

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TRISKEL HEALTH & WELLNESS (En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013)

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: La presente política establece los términos y condiciones bajo los cuales TRISKEL HEALTH & WELLNESS (en adelante "LA EMPRESA"), identificada con NIT [INSERTAR NIT AQUÍ], domiciliada en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, Colombia, en la dirección [INSERTAR DIRECCIÓN AQUÍ], con correo electrónico de contacto contacto@triskelwellness.com y teléfono [INSERTAR TELÉFONO], realiza la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales de sus usuarios, clientes, socios estratégicos, proveedores y empleados.

ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL: Esta política se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia (Art. 15 y 20), la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes sobre protección de datos personales (Habeas Data).

ARTÍCULO 3. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS: Los datos personales recolectados por TRISKEL HEALTH & WELLNESS a través de su sitio web, formularios de cotización, chat de inteligencia artificial, WhatsApp y Portal de Socios, tienen las siguientes finalidades:

Gestión Comercial y Turística: Procesar solicitudes de cotización, gestionar reservas de alojamiento, transporte, procedimientos médicos y experiencias turísticas.

Conexión con Socios Estratégicos: Transferir los datos estrictamente necesarios (Nombre, Fechas, Requerimientos) a los socios aliados (Clínicas, Hoteles, Operadores Turísticos) para la prestación de los servicios contratados.

Atención al Cliente y Concierge: Contactar al titular vía correo electrónico o WhatsApp para brindar asistencia pre-viaje, durante el viaje y post-venta.

Marketing y Fidelización: Enviar información sobre promociones, novedades en turismo de bienestar y encuestas de satisfacción (siempre con opción de darse de baja).

Cumplimiento Legal y Contable: Facturación, gestión de pagos y cumplimiento de obligaciones tributarias.

Seguridad: Verificar la identidad del usuario para prevenir fraudes en pagos digitales.

CAPÍTULO II: TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

ARTÍCULO 4. DATOS DE SALUD Y BIENESTAR: Dada la naturaleza de los servicios de "Turismo de Bienestar", LA EMPRESA podría recolectar datos considerados sensibles relacionados con la salud, condiciones físicas o preferencias alimenticias. El Titular acepta explícitamente que el tratamiento de estos datos es necesario para:

Adecuar los paquetes turísticos a sus necesidades de salud.

Coordinar con instituciones médicas o especialistas (Socios) las citas o procedimientos requeridos.

Garantizar la seguridad del usuario durante las experiencias.

LA EMPRESA se compromete a tratar estos datos con los más altos estándares de seguridad y confidencialidad, limitando su acceso exclusivamente al personal autorizado.

CAPÍTULO III: DERECHOS DEL TITULAR

ARTÍCULO 5. DERECHOS: De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, el Titular de los datos tiene derecho a:

Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LA EMPRESA.

Solicitar prueba de la autorización otorgada.

Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a la ley.

Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios constitucionales y legales.

Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN (PQRSF)

ARTÍCULO 6. CANALES DE ATENCIÓN: Para ejercer sus derechos, el Titular puede utilizar los siguientes canales dispuestos en nuestro "Centro de Confianza":

Plataforma Web: Módulo PQRSF en <https://triskelwellness.com/pqrsf/>

Correo Electrónico: contacto@triskelwellness.com

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO:

Consultas: Serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Reclamos (Corrección, Actualización, Supresión): El Titular deberá describir los hechos y acompañar los documentos que quiera hacer valer. Si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Tiempo de Respuesta: 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.

CAPÍTULO V: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 8. MEDIDAS DE SEGURIDAD: LA EMPRESA adopta medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Esto incluye el uso de certificados SSL en el sitio web, encriptación de contraseñas y acceso restringido a las bases de datos.

CAPÍTULO VI: VIGENCIA

ARTÍCULO 9. VIGENCIA: La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación. Las bases de datos tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política, y se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

Fecha de última actualización: [INSERTAR FECHA DE HOY]

TRISKEL HEALTH & WELLNESS Cali, Colombia