

Juridisk avdeling
01.01.25

OPPLYSNINGSSKJEMA FOR STILLINGSVERNSSAKER ETTER ARBEIDSMILJØLOVEN MED FULLMAKTER OG SAMTYKKE TIL BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Stillingsvernsaker:

- oppsigelse
- avskjed
- fortrinnsrett
- midlertidig ansettelse
- innleie
- suspensjon

<u>Innhold:</u>	I	Om opplysningsskjemaet
	II	Frister
	III	Personopplysningsvern
	IV	Opplysningsskjema

Aksept og inngåelse av oppdrag

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

I Om opplysningsskjemaet

Vedlagte opplysningsskjema må fylles ut i alle stillingsvernssaker. Vi anbefaler at forbundet og medlemmet fyller ut skjemaet i fellesskap.

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 avholdt drøftelsesmøte forut for oppsigelse; hvis det ikke er avholdt, skrives "ikke avholdt" i ruten. Legg ved eventuelle protokoller i nedbemanningssaker og husk at domstolene viser stor 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 Styrkes 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
- arbeidsreglement
- eventuelle advarsler
- protokoll drøftelsesmøte
- oppsigelsen/avskjeden/avslag på fortrinnsrett osv.
- arbeidstakers skriftlige krav om forhandlinger
- protokoll forhandlingsmøte
- krav om å stå i stilling/varsel om søksmål, jf vedlegg 1 og 2.

II Frister

- 1 Søksmålsfristen
- 2 Frist for krav om å stå i stilling/gjeninntreden
- 3 Frist for krav om sluttvederlag

1 Søksmålsfristen

1.1 Fristens lengde, aml § 17-4 (1)

- 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.

Hvis oppsigelsen *ikke er formriktig* (se § 15-4), gjelder i utgangspunktet ingen søksmålsfrist, § 17-4 (4) Går arbeidstaker til søksmål innen **4 måneder** etter at oppsigelsen fant sted, heter det i lovteksten at oppsigelsen kjennes ugyldig, med mindre særlige omstendigheter gjør dette åpenbart urimelig, jf. § 15-5 (1). Stevning bør derfor i disse tilfellene tas ut innen 4 måneders fristen.

1.2 Fristens utgangspunkt/når den regnes fra, aml § 17-4 (2) jf § 17-3 (2)

alternativ 1: forhandlinger er avholdt

Fristen regnes fra forhandlingenes avslutning. Det gjelder både 8 ukers 6 måneders fristen.

Merk at arbeidstakerens *krav om* forhandlinger **ikke** avbryter fristene.

Merk også at senere underskrift i protokollen **ikke** utsetter fristen.

alternativ 2: forhandlinger er ikke avholdt

Fristen regnes fra tidspunktene angitt i § 17-3 (2), dvs:

- oppsigelse/avskjed: fra da oppsigelsen/avskjeden fant sted
- fortrinnsrett: fra da arbeidsgiver avslo krav om fortrinnsrett til ny stilling
- midlertidig ansettelse: fra da arbeidstaker fratrådte
- innleie: fra da arbeidstaker fratrådte
- suspensjon: fra suspensjonens opphørstidspunkt.

Merk at tvist om fortrinnsrett for deltidsansatte må bringes inn for Tvisteløsningsnemnda innen 4 uker fra arbeidsgiver avslo krav om fortrinnsrett.

2 Frist for krav om å stå i stilling og gjeninntreden, aml § 17-4 (6), § 15-11

2.1 Kort om å stå i stilling

Ved tvist om en oppsigelse er saklig har arbeidstaker som hovedregel rett til å fortsette i stillingen. Arbeidsgiver kan likevel begjære rettens kjennelse for fratreden, § 15-11 (2).

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, oppsigelse i prøvetid, for innleid arbeidstaker eller midlertidig ansatt. Da kan imidlertid arbeidstaker begjære kjennelse for å få stå i stilling, jf § 15-11 (3).

Hvis arbeidsgiver ikke gir arbeidstakeren rett til å fortsette i jobben iht det ovennevnte, foreligger urettmessig utestengning. Da kan det evt begjæres *gjeninntreden*. Reglene er noe forskjellige etter som utestengning skjer før eller etter oppsigelsesfristens utløp, men også her er det frister som må overholdes.

2.2 Frister - stå i stilling

alternativ 1: pågående forhandlinger

Arbeidstaker har rett til å stå i stilling så lenge forhandlinger pågår § 15-11 (1).

alternativ 2: forhandlingene avsluttet eller avholdes ikke forhandlinger

Retten til å stå i stilling er da betinget av at man innen visse frister enten tar ut stevning eller gir særskilt, skriftlig melding om at søksmål vil bli reist, se § 15-11 (2) og § 17-4 (6). Mal for slik melding er vedlagt, se vedlegg 1.

- **søksmål** innen 8 uker fra forhandlingenes avslutning/oppsigelsen og

dessuten innen utløpet av oppsigelsesfristen,

ELLER

- **melding** innen utløpet av oppsigelsesfristen om at søksmål vil bli reist innen 8-ukersfristen. (Se vedlegg 1)

Disse fristene gjelder bare hvis oppsigelsen (evt kalt avskjed) er formriktig, § 17-4 (6), jf § 15-4 (1) og (2).

2.3 Frister – gjeninntreden

Merk: ved utestengning bør saken sendes juridisk avdeling umiddelbart.

alternativ 1: utestengning *før* oppsigelsesfristens utløp

Kreve midlertidig forføyning iht tvisteloven kap 34.

alternativ 2: utestengning *etter* oppsigelsesfristens utløp/etter at tidsrommet for arbeidsavtalen er utløpt

Kreve rettens kjennelse **innen 4 uker** fra utestengningstidspkt., § 15-11 (5).

3 Frist for søknad om sluttvederlag
--

Ved innskrenkninger: foreligger vilkårene for sluttvederlag?

3 års frist.

Pass eventuelt på at bedriften søker.

- - -

Juridisk avdeling 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 Styrkes 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 forbundet må overholde regelverkens krav til behandling av personopplysninger ved slik behandling.

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

01.01.25

IV OPPLYSNINGSSKJEMA FOR STILLINGSVERNSSAKER ETTER ARBEIDSMILJØLOVEN

Søksmålsfrist:	
-----------------------	--

Saken gjelder (sett kryss):

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

Opplysninger om saksøker og arbeidsforholdet:

Navn	
Adresse	Postn./sted.
Bostedskommune	
Epost-adresse	
Telefon privat + mobil	Telefon arbeid
Fødselsnummer	Ansettelsesdato
Stilling	Lønn (legg gjerne ved lønnsslipp/selvang.)
Kontonummer	
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/ - for opphørstidspunkt ved suspensjon (jf aml § 17-3 (2)): _____	

Kontaktinformasjon forbundets saksbehandler:

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

Opplysninger om saksøkte (bedriften)

Navn	
Selskapsform (AS, ANS, personlig)	
Organisasjonsnummer	
Kontoradresse	
Postadresse	
I hvilken kommune ligger arbeidstakers arbeidssted	
Telefon	
Styrets leder og lederens bostedsadresse	
Konsern (oppgi morselskapet)	
Arbeidsgiverorganisasjon	
Overenskomst	
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
---------------	---------------

Forhandlingsmøter

Dato for drøftelsesmøte forut for oppsigelsen, jf aml §15-1, HA kap 9	
Dato for forhandlinger i etterkant av oppsigelsen, aml § 17-3.	
Søksmålsfrist (se info skriv om fristberegning, pkt II, 1)	
Har arbeidstakeren krevd å stå i stillingen? (jf vedlegg 1)	
Er arbeidsgiver varslet om at søksmål vil bli reist? (jf vedlegg 1 eller 2)	

Aktuelle vitner – må oppgis:

Anmeldelse av skole og oppgaver			
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 bedriftens 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

(sett inn bilagsnummer)

Arbeidsavtalen	
Arbeidsreglement	
Eventuelle advarsler	
Protokoll fra drøftelsesmøte forut for oppsigelsen	
Oppsigelsen/avskjeden/avslaget på fortrinnsrett/suspensjonen o l	
Arbeidstakers skriftlige krav om forhandlinger m.v.	
Protokoll fra forhandlingsmøte	
Krav om å stå i stilling/varsel om søksmål	

Vedlegg 1

Dato,.....

KRAV OM FORHANDLINGER – VARSEL OM SØKSMÅL

Jeg viser til oppsigelse /avskjed mottatt

Jeg gjør gjeldende at oppsigelsen /avskjeden ikke er saklig begrunnet/ikke er rettmessig, og krever med dette forhandlinger etter arbeidsmiljøloven § 17-3.

..... vil bistå meg som rådgiver under forhandlingene.

Jeg ber om å få en skriftlig begrunnelse for oppsigelsen/avskjeden, jf. arbeidsmiljøloven § 15-4 (3).

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. arbeidsmiljøloven § 15-11, jf § 17-4 (6).

Med hilsen

Vedlegg 2

Dato,.....

KRAV OM FORHANDLINGER – VARSEL OM SØKSMÅL

Jeg viser til avslag på krav fortrinnsrett/fast stilling/melding om suspensjon mottatt
.....

Jeg gjør gjeldende at dette ikke er rettmessig, og krever med dette forhandlinger etter
arbeidsmiljøloven § 17-3.

..... vil bistå meg som rådgiver under forhandlingene.

De varsles med dette om at søksmål vil bli reist.

Med hilsen

01.01.25

Prosessfullmakt m.v.
(undertegnes av medlemmet)

Jeg gir herved advokat i Forbundet Styrke, 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 subsidiaer 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 Forbundet Styrke 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

01.01.25

Fullmakt fra medlemmet
(Erklæring om fritak fra taushetsplikt)

Navn:	Fødselsnummer:
--------------	-----------------------

Undertegnede har bedt om bistand fra Forbundet Styrkes juridiske avdeling i forbindelse med stillingsvernssak.

Jeg gir herved

Advokat:	
Advokatassistent:	

i Forbundet Styrke 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

01.01.25

SAMTYKKE TIL STYRKES 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. Forbundet Styrke.
- Databehandler: en annen virksomhet som behandler dine personopplysninger på vegne av Forbundet Styrke, som for eksempel leverandør av våre IT-systemer.

HVORFOR BEHANDLER FORBUNDET STYRKE DINE PERSONOPPLYSNINGER?

Forbundet Styrke 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 Forbundet Styrke behandling, og gir deg mulighet til å samtykke til denne. Det er frivillig å få bistand fra Forbundet Styrke og i den forbindelse frivillig å avgi samtykke til behandling av dine personopplysninger.

Forbundet Styrke er behandlingsansvarlig for behandlingen av personopplysninger i tilknytning til din stillingsvernsak. Det vil si at Forbundet Styrke er ansvarlig for å etterleve personopplysningsloven. Det daglige behandlingsansvaret ivaretas av Forbundet Styrke v/ Juridisk avdeling.

Dersom du har anmodninger eller spørsmål til behandlingen av personopplysninger om deg, kan vi kontaktes på:

E-post: post@styrke.no

Telefon: **22 03 22 00**

Forbundet Styrkes juridiske avdeling har som advokatvirksomhet taushetsplikt og et forbud mot rettstridig å røpe betrodde hemmeligheter.¹ I tillegg er advokatene forpliktet til å behandle opplysninger utover dette fortrolig.² I noen lovbestemte tilfeller gjelder unntak fra taushets- og fortrolighetsplikten.

Forbundet Styrke 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 Forbundet Styrkes behandling av personopplysninger som faller innenfor personopplysningslovens anvendelsesområde.

HVILKE PERSONOPPLYSNINGER BEHANDLER FORBUNDET STYRKE OM DEG?

Forbundet Styrke 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 Forbundet Styrke innhenter fra andre, for eksempel arbeidsrelaterte opplysninger, herunder medisinske eller økonomiske opplysninger fra NAV, lege, arbeidsgiver, offentlige myndigheter osv. Dette betyr at Forbundet Styrke også behandler sensitive personopplysninger om deg³, for eksempel opplysninger om fødselsnummer, helse og fagforeningsmedlemskap.

RETTSLIG GRUNNLAG FOR BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Forbundet Styrke 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 Forbundet Styrke 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 Forbundet Styrke ikke lenger vil kunne bistå deg med stillingsvernssaken. At du trekker tilbake ditt samtykke påvirker ikke lovligheten av Forbundet Styrkes 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.

¹ Jf. Lov om advokater og andre som yter rettslig bistand (advokatloven) § 32.

² Jf. regler for god advokatskikk pkt 2.3.2.

³ I personopplysningsloven omtalt som "særlige kategorier av personopplysninger".

INNHEMING AV OPPLYSNINGER

I den grad det er nødvendig for arbeidet med saken, kan Forbundet Styrke 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 UTLIVERING AV PERSONOPPLYSNINGER

Med mindre annet er avtalt, har Forbundet Styrkes advokater adgang til å dele opplysningene med andre medarbeidere i Forbundet Styrke så langt det er nødvendig. Forbundet Styrkes øvrige medarbeidere er underlagt den samme taushets- og fortrolighetsplikt som advokatene.

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) Forbundet Styrke 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 Forbundet Styrke.

LAGRING

Forbundet Styrke vil behandle dine personopplysninger så lenge det er nødvendig for din stillingsvernssak, med mindre Forbundet Styrke er pålagt en lengre lagringstid (neste avsnitt).

Forbundet Styrkes advokater er pålagt å lagre visse personopplysninger etter oppdragets avslutning⁴. Forbundet Styrke vil også oppbevare kopi av øvrige saksdokumenter etter oppdragets avslutning, innenfor de rammer som følger av lowerket.

Ved avslutning av saker følger Forbundet Styrke 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 Forbundet Styrke etter lov eller annen offentlig myndighetsutøvelse pålegges å beholde opplysningene lenger, vil Forbundet Styrke måtte rette seg etter dette.

KOMMUNIKASJON

⁴ Slik oppbevaringsplikt følger blant annet av bokføringsloven § 13 og hvitvaskingsloven § 22.

Forbundet Styrke 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 Forbundet Styrke 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 Forbundet Styrke 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 Forbundet Styrke ikke har annet rettslig grunnlag for behandlingen.
- Du har også i noen situasjoner rett til å protestere mot eller kreve begrensning av Forbundet Styrkes behandling av dine personopplysninger.
- I tillegg har du når lovens vilkår er oppfylt rett til å motta de personopplysningene Forbundet Styrke behandler elektronisk om deg i et strukturert, alminnelig brukt og maskinlesbart format (dataportabilitet). Forbundet Styrke 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 Forbundet Styrkes 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 Forbundet Styrkes behandling av mine personopplysninger slik de er redegjort for i dette skjemaet.

Sted og dato

Underskrift