

**Registerbeskrivning**

1. Registrets namn	Register för ordnande av läroavtalsutbildning
2. Registerförare	Nämnden för fostran och utbildning har delegerat registerförarens uppgifter till sektorchefen (Nämnden för fostran och utbildning 20.11.2018, 250 §).  Töysäгатan 2 D PB 51300 00099 HELSINGFORS STAD
3. Ansvarig person	Uppgiftsbeteckning Läroavtalsdirektör
4. Kontaktperson	Elektronisk kontaktinformation: stadens e-tjänster <a href="https://asiointi.hel.fi">https://asiointi.hel.fi</a>  Kontaktinformation: Helsingfors stad Sektorn för fostran och utbildning Stadin ammatti- ja aikuisopisto / Arbetslivs- och läroavtalstjänster PB 51309 (Industrigatan 23) 00099 Helsingfors stad
5. Syftet med hanteringen av personuppgifterna i registret och de juridiska grunderna för hanteringen	Vi behandlar personuppgifterna i registret för att ordna och följa upp läroavtalsutbildning. Behandlingen är nödvändig för att verkställa avtal där den registrerade är part eller för att på den registrerades begäran vidta åtgärder innan avtalet sluts. Behandlingen är nödvändig för att registerföraren ska kunna sköta sin lagstadgade skyldighet.  Den rättsliga grunden: EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6, punkt c, behandlingen är nödvändig för att registerföraren ska kunna sköta sin lagstadgade skyldighet.  <b>Den centrala lagstiftningen:</b> EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679) Lagen om yrkesutbildning (531/2017) Lag om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet (532/2017) Undervisnings- och kulturministeriets förordning om beräkningsgrunderna för finansiering för yrkesutbildning (682/2017) Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) Förvaltningslagen (434/2003) Dataskyddslagen (1050/2018)

EU:s allmänna  
dataskyddsförordning (2016/679)

8.1.2019

6. Registrets innehåll	<p>Uppgifter om läroavtalsstuderanden: namn, personbeteckning, nationalitet, modersmål, kontaktinformation, grundutbildning, tidigare studier, arbetserfarenhet, det yngsta barnets födelseår, löneuppgifter</p> <p>Uppgifter i anslutning till studerandens läroavtalsutbildning (processen för hur studierna har individualiserats, planen för den utbildning som sker på arbetsplatsen)</p> <p>Uppgifter om bedömningen</p> <p>Uppgifter för studiesociala betalningar (studerandens bankkonto)</p> <p>Uppgifter om utbytesperioder utomlands (studerandens bankkonto, namn, telefon och e-post för kontaktpersonen på den mottagande orten)</p> <p>Uppgifter om utbildande arbetsgivare: namn, kontaktinformation, datum för när förskottsuppbördsregistret har granskats, hemort, kontonummer, arbetsgivartyp, kontaktperson och uppgifter om arbetsplatsutbildaren; namn, kontaktinformation, utbildning</p> <p>Uppgifter om samarbetsläroanstalter: namn, kontaktinformation, kontonummer, kontaktpersonens namn, kontaktinformation</p>
7. Lagenlig överlåtelse av personuppgifter	<p>Statistiska uppgifter överläts statens finansieringsdata och uppgifter om studieprestationer till Statistikcentralens statistikdata. Detta gäller inte personuppgifter.</p> <p>Uppgifter från registret överförs inte någonstans utanför EU eller EES.</p>
8. Förvaringstider	<p>Läroavtal som gäller och bilagor till dess förvaras under giltighetstiden i ett låst förråd. Över tre år gamla dokument arkiveras i arkivet hos sektorn för fostran och utbildning, förvaringstiden 10 år och förvaringstiden för betygen 50 år.</p>
9. Källor	<p>Personuppgifterna fås huvudsakligen från den elektroniska blankett i CampusPro som fylls i på förhand av den som söker till läroavtalsutbildning eller av arbetsgivaren. Uppgifterna om kunden kompletteras de läroavtalssakkunniga under kundrelationens gång.</p>