

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Privada	EMISIÓN JUN – 2013	ACTUALIZACIÓN ABR - 2024	VERSIÓN 2

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Mibanco Banco de la Microempresa de Colombia S.A.
Mibanco S.A.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS DEL RESPONSABLE	3	12.1 USUARIO, CONSUMIDOR FINANCIERO, CLIENTE Y CLIENTE POTENCIAL	11
2. CONSIDERACIONES GENERALES	3	12.2 CANDIDATOS EN PROCESO DE SELECCIÓN Y COLABORADORES	13
3. OBJETIVOS	3	12.3 PROVEEDORES Y/O TERCEROS	14
3.1 OBJETIVO GENERAL	3	13. DERECHOS DE LOS TITULARES	15
3.2 OBJETIVO ESPECIFICO.....	3	14. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS 15	
4. ALCANCE.....	4	15. DEBERES DE MIBANCO S.A. CUANDO OBRE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	16
5. MARCO NORMATIVO	4	15.1 DEBERES RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO....	16
6. GLOSARIO	4	15.2 DEBERES RESPECTO DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	16
7. PRINCIPIOS	7	15.3 DEBERES PARA LA REALIZACIÓN DEL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO.....	16
8. AUTORIZACIONES.....	8	16. TRANSFERENCIA NACIONAL O INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES	17
8.1 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	9	17. TRANSMISION INTERNACIONAL Y NACIONAL DE DATOS PERSONALES.....	17
8.2 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)	9	18. CONSULTAS Y RECLAMOS.....	17
8.3 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUMINISTRADOS POR ALIADOS, PROVEEDORES O CONTRATISTAS.....	9	18.1 CONSULTAS	17
8.4 EXCEPCIONES A LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	10	18.2 RECLAMOS.....	18
9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 10		19. CANALES DE ATENCIÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS	18
10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MEDIANTE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA Y PUNTOS DE SEGURIDAD	10	20. ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	18
11. EXCEPCIONES AL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	11	21. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.....	19
12. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.....	11	22. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA.....	19



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

1. DATOS DEL RESPONSABLE

- **Razón social:** MIBANCO S.A.
- **Dirección:** Carrera 8 # 15-51 Edificio Ucros, Bogotá, Colombia.
- **Correo Electrónico:** reclamosyrequerimientos@mibanco.com.co
- **Teléfono:** En Bogotá (601) 7440880 y a nivel nacional **01 8000 111 520**
- **Página web:** www.mibanco.com.co

2. CONSIDERACIONES GENERALES

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia consagra el derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en cualquier banco de datos o archivos de entidades públicas y/o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen Datos Personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

Asimismo, en equilibrio, justicia y equidad al citado artículo 15, el artículo 20 de la Constitución Política de Colombia consagra el derecho de cualquier persona, Responsable o Encargado, de recibir información veraz e imparcial.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

MIBANCO S.A. comprometido con el cumplimiento de la regulación en materia de Protección de Datos Personales y con el respeto de los derechos de los titulares de la información, adopta la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de Datos Personales en la Entidad.

3.2 Objetivo Especifico

- a. Establecer los lineamientos generales para el Tratamiento de los Datos Personales de nuestros Grupos de Interés, esto es, colaboradores, usuarios, clientes, cliente potencial, accionistas, proveedores y/o terceros con los que se pueda relacionar.
- b. Asegurar el cumplimiento de **MIBANCO S.A** de las Normas sobre Protección de Datos Personales.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

4. ALCANCE

El cumplimiento de esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de **MIBANCO S.A.**, sus administradores, colaboradores, accionistas, proveedores y/o terceros con los que se relacione **MIBANCO S.A.**

5. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia: Artículo 15
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1074 de 2015
- Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio

6. GLOSARIO

Para un adecuado entendimiento y cumplimiento de la ley y del presente documento se tienen las siguientes definiciones, las cuales son tomadas de la ley, los decretos reglamentarios y del alcance y entendimiento que le da **MIBANCO S.A.**:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento. Esta puede ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación, verbal o escrita, generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades que se pretende dar a sus Datos Personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento; y que pueden estar en medios electrónicos o físicos.
- **Causahabiente:** Persona que ha sucedido o se ha subrogado por cualquier título en el derecho de otra u otras.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **Usuario:** Personas naturales que pueden hacer uso de ciertos servicios que ofrece **MIBANCO S.A.** sin necesidad de ser clientes o tener algún contrato firmado con la empresa.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

- **Cliente:** Persona natural, jurídica o patrimonios autónomos con quien **MIBANCO S.A.** establece relación de origen legal o contractual, para el suministro de productos o servicios, en desarrollo de su objeto social.
- **Cliente Potencial:** Persona natural o jurídica que se encuentra en la fase previa para la adquisición contractual de productos o servicios de **MIBANCO S.A.**
- **Consumidor Financiero:** Es todo cliente, usuario o cliente potencial de **MIBANCO S.A.**
- **Candidatos en Proceso de Selección:** Son todas las personas que participan en los procesos de selección que realiza **MIBANCO S.A.** para cubrir una vacante o cargo dentro de la Entidad.
- **Colaboradores:** Se refiere a cualquier persona vinculada laboralmente a **MIBANCO S.A.**
- **Personas Sujetas:** Directores y colaboradores de **MIBANCO S.A.** que, por su nivel de responsabilidad o funciones: **i)** pueden acceder a información privilegiada, **ii)** realizan actividades vinculadas al proceso de inversión de los recursos financieros de **MIBANCO S.A.**, **iii)** realizan actividades vinculadas a los mercados de valores.
- **Proveedores:** Terceros con quienes el Banco contrata la prestación de servicios o productos.
- **Consulta:** Solicitud de información realizada por el consumidor financiero, causahabiente o representante legal acerca de la existencia de sus datos personales o tratamiento de los mismos en Bases de datos de **MIBANCO S.A.**
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y los datos personales existentes en los registros mercantiles de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co.). Asimismo, son datos públicos, los que, en virtud de una decisión del titular o de un mandato legal, se encuentren en archivos de libre acceso y consulta.
- **Dato Privado:** Es aquel dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular de la información.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

- **Dato Semiprivado:** Es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.
- **Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, los datos biométricos y los datos de niños, niñas y adolescentes.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Peticiones, quejas o reclamos:** Es la manifestación de inconformidad expresado por un consumidor financiero respecto de un producto o servicio adquirido, ofrecido o prestado por **MIBANCO S.A.**, presentada directamente ante el Banco, el Defensor del Consumidor Financiero, la Superintendencia Financiera de Colombia o de las demás instituciones competentes, según corresponda.
- **Productos:** son las operaciones legalmente autorizadas que se instrumentan en un contrato celebrado con el cliente o que tienen origen en la ley.
- **Representante Legal:** Persona que representa a otra en virtud de la falta de capacidad del representado para ejercer derechos y contraer obligaciones (padres a hijos menores) o acompañantes por algún tipo de discapacidad.
- **Servicios:** Son aquellas actividades conexas al desarrollo de las operaciones y que son suministrados a los consumidores financieros.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, consistente en la recolección, almacenamiento, uso, circulación, registro, administración, reporte, procesamiento, empleo, evaluación, análisis, transferencia, transmisión, confirmación, actualización y supresión o de acuerdo con las condiciones establecidas por el titular, bajo estándares de confidencialidad, seguridad, transparencia, veracidad, temporalidad, acceso y circulación restringida, de conformidad con las disposiciones normativas y en el marco de su objeto social para fines administrativos, legales, contractuales, operativos, estadísticos, comerciales y para todo aquello que se considere pertinente en desarrollo de las funciones, actividades y operaciones comprendidas dentro del mismo.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Privada	EMISIÓN JUN – 2013	ACTUALIZACIÓN ABR - 2024	VERSIÓN 2
---	-----------------------	-----------------------------	--------------

- **Transferencia:** Tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del País.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD):** Directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país. El registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

7. PRINCIPIOS

El tratamiento de los Datos Personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la Ley. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

- **Principio de Legalidad:** El Tratamiento de los Datos Personales le será aplicable en lo pertinente, lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y las demás disposiciones que la desarrollen, modifiquen y/o complementen.
- **Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular. Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.
- **Principio de Libertad:** Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

El principio de libertad debe observarse tanto para el caso de los datos que se recolectan a través de formatos como los que hacen parte de los anexos o documentos que entregan los titulares de los datos a **MIBANCO S.A.**

- **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando **MIBANCO S.A.** lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.
- **Principio de Transparencia:** **MIBANCO S.A.** garantiza el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** Sólo se permitirá acceso, envío y/o suministro de Datos Personales a las siguientes personas:
 - Al titular del dato
 - A las personas autorizadas por el titular del dato
 - A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.
- **Principio de Seguridad:** Cada persona vinculada con **MIBANCO S.A.** deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la entidad para otorgar seguridad a los Datos Personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.
- **Principio de Temporalidad:** Los Datos Personales se conservarán por el tiempo necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado y/o mientras sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual, o por el tiempo adicional que exijan normas especiales o generales, las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes.

8. AUTORIZACIONES

MIBANCO S.A. en su calidad de responsable de los Datos Personales, obtendrá de los titulares de la información la autorización para realizar el tratamiento de sus Datos. La autorización será:

- **Libre:** Debe ser voluntario, sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que pueda afectar la manifestación de voluntad del Titular de los Datos Personales.
- **Previa:** Debe solicitarse de forma previa a la recopilación y tratamiento de los Datos Personales.
- **Informada:** El Titular de los Datos Personales debe ser informado de manera clara, expresa, sencilla y previa, sobre el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo, el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes, sus derechos que le asisten como titular y la identificación, dirección física o electrónica de **MIBANCO S.A.**
- **Expresa e inequívoca:** Debe ser manifestada en condiciones que no admitan dudas sobre su otorgamiento. La manifestación de la voluntad del Titular de los Datos Personales podrá ser escrita



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

mediante documento con firma, huella dactilar u otro autorizado por el ordenamiento jurídico o mediante el uso de cualquier tecnología que permita la interlocución oral. La autorización también podrá obtenerse mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca

Asimismo, se obtendrá el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, formularios, formatos, actividades, concursos presenciales o en redes sociales, PQR, mensajes de datos o Apps. Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar el consentimiento.

8.1 Autorización para el tratamiento de Datos Sensibles

Cuando se trate de la recolección de Datos Sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser explícita.
- b. Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- c. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

8.2 Autorización para el tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA)

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto
- b. Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.

8.3 Autorización para el tratamiento de Datos suministrados por Aliados, Proveedores o Contratistas

Cuando los Datos Personales sean suministrados por un Aliado, Proveedor o Contratista, este deberá contar con la Autorización del Titular que le permita transmitir o transferir la información al Banco y conservar copia de la misma, así mismo, debe estar en capacidad de suministrar una copia de esta autorización al Banco cuando este la requiera o estar amparado en la ley para ello, situación que se debe garantizar antes de realizar el tratamiento de los Datos Personales suministrados por las personas antes mencionados.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

8.4 Excepciones a la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MIBANCO S.A. realizará el tratamiento y en general, efectuará cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los Datos Personales de acuerdo con las condiciones establecidas por el titular, la ley o las entidades públicas para cumplir en especial las actividades propias de su objeto social como pueden ser la contratación, ejecución y comercialización de los bienes y servicios de **MIBANCO S.A.**

El tratamiento de los Datos Personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información personal.

MIBANCO S.A. incluirá una cláusula de Protección de Datos Personales en los contratos que suscriba con sus proveedores cuando alguna de las partes tenga acceso a Datos Personales de colaboradores, usuarios, clientes, cliente potencial, accionistas, proveedores y/o terceros, en el cual las partes se obligaran a cumplir con las Normas previstas sobre Protección de Datos Personales.

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MEDIANTE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA Y PUNTOS DE SEGURIDAD

MIBANCO S.A. cuenta con diversos sistemas de videovigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas. Por lo tanto, **MIBANCO S.A.** informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de videovigilancia.

Asimismo, **MIBANCO S.A.** informa que hará uso de la información recolectada en los puntos de seguridad de sus instalaciones y los que sean tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad.

La información recolectada se utilizará para fines de control en sus instalaciones, seguridad de las personas y de los bienes. Esta información podrá ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

MIBANCO S.A. garantizará la confidencialidad de los Datos Personales capturados mediante sistemas de videovigilancia y puntos de seguridad, para lo cual se prohíbe el acceso a esta información a personal no autorizado.

11. EXCEPCIONES AL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El régimen de Protección para el tratamiento de Datos Personales que establece la Ley 1581 de 2012, no será de aplicación cuando:

- a. A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- b. A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- c. A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- d. A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008.
- e. A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

12. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

12.1 Usuario, Consumidor Financiero, Cliente y Cliente Potencial

MIBANCO S.A. tratará los Datos Personales de sus usuarios, consumidores financieros, clientes y cliente potencial, directamente o por intermedio de Encargados, para los siguientes fines:

- a. Conocer de manera suficiente al usuario con quien se propone entablar relaciones, prestar servicios, y valorar el riesgo presente o futuro de las mismas relaciones y servicios.
- b. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual con **MIBANCO S.A.**, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por **MIBANCO S.A.**, que haya o no adquirido o respecto de cualquier relación comercial subyacente que tenga con ella.
- c. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir, separar, verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares de los datos, con cualquier información de la que disponga legítimamente, como relaciones comerciales.
- d. Desarrollar análisis de riesgo, investigaciones, proceso de conocimiento del cliente, estadísticas, cumplimiento de la normatividad aplicable a transparencia fiscal, al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, prevención de conductas delictivas e identificación de sujetos PEP (Personas Expuestas Públicamente).



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

- e. Contactar vía telefónica, por correo electrónico o físico, SMS, mensajes PUSH, servicios de mensajería instantánea como Whatsapp, Facebook Messenger o por cualquier otro medio, con la finalidad de: Realizar actividades de mercadeo, ventas y promocionales, telemarketing (mercadeo telefónico), servicio al cliente, actividades de activación de marca, premios y promociones, encuestas de satisfacción directamente o a través de terceros derivados de alianzas comerciales o de cualquier vínculo.
- f. Suministrar a autoridades, entes de control, asociaciones gremiales información para la realización de estudios, cuando aplique.
- g. Implementar estrategias de relacionamiento.
- h. Realizar gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- i. Efectuar invitaciones a eventos, mejorar productos y servicios u ofertar nuevos productos, y todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con **MIBANCO S.A.**, o aquel que llegare a tener.
- j. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de **MIBANCO S.A.** o empresas vinculadas y los aliados comerciales de **MIBANCO S.A.**
- k. Desarrollar todas las actividades necesarias tendientes a actualizar los Datos Personales y de contacto con la periodicidad que la Ley lo exija.
- l. Realizar el tratamiento de los Datos Personales sensibles recolectados como huellas digitales, datos biométricos, con el propósito de verificar y/o autenticar la identidad del Titular de la información, así como para la realización de operaciones monetarias o no monetarias.
- m. Dar a conocer, transferir y/o transmitir Datos Personales dentro y fuera del país a sus accionistas, compañías matrices, filiales o subsidiarias de **MIBANCO S.A.** o a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube.
- n. Monitorear, grabar, almacenar y conservar las videograbaciones, llamadas telefónicas, o cualquier otra comunicación electrónica que tenga con sus clientes o prospecto de clientes.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Privada	EMISIÓN JUN – 2013	ACTUALIZACIÓN ABR - 2024	VERSIÓN 2
---	-----------------------	-----------------------------	--------------

- o. Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.

12.2 Candidatos en Proceso de Selección y Colaboradores

Los datos que se recolecten o almacenen sobre los candidatos en proceso de selección o colaboradores de **MIBANCO S.A.** mediante el diligenciamiento de formatos, vía telefónica, o con la entrega de documentos (hojas de vida, anexos) serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual. En virtud de lo anterior, **MIBANCO S.A.** utilizará los datos personales para los siguientes fines:

- a. Dar cumplimiento a las leyes, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social), administración de nóminas, pagos parafiscales e impuestos.
- b. Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales.
- c. Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.
- d. Efectuar análisis e investigaciones, construcción de bases de datos para la elaboración y envío de reportes, control de inversiones personales para personas sujetas, manejos estadísticos, comerciales, publicitarios, promocionales, de referenciación y encuestas de sondeo.
- e. Contactar telefónicamente o enviar mensajes por cualquier medio electrónico o físico a los candidatos en proceso de selección o colaboradores.
- f. Los incorpore a los diferentes procesos de bienestar y planes de beneficios que otorgue **MIBANCO S.A.**, en los que tendrán como finalidad la estructuración, diseño y estudios necesarios para la aprobación de operaciones de crédito, así como, el otorgamiento de cualquier beneficio, auxilio o prestación.
- g. Para los procedimientos que se relacionen con el Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva – LA/FT/FPADM, prevención de conductas delictivas, identificación de sujetos PEP, dentro de los límites de ley, consulte o use información sobre antecedentes judiciales, disciplinarios y de cualquier otra índole de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
- h. Realice el tratamiento de los Datos Personales sensibles recolectados, tales como huellas digitales, datos biométricos, o datos relacionados con la salud del titular, para los fines



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

estrictamente necesarios y dentro del marco de los deberes legales derivados de la vinculación laboral.

- i. Los transfiera o transmita nacional o internacionalmente a empresas del Grupo Credicorp, entidades con las que se relacione por vínculos de participación accionaria, o sean su matriz o subsidiaria; o con las que se vinculó contractualmente.

NOTA: Para el caso de excolaboradores, **MIBANCO S.A.** almacenará, aun después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió conforme a la legislación colombiana, o en virtud de los servicios que en virtud de la relación puedan llegar a prestarse, al igual que, proporcionar las certificaciones laborales que sean solicitadas por el excolaborador o por terceros frente a quienes aquel adelante un proceso de selección.

12.3 Proveedores y/o Terceros

MIBANCO S.A. tratará los Datos Personales que le suministren sus Proveedores y otros Terceros con la finalidad de:

- a. Solicitar información para la realización del proceso de vinculación con el Banco, así como, elaborar los documentos soporte del producto y/o servicio contratado.
- b. Efectuar gestiones de orden tributario, contable, fiscal, pagos y de facturación necesaria para el desarrollo del objeto social de **MIBANCO S.A.**
- c. Gestionar trámites, tales como solicitudes, quejas y reclamos.
- d. Obtener, tratar y reportar la información contable, legal y tributaria relacionada con aquellos; y ejecutar adecuadamente los contratos y convenios que se hayan celebrado o se lleguen a celebrar.
- e. Desarrollar análisis de riesgo, investigaciones, proceso de conocimiento del proveedor, estadísticas, cumplimiento de la normatividad aplicable a transparencia fiscal, al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, prevención de conductas delictivas e identificación de sujetos PEP (Personas Expuestas Públicamente).

NOTA: **MIBANCO S.A.** almacenará, aun después de finalizado el contrato que dio origen al vínculo contractual con sus proveedores y/o terceros, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse de la relación que existió entre las partes, o en virtud de las certificaciones que sean solicitadas por el proveedor y/o tercero.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

13. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de la información tienen derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular del dato.
- b. Solicitar copia de la autorización.
- c. Ser informado, previa solicitud, sobre el uso que **MIBANCO S.A.** le ha dado a los Datos Personales.
- d. Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos.
- e. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley en materia de protección de Datos y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- f. Revocar la autorización y/o supresión del Dato Personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento por parte de **MIBANCO S.A.** se ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 o a la Constitución. El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.

14. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

Los procedimientos para que los titulares de los datos puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información o revocar la autorización, pueden adelantarse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con el artículo 20 del decreto 1377 de 2013:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición de **MIBANCO S.A.**
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

15. DEBERES DE MIBANCO S.A. CUANDO OBRE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que **MIBANCO S.A.** está obligado a cumplir deberes impuestos por la Ley. Por ende, deben obrar de tal forma que cumplan con las siguientes obligaciones:

15.1 Deberes respecto del titular del dato

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- e. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

15.2 Deberes respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los Datos Personales

- a. Observar los principios de veracidad o calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Actualizar la información cuando sea necesario.
- d. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

15.3 Deberes para la realización del tratamiento a través de un Encargado

- a. Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- b. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- c. Comunicar de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- d. Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

16. TRANSFERENCIA NACIONAL O INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

MIBANCO S.A. podrá realizar la transferencia de datos a otros Responsables del tratamiento cuando así esté autorizado por el titular de la información o por la ley o por un mandato administrativo o judicial.

17. TRANSMISION INTERNACIONAL Y NACIONAL DE DATOS PERSONALES

MIBANCO S.A. podrá enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia en los siguientes casos:

- a. Cuando cuente con autorización de titular.
- b. Cuando sin contar con la autorización exista entre el Responsable y el encargado un contrato de transmisión de datos.

18. CONSULTAS Y RECLAMOS

La Coordinación de Reclamos es la dependencia encargada de tramitar las consultas, peticiones, quejas y reclamos que formulen los titulares de los Datos Personales bajo tratamiento de **MIBANCO S.A.**

18.1 Consultas

Todas las consultas que realicen las personas legitimadas para conocer los Datos Personales que reposen en **MIBANCO S.A.** se canalizarán exclusivamente a través de los canales que tiene **MIBANCO S.A.** destinados para el efecto. En todo caso es necesario dejar prueba de lo siguiente:

- Fecha de recibo de la consulta
- Identidad del solicitante.
- En caso de no ser el titular, documento que acredite la calidad de causahabiente, representante legal, apoderado o autorizado.

Procedimiento: Una vez verificada la identidad del titular se le suministrarán los datos personales requeridos. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y 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.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Privada

EMISIÓN
JUN – 2013

ACTUALIZACIÓN
ABR - 2024

VERSIÓN
2

18.2 Reclamos

Los reclamos tienen por objeto corregir, actualizar, o suprimir datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos para el régimen de protección de datos y en esta política. El reclamo debe presentarse mediante solicitud dirigida a **MIBANCO S.A.** que contenga siguiente información:

- Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada.
- Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer Si a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Procedimiento: Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga “*reclamo en trámite*” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

Ésta deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 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, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

19. CANALES DE ATENCIÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

Todas las consultas y reclamos a **MIBANCO S.A.** se podrán realizar a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico reclamosyrequerimientos@mibanco.com.co
- Dirección física mediante comunicación dirigida a la Carrera 8 #15 – 51 mezanine Edificio Ucros, Bogotá, Colombia.
- Página Web www.mibanco.com.co.

20. ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La **Gerencia de Cumplimiento y Ética** es la dependencia encargada de la función de Protección de Datos Personales en **MIBANCO S.A.**



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Privada	EMISIÓN JUN – 2013	ACTUALIZACIÓN ABR - 2024	VERSIÓN 2
--	------------------------------	------------------------------------	---------------------

21. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La vigencia de las bases de datos será por el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento o un deber legal o contractual y mientras el titular no revoque la autorización, siempre y cuando la misma sea procedente.

22. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

La Política de Tratamiento de Datos Personales de **MIBANCO S.A** entró en vigor el 27 de junio de 2013. El Banco informa que todo cambio sustancial en la Política será comunicado oportunamente a través de su página web o mediante el empleo de otros medios, como mensajes de datos o materiales físicos en la red de oficinas.

Más reciente actualización: 23 de abril de 2024.