

Política de Eventos y Privacidad – ISACA Montevideo Chapter

Versión: 2.2

Fecha: 19 de abril de 2020

1 – Antecedentes

A efectos de cumplir con las obligaciones que el Capítulo ha suscrito con ISACA Internacional, y con las obligaciones requeridas por el marco jurídico de la República Oriental del Uruguay aplicables para todas las partes interesadas en la organización de Eventos, el Capítulo Montevideo de ISACA resuelve confeccionar la siguiente política, de modo de dar cumplimiento a dichas obligaciones, así como también dar garantías para todas las partes involucradas respecto a los eventos organizados o apoyados por el Capítulo Montevideo de ISACA.

2 – Leyes y normativas aplicables

- Leyes de protección de datos personales y decretos reglamentarios de la República Oriental del Uruguay.
- Estatutos del Capítulo Montevideo de ISACA.
- Convenios firmados con organizaciones locales.
- “Chapter Affiliation Agreement” entre el Capítulo e ISACA Internacional
- Políticas y normativas de ISACA internacional.

3 – Tipos de eventos

Un evento es una actividad académica que convoca a miembros o no miembros del Capítulo, las cuales son guiadas por uno o varios expositores, cuyo objetivo es presentar temáticas vinculadas con las áreas de interés del Capítulo, de forma de mantener actualizados a los participantes respecto a dichas temáticas. Se diferencian las siguientes modalidades, según lo previsto en el sitio [ISACA Engage](#):

- Conferencias organizadas por el Capítulo Montevideo de ISACA
 - Conferencia paga con distintas sesiones, tracks, etc. de varios días
 - Conferencia paga de hasta un día entero.
 - Conferencia gratuita de hasta un día entero.
- Conferencias organizadas por terceros (otros Capítulos, ISACA Internacional, u otras entidades), y patrocinada por el Capítulo Montevideo de ISACA:
 - Conferencia paga con distintas sesiones, tracks, etc. de varios días
 - Conferencia paga de hasta un día entero.
 - Conferencia gratuita de hasta un día entero.

Ambos tipos de conferencias, podrán desarrollarse de forma presencial o virtual, a través de plataformas de videoconferencia (modalidad conocida como “Webinars”).

Quedan excluidas de esta política los cursos o talleres oficiales de ISACA Internacional organizados por el Capítulo para la preparación de exámenes para la aplicación a certificaciones o certificados.

4 – Partes interesadas

Según las modalidades descritas anteriormente, se distinguen las siguientes partes interesadas:

- a) Capítulo Montevideo de ISACA, representada por su Comisión Directiva.
- b) Entidad organizadora del evento (externa)
- c) Patrocinadores del evento
- d) Organización con convenio que apoya al evento
- e) Proveedores de servicios del evento
- f) Expositor o expositores
- g) Participantes o asistentes al evento

5 – Políticas generales

5.a – Análisis previo y decisión de participar, organizar o patrocinar un evento

Previo a la organización de un evento o el patrocinio en un evento organizado por un tercero, la Comisión Directiva deberá realizar un análisis estratégico y financiero, el cual deberá ser aprobado por la mayoría absoluta de sus miembros.

Desde el punto de vista estratégico, el evento deberá proveerle por lo menos alguno de los siguientes beneficios:

- a) Difusión de la marca ISACA y los productos que ofrece ISACA Internacional y el Capítulo Montevideo específicamente.
- b) Posibilidad de obtener nuevas membresías.
- c) Promover la participación de los miembros actuales del Capítulo.
- d) Proveer actualización de conocimiento y horas CPE para los miembros del Capítulo, en las temáticas que promueve ISACA.
- e) Obtener resultado económico positivo, de modo de obtener un margen económico razonable (según su naturaleza de Asociación sin fines de lucro), el cual deberá ser aprobado por la Comisión Directiva.

5.b – Política general de datos personales

De conformidad con lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales No. 18.331, de 11 de agosto de 2008, y los artículos 37, 38, 39 y 40 de la ley No. 19.670, de 15 de octubre de 2018, así como las disposiciones modificativas, complementarias y decretos reglamentarios de las mismas, el Capítulo Montevideo de ISACA se compromete a usar los datos personales de sus socios y contactos, exclusivamente para los fines específicos que fueron recabados, no cediéndolos a terceros sin contar con el consentimiento previo informado y documentado por parte del titular de los datos personales.

El Capítulo Montevideo de ISACA implementará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar que terceros no autorizados accedan a las bases de datos que contengan datos personales de miembros y contactos.

Se recogerá información que contenga datos personales de personas que brinden su consentimiento para ello, ya sea en cursos, conferencias o por solicitudes específicas.

Para cada parte interesada, se establecerán políticas específicas referidas a la protección de datos personales, alineado con lo especificado anteriormente.

6 – Políticas referidas a cada una de las partes interesadas

6.a – Capítulo Montevideo de ISACA (Comisión Directiva)

6.a.1 - Cumplimiento

La Comisión Directiva se obliga a cumplir con los Estatutos vigentes del Capítulo y con lo requerido por los acuerdos firmados con ISACA Internacional, en lo referente al reporte oportuno, uso de las marcas registradas de ISACA Internacional y de los materiales con propiedad intelectual perteneciente a ISACA Internacional.

Asimismo, deberá compartir esta Política y los documentos a los que hace referencia, con las distintas partes interesadas, de modo que cada una de las partes se encuentre notificada de las decisiones tomadas por el Capítulo, y de las medidas que deberán cumplirse a efectos de formar parte de los eventos organizados por el Capítulo, o de contar con el patrocinio del Capítulo.

6.a.2 - Comunicación de los eventos

Todos los eventos organizados por el capítulo deberán ser difundidos a través del [sitio web del Capítulo](#), dentro de la plataforma ISACA Engage, con una antelación suficiente a efectos de que los miembros puedan enterarse de la realización de dicho evento. El Capítulo podrá utilizar las funcionalidades de dicha plataforma para la inscripción automática de los interesados a participar.

En forma adicional, el Capítulo podrá usar los siguientes canales de comunicación complementarios a la publicación de los eventos en el sitio web:

- a) Correo Electrónico enviado a los miembros del Capítulo, a organizaciones con las que el Capítulo mantenga convenios y a contactos de proveedores o patrocinadores de eventos anteriormente organizados por el Capítulo.
- b) Publicación en redes sociales, a través de las cuentas que el Capítulo posee en LinkedIn, Twitter y Facebook.
- c) Llamadas telefónicas realizadas por el Capítulo a miembros del a los miembros del Capítulo, a organizaciones con las que el Capítulo mantenga convenios y a contactos de proveedores o patrocinadores de eventos anteriormente organizados por el Capítulo.

En la comunicación de los eventos, deberá incluirse en forma clara y como mínimo, la siguiente información:

- a) Título del evento.
- b) Resumen de la temática del evento. El resumen podrá incluir el nivel requerido o prerequisites de conocimiento o experiencia técnica de los participantes, a efectos de que cada participante pueda obtener el mayor valor académico posible del mismo.
- c) Grilla con el calendario de las distintas exposiciones previstas, indicando los títulos de dichas exposiciones, los expositores y la fecha y hora previstas de comienzo y finalización.
- d) Nombres completos de los expositores, foto y breve resumen de su currícula. Según el caso, podrá incluirse su nacionalidad o empresa patrocinante a la que representa.
- e) Organizaciones que ofician de patrocinadores, con sus respectivas modalidades. En estos casos, se podrán incluir los isologos o isotipos provistos por tales organizaciones, a efectos de ser incluidas en la comunicación.
- f) Fechas y horarios en los que se desarrollará el evento.
- g) Lugar físico en el que se desarrollará. En caso de realizarse mediante plataforma de videollamada, se deberá especificar el nombre de la plataforma, y se deberá informar que el participante deberá aceptar los términos y condiciones establecidos por la plataforma para el uso del servicio.
- h) Cantidad de créditos CPE, si correspondiere.
- i) Instrucciones para la inscripción, plazos para inscribirse, costos y categorías de inscripción (según correspondiere).
- j) Un “disclaimer” o deslinde de responsabilidad del Capítulo respecto a las expresiones personales o contenidos académicos vertidos por los expositores y/o participantes durante el desarrollo del evento (ver sección 6.f, subtítulo “*Expresiones y/o opiniones vertidas por expositores*”, y sección 6.g, subtítulo “*Expresiones y/o opiniones vertidas por participantes (no pertenecientes a la Comisión Directiva del Capítulo)*”).
- k) Una referencia a la presente Política de Eventos, indicando que el interesado deberá leerlas y aceptarlas previamente a su participación en el evento.
- l) Logo del Capítulo Montevideo de ISACA y direcciones de contacto. También podrán incluirse logos de otras organizaciones que ofician en calidad de co-organizadores. En cuyo caso, también podrán proveerse datos de contacto de dichas organizaciones.

En los casos en que el evento sea un webinar, se deberá comunicar a los participantes y expositores las características (identificador de sesión y contraseña) para conectarse a la videoconferencia. Dicha

comunicación será realizada en forma individual a cada participante y/o asistente a través de correo electrónico, mensajería de texto (o equivalente), o telefónicamente.

6.a.3 - Aceptación de patrocinios a eventos organizados por terceros

Toda aprobación de patrocinios del Capítulo Montevideo de ISACA en eventos organizados por terceros deberán encontrarse amparados dentro de los convenios firmados con otras organizaciones o entidades, o contar con el apoyo votado por mayoría simple de la Comisión Directiva, el cual deberá documentarse en las actas de reunión correspondientes. En este sentido, los miembros de la Comisión Directiva deberán acatar los formularios firmados de “Conflictos de Interés” y “Dedicación”, los cuales describen las acciones a tomar en caso de que pudieran presentarse conflictos de interés en alguno de los miembros de la Comisión, entre su involucramiento en la misma y su eventual vínculo con alguna de las otras partes interesadas (Entidades organizadoras, patrocinadores, proveedores de servicios o expositores del evento). Adicionalmente, de acuerdo con el CAA (Chapter Affiliation Agreement), en ningún caso se podrá patrocinar eventos de organizaciones consideradas como “competencia” por ISACA Internacional.

6.a.4 - Maestros de ceremonias, presentadores o asistentes

La Comisión Directiva deberá asignar a uno o a varios maestros de ceremonias, presentadores y asistentes para el desarrollo del evento. Cualquiera de ellos puede ser miembro o no miembro del Capítulo Montevideo de ISACA. Los mismos podrán realizar las siguientes actividades:

- a) Llamar a sala a los participantes y dar comienzo formal a la actividad.
- b) Proporcionar información general sobre el Capítulo Montevideo de ISACA y sobre características del evento (horarios, logística, etc).
- c) Mencionar a los patrocinadores con sus respectivas características.
- d) Presentar a los expositores y leer un breve currículum de éstos.
- e) Durante el desarrollo de las exposiciones, podrá contar con un micrófono inalámbrico adicional para que sea acercado a los participantes, durante el desarrollo de preguntas o aportes.
- f) Notificar al proveedor de audio o video, en caso de existir desperfectos técnicos durante el desarrollo del evento, a efectos de su pronta remediación.
- g) Moderar el espacio de preguntas.
- h) Brindar apoyo y conducción de los eventuales sorteos que se realicen.
- i) Estar atentos a necesidades que pudieran requerir los expositores y participantes en la sala durante el transcurso de la sesión (ej: control de temperatura, iluminación de la sala, agua mineral, etc.).

6.a.5 - Otras responsabilidades de la Comisión Directiva en webinars

En el caso de que el evento sea un Webinar, el Capítulo Montevideo a través de su Comisión Directiva designará a uno o varios “delegados” que oficiarán como anfitriones de la sesión. Los mismos tendrán acceso a conectarse a la herramienta de videollamada con la cuenta de usuario del capítulo, y participarán como presentadores y moderadores del evento. Las responsabilidades de los anfitriones incluyen:

- a) Previamente al evento, verificar que el servicio se encuentre habilitado, y realizar las pruebas técnicas pertinentes con el expositor y con su equipo, de modo que éstos puedan transmitir audio, video o su pantalla (según el caso).
- b) Asegurarse de que se configuren adecuadamente los parámetros de seguridad de la sesión, estableciéndose una instancia privada de videoconferencia, con una contraseña segura (según las posibilidades de la herramienta).
- c) Asegurarse de que los participantes y expositores reciban oportunamente los códigos y contraseñas para conectarse a la videoconferencia.
- d) Abrir la sesión de videoconferencia (por lo menos 5 minutos antes del inicio del evento), iniciar el evento en hora, y presentar al o a los expositores. En esa instancia, se puede aprovechar unos minutos para proporcionar información general sobre el Capítulo Montevideo de ISACA, así como otras instrucciones relativas al evento en cuestión (según se encuentre previsto o no en el desarrollo del evento).
- e) Verificar que los usuarios que se conectan a la videollamada se hayan inscripto previamente. En caso contrario, deberá retirarlos de la llamada en forma oportuna, a través de las opciones previstas por la plataforma.
- f) Silenciar todos los micrófonos de los participantes, y estar atentos a ruidos molestos causados por la habilitación accidental de micrófonos de otros participantes.
- g) Verificar y controlar el tiempo que cada usuario estuvo presente en la llamada, a efectos de acreditar los CPEs que correspondan a los participantes del evento.
- h) Abrir y moderar el espacio de preguntas. En caso de que se planteen preguntas escritas por “Chat”, éstas deberán ser leídas en voz alta, de modo que éstas puedan quedar grabadas en una eventual grabación.
- i) En caso de corresponder, habilitar y deshabilitar la grabación de la sesión en forma oportuna.

6.b – Entidad organizadora del evento (externa)

Esta sección aplica exclusivamente para los casos en los que el evento se encuentre organizado por una tercera parte, lo cual está sujeto a lo referido en el apartado 6.a.

En estos casos, la o las entidades organizadoras podrán presentar al Capítulo como organización que brinda apoyo o patrocinio en sus comunicaciones gráficas, impresas, orales (en el evento) o audiovisuales, refiriéndose siempre a “ISACA Montevideo Chapter”, “Capítulo Montevideo de ISACA”, o directamente al logotipos o isotipos del Capítulo aprobado por ISACA Internacional y por el propio Capítulo Montevideo, y nunca como “ISACA” o “ISACA Internacional”, o con sus respectivos logotipos o isotipos.

6.b.1 - Difusión del evento por parte del Capítulo Montevideo a sus miembros

Adicionalmente, como patrocinadores del evento, podremos difundir a nuestros miembros las comunicaciones e invitaciones que realice la entidad organizadora del evento. En caso de incluirse invitaciones, procuraremos (según la cantidad provista) la realización de sorteos entre nuestros miembros, de modo de emplearla como beneficio a éstos.

El patrocinio o apoyo de nuestro Capítulo en un evento organizado por un tercero no podrá incluir en ningún caso la posibilidad de:

- a) Compartir materiales a la entidad organizadora del evento cuya propiedad intelectual le pertenezca a ISACA Internacional.
- b) Compartir nuestra base de datos de miembros a la entidad organizadora.

6.c – Patrocinadores del evento

Los eventos organizados podrán contar con patrocinadores bajo distintas modalidades, las cuales deberán también ser definidas y aprobadas por la Comisión Directiva. En caso de aprobarse (por parte de la Comisión Directiva) la posibilidad de contar con patrocinadores, la Comisión Directiva deberá:

- a) Establecer las distintas modalidades de patrocinio, con sus respectivos beneficios para el patrocinador y sus correspondientes importes y descuentos aplicables.
- b) Establecer los plazos para la confirmación y aceptación de participación de organizaciones o entidades interesadas en patrocinar el evento.
- c) Evaluar la pertinencia de una entidad para ser patrocinadora del evento. En ningún caso la Comisión Directiva se obligará a aceptar el patrocinio de cualquier organización, por lo que dicha Comisión se reserva el derecho de aprobar o no a que una organización o marca sea patrocinador del evento en particular.

6.c.1 - Consideraciones

Los patrocinadores del evento se encontrarán sujetos a las siguientes consideraciones y/o obligaciones:

- a) Los patrocinadores deberán abonar la totalidad del monto por concepto del patrocinio en forma oportuna, previo a la realización del evento, y de acuerdo a la tarifa establecida para el tipo de patrocinio. La Comisión Directiva podrá establecer descuentos u otros beneficios por pronto pago, o por la inclusión de otros beneficios para mejorar la calidad del evento o de los productos que ofrece el Capítulo Montevideo de ISACA a sus miembros, según sus cometidos.
- b) Los patrocinadores podrán presentarse a sí mismos con la categoría de patrocinador que hayan adquirido. En todos estos casos deberán hacer referencia al Capítulo como organizador del evento en sus comunicaciones gráficas, impresas, orales (en el evento) o audiovisuales, refiriéndose siempre a “ISACA Montevideo Chapter”, “Capítulo Montevideo de ISACA”, o directamente al logotipos o isotipos del Capítulo aprobado por ISACA Internacional y por el propio Capítulo Montevideo, y nunca como “ISACA” o “ISACA Internacional”, ni con sus respectivos logotipos o isotipos.
- c) En general, no podrán transmitir o difundir imágenes del evento en forma diferida o en vivo (por ejemplo, streaming o imágenes en redes sociales). En caso de pretender tomar y difundir imágenes o grabaciones de audio de su propio stand o de las exposiciones realizadas en representación o por miembros pertenecientes a la entidad patrocinadora, las mismas no deberán incluir imágenes o sonidos que permitan identificar a participantes del evento, sin que dichos individuos hayan

consentido previamente su inclusión en dichas comunicaciones (al amparo de la ley 18331). Sin embargo, los patrocinadores podrán hacer referencia a las comunicaciones realizadas por el Capítulo Montevideo de ISACA, a través de sus distintos canales de comunicación (por ejemplo, su [sitio web](#), cuentas en [LinkedIn](#), [Facebook](#), [YouTube](#), etc).

- d) En ningún caso tendrán acceso a la base de datos de los miembros del Capítulo Montevideo de ISACA. Los patrocinadores podrán tener acceso a datos personales de los participantes, , de acuerdo con lo establecido en la sección 6.g, subtítulo “Datos personales (distintos a registros de audio o video)”.
- e) Los patrocinadores, en caso de contar con un stand en el evento, podrán solicitar información personal directamente a los participantes al evento. En este caso, los patrocinadores se responsabilizarán de tomar las medidas correspondientes al amparo de la ley 18331. El Capítulo Montevideo de ISACA no asumirá ninguna responsabilidad respecto al intercambio directo de información entre los patrocinadores y los participantes del evento.
- f) Los patrocinadores podrán organizar sorteos y premiar a los participantes con productos o servicios especificados por sí mismos. En ningún caso el Capítulo Montevideo obligará a participar a los participantes del evento de dichos sorteos.

6.c.2 - Política de cancelación

En caso de haber abonado el importe correspondiente al patrocinio (o en cualquier caso en los eventos donde el patrocinio se haya definido como gratuito por la Comisión Directiva del Capítulo), las cancelaciones requeridas por el patrocinador deberán ser notificadas a la secretaria o Comisión Directiva del Capítulo Montevideo de ISACA en forma previa a la publicación de comunicaciones emitidas por el Capítulo en las que ya se haya difundido el patrocinio de la entidad correspondiente. En esos casos, y en términos generales, el Capítulo no hará reintegros respecto a los montos que correspondiere el patrocinio.

En caso de ya haberse publicado el patrocinio de la organización (y cobrado previamente el monto correspondiente por el patrocinio), el Capítulo no aceptará solicitudes de cancelación, reteniendo el 100% del importe cobrado por tal concepto.

No obstante, la Comisión Directiva podrá estudiar las razones de fuerza mayor que se hayan producido para solicitar la cancelación por parte del patrocinador, pudiendo resolver o acordar medidas o acciones alternativas a las planteadas en la presente política.

6.d – Organización con convenio que apoya al evento

Esta sección aplica exclusivamente a las organizaciones con las que el Capítulo Montevideo de ISACA mantiene un convenio recíproco de apoyo en iniciativas académicas, en marco de eventos organizados por el Capítulo Montevideo de ISACA.

En caso de que así lo determine, la Comisión Directiva del Capítulo Montevideo podrá convocar a organizaciones con convenio, con el objetivo de co-organizar y/o difundir el evento a sus miembros o a

terceras partes. Adicionalmente, podrá otorgar descuentos o tarifas diferenciadas a los miembros de las organizaciones con convenios.

6.d.1 - Consideraciones

En dicho escenario, aplican las siguientes consideraciones para las organizaciones con convenio:

- a) Podrán, si éstas lo desean, optar por ser patrocinadores del evento, siempre que cumplan con los requisitos para poder serlo. En esos casos, aplicarán las condiciones descritas en el apartado 6.c.
- b) Al momento de difundir el evento, deberán hacer referencia al Capítulo como organizador del evento, refiriéndose al Capítulo como “ISACA Montevideo Chapter” o “Capítulo Montevideo de ISACA”, o directamente a través de sus correspondientes logotipos e isotipos autorizados. En ningún caso deberán referirse a “ISACA” o “ISACA Internacional” ni con sus respectivos logotipos o isotipos.
- c) En ningún caso tendrán acceso a la base de datos de los miembros del Capítulo Montevideo de ISACA. No obstante, sí podrán obtener los datos de los participantes del evento, de acuerdo con lo establecido en la sección 6.g, subtítulo “Datos personales (distintos a registros de audio o video)”.
- d) El Capítulo podrá otorgar invitaciones gratuitas para las autoridades de las organizaciones con convenio, para participar del evento en su totalidad.
- e) Los patrocinadores podrán organizar sorteos y premiar a los participantes con productos o servicios especificados por sí mismos. En ningún caso el Capítulo Montevideo obligará a participar a los participantes del evento de dichos sorteos.

6.e – Proveedores de servicios del evento

Esta sección aplica exclusivamente cuando el evento sea organizado por el Capítulo Montevideo de ISACA, o para las entidades u organizaciones contratadas por ISACA para la organización o participación de un evento.

6.e.1 - Tipos de proveedores

Los proveedores de servicio podrían ser los siguientes:

- a) Firma dueña o responsable por la administración del lugar físico donde se desarrollará el evento.
- b) Empresas proveedoras de servicios de amplificación, proyección de video en vivo, registro en video, streaming, etc.
- c) Empresas de catering.
- d) Medios de comunicación con los que se haya acordado espacios para la difusión del evento.
- e) Proveedor de servicios de streaming o videollamada (webinars).

6.e.2 - Referencia al evento y al Capítulo como credencial

En cualquier caso, los proveedores de servicios podrán referirse a nuestro Capítulo como credencial a efectos de promocionar sus servicios a terceros, siempre haciendo referencia al “Capítulo Montevideo de ISACA” o “ISACA Montevideo Chapter”, y nunca como “ISACA” o “ISACA Internacional”. Adicionalmente, podrán hacer difusión del evento, presentándose exclusivamente en calidad de proveedor del servicio correspondiente, y no como Patrocinador o “sponsor”.

Cualquiera de los proveedores podrá ser al mismo tiempo un patrocinador, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para el evento, para obtener dicha calidad.

6.e.3 - Atribución de organización del evento

En ningún caso podrán atribuirse a sí mismos la organización del evento.

6.e.4 - Herramientas para streaming de video o videoconferencia (webinars)

La herramienta utilizada para la realización de webinars y videoconferencias que se encuentra recomendada y subvencionada por ISACA Internacional es [Zoom](#). Actualmente ISACA Montevideo posee una licencia profesional, que le permite un máximo de 100 participantes y un uso continuo de hasta 24 horas al día.

6.e.5 - Herramientas para compartir videos con miembros o no miembros del capítulo

La herramienta utilizada para compartir grabaciones de video de eventos es [YouTube](#), a través del canal de [YouTube](#) del Capítulo Montevideo de ISACA. El capítulo acepta los términos y condiciones de la plataforma, a efectos de compartir las producciones académicas de eventos para los que el capítulo cuente con los derechos correspondientes de difusión.

6.f – Expositor o expositores

Esta sección aplica exclusivamente para los expositores que participen en eventos organizados por el Capítulo Montevideo de ISACA, o por expositores que se presenten en eventos organizados por terceros y que hayan sido recomendados o promovidos por el Capítulo Montevideo de ISACA.

6.f.1 - Acerca de los materiales

El expositor podrá usar los recursos didácticos que entienda convenientes, los cuales deberán coordinarse previamente con la Comisión Directiva del Capítulo Montevideo. En caso de que se requieran recursos que implique costos adicionales, se deberá acordar por ambas partes el costeo de dichos recursos, y las alternativas de uso de otros recursos alternativos que no tengan costo. En ningún caso el Capítulo Montevideo de ISACA se encontrará obligado a asumir costos adicionales a causa de recursos exigidos por el expositor para el desarrollo de su presentación o ponencia.

En todos los casos, los materiales presentados (imágenes, sonidos, textos, videos, etc) deberán ser de propiedad intelectual del expositor, o éste deberá contar con la autorización expresa del propietario de dichos materiales para ser utilizado en el evento en cuestión. En este sentido, el expositor declara cumplir con los requisitos de Copyright y el correcto uso de las condiciones de licenciamiento específico (por ejemplo, CreativeCommons) para el uso de dichos materiales.

En general, aplica el [Código de Ética](#) de ISACA para el expositor.

El Capítulo podrá solicitarle al expositor las láminas presentadas, así como con otros materiales que puedan ser revisados por los participantes al evento o miembros del Capítulo luego de haber concluido el evento. Dichos materiales serán distribuidos a través del sitio web del Capítulo Montevideo de ISACA, para lo cual el expositor podrá realizar las curaciones o ajustes correspondientes de modo de estar alineado al cumplimiento con requisitos de propiedad intelectual o autorizaciones para el uso de recursos didácticos de su presentación.

6.f.2 - Espacio, contenidos y duración de las presentaciones

Previamente al evento, se acordará con el expositor el espacio físico disponible para la ponencia, los contenidos temáticos de la misma (los cuales podrán ser propuestos por el propio expositor o basándose en lineamientos temáticos definidos por el Capítulo Montevideo de ISACA) y la duración máxima de la presentación. En todos los casos se deberá disponer de tiempo suficiente para que los participantes puedan plantear preguntas al expositor.

6.f.3 - Política de cancelación

En caso de presentarse casos de fuerza mayor, se apelará a la buena voluntad y profesionalismo de los expositores, a efectos de comunicar con la mayor antelación posible la cancelación de su participación en el evento, siendo deseable que pueda proponer a un expositor suplente que cuente con un currículum,

conocimiento en la especialidad y que sea capaz de entregar una ponencia de contenidos similares a los programados para el espacio cedido en el evento.

En caso de omitir la comunicación oportuna de la cancelación de la exposición, y en los casos que el motivo de dicha cancelación no se deba a motivos de fuerza mayor, el Capítulo podrá excluir al expositor a futuras convocatorias a eventos organizados por el Capítulo.

No obstante, ante un evento de cancelación notificado oportunamente por el expositor, el Capítulo Montevideo de ISACA (en los casos que sea responsable de la organización del evento), podrá realizar las siguientes actividades:

- Proponer una nueva fecha y lugar del evento, dando lugar a solicitudes de cancelación de tickets por parte de participantes del evento.
- Prever o designar a un expositor suplente, reservándose el derecho de mantener o modificar la temática de la presentación, notificando previamente a los participantes que ya se hayan inscripto y abonado los costos correspondientes.

6.f.4 - Herramientas para streaming de video o videoconferencia (webinars)

La herramienta utilizada para la realización de webinars y videoconferencias que se encuentra recomendada y subvencionada por ISACA Internacional es [Zoom](#). Actualmente ISACA Montevideo posee una licencia profesional, que le permite un máximo de 100 participantes y un uso continuo de hasta 24 horas al día.

6.f.5 - Datos Personales - Registro videográfico del evento

Las exposiciones podrán ser registradas en video por parte de nuestro Capítulo. En este sentido, se solicitará autorización expresa para que dichas publicaciones puedan ser publicadas en internet, en nuestro canal de [YouTube](#) o a través de otras plataformas en la nube que se considere pertinentes según el tipo e evento. En cualquier caso, previo a publicar una presentación realizada por el expositor, la Comisión Directiva le enviará un borrador de dicho video, de modo que éste pueda requerir la exclusión de pasajes de la presentación, o de requerir la no publicación de dicho video.

En caso de tratarse de un webinar, el expositor deberá aceptar el uso de la herramienta establecida por el Capítulo Montevideo de ISACA para la realización de videoconferencias, previo al desarrollo de dicho evento. El expositor deberá responsabilizarse por capacitarse y utilizar adecuadamente el uso de dicha herramienta, mediante los recursos provistos por el proveedor de la herramienta. El Capítulo no acepta el uso de otras herramientas diferentes a la designada, siempre que éste se encuentre bajo la categoría de "Organizador" del evento.

6.f.6 - Datos personales (distintos a registros de audio o video)

Se recolectará por parte del Capítulo Montevideo de ISACA los siguientes datos personales de los expositores:

- a) Nombres y apellidos, y cuentas de redes sociales.
- b) Dirección laboral, teléfono laboral y/o particular de contacto (por ejemplo, móvil), y otros contactos de redes sociales que faciliten la comunicación y coordinación previa con el expositor.
- c) Foto en la que pueda identificarse el rostro del expositor, la cual deberá ser proporcionada por el mismo expositor.
- d) Currícula académica y laboral resumida, , incluyendo los títulos de pregrado, posgrado, doctorales, certificaciones profesionales, etc, y breves descripciones de otras ponencias realizadas, así como de proyectos y responsabilidades ocupadas en otras organizaciones.
- e) Nacionalidad y país de residencia actual.
- f) Empresa u organización para la cual trabaja y/o representa.

La información listada en los literales a, c, d, e y f se incluirá en los folletos promocionales del evento, los cuales se publicarán de acuerdo a los medios de comunicación establecidos en la sección 6.a. Los datos personales del literal b serán utilizados exclusivamente por la Comisión Directiva y la comisión de eventos que ésta designe, a efectos de coordinar y organizar el evento en forma adecuada.

Los expositores que cuenten con buenos comentarios o referencias de los participantes podrán ser agregados por parte de la Comisión Directiva del Capítulo a la base de datos de expositores o “speakers” de ISACA Internacional, y tenidos en cuenta en futuros eventos organizados por el Capítulo, siempre que se cuente con su correspondiente consentimiento.

En ningún caso se divulgarán dichos datos personales, sin que se cuente con el consentimiento previo firmado por el titular de los datos personales. Luego de recabada la información, el titular de los datos tiene derecho al acceso de su información, modificación y/o rectificación, cancelación o bloqueo de cualquier uso de los datos personales por parte de su titular.

6.f.7 - Expresiones y/o opiniones vertidas por expositores

El Capítulo Montevideo de ISACA no tiene responsabilidad alguna en los dichos, conclusiones y/o expresiones que a título personal emiten los invitados a disertar en los eventos que nuestra Institución realiza, lo cuales no tienen limitación ni condicionamiento previo para sus exposiciones, en el marco de su derecho pleno a la libertad de expresión, de lo que son responsables personalmente, no ejerciendo en tales instancias ninguna representación que los autorice a exponer en nombre del Capítulo Montevideo de ISACA. Ni en las disertaciones realizadas en eventos organizados por nuestro Capítulo, ni en anteriores o que se realicen en eventos futuros, los dichos de los expositores comprometen ninguna posición oficial del Capítulo Montevideo de ISACA, ni a favor ni en contra.

6.g – Participantes del evento

Dentro de esta definición, se incluyen a todas las personas que asisten a eventos organizados por el Capítulo Montevideo de ISACA.

6.g.1 - Tipos de participantes

El Capítulo Montevideo de ISACA se reserva el derecho de autorizar o no el ingreso al recinto donde se realiza el evento en cuestión. Dicha autorización se encontrará enmarcada en las siguientes modalidades:

- a) Expositor
- b) Personal de organización del evento
- c) Personal de entidades patrocinadores
- d) Participante o asistente al evento (distinto a las categorías anteriores)

El Capítulo Montevideo de ISACA podrá exigir el uso de gafetes para identificar a cada uno de los tipos de participante, los cuales serán asignados por la organización al momento de producirse la acreditación (al inicio y durante el evento). Salvo que la Comisión Directiva decida lo contrario, en general todos los participantes listados anteriormente y que se encuentren registrados, podrán ingresar al recinto donde se lleve a cabo el evento.

6.g.2 - Inscripción

Salvo que se especifique lo contrario, el Capítulo Montevideo de ISACA utilizará el [sitio web oficial del capítulo](#) (ISACA Engage). Para el caso que el participante sea miembro del Capítulo, deberá iniciar sesión en el sitio con sus credenciales de acceso, provistas por ISACA Internacional. La confirmación de la inscripción se efectuará contra la obtención del pago correspondiente del ticket de inscripción (si correspondiese, para los eventos que tienen costo de inscripción), y contra la justificación del tipo de tarifa (miembro, miembro de asociación con convenio, estudiante, u otro tipo de tarifa con descuento).

6.g.3 - Política de Cancelación

En caso de haber abonado el importe correspondiente al ticket que habilita la participación del mismo (o en cualquier caso en los eventos donde el ticket se haya definido como gratuito por la Comisión Directiva del Capítulo), las cancelaciones requeridas por el participante deberán ser notificadas a la secretaría o Comisión Directiva del Capítulo Montevideo de ISACA. Según la fecha de notificación, el Capítulo podrá:

- Devolver el 100% de la inscripción, si la notificación ocurre antes de los 30 días anteriores a la fecha del evento.
- Devolver el 50% de la inscripción, si la notificación ocurre entre los 30 días y la fecha anteriores a la fecha del evento.

- No dar lugar a la devolución del dinero, si no ha existido notificación en una fecha anterior a la realización del evento.

No obstante, la Comisión Directiva podrá estudiar las razones de fuerza mayor que se hayan producido o requerido la cancelación oportuna o tardía por parte del participante, pudiendo resolver o acordar medidas o acciones alternativas a las planteadas en la presente política.

6.g.4 - Sorteos

Los expositores (literal 6.a) y los participantes (literal 6.d) podrán participar de sorteos organizados por patrocinadores (sujeto a sus propias políticas de exclusión a sus propios empleados) o por el propio Capítulo. En ningún caso se obligará a participar de dichos sorteos. Quedan excluidos de la participación de sorteos organizados por el Capítulo a los integrantes de la Comisión Directiva del Capítulo.

La modalidad de los sorteos, así como los premios se definirán específicamente en cada evento.

Mediante la participación en los sorteos, los participantes aceptan ser fotografiados y/o filmado tanto por el Capítulo Montevideo como por el patrocinador correspondiente al sorteo realizado.

6.g.5 - Herramientas para streaming de video o videoconferencia (webinars)

La herramienta utilizada para la realización de webinars y videoconferencias que se encuentra recomendada y subvencionada por ISACA Internacional es [Zoom](#). Actualmente ISACA Montevideo posee una licencia profesional, que le permite un máximo de 100 participantes y un uso continuo de hasta 24 horas al día.

6.g.6 - Datos Personales - Registro fotográfico y/o videográfico del evento presencial o remoto

Las exposiciones presenciales o remotas, e imágenes de los cortes de café y áreas comunes donde se desarrolle el evento podrán ser registradas en imágenes y en video por parte de nuestro Capítulo. En este sentido, por intermedio de la aceptación de participar del evento, cada participante acepta las siguientes condiciones:

- a) Ser filmado, fotografiado o grabado en audio, directa o indirectamente durante la realización del evento.
- b) Autoriza al uso de dichos contenidos por parte del Capítulo Montevideo de ISACA con el objetivo de:
 - a. Difundir futuras ediciones del evento.
 - b. Difundir los eventos que organiza el Capítulo Montevideo de ISACA.
 - c. Acceder a las grabaciones de los eventos por parte de los propios participantes del evento (expositores y participantes) y por otros miembros del Capítulo (si así lo determina la Comisión Directiva).

- d. Compartir sus datos personales con ISACA Internacional, aceptando las políticas de privacidad de dicho organismo.

Las imágenes y sonidos registrados durante los eventos serán protegidas por el Capítulo mediante controles de acceso físico (cuando los registros se almacenen en medios físicos) y acceso lógico (cuando se graben en medios digitales) adecuados, los cuales se configurarán apropiadamente en las plataformas digitales (por ejemplo, Zoom o YouTube), para prevenir el acceso no autorizado. Dichos controles, según el tipo de grabación y evento, podrían incluir:

- a) Publicación de videos en categoría de “ocultos” en plataformas de video (ej YouTube o Zoom).
- b) Proporcionar acceso a links a los archivos de video exclusivamente a los participantes de los eventos, a miembros de la Comisión Directiva o a otros miembros del Capítulo, bajo autorización previa de la Comisión Directiva.
- c) Salvar copias de los archivos de video en discos duros externos, que se conservarán guardados en caja fuerte en la sede del Capítulo.
- d) Salvar copias de los archivos de video en servicios de almacenamiento en la nube (Google Drive o Microsoft OneDrive), cumpliendo con las políticas de contraseñas recomendadas por las buenas prácticas.

Las grabaciones de los webinars consisten en la grabación de la imagen vista por quien oficie de anfitrión del evento. Por consiguiente, los participantes que deseen no ser visualizados en grabaciones de webinars, deberán asegurarse de contar con sus micrófonos silenciados y cámaras apagadas.

6.g.7 - Datos personales (distintos a registros de audio o video)

Se recolectará por parte del Capítulo Montevideo de ISACA información que contenga datos personales de los participantes que brinden su consentimiento para ello, ya sea en cursos, conferencias o por solicitudes específicas. Por motivos de la organización y producción de los eventos, se cuenta con la necesidad de recolectar información de carácter personal, tales como: nombre completo, título universitario, certificaciones profesionales, dirección de correo electrónico, dirección en redes sociales, celular, empresa en la que trabaja y cargo. La información recolectada se tratará única y exclusivamente para gestionar una experiencia adecuada de los participantes del evento, y para obtener estadísticas que se utilizarán en futuros eventos.

Los datos personales recabados de los participantes podrán ser compartidos con los patrocinadores (según el tipo de patrocinio que hayan abonado) o con las organizaciones con las cuales el Capítulo cuente con un convenio firmado. Adicionalmente, estos datos serán compartidos con ISACA Internacional, a través del sitio ISACA Engage. Previo a la asistencia al evento, el Capítulo Montevideo de ISACA deberá informar a los interesados en participar respecto a la presente Política de Eventos, indicándoles que deberán leerla y aceptarla en forma previa a la asistencia al evento. La aceptación de esta política se manifiesta al momento en que el participante asiste al evento. El Capítulo Montevideo documentará dicha aceptación al momento de la inscripción o asistencia al evento.

Los datos personales serán recabados en forma directa o a través de nuestro correo electrónico, aplicando los recaudos requeridos por la ley 18.331 y por la ley 19.670 en sus artículos 37 al 40.

Luego de recabada la información, el titular de los datos tiene derecho al acceso de su información, modificación y/o rectificación, cancelación o bloqueo de cualquier uso de los datos personales por parte de su titular.

Por defecto, los datos personales caducarán luego de terminado el evento. Sin embargo, el Capítulo Montevideo de ISACA podrá continuar accediendo a dichos datos, con los mismos propósitos, siempre que el titular de estos manifieste su interés en seguir en contacto con las actividades que realiza el Capítulo Montevideo de ISACA.

6.g.8 - Expresiones y/o opiniones vertidas por participantes (no pertenecientes a la Comisión Directiva del Capítulo)

El Capítulo Montevideo de ISACA no tiene responsabilidad alguna en los dichos, conclusiones y/o expresiones que a título personal emiten los participantes en los eventos que nuestra Institución realiza, lo cuales no tienen limitación ni condicionamiento previo para sus exposiciones, en el marco de su derecho pleno a la libertad de expresión, de lo que son responsables personalmente, no ejerciendo en tales instancias ninguna representación que los autorice a exponer en nombre del Capítulo Montevideo de ISACA. Ni en las disertaciones realizadas en eventos organizados por nuestro Capítulo, ni en anteriores o que se realicen en eventos futuros, los dichos de los participantes comprometen ninguna posición oficial del Capítulo Montevideo de ISACA, ni a favor ni en contra.

6.g.9 - Participación en webinars

En caso de que el evento sea un webinar, el participante deberá ingresar a la sesión de videollamada identificándose con su nombre y apellido completos, recomendándose definir una imagen de perfil que identifique el rostro del participante. Quienes oficien de anfitriones o co-anfitriones del evento controlarán que cada usuario se encuentre identificado correctamente, eliminando de la sesión a aquellos participantes que no se hayan inscripto previamente (en caso de ser un evento que requiera inscripción previa), o donde no sea posible identificar a la persona.

Salvo que este estipulado lo contrario en las condiciones específicas del evento, el participante no está autorizado a compartir el link proporcionado o las claves de acceso al webinar con otras personas. Asimismo, si bien la plataforma lo puede permitir, se recomienda iniciar una única sesión por cada participante, a efectos de no limitar la posibilidad de que otros usuarios legítimamente registrados puedan iniciar sesión.

Los participantes no están autorizados a grabar los eventos de webinars para sí mismo.

Por defecto, los micrófonos de cada participante, así como sus cámaras, deberán encontrarse silenciadas y apagadas, salvo requerimiento expreso del anfitrión o según lo que se requiera en la dinámica del evento por parte del expositor.