

## **Dataskyddsbeskrivning – Arkitektur- och designmuseet**

I denna dataskyddsbeskrivning förklarar vi vilka personuppgifter vi behandlar, varför vi behandlar dem och hur vi skyddar dina uppgifter.

### **1. Personuppgiftsansvarig och kontaktuppgifter**

Arkitektur- och designmuseet

Museets verksamhet sköts av AD-museet Ab.

Museet och dess samlingar ägs av Stiftelsen Finlands arkitektur- och designmuseum.

Adress: Högbergsgatan 23, 00130 Helsingfors

Telefon: +358 9 6220 540

Kontaktperson i dataskyddsärenden: Förvaltningschef Erika Parvikoski  
(förnamn.efternamn@admuseo.fi)

### **2. För vilka ändamål behandlar vi dina personuppgifter?**

Vi behandlar personuppgifter för att upprätthålla museets verksamhet, tillhandahålla tjänster, fullgöra vårt samlings- och dokumentationsuppdrag samt hantera kommunikationen enligt följande:

#### **2.1 Tillhandahållande av webbtjänsten**

Vi behandlar personuppgifter för att säkerställa att museets webbplats fungerar tekniskt, för att erbjuda centrala funktioner (såsom sökfunktioner och inbäddade videor), upprätthålla informationssäkerhet samt utveckla tjänsten (kakor och analysdata).

#### **2.2 Publikarbete, evenemang, guidningar och verkstäder**



Vi behandlar personuppgifter i samband med gruppbokningar, guidningar och verkstäder när bokningar görs i förväg. Uppgifterna omfattar kontaktpersonens namn och kontaktuppgifter.

### **2.3 Nyhetsbrev, kommunikation och intressentrelationer**

Vi behandlar personuppgifter för att:

- skicka nyhetsbrev och annan kommunikation du prenumererar på
- kommunicera med medier, samarbetspartner och inbjudna gäster
- ta emot och besvara förfrågningar.

### **2.4 Fotografering vid evenemang och i museets publika utrymmen**

Museet fotograferar och filmar verksamhet såsom vernissager, evenemang och verkstäder.

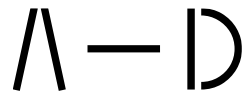
Materialet används för:

- museets kommunikation och marknadsföring
- dokumentation av verksamhet
- arkivering som del av museets permanenta samlingar.

Bilder tas både planerat och som en del av den ordinarie produktionen.

#### **Rättslig grund:**

- Berättigat intresse vid dokumentation av allmänna situationer där personer inte är huvudmotiv.
- Samtycke när personen är tydligt identifierbar, huvudmotiv eller när materialet används på ett sätt som förutsätter medgivande (t.ex. intervjuer, porträtt, minderåriga).



## **2.5 Samlingar, arkivmaterial, bildmaterial och donationer**

Vi behandlar personuppgifter i samband med:

- referensförfrågningar om samlings- och arkivmaterial
- bildtillstånd och licenser
- donationsavtal och donatorers kontaktuppgifter
- rättighetsinnehavare
- personuppgifter i samlingshanteringssystemet (t.ex. formgivare, arkitekter, donatorer, fotografer, personer identifierbara i bilder)
- dokumentations-, kommunikations- och marknadsföringsbilder som även bevaras i arkivbruk.

## **2.6 Utställningsförslag och konstnärskommunikation**

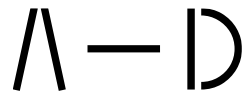
Vi behandlar:

- avsändarens namn och kontaktuppgifter
- förslagets innehåll, bilagor, eventuellt portfolio
- bakgrundsinformation om konstnären eventuell uppföljande kommunikation.

## **2.7 Sociala medier**

Vi behandlar personuppgifter när användare kommenterar, taggar eller på annat sätt interagerar med museets konton i sociala medier eller skickar direktmeddelanden. Plattformarna behandlar dessutom egna personuppgifter enligt sina egna villkor.

## **2.8 Kundservice och förfrågningar**



Vi behandlar personuppgifter när du kontaktar oss per e-post, lämnar feedback eller gör en referensförfrågan, eller när du lämnar kontaktuppgifter vid biljettförsäljningen.

Uppgifterna omfattar normalt namn, e-postadress och meddelandets innehåll.

### **2.9 Uppdragstagare, utbildare och externa experter**

Vi behandlar personuppgifter om externa experter för genomförandet av evenemang och verkstäder. Uppgifterna kan omfatta namn- och kontaktuppgifter, avtalsinformation samt fakturerings- och arvodesuppgifter.

### **2.10 Rekrytering och öppna ansökningar**

Vi behandlar ansökningar, CV:n, portfolior samt intervjuresultat och bedömningsmaterial i samband med rekrytering.

### **2.11 Kameraövervakning**

Museet använder kameraövervakning (säkerhetskameror / videoövervakning) för att trygga säkerheten för besökare, personal och samlingar.

- Inspelningar lagras i 30 dagar.
- Åtkomst är begränsad och loggas.
- Material granskas eller lämnas ut endast när det är nödvändigt, till exempel för att utreda incidenter.

### **2.12 Lagstadgade och administrativa skyldigheter**

Vi behandlar personuppgifter när lag eller avtal kräver detta, exempelvis:

- bokföring och betalningshantering



- avtalshantering
- myndighetsförfrågningar
- donationsrelaterade skyldigheter
- dokumentation av informationsbegäranden.

### 3. Rättsliga grunder för behandlingen

Behandlingen baseras på:

- Samtycke (t.ex. nyhetsbrev, porträttbilder)
- Avtal (t.ex. gruppbokningar, licensavtal)
- Berättigat intresse (t.ex. kommunikation, marknadsföring, sociala medier, dokumentation)
- Rättslig förpliktelse (t.ex. bokföring, myndighetsförfrågningar)

### 4. Vilka uppgifter samlar vi in?

Vi samlar in uppgifter som är nödvändiga för verksamheten, bland annat:

- namn, e-postadress, telefonnummer, postadress
- organisation och befattning
- gruppbokningsuppgifter
- användningsdata från webbtjänsten (IP-adress, kakor, webbläsardata)
- uppgifter om köp och avtal
- uppgifter om upphovspersoner, donatorer och rättighetsinnehavare
- bildrelaterade personuppgifter
- rekryteringsdokument
- uppgifter kopplade till informationsbegäranden



- användarnamn och meddelanden på sociala medier
- fotografier och videor där personer kan identifieras
- dokumentationsmaterial från evenemang och vernissager.

## 5. Varifrån får vi uppgifterna?

Uppgifter erhålls från:

- dig själv (formulär, meddelanden, bokningar, förslag)
- tekniska loggar från webbtjänsten
- museets samlingsarbete
- sociala medier
- tjänsteleverantörer
- offentliga källor.

## 6. Utlämning och överföring av uppgifter

Vi lämnar ut uppgifter endast till tjänsteleverantörer som behandlar uppgifter för vår räkning samt till myndigheter när detta krävs enligt lag.

Vi överför inte uppgifter utanför EU/EES utan adekvata skyddsåtgärder.

## 7. Lagringstider för personuppgifter

- Gruppbokningar: 1 år
- Nyhetsbrev: tills samtycke återkallas
- Avtal och bokföring: 6–10 år eller enligt krav
- Rekrytering: under processen; öppna ansökningar 6 månader
- Utställningsförslag: 2 år



- Informationsbegäranden: enligt lagstadgad lagringstid
- Kameraövervakning: 30 dagar
- Samlingsrelaterade personuppgifter: permanent som del av museets uppdrag.

## 8. Dina rättigheter

Du har rätt att:

- få information om vilka uppgifter vi behandlar
- begära rättelse eller radering
- begränsa eller invända mot behandling
- återkalla samtycke
- få en kopia av dina uppgifter
- lämna klagomål till Dataombudsmannens byrå.

Du kan utöva dina rättigheter genom att kontakta museets dataskyddsansvarig.

## 9. Kakor

Vi använder kakor för att:

- säkerställa tjänstens tekniska funktion
- analysera och utveckla tjänsten
- tillämpa marknadsföringstekniker när så är aktuellt

Du kan hantera kakor via webbläsarens inställningar.

## 10. Hur skyddar vi dina uppgifter?



Vi använder tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder såsom:

- krypterade anslutningar (HTTPS)
- begränsad och loggad åtkomst
- säker servermiljö
- personalutbildning och interna riktlinjer
- säker arkivering
- skyddad hantering och automatisk radering av kameraövervakningsmaterial (30 dagar).

## **11. Kontakt**

Frågor om dataskydd:

Förvaltningschef Erika Parvikoski (förnamn.efternamn@admuseo.fi)