta Astwood |