

	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD	CODIGO: P-07
	MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	VERSIÓN: 01 FECHA ELABORACIÓN: Sept. 30 de 2020 PÁGINA 1 de 6

USO Y MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

1. Propósito

El propósito de esta política es definir los estándares para salvaguardar la información contra uso no autorizado, divulgación o revelación, modificación, daño o pérdida y para asegurar el cumplimiento de regulaciones y leyes aplicables al Fondo Mutuo de Inversión Mifuturo.

2. Alcance

Esta política aplica a todas las personas naturales o jurídicas, que por su relación con el Fondo Mifuturo tienen acceso a la información personal contenidas en las bases de datos que son responsabilidad del Fondo Mifuturo.

3. Base Legal

Artículo 4 literal h) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, de Protección de Datos Personales (en adelante, LEPD).

Controles Internos Mínimos que deben adoptar los Fondos Mutuos de Inversión.

4. Definiciones

Información sensible: es el nombre que recibe la información personal privada de un individuo, por ejemplo ciertos datos personales y bancarios, contraseñas de correo electrónico e incluso el domicilio en algunos casos.

Información restringida: es un tipo de información sensible que está restringida por las leyes o regulada para clases particulares de personas. Se requiere una habilitación formal de seguridad para manejar y acceder a documentos clasificados.

Información confidencial: es la propiedad de la información, por la que se garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a dicha información.

5. Política

Dado a la naturaleza de la información que se maneja en el Fondo Mutuo de Inversión Mifuturo, se debe considerar la sensibilidad de los datos que residen en los sistemas de información para el debido control y acceso. La pérdida o mal uso de esta información puede resultar en una variedad de daños, tales como pérdida de confidencialidad e incumplimiento de regulaciones y leyes aplicables al Fondo Mutuo.

	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD	CODIGO: P-07
		VERSIÓN: 01
	MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	FECHA ELABORACIÓN: Sept. 30 de 2020
		PÁGINA 2 de 6

5.1 Aspectos Generales

5.1.1 Todo documento, carpeta y otros medios de almacenamiento que contienen información sensible, restringida o confidencial debe ser ubicada en áreas protegidas. Estos medios de almacenamiento de información nunca deben ser ubicados en un lugar donde los visitantes puedan tener acceso a ellos.

5.1.2 Diversos tipos de datos presentan varios riesgos. Prestar atención particular a cómo se guarda la información personal: números de cédula, cuentas de ahorro o información financiera, y otros datos sensibles. Si no existe una necesidad legítima de información personalmente identificable, para un proceso específico no guardar. Si existe una necesidad legítima de negocio de la información, guardarla solamente mientras sea necesario.

5.1.3 Los números de identificación deben ser utilizados solamente para propósitos requeridos o legales.

5.1.4 Los medios de almacenamiento de información que contienen información sensible, restringida o confidencial debe ser guardada en un área segura al final de cada día laborable.

5.1.5 Los computadores portátiles y otros dispositivos portátiles (tales como memoria USB / discos duros, etc.) que contengan información del Fondo Mifuturo, debe tener instalado software de cifrado (“encryption”) y si no está siendo utilizada o no está en la posesión directa del usuario asignado, debe estar asegurada físicamente bajo responsabilidad del usuario asignado

5.1.6 Toda información de respaldo de datos (“backup”) enviado o almacenado en medios de datos (por ejemplo. disquetes, CD, discos ópticos, etc.) debe ser protegido y debe ser manejado según los procedimientos aplicables de librerías de medios políticas y seguridad vigentes en la institución.

5.1.7 Las infracciones de esta política pueden tener como resultado acciones disciplinarias conforme a políticas y procedimientos disciplinarios vigentes en la institución.

5.2 Prácticas en las Áreas de Oficinas

5.2.1 Todos los computadores deben ser asegurados cuando el área de trabajo está desocupada o desatendida. El Departamento de Tecnología será responsable de aplicar un mecanismo automático para imponer esta práctica.

5.2.2 Todo documento, carpeta, y otros medios de almacenamiento que contienen información sensible, restringida o confidencial debe ser retirada del escritorio y asegurada en archivos de gaveta al final de la jornada de trabajo.

	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD	CODIGO: P-07
	MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	VERSIÓN: 01 FECHA ELABORACIÓN: Sept. 30 de 2020 PÁGINA 3 de 6

5.2.3 Cada usuario es responsable de asegurar todo documento y medio electrónico de almacenamiento que contenga información sensible o confidencial que esta esté ubicada en gavetas o archivos con llave.

5.2.4 Las contraseñas no pueden ser dejadas en notas en el escritorio ni en una ubicación accesible.

5.2.5 Los informes impresos que contienen información sensible, restringida o confidencial deben ser retirados inmediatamente de las impresoras.

5.2.6 Al momento de desechar, los documentos sensibles o confidenciales deben ser destruidos manualmente o en equipos "shredders".

5.2.7 Controles de acceso y monitoreo deben ser aplicados en áreas de oficina e instalaciones de almacenaje donde resida información restringida o confidencial.

5.2.8 Las impresoras y los equipos para copias deben ser localizados en áreas donde el público no pueda ver información sensible, restringida o confidencial.

5.2.9 Considerando los cambios que se presenten por adaptación como el teletrabajo o trabajo en casa, todos los funcionarios deberán asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad indicadas anteriormente.

5.3. Proceso de Notificación

En eventos en los cuales la información sensible, restringida o confidencial es extraviada o es divulgada a entidades no autorizadas o si este acontecimiento incluye pérdida de cualquier equipo, medio electrónico de almacenamiento o componente tecnológico, se debe notificar inmediatamente a la Administración, a la Junta Directiva y órgano de supervisión.

5.4. Notificación al Afiliado

5.4.1 El Fondo Mifuturo en una base anual, le divulgará a todos sus afiliados con cuentas activas, la política de confidencialidad en la información personal y financiera que estos suministran y es custodiada por la institución.

5.4.2 La divulgación se hará a través de los canales autorizados y/o la página del Fondo Mifuturo.

5.4.3 Esta divulgación de privacidad, será suministrada de igual forma, a toda persona que así lo solicite.

	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD	CODIGO: P-07
		VERSIÓN: 01
	MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	FECHA ELABORACIÓN: Sept. 30 de 2020
		PÁGINA 4 de 6

5.5. Medidas Disciplinarias

5.5.1 Las sanciones aplicables al personal, de acuerdo a la ocurrencia o severidad de la violación o infracción a esta política se regirá por lo establecido en la Política de Administración de Personal definida para el Fondo Mifuturo.

5.5.2 El Fondo Mifuturo se reserva la facultad de aplicar la sanción más severa, en este caso el despido, en aquella ocasión en que la gravedad o seriedad de la infracción no amerite permitir que se repita en una futura ocasión.

5.6. Políticas manejo información por canales o página web

El Fondo Mifuturo se compromete a adoptar una política de confidencialidad con el objeto de proteger la privacidad de la información personal obtenida a través de sus canales digitales (sitio web), y describe las prácticas que mantiene, con respecto a todos los visitantes del sitio como así de cualquier herramienta digital.

5.6.1 Información personal

El Fondo Mifuturo recopila información personal de los usuarios que acceden a la aplicación, a fin de realizar consultas de su información financiera, solicitar certificados y realizar trámites. Dichos usuarios necesitan encontrarse previamente registrados. El Fondo Mifuturo utiliza esta información internamente (para registro de información financiera, para mantener o actualizar su estados de cuenta, información para atención de sus solicitudes, envío de información general sobre beneficios, generación de consultas y encuestas, notificación de los diferentes trámites y para envío de información de nuevos servicios, noticias y acontecimientos de interés). Al respecto, se aclara que:

- La información que el Fondo Mifuturo obtiene por parte de sus afiliados es de carácter estrictamente confidencial, en especial, aquella relacionada con su información financiera, cuentas bancarias, teléfonos y correos electrónicos personales.
- La información de carácter económico y comercial de los socios también reviste el carácter de confidencial, por lo que su tratamiento deberá ser utilizado conforme la política del Fondo Mifuturo y las leyes vigentes.
- Los empleados del Fondo Mifuturo podrán utilizar la información confidencial de los afiliados exclusivamente durante el desempeño de las tareas habituales de la empresa, encontrándose prohibido hacer uso de la misma fuera del ámbito laboral o con propósitos distintos a los necesarios para su desempeño.
- Toda documentación que contenga información confidencial de un afiliado, cualquiera sea el soporte en que se encuentre (físico, magnético o digital), deberá ser tratada con cuidado y diligencia.
- Se encuentra rigurosamente prohibido brindar acceso a información de afiliados a terceros ajenos a la entidad, con la única excepción de aquellas solicitudes efectuadas

	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD		CODIGO: P-07
			VERSIÓN: 01
	MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL		FECHA ELABORACIÓN: Sept. 30 de 2020
			PÁGINA 5 de 6

por autoridad competente, parlamentaria, administrativa o judicial. En ningún caso se le podrá brindar información a un afiliado relacionada a otro afiliado que no pertenezca a su grupo familiar.

- En caso que un afiliado solicite información confidencial propia, deberá previamente confirmarse la identidad del requirente, solicitándole que informe su nombre, teléfono, cédula, y cualquier otra pregunta que el personal considere necesaria a los efectos de constatar su identidad.

5.6.2 Menores de Edad

Los menores de 18 años de edad no deben utilizar las aplicaciones digitales del Fondo Mifuturo. pues se considera que quien se registra y utiliza este sitio tiene por lo menos 18 años de edad y es o ha sido trabajador de la empresa Copservir Ltda. El Fondo Mifuturo utiliza información (como la edad, domicilio, correo electrónico, cargo, tipo de contrato, etcétera) contenida en el formulario de afiliación para llevar el registro y hacer estudios y análisis especiales.

5.6.3 Opción de no recepción de correo electrónico

El Fondo Mifuturo ofrece a sus afiliados, la opción de no permitir el envío de correos electrónicos relacionados con información, noticias y eventos. En caso que no desee recibir estas novedades, deberá informar por el mail del Fondo Mifuturo.

El Fondo Mifuturo dispone de diversas funciones operativas para proteger la confidencialidad de los datos personales. Sin embargo, la seguridad perfecta en Internet no existe y el Fondo Mifuturo no garantiza que su sitio sea impenetrable ni invulnerable para los piratas informáticos.

5.6.4 Cookies

Cuando el usuario visita el sitio Web del Fondo Mifuturo, este envía a su computadora una “cookie”, la cual consiste en un pequeño archivo que reside en la unidad de disco duro de su equipo y que contiene información personal del usuario no identificable. Las cookies sólo identifican la computadora del usuario. Las cookies permiten que el Fondo Mifuturo mejore el sitio Web para que sea más útil mediante el almacenamiento de información sobre sus preferencias. En relación a ello, se podrá definir las opciones del explorador en caso que no se acepte el envío de la “cookie”, sin embargo ello le impedirá obtener acceso a todas las funciones del sitio Web.

5.6.5 Correo electrónico

El Fondo Mifuturo no cede listados de direcciones de correo electrónico. En caso de requerir que se envíe una nota por correo electrónico para informar sobre estados de cuenta o información general. lo hará a la dirección de correo electrónico proporcionada por el afiliado.

	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD	CODIGO: P-07
		VERSIÓN: 01
	MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	FECHA ELABORACIÓN: Sept. 30 de 2020
		PÁGINA 6 de 6

5.6.6 Encuestas

La participación en encuestas en el sitio Web del Fondo Mifuturo, es totalmente voluntaria, por lo cual, el usuario tiene la opción de revelar información personal o no. El Fondo Mifuturo puede solicitar información de contacto e información demográfica. La información de las encuestas se utilizará para estudios o análisis de servicios.

5.6.7 Enlaces

Se debe tener presente que el sitio Web del Fondo Mifuturo puede contener enlaces a otros sitios en los que rigen sus propias políticas de confidencialidad. El fondo Mifuturo no es responsable de las prácticas de confidencialidad de estos sitios y se pide a los usuarios que lo tengan en cuenta cuando salgan del sitio. Se recomienda a los usuarios que lean las declaraciones de confidencialidad de cada uno de los sitios Web que reúnan información personal identificable.

6. Vigencia

6.1 Esta Política deja sin efecto cualquier circular, carta o política anteriormente emitido sobre los aspectos aquí cubiertos. La Junta Directiva puede enmendar esta política en cualquier momento.

6.2 La Administración, mediante la implementación de esta política, debe asegurar que la debida diligencia sea ejercitada por todos los individuos involucrados en la operación de los sistemas de información presentes en el Fondo Mifuturo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Luz Marina Rodríguez Administradora Fondo Mutuo Mifuturo	José Antonio Castellar- Representante Legal Fondo Mutuo Mifuturo	Humberto Henoc Gómez – Presidente Junta Directiva