

Personvernerklæring

Lærlingkontoret

1. Om denne erklæringen

Denne personvernerklæringen beskriver hvordan Lærlingkontoret samler inn, bruker og beskytter personopplysninger om lærlinger, og andre vi er i kontakt med.

2. Behandlingsansvarlig

Behandlingsansvarlig er:

Virksomhet	Lærlingkontoret Yrkessjåfør og Logistikk SA
Organisasjonsnummer	925208000
Adresse	Eikeskogvegen 30, 5570 Aksdal
Kontaktperson	Tina Barane
E-post	tina@larlingkontoret.no post@larlingkontoret.no
Telefon	99161620

3. Hvilke personopplysninger behandler vi?

Vi behandler følgende kategorier av personopplysninger:

Kategori	Eksempler
Identifikasjon	Navn, fødselsdato, personnummer (der påkrevd)
Kontaktinformasjon	Adresse, telefonnummer, e-postadresse
Opplæringsdata	Lærekontrakt, kompetansebevis, fagprøveresultat
Arbeidsforhold	Bedrift, startdato, opplæringsplan, fraværsregistrering
Kommunikasjon	E-post og meldinger knyttet til oppfølging av lærlingen

4.

Formål og rettslig grunnlag

Vi behandler personopplysninger for følgende formål:

- Administrere og følge opp lærlingekontrakter (rettslig grunnlag: oppfylling av avtale og lovpålagt plikt, jf. opplæringsloven)
- Rapportere til fylkeskommunen om lærlingenes progresjon og resultater (lovpålagt plikt)
- Kontakte og følge opp lærlinger og instruktører under opplæringsperioden (berettiget interesse / avtale)
- Oppbevare dokumentasjon etter endt læretid i henhold til lovkrav
- Økonomisk oppfølging og fakturaer

5. Hvem deler vi opplysninger med?

Vi deler personopplysninger med følgende parter der det er nødvendig:

- Fylkeskommunen – via eDialog, for administrasjon av lærekontrakter og fagprøver
- Lærebedriften – opplysninger som er nødvendige for oppfølging av lærlingen
- Leverandør av fagsystem – gjennom databehandleravtale

6. Lagring og sletting

Vi oppbevarer personopplysninger så lenge det er nødvendig for formålet, eller så lenge vi er pålagt det av lov.

Lærlingdata under opplæring	Hele læretiden + inntil 5 år etter avsluttet kontrakt
Dokumentasjon fagprøve	Oppbevares i henhold til arkivloven
E-post og løpende korrespondanse	Slettes løpende når saken er avsluttet
Dokumenter utenfor fagsystemet	Slettes umiddelbart etter registrering i fagsystemet

7. Informasjonssikkerhet

Vi har rutiner for å beskytte personopplysninger mot uautorisert tilgang, tap og misbruk:

- Personopplysninger lagres primært i godkjent fagsystem med tilgangsstyring
- Sensitiv informasjon sendes ikke i ukryptert e-post – kommunikasjon med fylkeskommunen går via eDialog

- Ansatte er gjort kjent med GDPR-rutinene og taushetsplikt
- Avvik og brudd på personvernet håndteres i henhold til intern avviksprosedyre

8. Dine rettigheter

Du har følgende rettigheter etter GDPR:

- Innsyn – du kan be om å få vite hvilke opplysninger vi har om deg
- Retting – du kan kreve at feilaktige opplysninger rettes
- Sletting – du kan i visse tilfeller kreve at opplysninger slettes
- Begrensning – du kan be om at behandlingen begrenses mens en klage behandles
- Dataportabilitet – du kan be om å få utlevert opplysninger i et maskinlesbart format
- Innsigelse – du kan protestere mot behandling basert på berettiget interesse

For å benytte deg av rettighetene dine, ta kontakt med oss (se punkt 2). Vi skal svare innen 30 dager.

9. Klagerett

Dersom du mener vi behandler personopplysninger i strid med regelverket, har du rett til å klage til Datatilsynet:

Datatilsynet	www.datatilsynet.no
Telefon	22 39 69 00
E-post	postkasse@datatilsynet.no

10. Endringer i erklæringen

Vi oppdaterer denne erklæringen ved behov, for eksempel ved endringer i rutiner eller regelverk. Gjeldende versjon er alltid tilgjengelig hos oss, og dato for siste oppdatering fremgår øverst i dokumentet.