

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Fivo Gimnasio 24 Horas

Información sobre el tratamiento de datos personales

Responsable: GRUPO 24H INVERSIONES, S.L.

Fecha de vigencia: 1 de junio de 2026

Canal de privacidad: rgpd@fivogym.es

Documento preparado para su publicación en la página web y para facilitar información clara y accesible a usuarios, clientes, potenciales clientes y demás personas interesadas.

ÍNDICE

1. Objeto y alcance
2. Información básica: primera capa
3. Responsable del tratamiento
4. Qué datos personales tratamos
5. Procedencia de los datos
6. Tratamientos, finalidades y bases jurídicas
7. Carácter obligatorio de los datos
8. Decisiones automatizadas y elaboración de perfiles
9. Destinatarios y encargados del tratamiento
10. Transferencias internacionales
11. Plazos de conservación
12. Menores de edad
13. Comunicaciones comerciales
14. WhatsApp y otros canales de mensajería
15. Redes sociales
16. Videovigilancia y control de accesos
17. Fotografías y grabaciones
18. Cookies y tecnologías similares
19. Derechos de las personas interesadas
20. Seguridad y confidencialidad
21. Exactitud de los datos
22. Enlaces y servicios de terceros
23. Cambios en la política
24. Contacto y reclamaciones

1. OBJETO Y ALCANCE

La presente Política de Privacidad explica cómo GRUPO 24H INVERSIONES, S.L., bajo la marca comercial Fivo Gimnasio 24 Horas, recoge, utiliza, conserva, comunica y protege los datos personales tratados a través de su página web, formularios, canales de atención, procesos de contratación, relación con socios y demás servicios relacionados con la actividad del centro deportivo.

Esta política se aplica a las personas que navegan por la web, solicitan información, contactan por WhatsApp o correo electrónico, se inscriben o contratan servicios, participan en promociones, presentan candidaturas o mantienen cualquier otra relación con Fivo Gimnasio 24 Horas.

2. INFORMACIÓN BÁSICA: PRIMERA CAPA

Elemento	Información esencial
Responsable	GRUPO 24H INVERSIONES, S.L. Marca: Fivo Gimnasio 24 Horas Domicilio: Calle Mas de Gaminde 38, Oficina 1J, 35010 Las Palmas de Gran Canaria.
Finalidades	Atender consultas; gestionar inscripciones, contratos, cuotas, pagos y facturación; prestar los servicios del gimnasio; gestionar accesos, reservas e incidencias; cumplir obligaciones legales; prevenir fraude; gestionar candidaturas; y enviar comunicaciones comerciales cuando exista base jurídica.
Legitimación	Ejecución de contrato o medidas precontractuales, consentimiento, cumplimiento de obligaciones legales e interés legítimo, según cada tratamiento.
Destinatarios	Administraciones y autoridades cuando exista obligación legal; entidades financieras y proveedores necesarios para prestar el servicio, que actuarán como encargados del tratamiento cuando corresponda.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y retirada del consentimiento, mediante solicitud a rgpd@fivogym.es .
Reclamación	Agencia Española de Protección de Datos, cuando la persona interesada considere que el tratamiento no se ajusta a la normativa.

Importante

Esta primera capa resume la información esencial. El resto del documento contiene la información adicional y detallada exigida por el Reglamento General de Protección de Datos.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Responsable: GRUPO 24H INVERSIONES, S.L.

Marca comercial: Fivo Gimnasio 24 Horas

Domicilio: Calle Mas de Gaminde 38, Oficina 1J, 35010 Las Palmas de Gran Canaria.

Correo electrónico para privacidad y ejercicio de derechos: rgpd@fivogym.es

Correo electrónico general: hola@fivogym.es

Cuando un formulario o servicio identifique expresamente a otra entidad como responsable, se aplicará la información específica facilitada en dicho punto de recogida.

4. QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS

Según la relación que mantenga con nosotros, podremos tratar las siguientes categorías de datos:

- Identificación: nombre, apellidos, documento de identidad, fecha de nacimiento, firma, fotografía o imagen cuando resulte necesaria y esté legitimada.
- Contacto: dirección postal, correo electrónico, número de teléfono y datos facilitados en comunicaciones.
- Datos contractuales y de cliente: número de socio, plan contratado, centro, altas, bajas, renovaciones, incidencias, consentimientos y comunicaciones administrativas.
- Datos económicos y de facturación: cuenta bancaria, medio de pago, cobros, devoluciones, deuda, facturas y datos necesarios para obligaciones contables y fiscales. Fivo no necesita conocer ni conservar el número completo de una tarjeta cuando el pago es procesado directamente por una pasarela externa.
- Datos de utilización del servicio: registros de acceso, reservas, asistencia a actividades, uso de servicios contratados y cumplimiento de normas internas.
- Datos técnicos: dirección IP, identificadores del dispositivo, registros de navegación y cookies, de acuerdo con la Política de Cookies.
- Datos de comunicaciones: contenido de consultas, reclamaciones, correos electrónicos, mensajes de WhatsApp y documentación aportada.
- Datos profesionales: currículum, experiencia, formación y demás información facilitada en procesos de selección.
- Imágenes: imágenes captadas por sistemas de videovigilancia, cuando estén operativos y debidamente señalizados, y fotografías o vídeos obtenidos con consentimiento o con otra base jurídica válida.

5. PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Los datos pueden obtenerse directamente de la persona interesada, de su representante legal, de formularios web, del proceso de inscripción o contratación, de las comunicaciones mantenidas con el centro, de la utilización de los servicios y sistemas de acceso, o de proveedores que intervengan legítimamente en el proceso de pago, reserva o gestión.

Cuando una persona facilite datos de terceros, declara que cuenta con autorización para hacerlo y que les ha informado adecuadamente. Fivo podrá solicitar acreditación de dicha autorización cuando resulte necesario.

6. TRATAMIENTOS, FINALIDADES Y BASES JURÍDICAS

La tabla siguiente resume los principales tratamientos. La base jurídica aplicable dependerá del contexto concreto y de la relación existente con la persona interesada.

Tratamiento	Finalidad	Base jurídica
Consultas y contacto	Responder solicitudes, dudas, reclamaciones e incidencias recibidas por web, correo, teléfono o mensajería.	Consentimiento y, cuando la consulta se refiera a un servicio, medidas precontractuales o ejecución contractual.
Inscripción y contratación	Tramitar el alta, identificar al socio, formalizar el contrato, gestionar el plan y prestar el servicio.	Ejecución del contrato y medidas precontractuales.
Cuotas, pagos y facturación	Gestionar cobros, devoluciones, recibos, deuda, facturas y conciliación contable.	Ejecución contractual y cumplimiento de obligaciones legales.
Acceso y uso de instalaciones	Habilitar y controlar el acceso, impedir accesos no autorizados, gestionar reservas y comprobar el uso correcto de los servicios.	Ejecución contractual e interés legítimo en la seguridad y prevención del fraude.
Atención e incidencias	Gestionar peticiones, quejas, accidentes, daños, objetos perdidos y demás incidencias relacionadas con el servicio.	Ejecución contractual, interés legítimo y cumplimiento de obligaciones legales.
Comunicaciones administrativas	Enviar contratos, recibos, avisos de pago, cambios operativos, seguridad, normas y otra información necesaria.	Ejecución contractual y cumplimiento legal.
Comunicaciones comerciales	Informar sobre promociones, nuevos servicios, eventos y ofertas.	Consentimiento o interés legítimo respecto de servicios similares, con derecho de oposición.
Prevención del fraude y reclamaciones	Detectar usos indebidos, impagos, accesos no autorizados y defender derechos ante reclamaciones.	Interés legítimo y cumplimiento de obligaciones legales.
Selección de personal	Gestionar candidaturas y procesos de selección.	Consentimiento y medidas precontractuales solicitadas por la persona candidata.
Videovigilancia	Proteger a personas, bienes e instalaciones y atender incidentes de seguridad.	Interés público e interés legítimo en los términos legalmente aplicables.
Obligaciones legales	Atender requerimientos y obligaciones fiscales, contables, laborales, de consumo, judiciales o administrativas.	Cumplimiento de obligaciones legales.

7. CARÁCTER OBLIGATORIO DE LOS DATOS

Los campos marcados como obligatorios son necesarios para gestionar la solicitud o prestar el servicio. La negativa a facilitarlos podrá impedir que se tramite una consulta, se formalice la contratación o se preste correctamente el servicio. Los campos no marcados como obligatorios tendrán carácter voluntario.

8. DECISIONES AUTOMATIZADAS Y ELABORACIÓN DE PERFILES

Con carácter general, Fivo Gimnasio 24 Horas no adopta decisiones basadas únicamente en tratamientos automatizados que produzcan efectos jurídicos o afecten significativamente de modo similar a la persona interesada. Si en el futuro se implantara un tratamiento de esta naturaleza, se proporcionaría información específica sobre su lógica, alcance, consecuencias y derechos aplicables.

Podrán realizarse segmentaciones básicas para organizar comunicaciones, por ejemplo, según el centro o servicio contratado, sin que ello implique una decisión automatizada con efectos significativos.

9. DESTINATARIOS Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los datos podrán ser comunicados a terceros cuando sea necesario para cumplir una obligación legal, ejecutar el contrato o proteger derechos legítimos. Entre otros:

- Administraciones públicas, autoridades, juzgados y tribunales cuando exista obligación legal o requerimiento válido.
- Entidades bancarias, pasarelas de pago y proveedores de servicios de cobro.
- Asesorías contables, fiscales, laborales o jurídicas cuando resulte necesario.
- Proveedores tecnológicos de gestión de socios, reservas, acceso, alojamiento web, correo, mensajería, soporte y seguridad.
- Empresas de mantenimiento, seguridad o servicios auxiliares cuando el acceso a datos sea imprescindible y esté regulado.
- Compañías aseguradoras y profesionales que intervengan en la tramitación de siniestros o reclamaciones.

Cuando un proveedor trate datos por cuenta de Fivo, se formalizará el correspondiente contrato de encargo del tratamiento, conforme al artículo 28 del RGPD, y solo podrá tratar los datos siguiendo instrucciones documentadas.

10. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

Algunos proveedores tecnológicos pueden estar ubicados o prestar servicios desde países situados fuera del Espacio Económico Europeo. En ese caso, Fivo verificará que la transferencia se encuentre amparada por una decisión de adecuación, cláusulas contractuales tipo, normas corporativas vinculantes u otra garantía válida conforme a los artículos 44 y siguientes del RGPD.

La información concreta sobre las garantías aplicables a un proveedor podrá solicitarse a través de rgpd@fivogym.es, sin perjuicio de las limitaciones necesarias para proteger secretos empresariales o la seguridad de los sistemas.

11. PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir cada finalidad y, posteriormente, se mantendrán bloqueados durante los plazos de prescripción aplicables. De forma orientativa:

Categoría	Criterio de conservación
Consultas sin contratación	Durante el tiempo necesario para responder y, después, mientras puedan derivarse responsabilidades.
Clientes y contratos	Durante la relación contractual y, tras su finalización, durante los plazos legales de prescripción.
Facturación y contabilidad	Durante los plazos exigidos por la normativa fiscal, contable y mercantil.
Registros de acceso e incidencias	Durante el periodo necesario para gestionar seguridad, fraude, reclamaciones y cumplimiento contractual, aplicando criterios de minimización.
Comunicaciones comerciales	Hasta que se retire el consentimiento o se ejerza el derecho de oposición, salvo conservación bloqueada para acreditar el cumplimiento.
Candidaturas	Durante el proceso de selección y, si se autoriza, durante un periodo razonable para futuras vacantes.
Videovigilancia	Como regla general, un máximo de un mes, salvo que deban conservarse imágenes para acreditar hechos contra personas, bienes o instalaciones o atender a una autoridad.
Solicitudes de derechos	Durante el tiempo necesario para atenderlas y acreditar el cumplimiento de la obligación legal.

La supresión de los datos no siempre implica su eliminación inmediata. Cuando exista una obligación de conservación, permanecerán bloqueados y solo estarán disponibles para atender responsabilidades legales.

12. MENORES DE EDAD

La contratación por menores estará sujeta a las condiciones del servicio y a la intervención de sus progenitores o representantes legales cuando resulte exigible. Fivo podrá solicitar documentación para verificar la edad, identidad y representación.

No deben facilitarse datos de menores sin contar con la autorización o base jurídica correspondiente. Si detectamos datos de un menor recabados de forma inadecuada, adoptaremos medidas razonables para su supresión.

13. COMUNICACIONES COMERCIALES

Fivo podrá enviar información comercial sobre servicios, promociones, eventos o novedades cuando exista consentimiento o cuando la normativa permita hacerlo respecto de productos o servicios similares a los contratados. Cada comunicación incluirá un mecanismo sencillo para darse de baja.

La retirada del consentimiento o la oposición a publicidad no afectará a las comunicaciones administrativas necesarias para gestionar el contrato, los pagos, la seguridad, el acceso, las normas o la prestación del servicio.

14. WHATSAPP Y OTROS CANALES DE MENSAJERÍA

Cuando una persona contacte mediante WhatsApp u otro servicio de mensajería, sus datos se tratarán para responder a la consulta, gestionar la relación precontractual o contractual y dejar constancia de las comunicaciones cuando resulte necesario.

El uso de estos canales implica que el proveedor de la plataforma podrá tratar datos conforme a sus propios términos. Se recomienda no enviar información especialmente sensible ni documentación innecesaria. Fivo podrá trasladar la conversación a un canal más adecuado cuando la naturaleza de la solicitud lo requiera.

15. REDES SOCIALES

Los perfiles oficiales se utilizan para informar, atender interacciones y gestionar la comunidad. Al interactuar con ellos, la plataforma puede facilitar datos visibles según la configuración de la persona usuaria. El tratamiento realizado por cada red social se rige también por sus propias políticas y condiciones.

No se incorporará sistemáticamente información obtenida en redes sociales a bases de datos propias, salvo que exista una finalidad legítima y se facilite la información correspondiente.

16. VIDEOVIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS

Cuando existan sistemas de videovigilancia operativos, su finalidad será preservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones. Las zonas vigiladas estarán señalizadas y se facilitará información adicional conforme a la normativa. No se instalarán cámaras en zonas donde pueda afectarse de forma desproporcionada la intimidad, como aseos o espacios equivalentes.

Los sistemas de control de acceso podrán registrar entradas, intentos de acceso e identificadores asociados al socio para ejecutar el contrato, evitar usos no autorizados y proteger la seguridad. Los medios de acceso son personales e intransferibles.

Nota de precisión

La política describe el marco aplicable cuando estos sistemas se encuentren efectivamente operativos. La existencia de cartelería o dispositivos físicos no sustituye la obligación de informar sobre el tratamiento real realizado en cada momento.

17. FOTOGRAFÍAS Y GRABACIONES

Fivo podrá realizar fotografías o grabaciones para fines corporativos, promocionales o informativos cuando cuente con consentimiento o con otra base jurídica válida. Cuando una persona sea claramente identificable y la publicación no pueda ampararse en otra base, se solicitará autorización.

Las personas usuarias deben respetar la intimidad y el derecho a la propia imagen de terceros. No se permite captar o difundir imágenes de otras personas sin legitimación, especialmente en vestuarios, aseos, duchas o zonas de especial privacidad. La persona que realice una grabación por iniciativa propia será responsable del uso que haga de ella.

18. COOKIES Y TECNOLOGÍAS SIMILARES

La web puede utilizar cookies técnicas necesarias para su funcionamiento y, previo consentimiento cuando sea exigible, cookies analíticas, de personalización o publicitarias. La información detallada sobre tipos, proveedores, finalidades, duración y mecanismos de rechazo se encuentra en la Política de Cookies.

La persona usuaria podrá configurar o retirar su consentimiento mediante el panel de cookies, sin perjuicio de que determinadas cookies técnicas sean indispensables para el funcionamiento del sitio.

19. DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Las personas interesadas pueden ejercer los siguientes derechos:

- Acceso: conocer si tratamos sus datos y obtener información y copia de ellos.
- Rectificación: corregir datos inexactos o incompletos.
- Supresión: solicitar la eliminación cuando ya no sean necesarios o concurra otra causa legal.
- Oposición: solicitar que dejemos de tratar los datos en determinados supuestos, especialmente para publicidad directa.
- Limitación: solicitar que se restrinja temporalmente el tratamiento en los casos previstos legalmente.
- Portabilidad: recibir determinados datos en formato estructurado y transmitirlos a otro responsable cuando proceda.
- Retirada del consentimiento: retirar en cualquier momento el consentimiento otorgado, sin afectar a la licitud del tratamiento previo.

Para ejercerlos, puede enviar una solicitud a rgpd@fivogym.es, indicando el derecho que desea ejercer y la información necesaria para identificar la relación mantenida con Fivo. Podremos solicitar información adicional cuando existan dudas razonables sobre la identidad del solicitante.

La solicitud será atendida, con carácter general, en el plazo de un mes desde su recepción. Este plazo podrá ampliarse en los casos previstos por el RGPD, informando de la ampliación y de sus motivos.

También puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si considera que el tratamiento de sus datos infringe la normativa. Antes de hacerlo, puede dirigirse a nuestro canal de privacidad para intentar resolver la cuestión.

20. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Fivo aplica medidas técnicas y organizativas apropiadas al riesgo para preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los datos. Estas medidas incluyen controles de acceso, gestión de permisos, copias de seguridad, protección de dispositivos y comunicaciones, procedimientos de gestión de incidencias y compromisos de confidencialidad.

Ningún sistema es completamente invulnerable. Por ello, las medidas se revisan y actualizan razonablemente atendiendo al estado de la técnica, los costes de aplicación, la naturaleza de los datos y los riesgos para las personas.

21. EXACTITUD DE LOS DATOS

La persona interesada garantiza que los datos facilitados son verdaderos, exactos, completos y actualizados. Deberá comunicar cualquier modificación relevante. Fivo podrá realizar verificaciones proporcionadas cuando sea necesario para prevenir fraude, cumplir obligaciones legales o asegurar la correcta prestación del servicio.

22. ENLACES Y SERVICIOS DE TERCEROS

La web puede contener enlaces, mapas, vídeos, herramientas de pago, formularios o contenidos de terceros. Estos servicios pueden tratar datos bajo su propia responsabilidad. La inclusión de un enlace no implica que Fivo controle ni asuma responsabilidad por la política de privacidad del tercero. Se recomienda revisar la información de privacidad de cada proveedor antes de utilizarlo.

23. CAMBIOS EN LA POLÍTICA

Esta Política de Privacidad podrá modificarse para adaptarla a cambios legales, criterios de autoridades, nuevos tratamientos o modificaciones en los servicios. La versión vigente estará disponible en la web e indicará su fecha de actualización. Cuando el cambio sea relevante, se comunicará por medios razonables.

24. CONTACTO Y RECLAMACIONES

Para cualquier consulta sobre privacidad, ejercicio de derechos o reclamación relacionada con el tratamiento de datos personales, puede dirigirse a:

Canal de privacidad

GRUPO 24H INVERSIONES, S.L.

Marca: Fivo Gimnasio 24 Horas

Correo: rgpd@fivogym.es

Domicilio: Calle Mas de Gaminde 38, Oficina 1J, 35010 Las Palmas de Gran Canaria.

Autoridad de control: Agencia Española de Protección de Datos.

Fecha de vigencia: 1 de junio de 2026.