# Juridisk avdeling

**17.07.19**

### 

### OPPLYSNINGSSKJEMA FOR STILLINGSVERNSSAKER ETTER LOV OM STATSANSATTE AV

### 16. JUNI 2017

Stillingsvernsaker:

* oppsigelse
* avskjed
* fortrinnsrett
* midlertidig ansettelse
* innleie
* suspensjon
* ordensstraff

Innhold: I Om opplysningsskjemaet

II Frister

III Personopplysningsvern

IV Skjema for utfylling

**Aksept og inngåelse av oppdrag**

Forbundet sender sin anmodning om bistand til LO juridisk. Anmodningen skal inneholde nødvendig dokumentasjon, herunder opplysningsskjema, prosessfullmakt, erklæring om fritak fra taushetsplikt og samtykkeerklæring. Med henvisning til advokatetiske regler pkt. 3.1.1 kan LO juridisk ikke påta seg et oppdrag uten at underskrevet fullmakt fra medlemmet foreligger. LO juridisk vurderer saken og bekrefter til forbundet om oppdraget kan tas eller ikke.

### I Om opplysningsskjemaet

Vedlagte opplysningsskjema må fylles ut i alle stillingsvernssaker etter statsansatteloven. Vi anbefaler at tillitsvalgte og medlemmet fyller ut skjemaet i fellesskap. De forbund som har utarbeidet egne skjemaer, bes bruke vårt skjema.

Etter tvisteloven må alle bevis som skal føres med i stevningen sammen med en angivelse av hva beviset skal godtgjøre. Saken må derfor sendes inn så tidlig som mulig med oversikt over alle aktuelle bevis, også vitnebevis med en kort redegjørelse for hva vitnet kan forklare seg om.

Det er viktig at alle spørsmål besvares så godt som mulig. Husk at også ”negative” opplysninger kan ha stor betydning. F.eks: spørsmålet om forhåndsvarsel forut for oppsigelse er gitt; hvis det ikke er mottatt, skrives ”ikke mottatt” i ruten. Legg ved eventuelle protokoller i nedbemanningssaker og husk at domstolene viser tilbakeholdenhet med å tilsidesette avtaler som er blitt til ved forhandlinger mellom arbeidsgiver og tillitsmannsapparatet. Denne type opplysninger er viktig i forhold til anførsler i stevningen.

I forbundets oversendelsesbrev til juridisk avdeling ber vi om en grei saksfremstilling og vurdering, oversiktsliste over sakens dokumenter, opplysningsskjema samt original signert prosessfullmakt, erklæring om fritak fra taushetsplikt og samtykkeerklæring for LOs behandling av arbeidstakerens personopplysninger.

**Informasjonsdelen i opplysningsskjemaet skal ikke følge ved saksfremstilling, kun selve opplysningsskjemaet.**

Videre skal følgende dokumenter alltid legges ved (om de finnes.):

* + arbeidsavtalen(e), tilsettingsbrev o l
  + stillingsbeskrivelse/arbeidsreglement
  + tilsettings-/personalreglement
  + eventuelle advarsler/tjenestlige tilrettevisninger
  + skriftlig forhåndsvarsel vedrørende sak for ansettelsesorganet (typisk ansettelsesråd)
  + medlemmets/tillitsvalgtes skriftlige uttalelser i saken
  + medlemmets/tillitsvalgtes skriftlige krav om å møte i ansettelsesrådet
  + protokoll fra ansettelsesrådet – med opplysning om stemmegivning
  + underretning om vedtak (oppsigelse/avskjed/ordenstraff, avslag på fortrinnsrett).
  + skriftlig klage på vedtak
  + underretning om klageinstansens vedtak
  + krav om å stå i stilling/varsel om søksmål

### II Frister

1. Frist for å uttale seg skriftlig (etter forhåndsvarsel)
2. Frist for å kreve å forklare seg muntlig
3. Klagefrist (etter vedtak om oppsigelse/avskjed/ordensstraff m.v.)
4. Frist for krav om å stå i stilling/gjeninntreden
5. Søksmålsfrist

|  |
| --- |
| 1 Frist for å uttale seg skriftlig |

Saker etter statsansatteloven starter formelt sett ved et skriftlig forhåndsvarsel fra arbeidsgiveren, hvis det er et såkalt enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2.

Forhåndsvarselet har hjemmel i forvaltningsloven § 16. Dette skal inneholde en frist for å uttale seg skriftlig om saken. Det vil si at medlemmet sammen med de tillitsvalgte kan og bør avgi skriftlig forklaring om de forhold som er tatt opp i arbeidsgiverens forhåndsvarsel.

|  |
| --- |
| 2 Frist for å kreve å forklare seg muntlig |

Ansettelsesrådet er etter hovedregelen gitt myndighet til å avgjøre saker om oppsigelse, ordensstraff, avskjed og suspensjon jf. statsansatteloven § 30 (1).

Den ansatte har rett til å forklare seg for ansettelsesrådet jf. statsansatteloven § 32 (1). Arbeidsgiveren skal opplyse arbeidstaker om retten til å møte for ansettelsesrådet, og fastsetter gjerne en svarfrist.

Medlemmet har rett til å ha med seg tillitsvalgt jf. forvaltningsloven § 12 og statsansatteloven § 32 (2).

Ved avskjedstilfeller kan statsansatte kreve bevisopptak etter domstolloven § 43(2), jf statsansatteloven § 32(3).

|  |
| --- |
| 3 Klagefrist |

Fristen for å klage er 3 uker jf. forvaltningsloven § 29.

Fristen beregnes fra den dato underretningen om vedtak har kommet frem til medlemmet. Det vil si fra den dag brevet/meldeseddelen har kommet i posten, eller på dagen ved personlig overlevering.

Klagefristen avbrytes hvis det er fremmet krav om skriftlig begrunnelse for vedtaket etter forvaltningsloven § 24 annet ledd, jf. § 29 tredje ledd.

Klage må være levert postkontor senest på dagen 3 uker etter mottak. For å sikre bevis for overholdelse av fristen bør klagen sendes i rekommandert post.

**4 Frist for krav om å stå i stilling og gjeninntreden**, **statsansatteloven § 35**

**4.1 Om å stå i stilling, frister mv.**

En klage har ”oppsettende virkning”, det vil si at vedtaket ikke iverksettes, og man har rett til å stå i stillingen under klagebehandlingen.

Vedtak om oppsigelse, ordensstraff eller avskjed kan ikke iverksettes før klagefristen er ute jf. statsansatteloven 35(1). Påklages vedtaket innen klagefristens utløp kan det ikke iverksettes før klagen er avgjort.

Klageinstansens vedtak om oppsigelse eller ordensstraff kan ikke iverksettes før etter to uker fra underretning om vedtaket, jf. statsansatteloven § 35(3).

Dersom vi reiser sak for domstolene i løpet av de to ukene nevnt over, eller innen de to ukene varsler arbeidsgiver skriftlig om at søksmål ble reist, har medlemmet rett til å stå i stillingen under domstolsbehandlingen. Dersom oppsigelsesfristen utløper etter to-ukersfristen er det tilstrekkelig å reise søksmål eller skriftlig varsel om at søksmål vil reises innen utløpet av oppsigelsesfristen, jf. statsansatteloven § 35(4). Under enhver omstendighet er det et vilkår for å stå i stillingen at søksmål faktisk reises innen åtte-ukers-fristen i statsansatteloven § 34(1), det vil si innen åtte uker fra underretning om klageinstansens vedtak kom frem til medlemmet. Arbeidsgiver kan begjære rettens kjennelse for fratreden, jf. statsansatteloven § 35(5).

Retten til å stå i stilling er mer enn et krav på lønn. Arbeidstaker har rett til å stå i samme stilling, og få utføre de samme arbeidsoppgavene som hun/han hadde før oppsigelsen.

Retten til å stå i stilling gjelder **ikke** ved tvist om avskjed. Det samme er situasjonen for oppsigelser i prøvetid. Arbeidstaker kan imidlertid begjære kjennelse for å få stå i stilling, jf. statsansatteloven § 35(6). Klage på vedtak om suspensjon gis ikke oppsettende virkning, men medlemmet får som vanlig utbetalt stillingens lønn. Er oppsigelsesfristen utløpt gjelder det en frist på fire uker for å begjære gjeninntreden ved urettmessig utestegelse. Fristen løper fra utestegningen. Søksmål må da være reist innen søksmålsfristen. Se statsansatteloven § 35(6) og arbeidsmiljøloven § 15-11(5).

**5 Søksmålsfristen**

**5.1 Fristens lengde, statsansatteloven § 34**

- Hvis krav om *ugyldighet* (dvs beholde jobben) er søksmålsfristen 8 uker.

NB! 8 uker er **ikke** det samme som 2 måneder.

- Hvis bare krav om *erstatning*, er fristen 6 måneder.

Om det er noen som helst tvil om hva som er fristen må dette sjekkes meget nøye.

Før søksmålsfristen er utløpt er det adgang til å protokollere enighet om når friststart skal regnes etter loven og inngå avtale om å forlenge søksmålsfristen, jf statsansatteloven § 34(1).

I saker det ikke er truffet noen formelle oppsigelsesvedtak, er medlemmene dermed ikke blitt informert om klageadgang og vilkår for søksmål. I slike situasjoner kan søksmål ikke avvises fordi arbeidstakeren ikke har benyttet adgangen til forvaltningsklage. Det gjelder imidlertid som et generelt vilkår for å tillate søksmål om lovligheten av en fortidig handling at søksmålet blir anlagt innen rimelig tid etter at handlingen har funnet sted, jf. Rt. 2010 s. 897

**5.2 Fristens utgangspunkt**

Fristen for søksmål er åtte uker fra det tidspunkt underretning om klageinstansens vedtak er kommet frem til den statsansatte, jf. statsansatteloven § 34(1).

- - -

**LO påtar seg ikke ansvar for at stevning tas ut hvis saken kommer hit umiddelbart før fristen løper ut eller vi fraråder søksmål.**

### III Personopplysningsvern

Når LOs juridiske avdeling bistår medlemmet i forbindelse med stillingsvernssaken vil det behandles personopplysninger om en rekke forhold vedrørende medlemmet. Dette inkluderer kontaktopplysninger som nevnt under, men også andre personopplysninger om medlemmets arbeidsforhold, helse, inntekt mv. vil kunne behandles. Personopplysningsloven gjelder ikke for saker som behandles i medhold av rettspleielovene jf. pol § 2. Dette betyr at de rettighetene du har etter personvernregelverket ikke gjelder for hvert ledd av saksbehandlingen når en sak behandles av domstolene. F.eks. kan vi dele opplysningene dine med domstol og motpart hvis det er nødvendig for å behandle saken din, samt bruke opplysningene du har oppgitt i prosesskriv eller som bevis. Vi er heller ikke avhengig av et særskilt rettslig grunnlag (behandlingsgrunnlag) for å gjennomføre rettsaken.

For behandling som utføres utenfor unntakets anvendelsesområde gjelder personopplysningsloven og EUs personvernforordning (GDPR) fullt ut. Dette betyr at både LO og forbundet må overholde regelverkenes krav til behandling av personopplysninger ved slik behandling.

Når LOs juridiske avdeling behandler stillingsvernssaken, er LO behandlingsansvarlig for behandlingen som utføres for dette formålet. For at LO skal oppfylle personopplysningsloven og GDPRs krav til behandling, må medlemmet samtykke til LOs behandling av sine personopplysninger. Slikt samtykke gis på eget skjema som oversendes til juridisk avdeling – sammen med forbundets saksfremstilling (opplysningsskjemaet) i originalsignert papirversjon. Samme skjema inneholder den informasjonen medlemmet har krav på etter personopplysningsloven og GDPR.

### 17.07.19

### IV OPPLYSNINGSSKJEMA FOR STILLINGSVERNSSAKER ETTER STATSANSATTELOVEN

|  |  |
| --- | --- |
| **Søksmålsfrist:** |  |

**Saken gjelder (sett kryss):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oppsigelse |  | Fortrinnsrett |  |
| Avskjed |  | Suspensjon |  |
| Midlertidig ansettelse |  | Erstatning |  |
| Innleie |  | Rett til å stå i stilling |  |
| Ordensstraff |  |  |  |

**Opplysninger om saksøker og arbeidsforholdet:**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | |
| Adresse | |
| Bostedskommune | |
| Epost-adresse | |
| Telefon privat + mobil | Telefon arbeid |
| Fødselsnummer | Ansettelsesdato |
| Stilling | Lønn (legg gjerne ved lønnsslipp/selvang.) |
| Sivil status/forsørgelsesbyrde | Andre særlige forhold (herunder også språk/behov for tolk) |
| **Dato**  - da oppsigelse/avskjed/avslag på krav om fortrinnsrett ble mottatt/  - for fratredelsestidspunkt ved ulovlig innleie/midlertidig ansettelse: \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_  Suspensjonenens opphøretidspuntksusp | |

**Kontaktinformasjon forbundets saksbehandler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn: | Telefon arbeidssted: | Mobiltelefon (direkte): |
| E-postadresse: |  |  |

**Opplysninger om saksøkte (arbeidsgiver/forvaltningsorgan/bedrift)**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn på virksomhet |  |
| Kontoradresse |  |
| Organisasjonsnummer |  |
| Postadresse |  |
| I hvilken kommune ligger arbeidstakers arbeidssted |  |
| Telefon |  |
| Fagdepartement |  |
| Statsråd |  |
| Overenskomst/tariffavtale |  |
| Har virksomheten skiftet innehaver siste  år, eller er innehaverskifte under  planlegging? |  |

**Tillitsvalgte**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Navn |
| Adresse | Adresse |
| Telefon privat + mobil | Telefon privat + mobil |
| Telefon arbeid | Telefon arbeid |
| Epost-adresse | Epost-adresse |

###### Saksbehandlingen

|  |  |
| --- | --- |
| Dato for forhåndsvarsel |  |
| Dato for skriftlig uttalelse fra medlem/tillitsvalgte |  |
| Dato for møte i ansettelsesrådet |  |
| Dato for mottak av underretning om vedtak |  |
| Dato for klage på vedtak |  |
| Dato for mottak av klageinstansens underretning om vedtak |  |
| Søksmålsfrist (se info om fristberegning, pkt II) |  |
| Har arbeidstakeren krevd å stå i stillingen? (jf vedlegg 1) |  |
| Er arbeidsgiver varslet om at søksmål vil bli reist?  (jf vedlegg 1) |  |

Aktuelle vitner:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn |  | | |
| Adresse |  | | |
| Stilling |  | | |
| Tlf. arbeid: | | Tlf. privat: | Tlf. mob.: |
| Kan forklare seg om |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn |  | | |
| Adresse |  | | |
| Stilling |  | | |
| Tlf. arbeid: | | Tlf. privat: | Tlf. mob.: |
| Kan forklare seg om |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn |  | | |
| Adresse |  | | |
| Stilling |  | | |
| Tlf. arbeid: | | Tlf. privat: | Tlf. mob.: |
| Kan forklare seg om |  | | |

Andre opplysninger

Kommentarer til arbeidsgiverens saksbehandling. Er det fremmet forlikstilbud?

Klubbens vurdering og redegjørelse, herunder en begrunnelse for hvorfor oppsigelsen/avskjeden er urettmessig:

(Forbundet bes om å utarbeide et oversendelsesbrev til Juridisk avdeling med en grei saksframstilling og forbundets vurdering av saken.)

Forslag på meddommere

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn |  | Adresse |  |
| Navn |  | Adresse |  |
| Navn |  | Adresse |  |
| Navn |  | Adresse |  |

Bilagsoversikt (så langt dokumentene finnes) sett inn bilagsnummer:

|  |  |
| --- | --- |
| Kunngjøringstekst for stillingen (stillingsannonsen) |  |
| Arbeidsavtalen(e) |  |
| Stillingsinstruks/arbeidsbeskrivelse |  |
| Eventuelle advarsler |  |
| Referat/protokoller fra drøftings-/forhandlingsmøter |  |
| Forhåndsvarsel |  |
| Arbeidstakers skriftlige merknader til forhåndsvarsel |  |
| Oppsigelsen/avskjeden/ordensstraffen/suspensjonen o l |  |
| Protokoll fra møte i ansettelsesrådet |  |
| Arbeidstakers skriftlige krav om begrunnelse og dokumentinnsyn o l |  |
| Klage på oppsigelse/avskjed/suspensjon o l |  |
| Klageinstansens underretning om vedtak |  |
| Krav om å stå i stilling/varsel om søksmål |  |
| Annen korrespondanse med arbeidsgiver, og øvrige bilag, føres inn i en dokumentliste som viser en samlet oversikt over bilag i saken | |

### Vedlegg 1

### Dato,……….

### VARSEL OM SØKSMÅL

Jeg viser til oppsigelse /ordensstraff mottatt ……………………

Jeg gjør gjeldende at oppsigelsen /ordensstraffen ikke er saklig begrunnet/ikke er rettmessig, jf. statsansatteloven §§19, 20, 21, 25.

Søksmål vil bli reist innen 8 ukers fristen. Jeg gjør gjeldende min rett til å stå i stilling til det foreligger en rettskraftig avgjørelse i saken, jf. statsansatteloven § 35.

Med hilsen

|  |
| --- |
| Vedlegg 2  17.07.19  Prosessfullmakt m.v.  (undertegnes av medlemmet)  Jeg gir herved advokat ........................................................................... i LO, fullmakt til å opptre på mine vegne, herunder forhandle om forlik og å ta rettslige skritt.  Jeg erklærer at jeg har fylt ut dette skjemaet så riktig og fullstendig som mulig.  Jeg er orientert om at forbundets rettshjelpsordning er subsidiær i forhold til motpartens omkostningsansvar, og at det er en forutsetning for juridisk bistand at omkostninger kreves dekket av motparten. Utbetalinger fra motpart (arbeidsgiver, forsikringsselskap, det offentlige m.v.) til dekning av omkostninger iht. alminnelige regler går uavkortet til dekning av utgifter til bistand.    Jeg er videre orientert om at jeg plikter å legge fram alle relevante opplysninger i saken. Advokaten er berettiget til å trekke seg fra oppdraget dersom jeg holder tilbake eller gir uriktige opplysninger. Det samme gjelder dersom jeg ikke følger advokatens råd om opplegg av saken, herunder om inngåelse av forlik eller å frafalle saken.  Dersom advokaten trekker seg på nevnte grunnlag, vil heller ikke andre advokater i LO eller de samarbeidende advokater påta seg oppdrag i saken. Jeg er kjent med at jeg da selv må dekke alle egne utgifter som påløper i saken etter at advokaten har trukket seg. I tillegg står jeg ansvarlig for tidligere og fremtidige omkostninger motparten tilkjennes.  Relevante opplysninger kan utleveres til og brukes overfor motpart, offentlige etater og rettsvesenet som ledd i behandlingen av min sak. For øvrig er det en forutsetning at opplysningene oppbevares og behandles konfidensielt og i samsvar med kravene etter personopplysningsloven der hvor denne får anvendelse.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Sted og dato  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  underskrift |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vedlegg 3  17.07.19  Fullmakt fra medlemmet  (Erklæring om fritak fra taushetsplikt)   |  |  | | --- | --- | | Navn: | Fødselsdato: |     Undertegnede har bedt om bistand fra LOs juridiske avdeling i forbindelse med stillingsvernssak.  Jeg gir herved   |  |  | | --- | --- | | Advokat: |  | | Advokatassistent: |  |   i LO fullmakt til å innhente enhver opplysning om meg, av så vel økonomisk som medisinsk art uten hensyn til taushetsplikten.  Relevante opplysninger kan brukes overfor motpart og aktuelle etater som ledd i behandlingen av min stillingsvernssak. For øvrig er det en forutsetning at opplysningene oppbevares og behandles konfidensielt.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Sted og dato  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Underskrift |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Vedlegg 417.07.19Samtykke til LOs behandling av DINE personopplysninger VEDRØRENDE STILLINGSVERNSSAK  |  |  | | --- | --- | | Navn: |  | | Fødselsdato: |  |  forklaring på begreper Dette samtykkeskjemaet bruker begreper fra personvernregelverket, som forklares her.   * Personopplysning: enhver opplysning som kan knyttes til deg, som for eksempel navn, adresse, kontaktinformasjon, helseopplysninger osv. * Behandling av personopplysninger: enhver bruk av dine opplysninger, som for eksempel elektronisk lagring, overføring, innhenting, analyse og sletting. * Behandlingsansvarlig: den som har hovedansvaret for å følge personvernregelverket for dine opplysninger, dvs. LO. * Databehandler: en annen virksomhet som behandler dine personopplysninger på vegne av LO, som for eksempel leverandør av våre IT-systemer.  Hvorfor behandler LO dine personopplysninger? Landsorganisasjonen i Norge («LO») behandler dine personopplysninger fordi det er nødvendig for å kunne bistå deg med din stillingsvernsak. Dette dokumentet gir deg informasjonen du har krav på om LOs behandling, og gir deg mulighet til å samtykke til denne. Det er frivillig å få bistand fra LO juridisk, og i den forbindelse frivillig å avgi samtykke til behandling av dine personopplysninger.  LO er behandlingsansvarlig for behandlingen av personopplysninger i tilknytning til din stillingsvernsak. Det vil si at LO er ansvarlig for å etterleve personopplysningsloven. Det daglige behandlingsansvaret ivaretas av LO v/ Juridisk avdeling.  Dersom du har anmodninger eller spørsmål til behandlingen av personopplysninger om deg, kan vi kontaktes på:  E-post: [juridiskoslo@lo.no](mailto:juridiskoslo@lo.no)  Telefon: + 47 951 00 350, 454 06 646 el 468 62 827  LO Juridisk har som advokatvirksomhet taushetsplikt og et forbud mot rettstridig å røpe betrodde hemmeligheter.[[1]](#footnote-1) I tillegg er advokatene forpliktet til å behandle opplysninger utover dette fortrolig.[[2]](#footnote-2) I noen lovbestemte tilfeller gjelder unntak fra taushets- og fortrolighetsplikten.[[3]](#footnote-3)  LO behandler personopplysninger i samsvar med den til enhver tid gjeldende personopplysningslovgivning. Dette inkluderer personopplysningsloven (lov av 15. juni 2018 nr. 38) som gjennomfører EUs personvernforordning (forordning (EU) 2016/679) «GDPR».  Personopplysningsloven gjelder ikke for saker som behandles i medhold av rettspleielovene jf. pol § 2. Dette betyr at de rettighetene du har etter personvernregelverket ikke gjelder for hvert ledd av saksbehandlingen når en sak behandles av domstolene. F.eks. kan vi dele opplysningene dine med domstol og motpart hvis det er nødvendig for å behandle saken din, samt bruke opplysningene du har oppgitt i prosesskriv eller som bevis. Vi er heller ikke avhengig av et særskilt rettslig grunnlag (behandlingsgrunnlag) for å gjennomføre rettsaken.  Informasjonen nedenfor gjelder derfor bare LOs behandling av personopplysninger som faller innenfor personopplysningslovens anvendelsesområde. HVILKE personopplysninger behandler LO om deg? LO behandler kun personopplysninger som er nødvendige for å bistå deg med stillingsvernssaken. Opplysningene som vi behandler om deg fremgår av opplysningsskjema som du selv fyller ut, men omfatter også andre opplysninger LO innhenter fra andre, for eksempel arbeidsrelaterte opplysninger, herunder medisinske eller økonomiske opplysninger fra NAV, lege, arbeidsgiver, offentlige myndigheter osv. Dette betyr at LO også behandler sensitive personopplysninger om deg[[4]](#footnote-4), for eksempel opplysninger om fødselsnummer, helse og fagforeningsmedlemskap. Rettslig grunnlag for behandlingEN av personopplysninger LO behandler dine personopplysninger på grunnlag av ditt uttrykkelige samtykke gitt i denne erklæring med det formål å bistå deg med din stillingsvernssak. Behandling av ditt fødselsnummer (11 siffer) er saklig begrunnet i behovet for entydig identifikasjon, for eksempel når LO innhenter opplysninger om deg fra offentlige etater, og i korrespondanse med rettsapparatet.  Du kan når som helst trekke tilbake ditt samtykke til vår behandling av dine personopplysninger. Dette medfører imidlertid at LO ikke lenger vil kunne bistå deg med stillingsvernssaken. At du trekker tilbake ditt samtykke påvirker ikke lovligheten av LOs behandling før samtykket ble trukket tilbake. Vi kan også etter annet regelverk ha rett eller plikt til å oppbevare opplysningene om deg i en periode.  INNHENTING AV OPPLYSNINGER  I den grad det er nødvendig for arbeidet med saken, kan LO innhente personopplysninger om deg fra offentlige tilgjengelige kilder, arbeidsgiver, forbund, motparter eller offentlige myndigheter, jf. signert fullmakt og erklæring om fritak fra taushetsplikt. deling og Utlevering av personopplysninger Med mindre annet er avtalt, har LOs advokater adgang til å dele opplysningene med andre medarbeidere i LO så langt det er nødvendig. LOs øvrige medarbeidere er underlagt den samme taushets- og fortrolighetsplikt som advokatene.  LO samarbeider med ditt forbund idet forbundet har gitt oss oppdraget og forbundet vil motta løpende informasjon om saken gjennom for eksempel møter eller kopi av korrespondanse. Vi vil også ha dialog med forbundet om saken i f.eks samtaler og per e-post.  Som ledd i vår behandling av stillingsvernssak vil det normalt være nødvendig å oversende dine personopplysninger til tredjeparter, herunder rettsapparatet og offentlige etater, samt motpart.  Opplysningene kan også gjøres tilgjengelig overfor databehandlere (underleverandører) LO til enhver tid måtte benytte seg av, dersom det er nødvendig for å behandle din stillingsvernssak. Alle databehandlere er bundet av en taushetsplikt og skriftlig avtale med LO. LO benytter seg pt. av følgende kategorier av databehandlere:   * Leverandør av IT driftstjenester, pt. Telecomputing, Advisor, Max Manus og Jussystemer  Lagring LO vil behandle dine personopplysninger så lenge det er nødvendig for din stillingsvernssak, med mindre LO er pålagt en lengre lagringstid (neste avsnitt).  LOs advokater er pålagt å lagre visse personopplysninger etter oppdragets avslutning[[5]](#footnote-5). LO vil også oppbevare kopi av øvrige saksdokumenter etter oppdragets avslutning, innenfor de rammer som følger av lovverket.  Ved avslutning av saker følger LO Advokatforeningens retningslinjer om sletting. Dette innebærer at saksdokumentene som hovedregel slettes 10 år etter at saken er avsluttet. Det kan gjøres unntak der det er behov og grunnlag for lenger lagring, men dette skal begrunnes og dokumenteres.  Dersom LO etter lov eller annen offentlig myndighetsutøvelse pålegges å beholde opplysningene lenger, vil LO måtte rette seg etter dette. kommunikasjon LO gjør oppmerksom på at elektronisk kommunikasjon som e-post mv. kan ha lav sikkerhet. I den grad konfidensialitet er nødvendig, vil det kunne treffes sikringstiltak (herunder kryptering og sikre samhandlingsverktøy) for å hindre at andre får innsyn i korrespondansen. Som et moment i vurderingen om konfidensialitet er nødvendig, vil vi vektlegge dine ønsker om kommunikasjonsform, f.eks. om du ønsker å motta informasjon fra oss på e-post, per brev el. Dine rettigheter Du har etter personopplysningsloven, med noen forbehold, rett til innsyn i egne opplysninger, begrensning av behandling og hvis lovens vilkår er oppfylt sletting av dine personopplysninger. Nedenfor følger en kortfattet oversikt over dine rettigheter. Dersom du har spørsmål eller ønsker å utøve dine rettigheter, kan du kontakte LO gjennom kontaktopplysningene som fremgår øverst i dokumentet.   * Du kan be oss rette eller supplere personopplysninger som er feilaktige eller misvisende hvis lovens vilkår er oppfylt. * Retten til sletting gjelder kun i visse tilfeller, for eksempel hvis LO på ulovlig vis har behandlet personopplysningene eller du trekker tilbake ditt samtykke. Retten til sletting forutsetter at lovens vilkår er oppfylt (GDPR artikkel 17), og at LO ikke har annet rettslig grunnlag for behandlingen. * Du har også i noen situasjoner rett til å protestere mot eller kreve begrensning av LOs behandling av dine personopplysninger. * I tillegg har du når lovens vilkår er oppfylt rett til å motta de personopplysningene LO behandler elektronisk om deg i et strukturert, alminnelig brukt og maskinlesbart format (dataportabilitet). LO vil også kunne tilrettelegge for overføring av nevnte opplysninger til en annen behandlingsansvarlig hvis du ønsker det.   Les mer om den registreres rettigheter på Datatilsynets sider: <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/den-registrertes-rettigheter/>  Dersom du ønsker å klage på LOs behandling av dine personopplysninger, kan du kontakte Datatilsynet. Du kan lese mer om dette her: <https://www.datatilsynet.no/om-datatilsynet/kontakt-oss/hvordan-kan-jeg-klage-til-datatilsynet/>  ---oOo---  Jeg samtykker herved til LOs behandling av mine personopplysninger slik de er redegjort for i dette skjemaet.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Sted og dato  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Underskrift |
|  |

1. Jf. straffeloven av 1902 § 144. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jf. regler for god advokatskikk pkt 2.3.2. [↑](#footnote-ref-2)
3. Unntak følger blant annet av straffeloven av 1902 § 139 og hvitvaskingsloven § 18. [↑](#footnote-ref-3)
4. I personopplysningsloven omtalt som "særlige kategorier av personopplysninger". [↑](#footnote-ref-4)
5. Slik oppbevaringsplikt følger blant annet av bokføringsloven § 13 og hvitvaskingsloven § 22. [↑](#footnote-ref-5)