# Juridisk avdeling

**17.07.19**

**OPPLYSNINGSSKJEMA FOR INNDRIVING AV LØNNSKRAV MED FULLMAKTER OG SAMTYKKE TIL BEHANDLING AVPERSONOPPLYSNINGER**

# I. INNLEDNING

**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 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.**

Fremgangsmåten nedenfor, og de vedlagte maler, er utformet med tanke på normaltilfellene. Dette er ingen uttømmende fremstilling, men forhåpentligvis kan det være til hjelp når arbeidstaker må inndrive utestående lønn og andre pengekrav fra arbeidsgiver.

# II. PERSONOPPLYSNINGSVERN

Hvis LOs juridiske avdeling bistår medlemmet med å inndrive lønnskravet, vil det behandles personopplysninger om en rekke forhold vedrørende medlemmet. Dette inkluderer kontaktopplysninger, men også andre personopplysninger som for eksempel om inntekt, helse, mv.

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 fra tidspunktet for ikrafttredelse. Dette betyr at både LO og forbundet må overholde regelverkenes krav til behandling av personopplysninger ved slik behandling.

Når LOs juridiske avdeling behandler lønnskravsaken, er LO behandlingsansvarlig for behandlingen som utføres for dette formålet. For at LO skal oppfylle personopplysningsloven og GDPRs krav til behandling, må arbeidstaker 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.

**III. SANNSYNLIGGJØRING AV KRAV**
For å kunne fremme et krav må det være tilfredsstillende sannsynliggjort, og det er arbeidstakers oppgave å sannsynliggjøre både kravets eksistens og størrelse.

En vurdering gjøres basert på en konkret helhetsvurdering basert på bl.a:

* Arbeidsavtale
* Attesterte timelister
* Lønnsslipper, lønns- og trekkoppgaver og kontoutskrifter

Ved innsending av saken må følgende opplyses:

* Medlemmets kontonummer
* Om bedriften har tariffavtale
* Dersom kravet ikke stemmer overens med arbeidsavtalen – gi en forklaring

Kravet må settes opp i en forståelig oversikt – eksempelvis:

Hovedkrav:

Juni kr.

Juli kr.

Feriepenger (hvilket år) kr.

Renter fra forfallsdato: kr.

Er det et lønnskrav som krever ytterligere spesifisering bør dette i tabell, se eksempel under.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dato: | Fra-til | Oppdrag/type krav | Ord.timer | 50% | 100% | Trekk i lønn | Egenm. | Kr. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Dersom det ikke er satt en forfallsdato i påkravet vil forfall regnes som 30 dager etter påkravets datering og vi kan etter det (i varsel og begjæring) først beregne forsinkelsesrente fra 30 dager etter påkravets datering.

**"§ 2.*Vilkår for forsinkelsesrente***

*Fordringshaveren kan kreve rente etter denne lov (forsinkelsesrente) når kravet ikke innfris ved forfall. Renten løper fra forfallsdag når denne er fastsatt i forveien, og ellers fra 30 dager etter at fordringshaveren har sendt skyldneren skriftlig påkrav med oppfordring om å betale. Påkrav kan sendes ved bruk av elektronisk kommunikasjon dersom skyldneren uttrykkelig har godtatt dette.*

*Det skal ikke svares forsinkelsesrente dersom forsinkelsen er fremkalt ved forhold på fordringshaverens side."*

(tips: forsinkelsesrente.no)

# IV. KONKURS

Erfaringsvis er ofte arbeidsgiver betalingsudyktig og vi følger fremgangsmåten i konkursloven § 63, se punkt III A nedenfor. Dersom arbeidsgiver åpenbart er solvent, eksempelvis Statoil, REMA 1000, m.v., må det begjæres utlegg eller tas ut forliksklage.

**Vilkår for konkurs: INSOLVENS**Hva er insolvens:

* At arbeidsgiver ikke kan dekke sine forpliktelser etterhvert som de forfaller
* Betalingsudyktigheten ikke er forbigående
* At arbeidsgiver ikke har tilstrekkelige midler til å dekke gjelden

Konkurslovens §§ 62 og 63 oppstiller fire ulike situasjoner hvor tingretten normalt vil legge til grunn at arbeidsgiver er insolvent (presumsjon for insolvens: tre situasjoner etter § 62 og en etter § 63), se A og B nedenfor.

**IV. A Normaltilfellet – Presumpsjon etter konkursloven § 63 etter forkynt**

 **konkursvarsel**

Normalt benyttes følgende fremgangsmåte i lønnskravsaker: Påkrav – forkynnelse av konkursvarsel – konkursbegjæring. (Denne fremgangsmåten kan ikke benyttes dersom arbeidsgiver bestrider kravet).

Nærmere om fremgangsmåten:

Insolvenspresumsjonen etter **§ 63 må dokumenteres med påkrav og forkynt betalingsoppfordring med lovbestemt innhold (konkursvarsel**). De lovbestemte frister må overholdes, det må angis grunnlag for at gjelden er klar og forfalt.

* Påkrav (kravsbrev) – **jf. bilag 1**
	+ Gjelden skal være klar og forfalt
	+ Bør angi klar beregning av kravet og grunnlaget for dette
	+ Sendes rekommandert til arbeidsgiver.
* Konkursvarsel (betalingsoppfordring) – **jf. bilag 2**
	+ Tidligst fire uker etter påkrav
	+ Flere saksøkere i samme varsel
	+ Arbeidsgiver gis frist på to uker til å betale.
	+ Arbeidsgiver gjøres oppmerksom på arbeidstakers anledning til å begjære konkurs og at insolvens ved behandling av konkursbegjæring i alminnelighet antas å foreligge når arbeidstaker har gått fram etter reglene i § 63
	+ Skal forkynnes for arbeidsgiver
	+ Sendes hovedstevnevitnet (namsfogden, politi eller lensmann) i to eksemplarer; husk organisasjonsnummer og/eller fødselsnummer
	+ Rettsgebyr betales etterskuddsvis ved regning fra Statens innkrevingssentral
	+ Det betales 1/2 R for hver person dokumentet skal forkynnes for, jf. rettsgebyrloven § 25.
* Konkursbegjæring – **jf. bilag 3**
	+ Innen to uker etter at betalingsfristen i konkursvarselet har utløpt, må konkursbegjæringen være kommet inn til tingretten (dvs.: forkynnelsesdato + 14 dagers betalingsfrist, og så i løpet av de to første ukene etterpå). Går det mer enn to uker må varslet forkynnes på nytt.
	+ Flere saksøkere i samme begjæring
	+ Dokumenter som skal følge med i begjæringen:
		- Ansettelsesavtale
		- Lønnsoppgaver/lønnsslipper
		- Rekommandert påkrav
		- Konkursvarsel m/betalingsfrist og forkynnelse
		- Firmaattest for saksøkte (brreg.no, gebyr betales etterskuddsvis)
		- Eventuelt annet
	+ Saksøktes fødsels-/foretaksnr, styreleders og daglig leders navn og boligadresse og saksøktes bransje/stilling skal påføres
	+ Siden saksøker er arbeidstaker og det aktuelle kravet er et lønnskrav, er saksøker fritatt for innbetaling av sikkerhetsstillelse etter konkursloven § 67 fjerde ledd.
	+ Begjæringen sendes til tingretten (i Oslo: Oslo byfogdembete) i fem eksemplarer i den rettskrets arbeidsgiver har sitt hovedforretningssted, *når arbeidsgiver er registrert i Foretaksregisteret*, *ellers* sendes begjæringen til *den rettskrets der arbeidsgiver bor*, jf. kkl. §146.

Fremgangsmåten ovenfor må følges dersom man skal åpne konkurs etter presumsjon og ikke må sannsynliggjøre at det foreligger insolvens. Dette innebærer at så vel **formkrav** som **tidsfrister** må overholdes.

*Arbeidsgiver er* ***solvent****:*

*Arbeidsgiver kan alltid bevise sin solvens og derved forhindre at det åpnes konkurs. Det skjer enklest ved at han betaler skyldig lønn m.m. Dersom arbeidsgiver* ***ikke*** *betaler, og samtidig har bevist at han er solvent, vil det ikke bli åpnet konkurs. Det må da tas ut forliksklage.*

*Dersom arbeidsgiver betaler før tingretten avsier kjennelse om åpning av konkurs avverges at det åpnes konkurs. Arbeidsgiver må betale hele kravet, og det vil også omfatte renter og påløpte omkostninger.*

**Dekning av** omkostninger og utgifter:

* "Rimelige omkostninger" påløpt i forbindelse med konkursbegjæringen
* Utgifter som påløper før fristdagen (eksempel: forkynnelse av varsel, saksomkostninger og påløpte renter. Utgiftene tas med i oppstillingen av hovedkravet i konkursvarselet)
* Utgifter påløpt etter fristdagen må eventuelt dekkes av boet som massekrav

**IV. B Konkursloven § 62**

Fordelen med denne fremgangsmåten er at man slipper å forkynne konkursvarsel. Fremgangsmåten etter konkursloven § 62 benyttes dersom ett av alternativene nedenfor foreligger:

* Insolvenserkjennelse – kkl § 62

Arbeidsgiver har for eksempel skriftlig innrømmet insolvens, gjerne ved skriftlig orientering til ansatte.

* Betalingsstansing – kkl. § 62

Arbeidsgiver har stanset utbetalinger og må ha gitt uttrykk for generell stans i alle utbetalinger og i praksis vil dette ofte samtidig være en erkjennelse av insolvens.

* Mislykket tvangsfullbyrdelse – kkl. § 62

Det må foreligge resultatløse utleggs-/tvangsforretninger i løpet av de siste tre månedene regnet fra dagen konkursbegjæringen sendes til tingretten.

Insolvenspresumsjonen etter **§ 62 må dokumenteres** med utleggsforretning eller annen tvangsfullbyrdelse som er foretatt innen de siste tre måneder før konkursbegjæringen ble postlagt eller levert i tingretten. Hvis f eks utleggsforretningen er foretatt 15. juni må konkursbegjæringen postlegges senest 15. september, jf. domstl. § 148 annet ledd.

**Sikkerhetsstillelse og omkostninger ved konkursbehandlingen**

Arbeidstakere med fortrinnsberettigede krav (jf. dekningslovens regler) som begjærer konkurs åpnet hos arbeidsgiver, er fritatt for å stille sikkerhet for bo-omkostningene, jf. [kkl. § 67](http://www.lovdata.no/all/tl-19840608-058-010.html%22%20%5Cl%20%2267%22%20%5Ct%20%22loven_iframe) og [§ 73](http://www.lovdata.no/all/tl-19840608-058-010.html#73). Dersom boets midler ikke er tilstrekkelig til å dekke disse omkostningene, vil lønnsgarantien dekke underskuddet i den utstrekning rekvirenten ellers ville ha vært ansvarlig.

Bostyrer sørger i disse tilfelle for at avregning for disse omkostningene blir sendt til Direktoratet for arbeidstilsynet ved boavslutningen, jf. [lønnsgarantiforskriften § 7-1](http://www.lovdata.no/for/sf/aa/xa-19981028-0999.html#7-1).

**Lover:**

Konkursloven §§ 62 og 63

Dekningsloven § 9-3 (fortrinnsberettigede fordringer)

**Nyttige nettsteder:**

Konkursradet.no / Domstol.no/ under "konkurser" / politiet.no

# IV. LØNNSGARANTIORDNINGEN

Lønnsgarantiordningens formål er å sikre oppgjør av arbeidstakers krav på lønn og feriepenger mv. ved arbeidsgivers konkurs.

Hvem kan få lønnsgarantidekning:

* Arbeidstaker
* Daglig leder og styremedlem (selv om kravene ikke har prioritet i konkursboet)
* Arbeidstaker som samtidig er eier med under 20% eierandel

Krav som kan dekkes:

* Arbeidsvederlag:
	+ Ordinær lønn
	+ Overtid
	+ Feriepenger
	+ Provisjon/bonus
	+ Arbeidsgiverperioden ved sykdom
	+ Erstatning for tapt arbeidsvederlag
* Andre krav som kan dekkes:
	+ Avspasering/timebank
	+ Pensjon og OTP
	+ Vederlag for ikke uttatt ferie
	+ Inndrivelseskostnader
	+ Kostnader ved konkursbegjæring
	+ Renter frem til fristdagen

Krav som ikke dekkes:

* Utgiftsdekning

Kostnader (utlegg) – f.eks. kjøregodtgjørelse – som arbeidstakeren har hatt i forbindelse med utførelsen av sitt arbeid og som det forutsettes at arbeidsgiver skal refundere, anses ikke for å være lønn eller annet arbeidsvederlag

* Erstatning for tort og svie
* Renter på grunn av lang saksbehandlingstid
* Styrehonorar
* Trekk som er foretatt med befriende virkning

Sannsynliggjøring av krav:

Kravet må være tilfredsstillende sannsynliggjort, og det er arbeidstakers oppgave å sannsynliggjøre både kravets eksistens og størrelse. En konkret helhetsvurdering vil bli gjort basert på:

* Arbeidsavtale
* Attesterte timelister
* Lønnsslipper, lønns- og trekkoppgaver og kontoutskrifter
* Søkerens forklaring, men bekreftelse fra søkeren selv eller nærstående vil ikke alene kunne være tilstrekkelig

Begrensninger:

* Krav kan dekkes i inntil en måned etter konkursåpning
	+ Søkere i foreldrepermisjon
	+ Ansatte i prøvetid
* Feriepenger opptjent i samme året som fristdag og året før, kan dekkes
* Lønn m.v. som forfalt i løpet av de siste 12 måneder før fristdagen, kan dekkes
* Ikke lenger plikt å stå tilmeldt som arbeidssøker for å motta lønnsgarantidekning, men det er fortsatt et krav for å motta dividende fra boet
* Lønn for inntil seks måneder
* Feriepenger opptjent inntil 30 måneder
* Beløpsbegrensningen: 2G på fristdagen (pluss kostnader ved konkursbegjæring)
* Lønn i lovbestemt eller tariffavtalt oppsigelsestid dekkes, avtalt oppsigelsestid ut over dette er ikke dekket
* Oppsigelsestid etter konkursåpning dekkes i inntil en måned uavhengig av hva som følger av lov eller tariffavtale

(I A-skjemaet tas hele lønnskravet med selv om det overstiger 2G, det samme gjelder feriepengekravet – ta med hele kravet etter dekningsloven. A-skjemaet sendes bobestyrer).

**Lover:**Lov om statsgaranti for lønnskrav ved konkurs m.v. (lønnsgarantiloven)

**17.07.19 OPPLYSNINGSSKJEMA FOR LØNNSKRAVSSAKER**

**Opplysninger om saksøker og arbeidsforholdet:**

|  |
| --- |
| Navn |
| Adresse | Postnr./sted. |
| Bostedskommune |
| Epost-adresse | Kontonr.: |
| 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) |
| Perioden det kreves lønn for | Perioden det kreves feriepenger for |

**Opplysninger om saksøkte (bedriften)**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn  |  |
| Eventuell firmaattest, legg ved denne. |  |
| Selskapsform (AS, ANS, personlig) |  |
| Organisasjonsnummer |  |
| Arbeidsgiverorganisasjon/overenskomst |  |
| Kontoradresse  |  |
| Postadresse |  |
| Telefon |  |
| I hvilken kommune ligger arbeidstakers arbeidssted |  |
| Styrets leder og lederens bostedsadresse |  |

**Kontaktinformasjon forbundets saksbehandler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn: | Telefonnr. arbeidssted: | Mobiltelefon (direkte): |
| E-postadresse: |  |  |

###### **Inndrivelsesprosessen**

|  |  |
| --- | --- |
| Rekommandert påkrav |  |
| Konkursvarsel |  |

**Annen dokumentasjon**

|  |  |
| --- | --- |
| Arbeidsavtale |  |
| Lønnsslipper |  |
| Timelister |  |

**Opplysninger om forbundet**

|  |  |
| --- | --- |
| Forbund |  |
| Prosjekt |  |
| Forbundets ref. |  |
| Saksbehandler |  |
| Telefon |  |
| E-postadresse |  |

Forbundet bes utarbeide et oversendelsesbrev til Advokatene i LO med en grei saksframstilling, inkludert oppsett over kravet m/vedlegg og forbundets vurdering av saken.

**Vedlegg 1**

 **Rekommandert**

Til

Arbeidsgiver

**PÅKRAV**

**………………………………………………..: LØNN OG FERIEPENGER**

…………………………………..har bedt om bistand i samband med at ………………………..ikke har fått utbetalt tilgodehavende lønn og feriepenger. På denne bakgrunn bistår vi [medlemmet].

Kravet gjelder lønn og feriepenger i perioden fra [dato] til [dato].

Etter mine beregninger utgjør kravet:

Lønn: kr.

Feriepenger: kr.

Til sammen: kr.

Beløpet, med tillegg av rente iht forsinkelsesrenteloven § 3 første ledd første punktum fra forfallsdato og fram til betaling skjer, totalt **kr** bes utbetalt til [medlemmet] sin bankkonto nr. [kontonummer] innen 2 – to – uker.

Dersom tilgodehavende lønn og feriepenger ikke er mottatt innen fastsatt frist, vil vi vurdere å kreve forkynt konkursvarsel, som gir grunnlag for å fremme konkursbegjæring til tingretten, jf. konkursloven § 63. Alternativt vil vi parallelt også begjære tvangsinndrivelse av kravet, jf. tvangsfullbyrdelsesloven § 7-2 bokstav f og §§ 7-5 flg.

Dette påkravet anses også for å være søksmålsvarsel, jf. tvl. § 5-2, jf. § 6-3.

Med vennlig hilsen

………………………….

 **Vedlegg 2**

 Dato:

Til

Hovedstevnevitnet v/

(namsfogd, politi eller lensmann)

**VEDR. LØNNSKRAV MOT (ARBEIDSGIVER – org.nr.: …………..)**

**Vedlagt** sendes konkursvarsel i to eksemplarer til (arbeidsgiver), i samsvar med konkursloven § 63. Jeg ber om at konkursvarselet forkynnes for skyldneren snarest mulig, idet det dreier seg om lønnskrav der søknad til Statens lønnsgarantiordning først kan sendes når konkurs er åpnet.

Jeg ber om melding når forkynnelse har funnet sted.

Med vennlig hilsen

……………………………..

**Vedlegg 3**

Dato:

Til

Arbeidsgiver

**LØNNSKRAV FRA (ARBEIDSTAKER)**

**Konkursvarsel, jf. konkursloven § 63, 2. ledd**

**Fordringshaver:** (navn)

 (adresse, postnr og sted)

**Skyldner**: (navn)

 (adresse, postnr og sted)

Jeg viser til rekommandert brev av …………… der De ble oppfordret til å betale lønn og feriepenger til ovennevnte arbeidstakere.

Kravet utgjør:

Hovedkrav kr

Forsinkelsesrente fra forfallsdato kr

**Til sammen kr**

De har etter det opplyste ikke betalt. Det er nå 4 uker siden De ble krevd for gjelden, og jeg vil herved oppfordre Dem til å betale kravet til ….. sin konto nr…………innen 2 – to – uker fra kravet er forkynt.

I tillegg kommer saksomkostninger til nå kr

Gebyr ved forkynnelse av dette varsel kr

**Totale saksomkostninger kr**

I tillegg kommer (rentesats) …. % forsinkelsesrente fra (dato) …… til betaling
skjer.

Dokumentasjon av kravet vedlegges, samt tidligere sendte purrebrev.

Saksomkostningene bes innbetalt til LOs konto nr. 9001. 07. 00182 merket vår referanse innen 2 – to – uker.

Dersom betaling ikke skjer innen fristens utløp, vil konkursbegjæring bli sendt tingretten, jf. konkursloven § 63. Ved behandling av konkursbegjæringen vil tingretten i alminnelighet legge til grunn at insolvens foreligger når fordringshaver har gått fram etter reglene i konkursloven § 63.

Dette konkursvarselet er utferdiget i to eksemplarer.

Med vennlig hilsen

……………………..

Vedlegg:

Dokumentasjon av kravet

Purrebrev

Beregning av forsinkelsesrente fram til (14 dager fra brevets dato)

|  |
| --- |
|  **Vedlegg 4****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 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 5****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 min sak.Jeg gir herved

|  |  |
| --- | --- |
| Advokat:  |  |
| Advokatassistent: |  |

i LO fullmakt til å innhente enhver opplysning om meg. Dette inkluderer kontaktopplysninger, men også andre personopplysninger som for eksempel om inntekt, helse, mv. uten hensyn til taushetsplikten. Relevante opplysninger kan brukes overfor forbund, motpart og domstol som ledd i behandlingen av min lønnskravsak. For øvrig er det en forutsetning at opplysningene oppbevares og behandles konfidensielt og i samsvar med personopplysningsloven.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sted og dato\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Underskrift |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vedlegg 6**17.07.19Samtykke til LOs behandling av DINE personopplysninger VEDRØRENDE LØNNSKRAVSAK

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn:** |  |
| **Fødselsdato:** |  |

forklaring på begreperDette samtykkeskjemaet bruker begreper fra personvernregelverket, som forklares her. * Personopplysning: enhver opplysning som kan knyttes til deg, som for eksempel navn, adresse, kontaktinformasjon, lønnsopplysninger 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?**Landsorganisjonen i Norge ("LO") behandler dine personopplysninger fordi det er nødvendig for å kunne bistå deg med ditt lønnskrav. 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 lønnskravsak. 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 om behandling av personopplysninger om deg, kan vi kontaktes på: E-post: juridiskoslo@lo.no Telefon: + 47 951 00 350, 454 06 646 el 468 62 827LO 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 visse 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 i din lønnskravssak. 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 inntektsopplysninger, opplysninger fra offentlige tilgjengelige kilder, arbeidsgiver, forbund, motparter osv. Dette betyr at LO også behandler sensitive personopplysninger om deg[[4]](#footnote-4), for eksempel opplysninger om fødselsnummer, lønn, helseopplysninger og fagforeningsmedlemskap. Rettslig grunnlag for behandlingEN av personopplysningerLO behandler dine personopplysninger på grunnlag av ditt uttrykkelige samtykke gitt i denne erklæring, med det formål å bistå deg med din lønnskravsak. 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 din lønnskravsak. 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 opplysninger om det 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 personopplysningerMed 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 din lønnskravsak 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 lønnskravsak. Alle databehandlere er bundet av en taushetsplikt og skriftlig avtale med LO. LO benytter seg av følgende kategorier av databehandlere:* Leverandør av IT driftstjenester, pt. Telecomputing, Advisor, Max Manus

LagringLO vil behandle dine personopplysninger så lenge det er nødvendig for din lønnskravsak, 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 lengre, 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 rettigheterDu 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 det 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 "særlig kategorier av personopplysninger". [↑](#footnote-ref-4)
5. Slik oppbevaringsplikt følger blant annet av bokføringsloven § 13 og hvitvaskingsloven § 22. [↑](#footnote-ref-5)