

Personuppgiftspolicy för Stockholms Allmänna Gymnastik Avdelningar SAGA AB

1. Introduktion

Denna personuppgiftspolicy beskriver hur Stockholms Allmänna Gymnastik Avdelningar SAGA AB, org.nr. 556645-3758, ("SAGA AB") samlar in, använder, lagrar, och skyddar dina personuppgifter samt vilka rättigheter du har i relation till dina uppgifter. SAGA AB är engagerade i att säkerställa att din personliga integritet skyddas i enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning (GDPR) och relevant svensk dataskyddslagstiftning.

Vi är medvetna om att integritet är en grundläggande rättighet, och vi strävar efter att behandla dina personuppgifter med respekt och i enlighet med de högsta säkerhetsstandarderna. Du bör alltid känna dig trygg när du interagerar med oss, oavsett om du är medlem, kund, anställd, leverantör eller bara besöker vår webbplats.

Vid väsentliga ändringar i policyn informerar vi berörda parter via e-post och publicerar en sammanfattning av ändringarna på vår webbplats. Registrerade har möjlighet att kontakta oss för ytterligare information om ändringarna.

2. Vad är en personuppgift?

En personuppgift är all information som direkt eller indirekt kan kopplas till en levande fysisk person. Det kan vara uppenbara uppgifter som namn, adress och personnummer, men även andra typer av data som e-postadresser, IP-adresser, och hälsouppgifter. I GDPR finns särskilda regler för behandling av känsliga personuppgifter, som inkluderar uppgifter om hälsa, etnisk tillhörighet, politiska åsikter, religion, biometriska data, med mera.

3. Personuppgiftsansvarig

SAGA AB, org. nr 556645-3758, är personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina personuppgifter och ansvarar för att dessa behandlas i enlighet med gällande lagstiftning. Detta innebär att SAGA AB bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av dina personuppgifter. Om du har frågor om hur dina personuppgifter behandlas, eller om du vill utöva dina rättigheter enligt GDPR, är du välkommen att kontakta oss:

Stockholms Allmänna Gymnastik Avdelningar SAGA AB

Organisationsnummer: 556645-3758

Mariatorget 5, 111 35 Stockholm

E-post: receptionen@saga-motion.se

Telefon: 08-462 33 80

4. Vilka personuppgifter samlar vi in och varför?

SAGA AB samlar in och behandlar personuppgifter för att kunna erbjuda våra tjänster och driva vår verksamhet på ett effektivt sätt. De personuppgifter som vi samlar in och behandlar kan variera beroende på vilken relation du har med oss (exempelvis som medlem, anställd

eller leverantör). Här följer en mer detaljerad beskrivning av de kategorier av personuppgifter som kan samlas in samt de ändamål för vilka uppgifterna behandlas.

4.1 Medlemmar och deltagare

- Personuppgifter som samlas in: Namn, personnummer, kön, kontaktuppgifter (adress, telefonnummer och e-post), betalningsinformation, närstående kontaktuppgifter (för nödsituationer), hälsouppgifter (såsom allergier, skador eller medicinska behov), samt eventuella bilder och videomaterial från träningsaktiviteter.
- Ändamål med behandlingen:
 - **Namn, adress, e-postadress och telefonnummer:**
För att administrera medlemskap och deltagande i aktiviteter samt kommunicera med medlemmar och deltagare.
 - **Personnummer:**
För att säkerställa att medlemmen har ett aktivt träningskort.
 - **Hälsouppgifter:**
För att bedöma rätt till frysning eller förlängning av träningskort samt för att säkerställa en trygg och anpassad träningsmiljö.
 - **Bilder och videomaterial:**
För marknadsföring av verksamheten och dokumentation av aktiviteter.
- Laglig grund: Behandlingen av dina uppgifter grundar sig på fullgörandet av avtal (ditt medlemskap och deltagande i våra aktiviteter), rättsliga förpliktelser (exempelvis bokföringsskyldighet), och samtycke (när det gäller hälsouppgifter eller bilder och videomaterial).

4.2 Anställda och konsulter

- Personuppgifter som samlas in: Namn, personnummer, kontaktuppgifter, bankkontonummer, löneinformation, arbetsrelaterad korrespondens, arbetsplaner, närvaro och frånvaro (inklusive uppgifter om sjukfrånvaro), information om arbetsrelaterade olyckor och tillbud samt eventuella rehabiliteringsplaner.
- Ändamål med behandlingen: Vi behandlar dessa uppgifter för att administrera anställningar och uppdrag, genomföra löneutbetalningar, följa arbetsrättsliga förpliktelser och säkerställa en god arbetsmiljö. Vi samlar även in uppgifter för att kunna kommunicera med våra anställda och konsulter och för att säkerställa att alla arbetsrättsliga skyldigheter efterlevs.
- Laglig grund: Fullgörande av avtal (anställningsavtal), rättsliga förpliktelser (arbetsrätt, bokföring och skatt), samt berättigat intresse (exempelvis kommunikation och arbetsledning).

4.3 Leverantörer och samarbetspartners

- Personuppgifter som samlas in: Namn, företagsnamn, kontaktuppgifter, betalningsinformation och affärskorrespondens.
- Ändamål med behandlingen: Vi samlar in och behandlar dessa uppgifter för att hantera våra affärsrelationer, fakturering och betalningar, samt för att säkerställa att vi kan följa våra avtal med leverantörer och samarbetspartners.

- Laglig grund: Fullgörande av avtal, rättsliga förpliktelser (bokföringslagar och skattelagstiftning) och intresseavvägning (korrespondens).

5. Hur länge sparar vi dina personuppgifter?

Vi sparar dina personuppgifter endast så länge som det är nödvändigt för de ändamål för vilka de samlades in eller så länge som krävs enligt lag. När personuppgifterna inte längre behövs kommer vi att antingen radera dem eller anonymisera dem så att de inte längre kan kopplas till dig. Här följer några exempel på hur länge vi sparar personuppgifter:

- Medlemmar och deltagare:

Vi sparar dina personuppgifter under tiden du är medlem och upp till ett (1) år efter att ditt medlemskap har avslutats, eller så länge det krävs för att följa rättsliga förpliktelser (exempelvis bokföringslagar som kräver att fakturainformation sparas i sju år).

Hälsouppgifter för kunder lagras under den tid kunden har ett aktivt medlemskap eller en aktiv relation med företaget (t.ex. en personlig träningsrelation). Hälsouppgifter som blir inaktuella, exempelvis information om en skada som inte längre är relevant, raderas omgående. Efter att medlemskapet avslutats eller relationen upphört, kommer resterande hälsouppgifter att raderas eller anonymiseras inom 12 månader, såvida inte längre lagring krävs enligt lag eller särskilda överenskommelser (t.ex. vid pågående reklamation eller tvist). Samtycke kan dock alltid återkallas.

Bilder och videomaterial som används för marknadsföring av verksamheten och dokumentation av aktiviteter lagras så länge de är relevanta för det ursprungliga syftet och i enlighet med lämnat samtycke, om sådan lagring baseras på samtycke. Samtycke kan när som helst återkallas, och materialet ska då raderas utan onödigt dröjsmål. Material som inte längre används aktivt i marknadsföring eller som bedöms inaktuellt ska raderas eller arkiveras på ett sätt som säkerställer att det inte används felaktigt. Lagringstiden ska dock inte överstiga 5 år efter att materialet skapades, om inte längre lagring är nödvändig för historisk dokumentation eller andra legitima ändamål.

- Anställda och konsulter:

Personuppgifter avseende arbete lagras upp till sju (7) år från anställningens upphörande, i enlighet med 7 kap 2 § bokföringslagen, och i vissa fall fram till individens pensionsålder för att uppfylla kraven vid rätt till återanställning liksom att kunna redovisa för de fall någon invänder mot pensionsunderlaget.

Vi gallrar dock de flesta av dina personuppgifter, såsom läkarintyg och varningar, under anställningsförhållandet när dessa inte längre har ett legitimt skäl. Vissa personuppgifter relaterade till redovisning måste lagras längre eller information relaterade till löner enligt nedan.

(i) Information om lön, pension m.m.

Informationen, som är relevant för ändamålet, sparas i sju (7) år i enlighet med 7 kap 2 § bokföringslagen. Lönerelaterade handlingar sparas i tio (10) år, vilket grundar sig i att ett lönekrav, som utgångspunkt, preskriberas efter tio (10) år enligt 2 § preskriptionslagen. För att kunna hålla reda på sparade semesterdagar sparas handlingar som avser detta två (2) år från utgången av det semesterår då arbetstagaren enligt lagen skulle ha erhållit den aktuella förmånen, detta enligt 33 § semesterlagen.

(ii) Information om arbetsskador och rehabilitering

Vissa läkarundersökningar enligt arbetsmiljölagen och resultatet av dem ska sparas i tio (10) år. Från det datum då viss exponering upphört ska register över arbetstagare som exponerats för vissa ämnen lagras i fyrtio (40) år.

Detta framgår av 3 § Arbetsmiljöförordningen.

Under pågående anställning lagras vi uppgifter om rehabilitering under rehabiliteringsperioden och i efterhand för att kunna säkerställa att rehabiliteringen fullgjorts men även för att kunna vidta relevanta åtgärder vid nytt behov av rehabilitering.

Det görs dock en prövning i varje enskilt fall sett till rehabiliteringens syfte. Se exempelvis AFS 1994:1 11§ (med 9 §).

- Leverantörer och samarbetspartners:

Dessa uppgifter lagras så länge affärsrelationen är aktiv och under en period om högst 24 månader efter relationens upphörande, såvida inte längre lagring krävs för rättsliga förpliktelser eller vid pågående tvist.

Uppgifter som är nödvändiga för fakturering och betalningar lagras i enlighet med tillämpliga bokförings- och skattelagar, normalt i 7 år från räkenskapsårets slut enligt bokföringslagen.

Korrespondens som är relevant för avtal och affärsrelationer lagras under den tid relationen är aktiv och upp till 24 månader därefter, om inte längre lagring krävs för att hantera rättsliga förpliktelser eller tvister.

6. Hur skyddar vi dina personuppgifter?

SAGA AB vidtar alla nödvändiga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda dina personuppgifter mot obehörig åtkomst, förlust, ändring eller otillbörlig användning. Våra säkerhetsåtgärder inkluderar kryptering av känsliga uppgifter, åtkomstkontroller som begränsar vilka som kan komma åt uppgifterna, och säkerhetskopiering av data. Vi utför också regelbundna granskningar av våra säkerhetsåtgärder för att säkerställa att vi följer de senaste standarderna inom dataskydd.

7. Delning av personuppgifter med tredje part

Dina personuppgifter delas med tredje parter endast i de fall det är nödvändigt för att uppfylla våra åtaganden mot dig, för att uppfylla rättsliga krav, eller efter att vi insamlade ditt samtycke för specifika ändamål. Exempel på sådana tredje parter inkluderar:

- Tjänsteleverantörer: Vi kan anlita externa tjänsteleverantörer för att hjälpa oss med exempelvis IT-drift, bokföring, fakturahantering eller utskick av information. Dessa tjänsteleverantörer får endast tillgång till de personuppgifter som krävs för att de ska kunna fullgöra sina uppgifter och vi ser till att de behandlar uppgifterna på ett säkert sätt i enlighet med gällande lag.
- Myndigheter: I vissa fall kan vi vara skyldiga att lämna ut personuppgifter till myndigheter, till exempel för att uppfylla lagstadgade krav om skatterapportering, arbetsmiljöregler eller andra rättsliga förpliktelser. Detta sker endast när det krävs enligt lag eller när det finns en rättslig grund för att dela uppgifterna.
- Samarbetspartners: Om vi anordnar evenemang eller erbjuder tjänster i samarbete med andra organisationer kan vi behöva dela vissa personuppgifter med dessa samarbetspartners, till exempel för att hantera anmälningar eller deltagarlistor. Sådan delning sker endast om det är nödvändigt för att vi ska kunna tillhandahålla de tjänster eller aktiviteter du har valt att delta i.

Vi säkerställer alltid att våra samarbetspartners och tjänsteleverantörer hanterar dina personuppgifter på ett säkert sätt och i enlighet med gällande dataskyddsregler. I de fall personuppgifter överförs till länder utanför EU/EES ser vi till att lämpliga skyddsåtgärder finns på plats. Innan en sådan överföring sker, genomför vi en riskbedömning och implementerar nödvändiga skyddsåtgärder, såsom användning av EU-kommissionens standardavtalsklausuler, rättslig prövning, och avtal med mottagande part för att säkerställa att era uppgifter hanteras med en tillräcklig skyddsnivå. Vi kommer likväl meddela dig i de fall sådan överföring planeras eller har skett.

Du kan läsa mer om standardavtalsklausulerna och erhålla en kopia på:

https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/international-dimension-data-protection/standard-contractual-clauses-scc_sv

8. Dina rättigheter enligt GDPR

Enligt GDPR har du som registrerad ett antal rättigheter i relation till hur dina personuppgifter behandlas. Dessa rättigheter ger dig möjlighet att ha kontroll över dina egna uppgifter och om hur de används. Här följer en översikt över dina rättigheter:

- Rätt till tillgång: Du har rätt att begära information om vilka personuppgifter vi behandlar om dig, varför vi behandlar dem, vilka mottagare uppgifterna kan ha delats med och hur länge vi planerar att spara uppgifterna. Du har också rätt att få en kopia av de personuppgifter vi har om dig.
- Rätt till rättelse: Om du upptäcker att vi har felaktiga eller ofullständiga uppgifter om dig har du rätt att begära att vi korrigerar dessa.
- Rätt till radering ("rätten att bli bortglömd"): Du har rätt att begära att vi raderar dina personuppgifter om vi inte längre har en rättslig grund att behandla dem, till exempel om du återkallar ditt samtycke och det inte finns någon annan laglig grund för

behandlingen, eller om personuppgifterna inte längre är nödvändiga för de ändamål för vilka de samlades in.

- Rätt till begränsning av behandling: Under vissa omständigheter har du rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas, exempelvis om du bestrider uppgifternas riktighet eller om du invänder mot behandlingen och vi utreder huruvida vår rättsliga grund väger tyngre än din invändning.
- Rätt till dataportabilitet: Du har rätt att få ut de personuppgifter du själv har lämnat till oss i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format, samt rätt att begära att vi överför dessa uppgifter direkt till en annan personuppgiftsansvarig (om det är tekniskt möjligt), förutsatt att behandlingen baseras på samtycke eller avtal och sker automatiserat.
- Rätt att invända: Du har rätt att invända mot vår behandling av dina personuppgifter om behandlingen grundar sig på vårt berättigade intresse eller om behandlingen sker för direktmarknadsföring. Om du invänder mot direktmarknadsföring kommer vi att upphöra med sådan behandling omedelbart.
- Rätt att återkalla samtycke: Om vår behandling av dina personuppgifter baseras på ditt samtycke har du rätt att när som helst återkalla detta samtycke. Observera att återkallandet inte påverkar lagligheten av behandlingen som skett innan samtycket återkallades.
- Rätt att lämna klagomål: Om du anser att vi inte behandlar dina personuppgifter i enlighet med GDPR har du rätt att lämna in ett klagomål till den tillsynsmyndighet som ansvarar för dataskyddsfrågor i Sverige, Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). Du kan också vända dig till tillsynsmyndigheten i det land där du bor eller arbetar.

9. Automatiserat beslutsfattande och profilering

Vi använder inte automatiserat beslutsfattande eller profilering som har en juridisk eller annan väsentlig påverkan på dig. Automatiserat beslutsfattande innebär att beslut fattas helt utan mänsklig inblandning baserat på personuppgifter. Profilering innebär en behandling av personuppgifter som syftar till att utvärdera personliga aspekter om dig, till exempel för att analysera dina preferenser eller beteenden.

10. Ändringar i personuppgiftspolicyn

Vi förbehåller oss rätten att vid behov ändra denna personuppgiftspolicy för att återspegla förändringar i vår verksamhet, teknik, lagstiftning eller av andra operativa skäl. Vid större förändringar i policyn kommer vi att meddela dig genom att publicera den uppdaterade policyn på vår webbplats och i vissa fall även genom att skicka ett direkt meddelande till dig, exempelvis via e-post.

Vi rekommenderar att du regelbundet kontrollerar denna policy för att hålla dig uppdaterad om eventuella förändringar.

11. Kontaktinformation

Om du har några frågor om denna personuppgiftspolicy, om vår behandling av dina personuppgifter, eller om du vill utöva dina rättigheter enligt GDPR, vänligen kontakta oss på följande kontaktuppgifter:

Stockholms Allmänna Gymnastik Avdelningar SAGA AB

Organisationsnummer: 556645-3758

Mariatorget 5, 111 35 Stockholm

E-post: receptionen@saga-motion.se

Telefon: 08-462 33 80