Dataskyddsbeskrivning gällande digitalt nyckelsystem

Publicerad 9.10.2026, senast uppdaterad 9.10.2026

1. Registrets upprätthållare

Fastighetsstiftelsen för Svenska kulturfonden
FO-nummer: 2587894-4
Georgsgatan 27
00100 Helsingfors

2. Registrets kontaktperson

Fastighetschef Joel Johansson
050-3540802
Joel.johansson@kulturfonden.fi

3. Registrets namn

Fastighetsstiftelsen för Svenska kulturfondens digitala nyckelsystem.

4. Personregister för iLOQ:s digitala nyckelsystem Ändamål med behandling av personuppgifter

Behandlingens ändamål är att på ett säkert sätt ordna tillträdeskontrollen till utrymmen på de nedan nämnda fastigheterna, upprätthålla säkerheten för personer och skydda egendom i den personuppgiftsansvariges lokaler och områden på de nedan nämnda fastigheterna genom låssystem samt administration av passagerättigheter. Personuppgifter behandlas också för att utreda skadefall och egendomsbrott.

Behandlingen av personuppgifter grundar sig på:

- Den personuppgiftsansvariges berättigade intresse (artikel 6.1 f i EU:s dataskyddsförordning); eller

- Fullgörandet av ett avtal mellan den personuppgiftsansvarige och den registrerade (artikel 6.1 b), när det exempelvis är fråga om ett anställnings-, hyres- eller annat avtalsförhållande.

Den personuppgiftsansvarige har bedömt att säkerställandet av fastigheternas säkerhet, skyddet av egendom och hanteringen av tillträde utgör sådana berättigade intressen som möjliggör behandling av personuppgifter.

5. Beskrivning av registrets datainnehåll och regelbundna datakällor

Uppgifter som samlas in av den registrerade själv i samband med utlämningen av nycklar samt tillträdesuppgifter som samlas in från dörrarnas läsare i utrymmena på de nedan nämnda fastigheterna.

Administration av utlåning av nycklar:

I registret samlas uppgifter om:

- Nyckelinnehavarens namn
- Eventuell bostad som nyckeln ger tillgång till
- Nyckelinnehavarens adress
- Nyckelinnehavarens e-postadress
- Nyckelns identifikationsnummer
- Nyckelinnehavarens passagerättigheter
- Datum för utlämning och återlämning av nyckel

Uppgifter som lagras i iLOQ-systemet:

- Nyckelinnehavarens namn
- Nyckelinnehavarens e-postadress
- Nyckelns identifikationsnummer
- Uppgift om nyckelns åtkomsträttigheter
- Uppgift om öppning av dörren (om öppningen av låset lyckades eller inte)
- Datum och klockslag för öppningen

6. Registrets omfattning

Registret omfattar Fastighetsstiftelsens följande fastigheter:

- Villa Snäcksund, Ekenäs
- Galleri Elverket, Ekenäs
- Hemslöjdsgården, Kristinestad

7. Regelbundna överlåtelser av information

Inga regelbundna överlåtelser utanför Fastighetsstiftelsen för Svenska Kulturfonden.

Personuppgifter kan vid behov lämnas ut till exempelvis disponenter, låsföretag och andra samarbetspartners som behöver uppgifterna för att administrera, underhålla eller hantera det digitala låssystemet och tillträdesbehörigheterna.

Vid olyckor samt misstankar om brott eller för skadeståndskrav kan uppgifter lämnas ut till exempelvis försäkringsbolag eller en myndighet, exempelvis polisen, som har rätt att behandla uppgifterna för undersökning och utredning av brott, skador eller olyckor.

8. Överföring av personuppgifter utanför EU eller EES

Personuppgifter överlåtes inte utanför EU eller EES.

9. Personuppgifternas lagringstid

Uppgifter om en nyckelinnehavare sparas så länge personen har en giltig tillträdesbehörighet samt i 100 dagar efter att tillträdesbehörigheten har upphört.

iLOQ-låscylindern lagrar cirka 500 av de senaste öppningarna i öppningsordning och raderar automatiskt äldre loggdata när nya händelser registreras. En iLOQ-låscylinder med klockkrets registrerar dessutom det exakta datumet och klockslaget för varje öppning i loggen. Vid normal användning sparas iLOQ-låscylinders händelselogg i genomsnitt i cirka 2–3 månader från det att logghändelsen registrerades. Logguppgifterna sparas dock högst 100 dagar från det att logghändelsen registrerades.

Händelseuppgifterna om nyckelanvändning för enskilda iLOQ-låscylindrar överförs från vissa låscylindrar och läsare automatiskt till en databas och kan vid behov även läsas av med en separat lägenhet. Logguppgifterna i databasen sparas i 100 dagar från det att logghändelsen registrerades, om de inte behöver sparas längre för att utreda ett brott eller ett skadeståndsärende.

Om den registrerades personuppgifter behövs för att utreda ett brott eller ett skadeståndsärende, sparar Fastighetsstiftelsen för Svenska Kulturfonden uppgifterna så länge som det är nödvändigt för att utreda och handlägga ärendet. Uppgifterna kan därför sparas under den tid som ärendet utreds av exempelvis försäkringsbolaget eller en myndighet, exempelvis polisen, samt så länge som behandlingen av ärendet pågår, exempelvis tills ett lagakraftvunnet domstolsavgörande har meddelats.

10. Registrets skyddsprinciper

A. MANUELLT MATERIAL

Nyckelhanteringsmappar innehållande blanketterna om utlämning och returnering av nycklar. Det manuella materialet förvaras i låsta arbetsrum eller låsta skåp, till vilka endast utsedda personer har tillträde.

B. ELEKTRONISKA UNDERHÅLLSSYSTEM:

I de ovannämnda fastigheterna används iLOQ-låssystemet, som lagrar de ovannämnda tillträdesuppgifterna i iLOQ:s elektroniska nyckelsystem. Uppgifterna i det elektroniska systemet skyddas på vederbörligt sätt genom tekniska och administrativa åtgärder.

Tillgången till de lagrade personuppgifterna begränsas enligt principen om behov av åtkomst.

Tillgång till uppgifterna i iLOQ:s elektroniska nyckelsystem har endast sådan personal vid Fastighetsstiftelsen för Svenska kulturfonden och dess samarbetspartners som på grund av sina arbetsuppgifter har rätt att behandla uppgifterna. Dessa personer omfattas av tystnadsplikt. De personer som har tillgång till uppgifterna omfattas av tystnadsplikt och de är skyldiga att behandla personuppgifterna i enlighet med

gällande dataskyddslagstiftning, Personal vid iLOQ har tillgång till personuppgifter, exempelvis i samband med utredning av tekniska fel.

Vid skyddet av personuppgifter följer Fastighetsstiftelsen för Svenska Kulturfonden lagstiftningen och myndigheternas föreskrifter.

11. Den registrerades rättigheter

Den registrerade har alltid rätt att få bekräftelse på om personuppgifter som berör personen behandlas eller ej. Om den registrerades personuppgifter behandlas så har han eller hon rätt att få tillgång till dem och en kopia av dessa uppgifter. Den registrerade ombeds vid behov precisera sin begäran, exempelvis när det gäller detaljer kring hur uppgifterna ska tillhandahållas.

Begäran av den registrerade begäran och åtgärder som vidtas med anledning av begäran är kostnadsfria. Om den registrerades begäran däremot är uppenbart ogrundad eller orimlig, särskilt om begäran framförs upprepade gånger, kan den personuppgiftsansvarige antingen ta ut en rimlig avgift med beaktande av de administrativa kostnaderna som orsakas av att tillhandahålla uppgifterna eller meddelandena eller genomföra den begärda åtgärden, eller vägra att vidta den begärda åtgärden.

11.1 Rätt att kräva ändring och komplettering av uppgifter

Om den registrerade anser att de personuppgifter som behandlas är felaktiga, ofullständiga eller föråldrade, kan den registrerade begära att sådana personuppgifter rättas.

11.2 Rätt att kräva att uppgifter raderas och begränsas

I vissa fall kan den registrerade begära att hans eller hennes personuppgifter raderas. Den registrerade personuppgifter raderas om det inte finns någon giltig anledning att behålla dem, exempelvis en lagstadgad skyldighet att fortsätta behandlingen eller en pågående utredning av ett brott eller ett skadeståndsärende.

11.3 Den registrerades rätt att begränsa behandlingen av sina personuppgifter

Om de uppgifter som har samlats in om den registrerade inte är korrekta kan den registrerade kräva att behandlingen av hans eller hennes kunduppgifter begränsas tills uppgifternas riktighet har verifierats.

11.4 Till vem ska begäran om tillgång till personuppgifter skickas?

För att utöva ovan nämnda rättigheter ska den registrerade framställa sin begäran personligen eller skriftligen till:

Fastighetsstiftelsen för Svenska kulturfonden
Georgsgatan 27
00100 Helsingfors
eller per e-post: Joel.johansson@kulturfonden.fi

11.5 Rätt att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten

Om den registrerade misstänker att hans eller hennes personuppgifter har behandlats på ett olagligt sätt har han eller hon alltid rätt att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten. I Finland övervakas lagenligheten i behandlingen av personuppgifter av dataombudsmannens byrå.

Dataombudsmannens webbplats finns på adressen http://www.tietosuoja.fi.