

# Arbeidsgivers innsynsrett i ansattes e-post

Fra 1. mars fikk vi nye forskrifter om arbeidsgivers adgang til å gjennomgå ansattes e-post og internettfiler. I denne artikkelen ser vi nærmere på det nye regelverket.

## TEKST:

Anne Amanda Norendal, rådgiver i Norges Farmaceutiske Forening

### HVORFOR INNSYN?

Arbeidsgiver kan ha mange mer eller mindre gode grunner for å ønske innsyn i sine ansattes bruk av datasystemet i virksomheten. Oftest dukker spørsmål om innsyn opp ved sykdomsfravær, hvor innsyn er nødvendig for å sørge for at henvendelser/ordrer ikke blir liggende ubesvart så lenge arbeidstakeren er syk. Det kan også tenkes at arbeidsgiver mistenker arbeidstakeren for forhold som kan gi grunnlag for oppsigelse eller avskjed, for eksempel oppstart av konkurrerende virksomhet, lekkasje av bedriftshemmeligheter eller trakassering i forbindelse med personalkonflikter. I særskilte tilfeller kan arbeidsgiver endog ha en konkret mistanke om at arbeidstaker bruker datasystemet til å begå straffbare forhold, som å laste ned barneporno. Arbeidsgiver vil også kunne ha et ønske om innsyn på et mer generelt grunnlag, for eksempel for å sjekke at de ansatte etterlever de instruksjoner eller pålegg arbeidsgiver har gitt, typisk ved at det er nedlagt forbud mot å laste ned porno eller musikkfiler.

### REGELVERKET

Arbeidsgivers innsynsrett er først og fremst regulert i personopplysningsloven og personopplysningsforskriften. Fra 1. mars 2009 fikk vi et nytt kapittel 9 i forskriften som omhandler «innsyn i e-postkasse mv.». Her fastsettes blant annet vilkår for innsyn, prosedyrer for innsyn og regler om sletting av opplysningene som innhentes ved opphør av arbeidsforholdet. Det omfatter innsyn i eventuelle e-postkasser den ansatte har fått i virksomheten til bruk i sitt arbeid, men også innsyn i og gjennom søking av arbeidstakerens personlige område i virksomhetens datanett og innsyn i annet elektronisk utstyr. Forutsetningen er at det er arbeidsgiver som eier utstyret, og at arbeidstakeren har fått utlevert utstyret eller tilgang til det for bruk

i sitt arbeid. Hvis utstyret bare er ment til privat bruk, eller arbeidstaker eier det selv, har arbeidsgiver ingen innsynsrett. Regelverket kommer ikke til bruk når det gjelder opplysninger som er lagret på fellesområder eller e-postkasser som brukes av alle ansatte. Her vil arbeidsgiver ha innsynsrett uten at vilkårene i forskriften er oppfylt.

Opplysninger om forhold som arbeidstaker har taushetsplikt om, har arbeidsgiver ikke innsynsrett i. Det samme gjelder kommunikasjon mellom arbeidstaker og verneombud/tillitsvalgt. Løpende overvåking av ansattes e-postkommunikasjon og databruk er aldri tillatt.

### HVILKE RETTIGHETER HAR ARBEIDSGIVER?

I hvilke situasjoner arbeidsgiver har rett til å gjennom søke, åpne eller lese e-post i arbeidstakers e-postkasse reguleres av personopplysningsforskriften § 9-2. Bestemmelsen skiller ikke mellom privat og virksomhetsrelatert e-post, men vilkårene er utformet slik at det bare helt unntaksvis vil være anledning til innsyn i private e-poster. Private filer og e-poster som er merket privat eller har fått tildelt et navn som gjør det klart at det ikke er virksomhetsrelatert, vil i utgangspunktet være forbudt område for arbeidsgiver. Innsyn skal alltid være saklig begrunnet, og kan ikke gjennomføres dersom opplysningene lett kan fremskaffes på annen måte enn ved å gjennom søke arbeidstakers e-postkasse. I bestemmelsen listes det opp fire alternative vilkår, og det er tilstrekkelig at ett er oppfylt for at arbeidsgiver skal ha innsynsrett.

1) Arbeidsgiver kan for det første foreta innsyn hvis det er nødvendig for å ivareta den daglige driften. For eksempel dersom arbeidstaker er fraværende fra jobben, vil arbeidsgiver kunne ha et saklig behov for

innsyn for å hindre at forespørsler og ordrer blir liggende i arbeidstakerens e-postkasse ubesvart. Korte akseptfrister, kan begrunne innsyn selv ved kortere fravær.

- 2) Andre «berettigede hensyn» ved virksomheten kan også gi rett til innsyn. Forskriften gir ingen nærmere eksempler på hvilke hensyn dette kan være, men Datatilsynet har uttalt at det kan tenkes tilfeller hvor innsyn bl.a. kan begrunnes i et legitimt behov for å ivareta virksomhetens rykte.
- 3) Ved konkret og begrunnet mistanke om at bruk av e-postkassen medfører brudd på de plikter som følger av arbeidsforholdet, vil arbeidsgiver ha innsynsrett. I slike situasjoner må pliktbruddet være grovt. Vi har å gjøre med et grovt pliktbrudd hvis for eksempel e-postkassen benyttes til å gjennomføre straffbare forhold, som nedlasting av barneporno.
- 4) Det siste alternativet som gir arbeidsgiver innsynsrett er dersom det foreligger begrunnet mistanke om at arbeidstakers bruk av e-postkassen kan gi grunnlag for oppsigelse eller avskjed. Som eksempel kan nevnes situasjoner hvor det er mistanke om at arbeidstaker bruker e-posten til å trakassere kolleger eller sende ut spam eller e-poster med skadelig innhold.

### INTERNE RETNINGSLINJER

Mange arbeidstakere har uklare skiller mellom jobb og privatliv. Man har gjerne fleksible arbeidstidsordninger, mye reising, løsninger med mobilt hjemmekontor og forventninger om tilgjengelighet store deler av døgnet. Når skillet mellom jobb og privatliv på denne måten blir mer og mer utydelig, er det som regel også større aksept for å bruke arbeidsgivers datasystem og utstyr til private formål.

På andre arbeidsplasser hvor arbeidstakerne ikke i like stor grad er avhengig av data, e-post og mobiltelefon for å utføre arbeidet, vil det kanskje være mindre naturlig å bruke arbeidsgivers systemer til private formål.

Uansett hva slags arbeidsplass en har å gjøre med, skal det foreligge regler eller instruksjoner for bruk av datasystemet på arbeidsplassen. Her skal det fremgå i hvilken grad det er tillatt å bruke systemet til private formål. De må videre si noe om i hvilke situasjoner de ansatte må forvente at arbeidsgiver vil benytte seg av innsynsretten etter personopplysningsforskriften. Blant annet bør det gis eksempler på hvilke typer grove brudd som kan føre til innsyn. Det bør også være klare retningslinjer om hvilke forhåndsregler arbeidstaker skal ta ved planlagt fravær, som ferie og permisjoner. Arbeidsgiver kan i slike tilfeller for eksempel pålegge de ansatte å benytte fraværsmelding og videresende forespørsler til en annen e-postadresse. Ved uforutsett fravær, som akutt sykdom, bør det også eksistere skriftlige interne rutiner.

Det er ikke tillatt å gi instruksjoner eller interne retningslinjer som gir et dårligere vern for arbeidstaker enn det som følger av personopplysningsforskriften. Retningslinjer eller instruksjoner som gir arbeidsgiver utvidet adgang til innsyn enn det som følger av forskriften vil derfor være forbudte. Det er imidlertid ikke noe i veien for at arbeidstaker uoppfordret selv gir arbeidsgiver rett til innsyn, for eksempel ved uventet sykdom.

Verneombud og tillitsvalgte har behov for et utvidet vern mot at ledelsen åpner deres e-post og filer. Dette bør også reguleres særskilt i de interne retningslinjene. Vanligvis ordnes dette ved at det lages egne e-postadresser til tillitsvalgte som kan benyttes i deres tillitsverv. Utgangspunktet er at e-post som kan relateres til den tillitsvalg-

tes oppgaver er beskyttet mot innsyn i samme utstrekning som privat e-post, det vil si arbeidsgiver har som hovedregel ingen adgang til innsyn.

Arbeidsgiver kan i kraft av styringsretten bestemme at de ansatte kun skal bruke virksomhetens datasystem til jobbrelaterte formål. Det er likevel ikke tillatt å forbeholde seg retten til å lese all e-post som går inn og ut av virksomhetens datasystem. Man kan aldri sikre seg mot at det havner private e-poster i e-postkassen, og disse har arbeidsgiver ingen adgang til. Det arbeidsgiver derimot kan gjøre er å forbeholde seg retten til å slette alle innkommende private e-poster. Arbeidsgiver må da sørge for at avsenderen av e-posten varsles om at e-posten blir slettet, og også informere den ansatte som e-posten er adressert til. I kraft av styringsretten kan arbeidsgiver også begrense bruken av internett i arbeidstiden, for eksempel ved å nekte de ansatte å bruke Facebook og chatteprogrammer (også i lunsjpausen). Slike begrensninger bør i så fall også komme klart frem i virksomhetens interne datainstruks.

Ved avslutning av arbeidsforhold følger det av personopplysningsforskriften § 9-4 at arbeidstakers e-postkasse skal avsluttes. Arbeidsgiver kan kreve at arbeidstaker sorterer ut og arkiverer virksomhetsrelatert e-post før e-postkassen slettes. Dette bør også reguleres i virksomhetens interne retningslinjer for bruk av arbeidsgivers datasystemer.

#### PROSEDYRER VED INNSYN

Hvilke prosedyrer arbeidsgiver skal følge når han har besluttet at det skal foretas innsyn, reguleres i personopplysningsforskriften § 9-3. Her fremgår det at arbeidsgiver, så langt det lar seg gjøre, skal varsle den ansatte på forhånd om at innsyn er ønsket, og gi

arbeidstaker anledning til å uttale seg. Varselet skal inneholde informasjon om

- 1) hvorfor vilkårene for innsyn anses oppfylt
- 2) hvilke rettigheter arbeidstaker har etter personopplysningsforskriften.

Arbeidstaker skal gis anledning til å være til stede under innsynet og har rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller en annen representant.

I situasjoner hvor man er redd for bevisforspillelse dersom varsel gis på forhånd, kan arbeidsgiver speilkopiere de områder det er aktuelt å foreta innsyn i, før varselet gis og innsyn foretas.

For det tilfellet at tidsaspektet ikke tillater at det varsles i forkant av innsynet, skal den ansatte underrettes skriftlig i etterkant av at innsynet er gjennomført. Selve innsynet bør da gjennomføres med en arbeidstakerrepresentant, for eksempel verneombudet eller tillitsvalgt til stede. Underretningen som skal sendes til arbeidstaker i etterkant skal inneholde informasjon om

- 1) hvorfor vilkårene for innsyn anses som oppfylt
- 2) hvilke rettigheter arbeidstaker har etter personopplysningsloven
- 3) hvilken metode som er benyttet ved innsynet
- 4) hvilke e-poster eller andre dokumenter som er åpnet
- 5) resultatet av innsynet.

Hvis det under innsynet viser seg at det ikke foreligger noe som arbeidsgiver har rett til innsyn i, skal e-postkassen, mappen m.v. straks lukkes og eventuelt kopier slettes. Innsynet må gjennomføres slik at det kan etterprøves og dataene så langt som mulig ikke endres.

Kilde: [www.datatilsynet.no](http://www.datatilsynet.no)