

Política de Protección de Datos Personales

Kawen Adventure Company

En Kawen valoramos y respetamos la privacidad de nuestros clientes, potenciales clientes, agencias y aliados. Esta política describe cómo recopilamos, usamos, almacenamos, compartimos y protegemos los datos personales en el marco de nuestras actividades de turismo de naturaleza y eventos corporativos. Esta política es pública y estará disponible en nuestro sitio web.

1. Responsable y alcance

Kawen es responsable del tratamiento de los datos personales que se recaban en la provisión de sus servicios. Para ejercer derechos o realizar consultas, escribinos a operaciones@kawenadventure.com

2. Origen y tipos de datos que tratamos

Recabamos datos:

- **Indirectamente** a través de **agencias** con las que operamos; estas declaran haber obtenido el consentimiento válido de sus pasajeros para compartir los datos con Kawen.

Datos que podemos tratar (según corresponda a la actividad):

- **Identificación y viaje:** nombre y apellido completos, **nacionalidad**, **número de pasaporte** (o DNI), fecha de la actividad, agencia de origen.
- **Contacto y respaldo:** correo electrónico, teléfono, **contacto de emergencia**.
- **Salud y seguridad** (*datos sensibles, uso restringido*): **alergias**, **discapacidad** o **condición médica** relevante para la actividad.
- **Gestión operativa:** requisitos de **seguro**, emisión de **permisos/entradas** ante la Administración de Parques Nacionales, preferencias logísticas pertinentes.

Solo pedimos **datos mínimos y pertinentes** para cada finalidad.

3. Finalidades del tratamiento

Usamos los datos para:

- **Gestionar reservas** y coordinar servicios.

- **Emitir seguros y entradas/permisos** requeridos por el **Parque Nacional** correspondiente.
- **Prevenir riesgos y resguardar la seguridad** de participantes y equipo (p. ej., adecuación de la actividad ante alergias o condiciones informadas).
- **Comunicaciones operativas** (confirmaciones, cambios, recordatorios).
- **Cumplir obligaciones legales y regulatorias** aplicables.

Las categorías de salud se tratan **exclusivamente** para fines de seguridad y adecuación de la actividad, bajo **acceso restringido** y con **consentimiento** cuando corresponda.

4. Base de legitimación

Tratamos datos sobre la base de:

- **Ejecución de la relación contractual** (gestión de la reserva/servicio).
- **Cumplimiento de obligaciones legales/regulatorias** (p. ej., emisión de permisos/entradas).
- **Consentimiento** de la persona titular (en especial para datos de salud).
- **Protección de intereses vitales** (situaciones de emergencia).

5. Conservación y borrado por temporada

Con carácter general, **eliminamos la información personal al cierre de cada temporada operativa**. Podremos conservar datos estrictamente necesarios por **plazos legales** (p. ej., facturación/seguros) o para atender **reclamos**; transcurridos dichos plazos, los **eliminamos**.

6. Cesión y destinatarios

No vendemos datos personales. Podremos compartirlos con:

- **Aseguradoras/organizadores de seguros** para la emisión y gestión de pólizas.
- **Administración de Parques Nacionales** u organismos que exijan información para **entradas/permisos**.
- **Prestadores operativos** (p. ej., logística, transporte) estrictamente en lo necesario para brindar el servicio.
- **Servicios de emergencia y asistencia médica** ante incidentes.
- **Proveedores tecnológicos** (alojamiento de correo/sistemas) bajo **acuerdos de confidencialidad y medidas de seguridad** adecuadas.

En todos los casos requerimos **compromisos de confidencialidad** y tratamiento conforme a esta política y la normativa vigente.



7. Seguridad de la información

Aplicamos medidas técnicas y organizativas proporcionales al riesgo, entre ellas:

- **Control de accesos** por roles y principio de **necesidad de conocer**
- **Cifrado** y resguardo de soportes cuando corresponda.
- **Capacitación** y acuerdos de **confidencialidad** con el personal.
- **Registros** de incidentes y mantenimiento de sistemas.
- **Revisión periódica** de procedimientos y proveedores.

8. Derechos de las personas titulares

Las personas titulares pueden **acceder, actualizar/rectificar, oponerse** cuando corresponda y **solicitar la supresión** de sus datos, así como **retirar el consentimiento** para tratamientos basados en éste. Para ejercerlos, escribí a **operaciones@kawenadventure.com** responderemos en los **plazos previstos por la normativa aplicable**. Si la reserva se hizo vía **agencia**, podremos solicitar que la gestión se canalice en conjunto para validar identidad y coherencia de datos.

9. Menores de edad

Cuando participen **menores**, requerimos el **consentimiento** de su madre, padre o representante legal. Los datos se manejan con especial **reserva y minimización**.

10. Transferencias internacionales

Si, para prestar el servicio, utilizamos **proveedores tecnológicos** ubicados fuera del país, adoptaremos **salvaguardas adecuadas** para proteger los datos (contratos, estándares internacionales y/o marcos de adecuación vigentes).

11. Contacto

Para consultas o solicitudes sobre privacidad: **operaciones@kawenadventure.com**