

Juridisk avdeling

10.05.19

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 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. Vi anbefaler at forbundet og medlemmet fyller ut skjemaet i fellesskap. Også de forbund som har utarbeidet egne skjemaer, bes bruke dette skjemaet.

Etter ny tvistelov 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 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
- 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 (3). 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. Etter den nye loven gjelder dette *både* 8 ukers og 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 (5), § 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 (5). 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 (5), 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 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 regelverkens 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 og opplysningskjemaet - i originalsignert papirversjon. Samme skjema inneholder den informasjonen medlemmet har krav på etter personopplysningsloven og GDPR.