

PRIVAATSUSPOLIITIKA

PEOPLE FITNESS EESTI OÜ on Teie andmehaldur. **PEOPLE FITNESS EESTI OÜ** tagab, et Teie isikuandmed on töödeldavad ainult eelnevalt määratletud eesmärkidel ja iga eesmärgi jaoks vajalikus mahus.

PEOPLE FITNESS EESTI OÜ hoolitseb selle eest, et Teie isikuandmete töötlemisel järgitaks hea praktika põhimõtet, samuti, et Teie isikuandmeid töödeldaks ausalt ja seaduslikult, säilitataks ohutult ja töödeldaks pidades silmas Teie õigusi.

PEOPLE FITNESS EESTI OÜ töötleb Teie isikuandmeid järgmistel eesmärkidel:

1. Registreering, äratundmine ja klientide arvestus – põhjendus: lepingu sõlmimise eelsete toimingute tegemiseks ja kliendilepingu sõlmimiseks;
2. Teenuste osutamine – põhjendus: kliendilepingu täitmiseks;
3. Spordiklubile ligipääsu tagamine 24/7 režiimil – põhjendus: kliendilepingu täitmine;
4. Grupitreeningute korraldamine – põhjendus: kliendilepingu täitmine;
5. Suhtlemine avalduste ja kaebuste korral – põhjendus: lepingu täitmine;
6. Raamatupidamisarvestuse (kaasa arvatud teenuste eest tasumine) korraldamine – põhjendus: lepingu täitmine ja PEOPLE FITNESS EESTI OÜ kehtivate seaduslike kohustuste täitmine;
7. Videojälgimine Teie, PEOPLE FITNESS EESTI OÜ töötajate ja PEOPLE FITNESS EESTI OÜ turvalisuse tagamiseks – põhjendus: arvestamine PEOPLE FITNESS EESTI OÜ ja kolmandate isikute seaduslike õigustega;
8. Kommertsteadete saatmine ja küsitluste korraldamine – põhjendus: kliendi nõusolekul;
9. Kohustuslik kohustuste täitmine – põhjendus: arvestamine PEOPLE FITNESS EESTI OÜ ja kolmandate isikute seaduslike huvidega.

Selleks, et tõestada, et Teie isikuandmed on töödeldavad ausalt ja seaduslikult, on **PEOPLE FITNESS EESTI OÜ** talletanud ja peab kinni aruandlussüsteemist, mis hõlmab:

1. Teie ligipääsu ja teisi õigustloovate aktidega määratletud õiguste täitmist;
2. Teabesüsteemide pidevat jälgimist, et tagada isikuandmete turvalisuse, kaasa arvatud õigeaegse turvainsidentide avaldamise;
3. Läbipaistvat ja kõrgeimatele isikuandmete töötlemise standarditele tuginevat koostööd teenuseosutajatega, kes osutavad PEOPLE FITNESS EESTI OÜ nimel teenuseid või kindlustavad Teie andmete töötlemise PEOPLE FITNESS EESTI OÜ volitusel;
4. Regulaarset PEOPLE FITNESS EESTI OÜ töötajate koolitust ja Teie isikuandmete töötlemise seaduslikkust ning andmekaitse süsteemi vastavuse hinnangut.

PEOPLE FITNESS EESTI OÜ poolt osutatavad teenused paistavad alati silma kõrgekvaliteediliste standardite ja hoolitsuse poolest Teie hea enesetunde eest. Hoolitsus Teie privaatsuse eest on alati üks meie töötajate põhilistest prioriteetidest. Kui Teil tekib küsimusi seoses PEOPLE FITNESS EESTI OÜ „Privaatsuspoliitikaga“, palume Teil pöörduda PEOPLE FITNESS EESTI OÜ administratsiooni poole aadressil: Tatari 8/ Sakala 22-17A, 10141, Tallinn.

PEOPLE FITNESS EESTI OÜ „Privaatsuspoliitika“ lahutamatu osa on PEOPLE FITNESS EESTI OÜ sise eeskirjad „Isikuandmete töötlemise eeskirjad“. Nimetatud eeskirjad on loodud nii, et tagada PEOPLE FITNESS EESTI OÜ läbiviidava Teie isikuandmete programmi nii, et see vastaks Euroopa Liidu ja Läti Vabariigi õigustloovate aktide nõuetele füüsiliste isikute andmete töötlemise ja kaitse valdkonnas. Seepärast kutsub PEOPLE FITNESS EESTI OÜ Teid tutvuma „Fitnessklubide

klientide õigustega“.

FITNESSKLUBIDE KLIENTIDE ÕIGUSED

1. Kasutatavad mõisted ja lühendid

1.1. Ettevõtte – PEOPLE FITNESS EESTI OÜ (reg. Nr. 14106127; aadress: Tatari 8/ Sakala 22-17A, 10141, Tallinn; e-post: estonia@peoplefitness.eu) on andmehaldur Määruse 4. artikli 7. punkti mõistes.

1.2. Klient – tegus isik, kes on vähemalt 18 aastane või tunnistatud täisealiseks Lepinguriigi õigusaktidega määratud korras ning on sõlminud ettevõttega kliendilepingu.

1.3. Leping – kliendileping ettevõtte ja kliendi vahel, mis koosneb kliendilepingu põhieeskirjadest, teenuste lisateenuste eeskirjadest, samuti klubi külastamise üldeeskirjadest ja hinnakirjast, mis on kliendilepingu lisad ja selle lahutamatud osad, mis on kliendi jaoks kehtivad ja avalikustatud veebilehel ja kliendi jaoks ligipääsetavas piirkonnas.

1.4. Määrus – Euroopa Parlamendi ja nõukogu 27. aprilli 2016 määrus (EL) 2016/679 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise kohta ja millega tunnistatakse kehtetuks direktiiv 95/46 / EÜ (üldise andmekaitse määrus)

1.5. Eeskirjad - käesolevad „Isikuandmete töötlemise eeskirjad“, mille on Ettevõttes määratud korras kinnitanud ettevõtte juhatus.

2. Andmete töötlemise alustamise eeskirjad

2.1. Ettevõtte tagab, et kliendi andmed on töödeldavad ainult järgmistel eesmärkidel ja põhjustel:

2.1.1. Registreering, äratundmine ja Kliendarvestus;

2.1.2. Teenuste osutamine;

2.1.3. Spordiklubile ligipääsu tagamine 24/7 režiimil (kliendi sõrmejäljega digitaalse kliendikaardi äratundmise vahend);

2.1.4. Grupitreeningute korraldamine;

2.1.6. Suhtlemine avalduste ja kaebuste korral;

2.1.7. Raamatupidamisarvestuse (kaasa arvatud teenuste eest tasumise) korraldamine;

2.1.8. Videojälgimine klientide, ettevõtte töötajate ja ettevõtte ohutuse tagamiseks;

2.1.9. Kommertsliku iseloomuga suhtlemine kliendiga (kaasa arvatud teadete saatmine ja küsitluse korraldamine);

2.1.10. Kohustuste täitmine.

2.2. Kliendi andmete töötlemine eeskirjade 2.1. punktis nimetatud eesmärkidel on tagatav ja töötlemise aluseks on:

2.2.1. Kliendilepingu sõlmimise eelsete toimingute läbiviimine ja kliendilepingu täitmine;

2.2.2. Ettevõtte ja kliendi vahel sõlmitud lepingu täitmine;

2.2.3. Ettevõttes kehtivate seaduslike kohustuste täitmine;

2.2.4. Ettevõtte ja kolmandate isikute seaduslike huvide järgimine;

2.2.5. Kliendi nõusolek.

2.3. Ettevõtte töötleb järgmiste kategooriate kliendi andmeid:

2.3.1. Identifitseerimis- (põhi-) andmed, kaasa arvatud: nimi, perekonnanimi, isikukood, sünniaeg, kontaktandmed (näiteks telefoninumber, aadress, e-posti aadress);

2.3.2. Harrastusi kirjeldavad andmed, kaasa arvatud: teave klubi ja treeningute külastamise kohta (sagedus, iseloom jne);

2.3.3. Finantsandmed, kaasa arvatud: pangakaardi põhiaandmed, teave kliendi maksete kohta (samuti võlgnevuste kohta);

2.3.4. Elektroonilised ja sideandmed, kaasa arvatud: kliendi äratundmise teave, elektroonilise suhtlemise sisu teave;

2.3.5. äratundmise rekvisiitide andmed, kaasa arvatud: kasutajanimi, salasõna, kliendi sõrmejälgede digitaalne kaart.

2.4. Enne, kui Ettevõtte hakkab Kliendi andmeid töötlemas, muudab ta Kliendile tasuta kättesaadavaks teabe ettevõtte poolt läbiviidava kliendi andmete töötlemise ja selle säilitamise kohta veebilehel. Nimetatud teabe valmistab ettevõtte ette ja esitab kliendile lühidalt, selgelt, arusaadavalt ja hõlpsalt kättesaadaval viisil, selges ja lihtsas keeles.

2.5. Kui kliendi andmete töötlemine on vajalik muul eesmärgil, kui need olid kogutavad, siis veendumiseks, et teisel eesmärgil töötlemine on kooskõlas eesmärgiga, mille jaoks olid kliendi andmed kogutavad, võtab ettevõtte arvesse:

2.5.1. Igat sidet eesmärgi vahel, mille jaoks olid kliendi andmed kogutavad ja uue eesmärgi vahel;

2.5.2. Konteksti, milles olid kliendi andmed kogutavad, eriti seoses kliendi ja ettevõtte suhetega;

2.5.3. Kliendi andmete iseloomu, eriti seda, milliste kategooriate andmeid on plaanis töödelda uuel eesmärgil;

2.5.4. Edaspidise töötlemise tagajärgi kliendile;

2.5.5. Vastavate tehniliste ja organisatsiooniliste kliendi andmete kaitse garantii olemasolu, mis võib hõlmata krüpteerimist või pseudonüüme.

3. Andmete töötlemise eeskirjad

3.1. Ettevõtte jälgib vastutustundlikult, et tema poolt teostatav kliendi andmete töötlemine oleks:

3.1.1. Seaduslik, aus ja selge;

3.1.2. Läbiviidav määratletud, selgetel ja seaduslikel eesmärkidel;

3.1.3. Läbiviidav põhiaandmete põhjal, vältides kliendilt üleliigsete andmete saamist;

3.1.4. Suunatud täpsete andmete töötlemisele, kindlustades ebatäpsete andmete parandamist;

3.1.5. Töötlemisel peetakse kinni andmete säilitamise tähtaegadest, et kliendi andmeid ei töödeldaks kauem, kui see on vajalik töödeldavate andmete eesmärkide jaoks;

3.1.6. Läbiviidav, kasutades asjakohaseid andmete turvalisuse ja kaitse tehnilisi ja organisatsioonilisi meetmeid, et andmed oleks kaitstud lubamatu või ebaseadusliku töötlemise, kaotamise, hävitamise või rikkumise eest.

3.2. Selleks, et tõestada, et ettevõtte töötleb klientide andmeid vastavalt käesolevate eeskirjade 3.1. punktile, on ettevõtte installeerinud ja järgib aruandlussüsteemi, mis hõlmab:

3.2.1. Kliendi ligipääsu ja teiste õigustloovate aktidega määratletud õiguste täitmist;

3.2.2. Andmekaitse täitmise mõju hinnangut, kui planeeritud kliendi andmete töötlemise tegevus võiks ohustada kliendi õigusi ja vabadust;

3.2.3. Õigeaegset turvaintsidentide avastamist, igakülgset uurimist ja ebasoodsate tagajärgede kõrvaldamist, samuti Andmekaitse inspeksiooni ja kliendi teavitamist andmekaitse rikkumiste kohta;

3.2.4. Läbipaistvat koostööd teenuseosutajatega;

3.2.5. Andmete töötlemise registri tuge ja Andmekaitse inspeksiooni ligipääsu tagamist sellele;

3.2.6. Ettevõtte töötajate koolitust ja regulaarset andmete töötlemise toimingute seaduslikkuse ja andmekaitse süsteemi vastavuse hindamist.

3.3. Ettevõtte tagab järgmisi kliendi õigusi seoses tema andmete töötlemisega:

3.3.1. Teabe saamine ettevõtte poolt teostatava andmete töötlemise kohta, selle seaduslikkuse ja kliendi õiguste kohta;

3.3.2. Enda andmete kättesaadavus;

3.3.3. Enda andmete parandamine;

- 3.3.4. Enda andmete kustutamine;
- 3.3.5. Enda andmete töötlemise piiramine;
- 3.3.6. Nende enda andmete saamine ja saatmine (samuti olles ettevõtte vahendamisel, kui see on tehniliselt võimalik), mis on ettevõttele esitatud;
- 3.3.7. Mitte nõustumine enda andmete töötlemisega;
- 3.3.8. Kutsuda kontrollima automatiseeritud individuaalseid otsuseid (ka neid, mis on seotud profileerimisega).
- 3.4. Käesolevate eeskirjade 3.3. punktis nimetatud õigusi saab klient kasutada, esitades taotluse ühel järgmistest viisidest:
- 3.4.1. Isiklikult, paber kandjal ettevõtte administratsioonile Tatari 8/ Sakala 22-17A, 10141, Tallinn, tagades, et taotlus on allkirjastatud;
- 3.4.2. Saates posti teel (kaasa arvatud kulleriga), paber kandjal ettevõtte aadressile: Tatari 8/ Sakala 22-17A, 10141, Tallinn, tagades, et taotlus on allkirjastatud;
- 3.4.3. Saates digitaalse dokumendi ettevõtte ametlikule e-posti aadressile estonia@peoplefitness.eu, tagades, et taotlus on allkirjastatud vastavalt õigustloovate aktide nõuetele digitaalsete dokumentide koostamise valdkonnas.
- 3.5. Ettevõtte vastab kliendi taotluses nimetatud päringule viivitamata, kuid mitte hiljem kui ühe kuu jooksul alates taotluse saamisest. Vastates kliendi taotluses mainitud päringule teavitab ettevõtte klienti toimingute kohta, mis on seoses päringuga tehtud. Kui kliendi taotluses nimetatud päring on seotud suure töödeldava teabe mahuga, on ettevõttel õigus nõuda, et klient täpsustaks enda päringut, näidates ära, millise teabe ja milliste töötlemise toimingutega on päring seotud.
- 3.6. Käesolevate eeskirjade 3.5. punktis nimetatud kliendi taotlusele vastamise tähtaeg võib olla pikendatav kuni kaks kuud, arvestades päringute keerukust ja arvu. Ettevõtte teavitab klienti igast viivitusest ja hilinemise põhjusest ühe kuu jooksul alates päringu saamisest. Ettevõttel on õigus keelduda kliendi taotluses nimetatud päringule vastamisest või määrata ja nõuda tasu päringu täitmise eest, mis koosneb halduskuludest, mis on seotud teabe või kontakti tagamisega või küsitud toimingu täitmise, kui kliendi päringud on põhjendamatud või nende maht on ülemäärane (näiteks regulaarselt korduvad).
- 3.7. Viies läbi toiminguid, mis on seotud kliendi avalduses nimetatud küsimusega, teavitab ettevõtte viivitamata teenuste osutajaid vajalikest muudatustest seoses töötlemisega, kui selliseid muudatusi on vaja teha (näiteks andmete parandamine).
- 3.8. Kui ettevõtte ei vii läbi tegevust, mida klient taotluses näitas, samuti kui ettevõtte määrab tasu päringu täitmise eest, teavitab ettevõtte viivitamata ja mitte hiljem kui ühe kuu jooksul alates taotluse saamisest klienti tegevusetuse põhjuse või tasu määramise ja selle suuruse kohta, samuti võimalusest esitada kaebus Andmekaitse inspeksioonile.
- 3.9. Käesolevates eeskirjades ettenähtud suhtlemise kliendiga tagab ettevõtte elektroonilisel teel, esitades kliendile teabe elektroonilisel kujul (kaasa arvatud txt vormingus, asjakohaselt struktureeritud ja laialt kasutusel oleval masinloetaval kujul) kliendi poolt näidatud e-posti aadressil, välja arvatud kui:
- 3.9.1. Klient nõuab teavet teisiti ja ettevõtte saab tagada nimetatud nõude täitmist;
- 3.9.2. Tekib põhjendatud kahtlusi seoses kliendi isikusamasusega;
- 3.9.3. Ettevõtte ei saa kliendile saata teavet mis hõlmab andmeid või muul viisil konfidentsiaalset teavet ohutult, pidades kinni õigustloovate aktide nõuetega seoses teabesüsteemide turvalisusega ja andmekaitse valdkonnas.
- 3.10. Ettevõtte hindab mõju kliendi andmete töötlemisele järgmistel juhtudel:
- 3.10.1. Kõigil juhtudel, kui on planeeritav kliendi andmete töötlemine – selle viis, iseloom, maht, kontekst ja eesmärk – on võimalik oht kliendi õigustele ja vabadustele;

3.10.2. Kui ettevõtte planeerib kliendi andmete töötlemise viisi, mis on kaasatud Andmekaitse inspektsiooni nimekirja vastavalt määruse 35. artikli 4. punktile;

3.10.3. Kui ettevõtte planeerib alustada klientide isiklike aspektide süsteemset ja põhjalikku hindamist, mille aluseks on automatiseeritud klientide andmete töötlemine, kaasa arvatud profileerimine ja millel põhinevad otsused omavad otseselt tagajärgi kliendile ja mõjutavad klienti otseselt;

3.10.4. Kui ettevõtte planeerib alustada laiaulatuslikku Spetsiaalse kategooria andmete töötlemist;

3.10.5. Kui ettevõtte planeerib alustada avalikult kättesaadavate piirkondade laiaulatuslikku süsteemset hooldust.

3.11. Ettevõtte peab andmete töötlemise registrit kõigi kliendi andmete kohta, mis on ettevõttes kogutavad säilitatavad ja töödeldavad. Andmete töötlemise registris on esitatud järgmine teave:

3.11.1. Ettevõtte (kaashaldaja ja esindaja, kui selline on olemas) nimi ja kontaktandmed;

3.11.2. Kliendi andmete töötlemise eesmärgid;

3.11.3. Klientide nimekiri, kelle andmed on kogutavad, säilitatavad ja töödeldavad;

3.11.4. Kogutavate, säilitatavate ja töödeldavate kliendi andmete kategooriad;

3.11.5. Teave kolmandate isikute kohta (saajate kategooriad), kes ettevõttelt kliendi andmeid saavad;

3.11.6. Teave kliendi andmete saatmise kohta kolmandale poolele, kui see on tehtav;

3.11.7. Teave kliendi andmete säilitamise tähtaegade kohta;

3.11.8. Kliendi andmete turvalisust tagavate ettevõtte tehniliste ja organisatsiooniliste toimingute kirjeldus.

4. Teenuseosutajad

4.1. Enda tegevuses usaldab ettevõtte ainult selliseid teenuseosutajaid, kes annavad piisava garantii, et tehniliste ja organisatsiooniliste toimingute läbiviimisel on töötlemisel tagatud määruse nõuete järgimine ja Kliendi õiguste kaitse.

5. Kaebuse esitamise õigus

5.1. Ettevõtte ei piira mingil juhul kliendi õigust esitada kaebus Andmekaitse inspektsioonile seoses ettevõtte poolt teostatava kliendi andmete töötlemise seaduslikkusega või kliendi andmete kaitsmise toimingute vastavusega õigustloovate aktide nõuetele füüsiliste isikute andmete töötlemise valdkonnas.

5.2. Eeskirjade 5.1. punktis nimetatud kaebuse võib Andmekaitse inspektsioonile esitada avalduse vormis ühel järgmistest viisidest:

5.2.1. Viia Andmekaitse inspektsiooni postkasti aadressil Väike-Ameerika 19, Tallinn 10129;

5.2.2. Saata e-posti teel aadressil: info@aki.ee, et taotlus on allkirjastatud vastavalt õigustloovate aktide nõuetele digitaalsete dokumentide koostamise valdkonnas;

5.2.3. Saata posti teel aadressil Väike-Ameerika 19, Tallinn 10129.
