

RED CLUSTER COLOMBIA

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Objetivo:

La presente política de privacidad y de protección de datos personales (la “Política”) regula cualquier operación o conjunto de operaciones, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión (el “Tratamiento”) de la información (los “Datos Personales”) que la Red Cluster Colombia (la “RCC”) recibe de o respecto de una o varias personas naturales determinadas o determinables (los “Titulares”) a través de sus diferentes canales de recolección de información, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las normas que modifiquen o adicionen (el Régimen de Protección de Datos Personales”).

2. Responsable:

Nombre: Alejandro Caicedo

Domicilio: Bogotá

Dirección: Cra 9 No 70ª – 35 Piso 4

Correo electrónico: acaicedo@compite.com.co, info@redclustercolombia.com

Teléfono del Responsable: 7427413 ext 1008

3. Tratamiento de los Datos Personales:

3.1. La RCC, en ejercicio de sus objetivos y funciones, lleva a cabo el Tratamiento de Datos Personales de: (i) las personas que se registran en su plataforma, (ii) Las personas que se registran para eventos virtuales o presenciales organizados por la RCC, (iii) Los seguidores que se registren en otras plataformas de redes sociales tradicionales.

3.2. La RCC llevará a cabo el Tratamiento de Datos Personales de acuerdo con la finalidad para la cual los Datos Personales son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente, y la RCC podrá solicitar que se rectifiquen, actualicen o completen los Datos Personales que considere necesarios para cumplir con su finalidad, siempre que sus Titulares lo autoricen, en los casos que así lo requiera el Régimen de Protección de Datos Personales. El Tratamiento de los Datos Personales podrá ser llevado a cabo por contratistas y/o proveedores de servicios (encargados del tratamiento de Datos Personales), por concepto de cualquier encargo especial en este sentido, mientras los contratistas o proveedores se obliguen a almacenar, tratar, proteger y mantener los Datos Personales como información confidencial y a no tratar los Datos Personales con otra finalidad diferente a la indicada contractualmente por la RCC. Los Datos Personales podrán ser almacenados y/o procesados en bases de datos u otros mecanismos para la organización de información a través de servidores ubicados en centros de cómputo o medios análogos, ya sean propios o contratados con terceros proveedores (encargados). Los Datos Personales permanecerán almacenados por el término necesario para permitirle a la RCC cumplir las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo, o la finalidad para la cual los Datos Personales fueron recolectados o requeridos. En cumplimiento de la ley la RCC, no lleva a cabo Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas o adolescentes.

3.3. La RCC podrá llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales Sensibles (como este término se define en la Ley 1581 de 2012), siempre que se cumplan los requisitos

establecidos en el artículo 5 de dicha Ley y se informa a los Titulares que no estarán obligados en ningún evento a autorizar el Tratamiento de Datos Personales Sensibles y, por lo tanto, las funciones de la RCC no estarán condicionadas a la entrega de esta información.

- 3.4. Al acceder al sitio web (www.redclustercolombia.com.co), la RCC podrá hacer uso de *cookies*, *web beacons* y otras tecnologías similares en su página, en los correos electrónicos y en los dispositivos utilizados para acceder a éstas. Esto con el fin de conocer la procedencia, actividades y preferencias de los usuarios al navegar en la web, incrementar la funcionalidad y la accesibilidad de los sitios web, verificar que los usuarios cumplan con los criterios requeridos para procesar sus solicitudes, para adaptar sus productos y servicios a las necesidades de los usuarios, para fines estadísticos y para mantener copias de seguridad.
- 3.5. La RCC no procederá a transferir o divulgar los Datos Personales salvo que (i) sea autorizado expresamente para hacerlo por el Titular, sin perjuicio de los casos para los que no se requiere autorización y que se encuentran expresamente previstos en la Ley, (ii) sea necesario para permitir a sus contratistas, proveedores, agentes o asesores prestar los servicios que les ha encomendado, (iii) la utilice para proporcionarle al Titular los productos o servicios de la RCC, (iv) la transfiera o divulgue a los demás miembros de la Red Cluster Colombia; (v) sea entregada a terceros o a otras entidades con las cuales tiene acuerdos con el fin de que presten algunos servicios a su nombre o con su cooperación, (vi) según sea requerido o permitido por la ley, un proceso judicial o de resolución de conflictos o por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control y autoridades que tengan la facultad legal de solicitarla o a quienes estas designen y (vi) para las finalidades desarrolladas en la presente Política o para la protección de las actividades de la RCC.
- 3.6. Con la aceptación de la Política, el Titular autoriza de forma libre, autónoma, voluntaria y expresa a la RCC para transferir, transmitir y/o permitir el acceso sus Datos Personales a terceros ubicados en el exterior, incluso a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, sujeto a los requerimientos legales aplicables, siempre que la RCC tome las medidas necesarias para que sus receptores conozcan y se comprometan a observar esta Política y, por ende, solo puedan utilizar los Datos Personales para finalidades derivadas de su relación con la RCC y durante la misma. El Titular declara que acepta, autoriza, entiende y conoce que el Tratamiento efectuado por fuera del territorio colombiano puede regirse por leyes extranjeras.
- 3.7. La RCC presume la veracidad de los Datos Personales, por lo que no verificará ni asumirá la obligación de verificar la veracidad, vigencia, suficiencia y autenticidad de los Datos Personales. Por tanto, la RCC no asumirá responsabilidad por daños y/o perjuicios que pudieran tener origen en la falta de veracidad, vigencia, suficiencia o autenticidad de los Datos Personales, incluyendo daños y perjuicios que puedan deberse a la homonimia o a la suplantación de la identidad. De la misma manera, la RCC no asumirá responsabilidad por daños y perjuicios derivados del ingreso indebido de terceros a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento y/o conservación de datos en el sistema de

almacenamiento de la información, incluyendo pero sin limitarse a riesgos de seguridad, riesgos de virus, riesgos de corrupción y caídas del servicio, por causas que no le sean imputables.

4. Finalidad del Tratamiento de los Datos Personales

Al aceptar esta Política, los Titulares de forma libre, autónoma, voluntaria y expresa aceptan y autorizan al RCC para hacer tratamiento de los Datos Personales con las siguientes finalidades, lo cual implica la aceptación de la totalidad de los términos contenidos en esta Política:

- 4.1. Para el adecuado desarrollo de las actividades de fortalecimiento, articulación, progreso y desarrollo en beneficio de la gestión de clusters en Colombia.
- 4.2. Para la atención de Consultas, Peticiones, Quejas y Reclamos.
- 4.3. Para la evaluación de la calidad del servicio prestado.
- 4.4. Encuestas y monitoreo de la recordación de marca, del uso de nuestras plataformas web y de la calidad de los contenidos realizados por la RCC hechas a través de herramientas informáticas o aplicativos ubicados en nuestros sitios web. La administración de los sistemas de información y comunicaciones de la RCC, y la generación de copias y archivos de seguridad de la información de la RCC.
- 4.5. Interacción con las redes sociales de la RCC: Twitter (@redclusterco y Facebook.com/redclustercolombia) y demás por implementar, para difundir y compartir información relacionada con los servicios y productos la RCC.
- 4.6. Convocar a eventos organizados por la RCC (mediante correos electrónicos, invitaciones físicas, llamadas telefónicas, redes sociales, comunicación online, etc.) o realizados por otras instituciones aliadas a la RCC para que les ayudemos en su labor de difusión para actividades específicas.

- 4.7. Distribuir información y documentos de la RCC y/o de sus aliados y sus diferentes programas y proyectos a través de diferentes medios como correos electrónicos, carteleras, correo físico, y/o llamadas telefónicas celulares o a teléfonos fijos etc.)
- 4.8. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- 4.9. Para contactarlo, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, para cualquiera de las finalidades antes mencionadas.

En todo caso, los fines anteriormente enunciados pueden modificarse o actualizarse en cualquier momento, de conformidad con la presente Política.

5. Derechos de los Titulares de los Datos Personales:

Con la aceptación de esta Política, los Titulares de los Datos Personales manifiestan libre, expresa y previamente haber sido informados sobre los derechos que la ley les concede como Titular de sus Datos Personales y que se enuncian a continuación:

- 5.1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente al Responsable del Tratamiento o encargado del Tratamiento de sus Datos Personales.

- 5.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.

- 5.3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los Datos Personales.
- 5.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al Régimen de Protección de Datos Personales.
- 5.5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- 5.6. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, en los términos de la normatividad vigente.
6. Procedimientos para realizar consultas y reclamos:
 - 6.1. Área Encargada: Las consultas y reclamos podrán enviarse al correo enunciado en el numeral 2 de esta Política de Privacidad. La RCC podrá poner a disposición de los Titulares mecanismos para la obtención de la autorización para el Tratamiento de Datos Personales, las consultas y los reclamos que consten en documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita garantizar su posterior consulta o mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados, almacenados, corregidos, actualizado o suprimidos.
 - 6.2. Consultas: Los Titulares de los Datos Personales, sus causahabientes o apoderados podrán consultar los Datos Personales en poder de la RCC, en los términos establecidos por el Decreto 1377 de 2013. Previa verificación de la legitimación para presentar dicha solicitud, la RCC atenderá la consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, la RCC le informará al Titular de los Datos Personales los motivos de la demora, señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
 - 6.3. Reclamos: Los Titulares de los Datos Personales, sus causahabientes o apoderados podrán solicitar la corrección, actualización, supresión o revocación de autorización de los Datos Personales, así como podrán presentar reclamos en caso de considerar que se incumplió la regulación aplicable o esta Política, a través del siguiente procedimiento:
 - 6.3.1. El reclamo deberá formularse mediante comunicación enviada al Responsable del Tratamiento o al encargado del Tratamiento, indicando (i) el nombre, dirección y correo electrónico del Titular, (ii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular o la personalidad de su representante, (iii) la descripción clara y precisa de los hechos que dan lugar al reclamo, (iv) en caso de actualización o corrección, la nueva información actualizada o corregida, (v) los documentos que se quiera hacer valer y (vi) elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales. Si el reclamo estuviere incompleto, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, se requerirá al Titular que subsane o complete el reclamo. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha en la que la RCC requiera la subsanación o complementación del reclamo, sin que se presente la información requerida, se entenderá que el Titular ha desistido del reclamo.

- 6.3.2. En caso de que la RCC no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará oportunamente al Titular de los Datos Personales.
- 6.3.3. En el evento en el que la RCC sea competente, y una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 6.3.4. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la RCC informará los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá reclamo al Titular, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- 6.3.5. El Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o encargado del Tratamiento.
- 6.3.6. La revocación de la autorización podrá ser total o parcial. La primera, puede operar sobre la totalidad de las finalidades consentidas, de tal manera que la RCC deberá dejar por completo de llevar a cabo el Tratamiento de los Datos Personales del Titular. La segunda, puede ocurrir respecto a ciertos tipos de Tratamiento, de tal manera que la RCC deberá continuar llevando a cabo el Tratamiento de los Datos Personales cuya autorización no haya sido revocada por el Titular.
- 6.3.7. En la medida en que el derecho de supresión es un derecho relativo, la RCC podrá negar el ejercicio del mismo cuando (i) el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, (ii) así se lo solicite una autoridad competente o (iii) su supresión obstaculice un proceso judicial o administrativo.

7. Modificaciones y vigencia de la política de privacidad

La RCC podrá modificar en cualquier momento y sin previo aviso esta Política. Toda modificación entrará en vigencia y tendrá efectos frente a los terceros relacionados desde su publicación en el canal correspondiente. Si la RCC decide introducir algún cambio material a su Política, se informará en la página web publicando una versión actualizada de la Política. Las bases de datos tendrán vigencia indefinida, de conformidad las finalidades y usos de la información, y ésta Política continuará vigente respecto a los Titulares que decidan cerrar su cuenta de RCC, de tal manera que su información será eliminada de las bases de datos de la RCC.

Esta política entra en vigencia a partir de la fecha de publicación.