

Tilsyn, saksbehandling og kontakt

Når du tar kontakt med Arbeidstilsynet, sender søknader eller meldingar eller er i kontakt med oss i samband med tilsyn, ulykker eller anna, behandlar vi personopplysningar for å kunne vareta oppgåvene våre.

Du kan lese meir om kva for opplysningar som blir behandla her:

Kontakt

E-post og telefon

Arbeidstilsynet bruker e-post og telefon som ein del av det daglege arbeidet for å utføre dei lovpålagde oppgåvene vi har etter arbeidsmiljølova og forvaltningslova. Relevante opplysningar som kjem fram gjennom telefonsamtalar og e-postutveksling, og som er ein del av ei saksbehandling, blir journalførte. Desse opplysningane blir behandla slik du kan lese om i avsnittet «Saksbehandling og arkiv».

Medarbeidarane i Arbeidstilsynet bruker i tillegg e-post i alminneleg dialog med interne og eksterne kontaktar. Når ein medarbeidar sluttar, blir e-postkontoen hennar/hans sletta, men enkelte relevante e-postar vil normalt bli overførte til kollegaer.

Vi gjer merksam på at vanleg e-post normalt er ukryptert. Vi oppmodar deg derfor til ikkje å sende teiepliktige, sensitive eller andre fortrulege opplysningar via e-post.

Telefonnummer blir logga i telefonsentralen til leverandøren (Telia). Loggen er nødvendig for administrasjon og drift av systemet og blir nytta som grunnlag for statistikk på aggregert nivå. Loggen blir sletta etter 90 dagar.

Tilsette vil ha oversikt over dei siste anropa på telefonane sine i ein app frå Phonerio.

Det er inga anna systematisk registrering av telefonsamtalar der innringaren kan identifiserast. Telefonsamtalar til rettleiingstenesta vår blir talde i anonym form.

Behandlingsgrunnlaget for dette er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav f](#), som tillèt oss å behandle opplysningar som er nødvendige for å vareta ei rettkommen interesse som veg tyngre enn omsynet til den enkelte sine interesser eller grunnleggande rettar og fridommar. Den rettkomne interessa er å kunne følge opp telefonsamtalar og e-post ved behov.

Melding om ulykker utanom kontortida

Utanom kontortida vil telefonmeldingar som gjeld ulykker med alvorleg personskade, bli tatt opp som lydfiler. Meldingane blir lagra internt på Arbeidstilsynets server som ei lydfil i ein e-post. Dei er berre tilgjengelege for saksbehandlarar i Arbeidstilsynet som har riktig tilgang, og vil berre bli brukte i saksbehandling av meldinga. Meldingane blir sletta etter 1 veke.

Behandlingsgrunnlaget for dette er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#), som tillèt oss å behandle opplysningar som er nødvendige for utøving av offentlig myndigheit, jf.

[personvernforordninga artikkel 57 nr. 1 bokstav b](#) og [forvaltningslova § 11](#).

Dersom det gjeld særlege kategoriar av personopplysningar, er behandlingssgrunnlaget [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#), jf. [artikkel 9 nr. 2 bokstav g](#), jf. [artikkel 57 nr. 1 bokstav b](#) og [forvaltningslova § 11](#)

Spørsmål til Svartenesta om rettleiing

Dersom du ringer oss for å få rettleiing, vil vi lagre telefonnummeret ditt og tidspunktet for samtalen. Sjå avsnittet om telefon.

Vi fører statistikk over temaa vi mottar rettleiingssaker om, for eksempel arbeidstid, og om vi blir kontakta av privatpersonar eller verksemdar. Statistikken bruker vi i utvikling av rettleiingsmateriell der det er mest behov for det, og til analyse av trendar. Statistikken blir ført i anonymisert form. Med andre ord skriv vi ikkje ned telefonnummeret, namnet på innringaren eller kva verksemd innringaren eventuelt representerer. Ved å halde tidspunktet for statistikkføring opp mot tidspunktet for samtalen (sjå avsnittet om telefon under) er det teoretisk mogleg i enkelte tilfelle å sjå kva for innringar som har tatt opp kva for tema. Derfor behandlar vi dette som personopplysningar trass i at vi aldri vil utføre ei slik kopling.

Behandlingsgrunnlaget for denne behandlingen av personopplysningar er personvernforordninga [artikkel 6 nr. 1 bokstav f](#), som tillater oss å behandle opplysningar som er nødvendig for å vareta en berettiget interesse som veier tyngre enn hensynet til den enkeltes personvern. Vår berettigede interesse er å vite hvor det er mest behov for veiledning og kartlegge trendar.

Svartenesta svarer også på rettleiingss spørsmål per e-post. Formålet med behandling av personopplysningar her er å gi eit rettleiingstilbod til personar som av ulike grunnar ikkje kan ringe oss.

Behandlingsgrunnlaget for denne behandlinga er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#), som tillèt oss å behandle opplysningar som er nødvendige for utøving av offentlig myndighet, jf. [personvernforordninga artikkel 57 nr. 1 bokstav b](#) og [forvaltningslova § 11](#).

Dersom det gjeld særlege kategoriar av personopplysningar, er behandlingssgrunnlaget [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#), jf. [artikkel 9 nr. 2 bokstav g](#), jf. [artikkel 57 nr. 1 bokstav b](#) og [forvaltningslova § 11](#).

Rettleiingsaktivitetar og tipsmottak ved Servicesenter for utanlandske arbeidstakarar (SUA)

Dersom du kontaktar Servicesenter for utanlandske arbeidstakarar (SUA) kan Arbeidstilsynet ta imot og behandle informasjon som namn, arbeidskontraktar, timelister, lønnslippar og liknande. I nokre tilfelle vil vi også registrere helseopplysningar og fagforeiningstilhøyrse.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6, 1 a, c og e](#).

Dette betyr at du enten har gitt samtykke, eller at Arbeidstilsynet behandlar opplysningane for å oppfylle ei rettsleg forplikting eller utøve offentlig myndighet.

[Arbeidsmiljøloven §§ 18-1 og 18-5](#) gir Arbeidstilsynet høve til å innhente og behandle opplysningar som er nødvendige for å føre tilsyn.

[Artikkel 9 nr. 2 bokstav g](#)

Dersom Arbeidstilsynet behandlar særskilde kategoriar av personopplysningar, er det fordi det er nødvendig av omsyn til viktige allmenne interesser, i dette tilfellet å motvirke arbeidsmiljøkriminalitet eller ta vare på dei grunnleggande rettane til den som er registrert.

Spørsmål frå media

Arbeidstilsynet fører eit register over journalistar som tar kontakt med oss. Formålet med registreringa er å gi tilsette som jobbar med pressehandtering oversikt over tematikken vi blir spurde om. Vi treng kontaktinformasjonen for at fleire skal kunne følge opp enkeltspørsmål og for å kunne ta kontakt med journalistar som arbeider med fagfeltet vårt. Kontaktopplysningane til journalistane blir lagra i 5 år.

Behandlingsgrunnlaget for dette er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav f](#), som tillèt oss å behandle opplysningar som er nødvendige for å vareta ei rettkommen interesse som veg tyngre enn omsynet til interessene eller dei grunnleggande rettane og fridommene til den enkelte. Den rettkomne interessa er å kommunisere med media på ein effektiv og konsistent måte.

Tilsyn

Tilsyn

Ved tilsyn behandlar Arbeidstilsynet opplysningar om verksemder og enkeltpersonar. Det kan vere skatteopplysningar, familierelasjonar, tilsynshistorikk, informasjon om arbeidsforhold, roller i næringslivet, medieoppslag, offentleg tilgjengeleg informasjon frå sosiale medium mv.

Også opplysningar som fødselsnummer, fagforeiningstilhøyrse, nasjonalitet, helseopplysningar og andre særlege kategoriar av personopplysningar kan behandlast.

Opplysningane kan i visse tilfelle delast med andre myndigheiter (for eksempel skatteetaten, Nav eller politiet).

Arbeidstilsynet kan innhente og bruke informasjon til analyse og kartlegging og for å bidra i tverretatlege samarbeid som skal motverke arbeidslivskriminalitet.

Behandlingsgrunnlaget er

- [Personvernforordninga artikkel 6, 1 c og e.](#)
- [Arbeidsmiljølova § 18-1.](#)
- [Personvernforordninga artikkel 9 nr bokstav g](#) og [artikkel 11.](#)

Tips

Når du sender inn tips, spør vi etter namn, telefonnummer og e-postadresse. Det er frivillig å oppgi kontaktinformasjon.

Alle som varslar Arbeidstilsynet, kan velge å få vere anonym (kjeldevern).

Når vi mottar et tips eller varsel vil vi behandle det fortrolig. Fortrolighet innebærer i denne sammenheng av identiteten til deg som melder og den/de det ev. varsles om, ikke skal gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig for vidare behandling av saken.

Dersom forholda det vert tipsa eller varsla om ikke fell inn under Arbeidstilsynet sitt myndighetsområde henvises varslaren til riktig offentlig myndighet.

Der du eller andre ber om innsyn i korleis Arbeidstilsynet har følgd opp eit tips, vil vi gjere ei vurdering av kva for informasjon vi kan gi ut for å ta vare på anonymiteten din.

Arbeidstilsynet vil bruke tips vi har mottatt, i risikovurderinga av arbeidsmiljøsituasjonen. Vi vil ikkje bruke personopplysningane dine i ei slik vurdering.

Behandlingsgrunnlaget for tipsløysinga er

- [Personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#), som tillèt oss å behandle opplysningar som er nødvendige for utøving av offentlig myndigheit, jf. [personvernforordninga artikkel 57](#) og [artikkel 58](#) og [forvaltningslova § 17](#).
- [Arbeidsmiljølova § 18-2](#)
- [Arbeidsmiljølova §2A-7](#) som pålegg teieplikt for alle offentlege myndigheiter ved mottak av eksterne varsel

Når vi får et skriftleg tips eller varsel om kritikkverdig forhold på arbeidsplassen, blir dette registrert i vårt arkivsystem for å sikre at førespurnaden er dokumentert.

Bekymringsmeldinger og ulykker

Når Arbeidstilsynet får varsel om ulykker, kan vi registrere opplysningar om den som varslar, for eksempel namn, rolle, telefonnummer og lydopptak av varselet frå telefon. Informasjon om den skadde kan òg behandlast, også fødselsnummer og helseopplysningar. I tillegg kan informasjon om verksemda registrerast.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) om å utøve offentlege myndighetsoppgåver som Arbeidstilsynet er pålagt å utføre.

Lydfiler blir sletta etter 14 dagar. Andre opplysningar blir arkiverte i samsvar med arkiveringslova.

Politisaker

I dei tilfella Arbeidstilsynet melder ulovlege forhold, blir opplysningar om namn på enkeltpersonføretak, namn på dagleg leiar, namn på tilsette og styreleiarar etc. behandla. Også informasjon om straffesaker mot verksemder eller personar kan behandlast, i tillegg til informasjon om bortlegging, bot, førelegg og liknande. I nokre tilfelle blir også fødselsnummer, helseopplysningar, bilete av ID-kort og arbeidsavtalar behandla.

Behandlingsgrunnlaget er

- [Personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#), fordi behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve offentlig myndigheit
- [Personvernforordninga artikkel 10](#), jf. [artikkel 9 nummer 2 bokstav g](#)
- [Arbeidsmiljøloven kapittel 19](#)

Dokumenta blir arkiverte i samsvar med arkivlova.

Internasjonalt samarbeid og IMI

Som del av det internasjonale samarbeidet kan Arbeidstilsynet dele informasjon med samarbeidspartnarar i andre land. Det kan vere opplysningar om namn på arbeidstakarar og eigarar av verksemder. I nokre tilfelle deler vi også personnummer, grunnlag for melding eller mistanke om straffbare forhold.

Behandlingsgrunnlaget er

- [Arbeidsmiljøloven § 18-1](#)
- [Personvernforordninga artikkel 6 nr 1 bokstav e](#)
- [Personvernforordninga artikkel 9 nr.1 bokstav g](#)

Data i IMI blir sletta etter 6 månader. Saksbehandling blir arkivert i samsvar med arkiveringslova.

Søknader og meldinger

Arbeidstilsynet behandlar ei rekke søknader og meldingar. I lista under kan du lese meir om kva for opplysningar som blir behandla.

Byggesaksbehandling

Ved byggesaksbehandling registrerer vi namn, adresse, e-post og stillingstittel. I nokre tilfelle registrerer vi personnummeret.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#)

fordi behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve offentleg myndigheit.

[Arbeidsmiljøloven § 18-9](#)

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Forhåndsmelding i bygg og anlegg

Når du sender førehåndsmelding, registrerer vi namnet på verksemda og kontaktinformasjon, namn/adresse til representanten for byggherren og namn/adresse til koordinatoren.

Behandlingsgrunnlaget er [artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) fordi behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve offentleg myndigheit.

[Byggherreforskriften §10](#)

Meldinga blir arkivert i samsvar med arkivlova. E-posten blir sletta ved arkivering.

HMS-kort

Når de søker om HMS-kort, behandlar vi informasjon om:

- namn
- kontaktinformasjon
- bilete
- kopi av legitimasjon
- tilsettingsforhold
- nasjonalitet
- eventuelle særlege forhold frå folkeregisteret som hemmeleg adresse
- sivilstatus
- kontonummer
- fødselsnummer

I nokre tilfelle behandlar vi også organisasjonsnummer for enkeltpersonføretak (ENK).

Bilete og kopi av legitimasjon blir sletta etter 26 månader. Annan informasjon blir lagra i samsvar med arkivlova.

Arbeidstilsynet er behandlingsansvarleg etter personopplysningslova. Arbeidstilsynet har inngått ein databehandlaravtale med Tietoevry som utferdar HMS-kort på vegner av Arbeidstilsynet. Den som utferdar korta fører eit register over godkjende bestillarar og over alle utferda kort med tilhøyrande data.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) og [personvernforordninga artikkel 9 nr. 2 bokstav b](#). Behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentlege myndigheita si.

[Les meir om behandlinga på hmskort.no](#)

[Forskrift om offentlig godkjenning av renholdsvirksomheter og om kjøp av renholdstjenester § 9 og § 10](#), sjå også [§ 15](#).

[Forskrift om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser § 4 og § 6](#).

[Forskrift om offentlig godkjenning av virksomheter som tilby bilpleie, hjulskift og hjullagring, og om kjøp av slike tjenester § 11 og § 12](#).

Krav om fastsetting av omrekningsfaktor for beredskapsvakt utanfor arbeidsstaden

Ved slike søknadar blir namn, telefonnummer og e-postadresse behandla. Vi behandlar også opplysningar om fagforeiningstilknytning.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) og [personvernforordninga artikkel 9 nr. 2 bokstav b](#)

Behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentlege myndigheita si.

[Arbeidsmiljølova § 10-4 tredje ledd](#).

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Melding frå lege om arbeidsrelatert sjukdom

Desse meldingane omfattar namnet på pasienten pluss adresse, telefonnummer, yrke, arbeidsgivar (inkludert adresse) og skadeleg påverknad (inkludert tidspunkt og varigheit) og namnet på legen pluss adresse, stilling, arbeidsstad og kontonummer for honorarutbetaling.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) fordi behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve offentlig myndigheit.

Helseopplysningene blir behandla etter [personvernforordninga artikkel 9 nr. 2 bokstav b](#).

[Arbeidsmiljøloven § 5-3 Leges meldeplikt](#)

Melding om dekompresjonsdykk

Arbeidstilsynet registrerer namn på kontaktperson, e-postadresse og telefonnummer. I nokre tilfelle behandlar vi også organisasjonsnummer for enkeltpersonføretak (ENK).

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) fordi behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentlege myndigheita si.

[Forskrift om utførelse av arbeid § 26-7](#) og [forskrift om utførelse av arbeid § 26-8](#).

Meldinga blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Melding om dykkarverksemd

Arbeidstilsynet registrerer namn på kontaktperson, e-postadresse og telefonnummer. Vi behandlar også organisasjonsnummer for enkeltpersonføretak (ENK).

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) fordi behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentlege myndigheita si.

[Forskrift om utførelse av arbeid § 26-47](#).

Meldinga blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Melding om oppstart av asbestarbeid

Arbeidstilsynet registrerer namn på kontaktperson og kontaktinformasjon.

Informasjonen blir lagra i samsvar med arkivlova.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#)

fordi behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve offentlig myndighet.

[Forskrift om utførelse av arbeid kapittel 4, §4-4.](#)

Registrering av kontrollør ved arbeid i tank

Ved denne registreringa blir namn, adresse, fødselsdato og kursbevis behandla. Opplysningane blir innhenta frå arbeidsgivaren til kontrolløren.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) fordi behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve offentlig myndighet.

[Forskrift om administrative ordninger § 11-1](#)

Søknad om dispensasjon frå reglane om innanskjers arbeidsdykking

Ved slike søknadar behandlar vi namn og kontaktopplysningar til kontaktpersonen i verksemda. I nokre tilfelle behandlar vi også organisasjonsnummer for enkeltpersonføretak (ENK), kompetansebevis, helseopplysningar, passopplysningar (kopi av pass eller ID-kort) og opplysningar om arbeidserfaring og arbeidsforhold.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) og [personvernforordninga artikkel 9 nr. 2 bokstav b](#). Behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentlege myndigheita si.

[Forskrift om utførelse av arbeid § 1-5.](#)

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Søknad om førehandssamtykke til å sette barn i kulturelt, kunstnarisk, sportsleg eller reklamemessig arbeid

Søknad om førehandssamtykke til å sette barn i kulturelt, kunstnarisk, sportsleg eller reklamemessig arbeid

Ved søknad om førehandssamtykke blir desse opplysningane behandla:

- opplysningar om namn
- alder
- familiemedlemmar
- bustad
- telefonnummer til føresette
- e-postadresse

Unntaksvis blir denne informasjonen behandla:

- helseopplysningar
- arbeidskontrakt
- arbeidsomfang
- lønn
- kontonummer

Opplysningane kjem frå verksemda som søker.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) fordi behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve offentlig myndigheit.

[Arbeidsmiljøloven § 11-1 første ledd bokstav a](#), jf. [forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 12-3](#)

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Søknad om gjennomsnittsberekening av arbeidstid

Ved slike søknadar blir namn, telefonnummer og e-postadresse behandla. I nokre tilfelle blir også helseopplysningar og opplysningar om fagforeiningstilknytning behandla.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) og [personvernforordninga artikkel 9 nr. 2 bokstav b](#). Behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentlege myndigheita si.

[Arbeidsmiljølova § 10-5 tredje ledd](#) og [arbeidsmiljølova § 10-12 sjuande ledd](#).

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Søknad om godkjenning av arbeidsreglement

Ved søknad om godkjenning av arbeidsreglement blir opplysningar som namn, e-postadresse og telefonnummer som verksemda sender inn, behandla.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) fordi behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve offentlig myndigheit.

[Arbeidsmiljøloven § 14-17](#)

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Søknad om godkjenning av bemanningsføretak

Søker de om godkjenning som bemanningsføretak, behandlar vi informasjon om:

- namnet på verksemda
- organisasjonsnummer
- kontaktperson
- namn på verneombod
- namn på innsendar
- arbeidskontraktar som kan innehalde fødsels- og personnummer
- opplysningar om lønn

Det hender også at vi behandlar opplysningar om:

- medlemskap i ei fagforeining
- kontaktperson og adresse for NUF
- kontoutskrift
- firmaattest på registrering i heimlandet for NUF

Søker de om godkjenning som bemanningsføretak, vil vi registrere namn, kontaktopplysningar til verksemda, organisasjonsnummer og godkjenningsstatus. Vi publiserer registeret på vår nettstad.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#). Behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentlege myndigheita si.

[Forskrift om offentlig godkjenning av bemanningsforetak § 2, § 4 og § 5.](#)

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Søknad om godkjenning av verksemd som utfører bilpleie, hjulskift og hjullagring

Søker de om godkjenning som verksemd som utfører bilpleie, hjulskift på bil og hjullagring, behandlar vi informasjon om:

- namnet på verksemda
- organisasjonsnummer
- kontaktperson
- namn på verneombod
- namn på innsender
- arbeidskontraktar som kan innehalde fødsels- og personnummer
- opplysningar om lønn
- opphaldshendesløyve for innehavarar av ENK eller arbeidstakarar frå land utanfor EØS

Det hender også at vi behandlar opplysningar om:

- medlemskap i ei fagforeining

Søker de om godkjenning som verksemd som utfører bilpleie, hjulskift og hjullagring, vil vi registrere namn, kontaktopplysningar til verksemda, organisasjonsnummer og godkjenningsstatus. Vi publiserer registeret på vår nettstad.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) og [personvernforordninga artikkel 9 nr. 2 bokstav b](#). Behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentlege myndigheita si.

[Forskrift om offentlig godkjenning av virksomheter som tilbyr bilpleie, hjulskift og hjullagring, og om kjøp av slike tjenester § 4, § 6 og § 7.](#)

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Søknad om godkjenning av reinhaldsverksemd

Ved søknader om godkjenning som reinhaldsverksemd, behandlar vi informasjon om

- namnet på verksemda
- organisasjonsnummer
- kontaktperson
- namn på verneombod
- namn på innsendar
- arbeidskontraktar som kan innehalde fødsels- og personnummer
- opplysningar om lønn
- opphaldsløyve for innehavarar av ENK eller arbeidstakarar frå land utanfor EØS

Det hender også at vi behandlar opplysningar om:

- medlemskap i ei fagforeining

Søker de om godkjenning som reinhaldsverksemd, vil vi registrere namn, kontaktopplysningar til verksemda, organisasjonsnummer og godkjenningsstatus. Vi publiserer registeret på vår nettstad.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) og [personvernforordninga artikkel 9 nr. 2 bokstav b](#). Behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentlege myndigheita si.

[Arbeidsmiljølova § 4-1](#)

[Forskrift om offentlig godkjenning av renholdsvirksomheter og om kjøp av renholdstjenester § 3, § 5 og § 6](#)

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Søknad om godkjenning som kontrollør av trykkluftflasker og flaskeventilar

Ved slike søknadar behandlar vi namn, telefonnummer, e-postadresse, kompetansebevis, arbeidsforhold og passopplysningar (kopi av pass eller ID-kort).

Vi behandlar også organisasjonsnummer for enkeltpersonføretak (ENK).

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) og [personvernforordninga artikkel 9 nr. 2 bokstav b](#). Behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentleg myndigheita si.

[Forskrift om administrative ordninger § 10-1, forskrift om administrative ordninger § 10-2 og forskrift om utførelse av arbeid § 25-3.](#)

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Søknad om løyve til asbestarbeid

Ved slike søknader behandlar vi namn og kontaktinformasjon.

Opplysningar om verksemda eller enkeltpersonføretaket blir publiserte i asbestregisteret.

Informasjonen blir lagra i samsvar med arkivlova, og eventuelle e-postar blir sletta når informasjonen er send til arkivering.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) fordi behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve offentleg myndigheit.

[Forskrift om utførelse av arbeid, kapittel 4, §4-3.](#)

Søknad om løyve til å bruke utanlandsk kompetansebevis

Ved slike søknadar behandlar vi namnet på søkaren og kontaktopplysningar, adresse, passopplysningar (kopi av pass eller ID-kort), informasjon om arbeidsgivaren og kompetanse. Fødselsnummer kan også bli behandla, og i nokre tilfelle helseattestar.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) og [personvernforordninga artikkel 9 nr. 2 bokstav b](#).

Behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentlege myndigheita si.

[Forskrift om administrative ordninger § 9-1, § 9-2 og § 9-5.](#)

[Forskrift om utførelse av arbeid § 10-2, § 10-3 og § 26-24, § 26-25 og § 26-26.](#)

[Forskrift om godkjenning av yrkeskvalifikasjoner](#)

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Søknad om utvida overtidsarbeid

Ved slike søknadar blir namn, telefonnummer og e-postadresse behandla.

I nokre tilfelle blir også opplysningar om fagforeningstilknytning behandla.

Behandlingsgrunnlaget er [personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#) og [personvernforordninga artikkel 9 nr. 2 bokstav b](#). Behandlinga er nødvendig for at Arbeidstilsynet skal kunne utøve den offentlege myndigheita si.

[Arbeidsmiljølova § 10-6 sjette ledd](#)

Søknaden blir arkivert i samsvar med arkivlova.

Saksbehandling og arkiv

Saksbehandling og arkivering

Arbeidstilsynet bruker Elements som arkiv- og saksbehandlarsystem, med elektronisk journalføring og elektronisk lagring av dokument. Leverandør av systemet er Sikri, som følger offentlig standard for dokumentasjonsforvaltning (NOARK).

Leiaren av Seksjon for dokumentforvaltning er delegert det daglege ansvaret for systemet og dokumentforvaltninga, og for at det er utarbeidd nødvendige rutinar for bruk av Elements.

Vi registrerer ulike typar personopplysningar i arkiv- og saksbehandlingssystemet. Dette er opplysningar som namn, adresse, telefonnummer, e-postadresse og annan relevant informasjon som går fram av førespurnaden. Registrering, lagring og oppbevaring skjer i tråd med arkivlovgivinga. Saksdokumenta kan i tillegg innehalde sensitive personopplysningar. Som ein del av saksbehandlinga hentar Arbeidstilsynet i nokre tilfelle på eige initiativ inn opplysningar frå andre etatar dersom det er heimel for det (f.eks. [forvaltningsloven § 17](#)).

Ved krav om innsyn blir personopplysningar utleverte i samsvar med [offentlighetslova](#) og [forvaltningslova](#).

Det er etablert særlege tryggingstiltak og rutinar for særleg sensitiv informasjon i arkivet, som for eksempel sensitive personopplysningar (særskilde kategoriar av personopplysningar).

Innsyn i postlista

Arbeidstilsynet er pålagt å gjere våre offentlege postjournalar tilgjengelege for allmenta på internett. Ein journal er ei systematisk og fortløpande registrering av alle inngåande og utgåande saksdokument. Journalane blir gjorde tilgjengelege på ein felles portal – elnnsyn. Det inneber at offentlege postjournalar er samordna og allment tilgjengelege på internett.

[Du kan søke om innsyn via elnnsyn her.](#)

I [offentlighetsforskriften § 7](#) andre ledd, jf. [§ 6 fjerde ledd](#), er det spesifisert ein del opplysningar som ikkje skal gå fram av offentleg journal og journalar som blir lagde ut på nettet (mellom anna teiepliktige opplysningar). Vidare er det fastsett at personnamn ikkje skal kunne søkast fram i OEP (Offentleg elektronisk postjournal) når innførselen er eldre enn eitt år.

Vi gjer merksam på at førespurnader om innsyn via elnnsyn blir oppbevarte (arkiverte). Alle innsynskrav frå elnnsyn blir registrerte og kvitterte ut i eit eige skjema. Skjemaset blir journalført ved slutten av året, og vi vil normalt gi innsyn i dette om vi får ein førespurnad om det.

Fagsystemer

Arbeidstilsynet samlar inn dokumentasjon og personopplysningar i samband med tilsyn og godkjenningssordningar.

Behandlingsgrunnlaget for dette er [Personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav e](#)), jf. [arbeidsmiljølova § 18-1](#) og [§ 18-5](#), [allmenngjøringslova § 11](#),

Formålet med innsamlinga av personopplysningar i samband med tilsyn er å kontrollere om føresegnene i arbeidsmiljølova og allmenngjøringslova med tilhøyrande forskrifter blir etterlevde.

[Dersom du berre vil ha innsyn i opplysningar som gjeld deg sjølv, kan du be om det her.](#)
