



Política De Tratamiento De Datos
Personales

I. INTRODUCCIÓN

Chariot & Castle Seguros S.A.S. en proceso de cambio de razón social a Grupo ilao (en adelante “Grupo ilao” o la “Compañía”) con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normativa vigente sobre la protección de Datos Personales, presenta la siguiente Política de Tratamiento para la Protección de Datos Personales (la “Política”).

En esta Política presentamos nuestras disposiciones generales para la protección de la información personal, los fines con los que tratamos los datos personales, las partes con las que podremos compartirlos y las medidas que adoptamos para proteger la seguridad de sus datos. En esta Política, también informamos los derechos que tiene como titular de sus datos personales y las opciones con las que cuenta para ejercerlos. Finalmente, presentamos el modo en que puede contactarse nosotros para en caso de tener alguna solicitud relacionada con sus datos personales.

II. DATOS DE CONTACTO DE GRUPO ILAO

Los siguientes son los datos de contacto de Grupo ilao, para efectos del ejercicio de los derechos de los titulares del tratamiento a los que es aplicable esta Política.

Razón social	Chariot & Castle Seguros S.A.S.
NIT	900.777.451-1
Domicilio	Bogotá D.C.
Dirección	Carrera 10 # 97A - 13 Torre A Oficina 503
Correo electrónico	info@grupoilao.com

III. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, tal como se transcriben a continuación:

1. **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular para que los Responsables lleven a cabo el Tratamiento de sus datos personales, de conformidad con el literal a) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012.
2. **Aviso de privacidad:** En virtud del numeral 1 del artículo 2.2.2.25.1.3. del Decreto 1074 de 2015, el Aviso de Privacidad es una de las opciones de comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los Titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.
3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, de conformidad con el literal b) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012.
4. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

6. **Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquéllos que revelen el origen racial o étnica, 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, la identidad de género y los datos biométricos.
7. **Encargado del Tratamiento:** Es la 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.
8. **Política de Tratamiento de Datos Personales:** Se refiere al presente documento.
9. **Registro Nacional de Bases de Datos:** significa el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento operado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. **Responsable del Tratamiento:** Corresponde a la 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 Personales. En este caso, se trata de Grupo ilao.
11. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, así como también su Transferencia y/o Transmisión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.
12. **Transferencia:** La Transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información de los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
13. **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación a un tercero dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.

IV. PRINCIPIOS A LOS QUE ESTÁ SUJETO EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El procesamiento de datos personales que efectúe Grupo ilao con ocasión de la presente Política se registrará estrictamente bajo los siguientes principios:

1. **Legalidad:** El Tratamiento debe sujetarse a lo establecido en la ley.
2. **Finalidad:** La finalidad del Tratamiento debe ser legítima, temporal e informada al titular.
3. **Límite razonable:** Se limitará el almacenamiento y procesamiento de datos personales a lo que es esencialmente necesario para cumplir los propósitos previamente especificados de la relación de negocios, así como el cumplimiento de los fines autorizados por el Titular.
4. **Libertad:** El dato puede ser tratado sólo con el consentimiento previo, expreso, informado y auto determinado por el titular o por mandato legal o judicial.

5. **Veracidad o calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. **Transparencia:** Debe garantizarse el derecho del titular a obtener información sobre sus datos en cualquier momento y sin restricciones.
7. **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la ley.
8. **Seguridad:** La información debe manejarse con las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
9. **Confidencialidad:** Los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos son reservados y sólo se pueden suministrar en los términos de la ley. Toda persona que intervenga en el procesamiento de la información deberá garantizar su carácter reservado.

V. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Autorización

Grupo ilao únicamente adelantará el Tratamiento de los Datos Personales que el Titular voluntariamente suministre. En general, la Compañía recolectará, almacenará, usará, circulará, transmitirá y transferirá los Datos Personales que trate. Esta información podrá ser utilizada únicamente por Grupo ilao, sus empleados, consultores, asesores, socios comerciales y estratégicos autorizados expresamente por la Compañía, que requieran acceso a esta información. En todo caso, Grupo ilao, previa solicitud del Titular, le suministrará la información completa de las personas autorizadas y/o los terceros que lleven a cabo Tratamiento de sus Datos Personales.

Tratamiento de datos personales de naturaleza sensible

Grupo ilao podrá solicitar en cualquier momento Datos Sensibles, informándole al momento de la recolección, que los datos solicitados tienen este carácter, y qué tipo de Datos Sensibles se recolectarán.

Grupo ilao podrá tratar datos sensibles en los siguientes casos:

1. Cuando el Titular haya dado su consentimiento explícito y voluntario con fines especificados;
2. Si el Tratamiento es necesario para cumplir obligaciones legales;
3. Si el Tratamiento es necesario para proteger sus intereses vitales o de otra persona natural;
4. Si el Tratamiento se refiere a Datos Personales que el Titular ha hecho públicos;
5. Si el Tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando jueces o tribunales actúen en ejercicio de su función judicial; o
6. Si el Tratamiento es obligatorio en virtud de la ley.

Grupo ilao no condicionará, en ningún caso, ninguna actividad a la entrega de Datos Sensibles. Los Datos Sensibles serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad

más altos. El acceso limitado a los Datos Sensibles será un principio rector para salvaguardar la privacidad de estos y, por lo tanto, sólo el personal autorizado podrá tener acceso a ese tipo de información.

Tratamiento de los datos de menores de edad

Grupo ilao velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes menores de edad. El tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes que no sean de naturaleza pública, cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos en su tratamiento:

1. Debe responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes;
2. Debe asegurar el respeto de sus derechos fundamentales;
3. Se debe otorgar el derecho a ser escuchado, y se hará la valoración de su opinión teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. La información personal de los niños, niñas y adolescentes se encuentra sujeta a una especial protección por parte de Grupo ilao. Esta información podrá ser tratada en el desarrollo de actividades propias del desarrollo del objeto social de la Compañía o de sus subordinadas, así como en sus estrategias de comunicación interna o externa.

IV. FINALIDADES DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de Grupo ilao, serán las siguientes:

1. Cumplir el objeto social de Grupo ilao, el cual se trata de actividades de administración empresarial en el sector de intermediación de seguros en Colombia.
2. Adelantar auditorías y administrar sistemas y bases de datos. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares.
3. Contactar a los Titulares para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional.
4. Ejecutar los contratos que se hayan celebrado con los Titulares de los datos personales.
5. Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre las partes, atender sus solicitudes de información, consultas, así como la gestión de sus reclamaciones, tramitación de sus solicitudes de terminación del contrato y de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales.
6. Gestionar información asociada a la eventual comisión de hechos o circunstancias que impliquen el desarrollo de procedimientos de control ético o disciplinario de conformidad con las disposiciones del reglamento interno aplicable y demás disposiciones normativas aplicables.
7. La generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por Grupo ilao.
8. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el Titular y sus beneficiarios.

9. Para atender las exigencias legales y requerimientos de información de las autoridades administrativas, de la seguridad social y judicial que regulen, supervisen o vigilen las actividades y operaciones de Grupo ilao, previo cumplimiento del debido proceso.
10. Prevenir el fraude o el uso inadecuado de nuestros servicios.
11. Permitir la creación de casos o usuarios en los sistemas de información de Grupo ilao, asociados a la vinculación de trabajadores, así como para el desarrollo de la función estratégica, administrativa, comercial y contable.
12. Recolectar datos para el cumplimiento de los deberes que, como Responsable de la información y de los datos personales, le corresponden a la Compañía.
13. Compartir Datos Personales con sociedades afiliadas a Grupo ilao, con el objeto de desarrollar actividades de cooperación Inter compañías, y lograr cumplir con las finalidades del tratamiento.
14. Compartir Datos Personales con terceros que presten servicios a Grupo ilao para el cumplimiento de las finalidades de tratamiento, como prestadores de servicios de almacenamiento en la nube, redes sociales, sistemas de análisis de datos, pasarelas de pago, empresas de publicidad o empresas de servicios postales.
15. Transferir Datos Personales a terceros, los cuales, en todo caso, tratarán los Datos Personales, de conformidad con la autorización para el tratamiento de Datos Personales, la presente Política y la legislación colombiana.
16. Para el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, así como de las políticas internas de Grupo ilao. Verificar la información contenida en la hoja de vida suministrada a Grupo ilao. Registrar la información del grupo familiar de los empleados de Grupo ilao para el cumplimiento de los deberes que la Ley señala, así como para hacerlos partícipes de las actividades de bienestar o beneficios que provea la Compañía. Realizar un control de acceso a las instalaciones de Grupo ilao.
17. Consultar, en cualquier tiempo, en bases de datos manejadas por centrales de riesgo u otros operadores, toda la información relevante para conocer el desempeño como deudor del titular de la información, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o mantener una relación contractual o cualquier otra finalidad que se derive del conocimiento de esta información.
18. Reportar a las centrales de riesgo u otros operadores de datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones crediticias del titular de la información, de sus deberes legales de contenido patrimonial, de su ubicación y contacto, de sus solicitudes de crédito, y otros atinentes a las relaciones comerciales, financieras o socioeconómicas del titular de la información.
19. Gestiones de facturación y las operaciones encaminadas a su efectividad. Gestión económica y contable. Histórico de relaciones comerciales. Gestiones tributarias y de recaudo. Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
20. Las demás que tienen el fin de desarrollar la relación comercial entre Grupo ilao y el Proveedor y que sean propias de la naturaleza de este tipo de relaciones y sin perjuicio que, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, pueda solicitar, modificar, eliminar y/o corregir la información reportada como titular de los datos personales suministrados.

La información suministrada sólo será utilizada para los propósitos aquí señalados. Una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de Grupo ilao.

VI. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN

Los Datos Personales podrán ser transferidos y/o transmitidos en Colombia o internacionalmente, por Grupo ilao a alguna las entidades que pertenezcan a esta entidad, sus filiales, subsidiarias compañías relacionadas nacionales, extranjeras, etc., socios financiadores, aliados comerciales, en especial pero no limitado a Grupo ilao o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de contratante, acreedor, cesionario, donante o cualquier calidad frente a Grupo ilao y en general terceros procesadores para las mismas finalidades descritas en esta Política de Privacidad (en conjunto “Afiliadas y Procesadores”).

Las Afiliadas y Procesadores pueden estar ubicados dentro o fuera del territorio nacional. En consecuencia, los datos personales del Titular podrán ser almacenados y procesados en el extranjero. Para proteger los datos personales del Titular, Grupo ilao toma las medidas razonables para asegurar de que las Afiliadas y Procesadores operen bajo políticas y procedimientos que permitan proteger los datos personales de los Titulares. Asimismo, Grupo ilao celebra cuando así lo requieren las leyes, contratos con terceros encargados del tratamiento a fin de incluir, según sea necesario, obligaciones en materia de tratamiento de datos, para proteger sus datos personales. Los datos personales podrán ser transmitidos o transferidos a terceros en la medida necesaria para cumplir las finalidades descritas en la Política de Tratamiento de datos, o cuando la transferencia sea requerida por la ley u ordenada por alguna autoridad competente.

VII. DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar, consultar o rectificar sus datos personales, en cualquier momento, frente a Grupo ilao, respecto a aquellos datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y/o que induzcan a error.
2. Solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a Grupo ilao para el Tratamiento de sus datos personales.
3. Ser informado por Grupo ilao, previa solicitud del Titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas que considere pertinentes para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a Grupo ilao.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato, cuando considere que Grupo ilao no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales.
6. Acceder, en forma gratuita, a los datos personales que voluntariamente decida compartir con Grupo ilao, para lo cual la compañía se encargará de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los Titulares de datos personales debidamente otorgadas.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVOS SUS DERECHOS

Solicitudes: Usted, como Titular, podrá realizar en todo momento consultas sobre los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de Grupo ilao, con el fin de solicitar prueba de la

autorización, conocer de los datos que han sido recolectados y conocer el tratamiento que se le ha dado a los mismos.

Reclamaciones: Así mismo, tiene el derecho de presentar reclamaciones cuando considere que la información contenida en las Bases de Datos de Grupo ilao debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes. Para la radicación y atención de su solicitud o queja, le solicitamos contactarse con el responsable de la atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos a través del correo electrónico info@grupoilao.com

Para la radicación y atención de su solicitud o reclamación, le solicitamos suministrar la siguiente información:

1. Nombre completo y apellidos;
2. Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto);
3. Medios para recibir respuesta a su solicitud;
4. Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información);
5. Firma (si aplica) y número de identificación.

Solicitudes: Todas las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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.

Reclamaciones: El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, Grupo ilao., 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

Los Datos Personales incluidos en las Bases Datos sujetas a Tratamiento, permanecerán y serán tratados con base en el criterio de temporalidad por el término contractual que tenga el producto o servicio, durante el período en el que subsista la finalidad para la cual fueron recopilados, más el término que establezca la ley.

IX. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.

Grupo ilao se reserva el derecho de modificar la presente Política con el fin de adaptarla a nuevos requerimientos de tipo legal, jurisprudencial, técnico, y en general, cuando sea necesario para prestar un mejor servicio. Cualquier cambio sustancial en esta Política de tratamiento, será comunicado

oportunamente a los Titulares mediante la publicación en nuestro portal web <https://www.grupoilao.com/>. En caso tal que los Titulares no se encuentren de acuerdo con la nueva Política, podrán ejercer sus derechos por medio del procedimiento consagrado en la presente Política.

Esta Política podrá ser modificada por Grupo ilao cuando así lo requiera sin previa notificación, siempre que se trate de modificaciones no sustanciales. Únicamente las modificaciones respecto de las finalidades del Tratamiento y de los datos del Responsable del Tratamiento, o cualquier otra modificación sustancial serán comunicadas previamente a los Titulares.

X. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política rige a partir del 11 de noviembre de 2024.