

## Registerbeskrivning

1. Registrets namn	Register för ordnande av läroavtalsutbildning
2. Personuppgiftsansvarig	Nämnden för fostran och utbildning har delegerat den registeransvarigas uppgifter till direktören för gymnasie- och yrkesutbildningen samt det fria bildningsarbetet (Nämnden för fostran och utbildning 20.11.2018, 250 §).
3. Ansvarsperson för registret	Läroavtalschefen
4. Kontaktperson för registret	Läroavtalschefen Elektronisk ärendehantering: Stadens e-tjänst <a href="https://asiointi.hel.fi">https://asiointi.hel.fi</a>
	Kontaktuppgifter: Helsingfors stad Fostrans- och utbildningssektorn Yrkesinstitutet Stadin ammatti- ja aikuisopisto/ Arbetslivs- och läroavtalstjänster PB 51309 (Industrigatan 23) 00099 Helsingfors stad

5. Syften med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund	<p>Syftet med behandlingen av personuppgifterna i registret är att ordna, genomföra och följa upp läroavtalsutbildning. Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås. Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige.</p> <p>Behandlingens rättsliga grund: EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6.1 b och c, behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige.</p> <p><b>Central lagstiftning:</b> EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) Dataskyddslagen (1050/2018) Lagen om yrkesutbildning (531/2017) Lagen om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet (532/2017) Undervisnings- och kulturministeriets förordning om beräkningsgrunderna för finansiering för yrkesutbildning (682/2017)</p>
---	---

	Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) Förvaltningslagen (434/2003)
6. Registrets datainnehåll	<p>Den läroavtalsstuderandes uppgifter: Namn, personbeteckning, nationalitet, modersmål, kontaktuppgifter, grundutbildning, tidigare studier, arbetserfarenhet, yngsta barnets födelseår, löneuppgifter</p> <p>Uppgifter om den studerandes läroavtalsutbildning (processen för individualisering av studierna, plan för inläring i arbetet)</p> <p>Uppgifter om utvärdering av den studerande</p> <p>Uppgifter om utbetalning av studiesociala förmåner till den studerande (den studerandes bankkontonummer)</p> <p>Uppgifter om den studerandes utbytesstudier utomlands (den studerandes bankkontonummer, den mottagande partens kontaktpersons namn, telefonnummer och e-postadress)</p> <p>Uppgifter om de utbildande arbetsgivarna: Arbetsgivarens namn, kontaktuppgifter, datum för kontroll i förskottsinnehållningsregistret, hemort, kontonummer, arbetsgivarlag, kontaktpersonens och arbetsplatsutbildarens uppgifter; namn, kontaktuppgifter, utbildning</p> <p>Uppgifter om samarbetsläroanstalten: Läroanstaltens namn, kontaktuppgifter, kontonummer, kontaktpersonens namn och kontaktuppgifter</p>
7. Regelmässiga utlämnanden av personuppgifter	<p>Statistiska uppgifter ur registret lämnas ut till statens finansieringsuppgifter och uppgifter om studieprestationer till Statistikcentralens statistikuppgifter.</p> <p>Uppgifter ur registret överförs inte till länder utanför EU eller EES.</p>
8. Lagringstider för uppgifter	Gällande läroavtal med bilagor förvaras i ett låst utrymme under giltighetstiden. Dokument som är äldre än tre år arkiveras i fostrans- och utbildningssektorns arkiv, förvaringstiden är tio år och förvaringstiden för betyg 50 år.
9. Informationskällor för personuppgifter	Personuppgifter fås huvudsakligen från CampusPros elektroniska förhandsuppgiftsblankett, som fylls i av den studerande som söker till läroavtalsutbildning eller av arbetsgivaren. Klientens uppgifter kompletteras under klientrelationen av sakkunniga inom läroavtalsutbildningen.