



Arbeidsgivers innsyn i arbeidstakers e-postkasse

Arbeidsgiver har adgang til å foreta innsyn i arbeidstakers e-postkasse etter personopplysningsforskriften kap. 9. Reglene gjelder tilsvarende for arbeidsgivers adgang til innsyn i arbeidstakers personlige område i virksomhetens datanettverk. I tillegg gjelder reglene også for innsyn i andre elektroniske kommunikasjonsmedier eller elektronisk utstyr (for eksempel mobiltelefon, PDA eller tilsvarende) som arbeidsgiver har stilt til arbeidstakers disposisjon til bruk i arbeidet i virksomheten. Innsynsretten gjelder ikke i utstyr som arbeidstaker selv eier.

Arbeidsgiver kan bare foreta innsyn i arbeidstakers e-postkasse

- når det er nødvendig for å ivareta den daglige driften (for eksempel i forbindelse med den ansattes fravær som sykefravær eller ferie)
- når det er nødvendig for å ivareta andre berettigede interesser ved virksomheten (for eksempel for å ivareta virksomhetens rykte)
- ved begrunnet mistanke om at bruk av e-postkassen medfører grovt brudd på de plikter som følger av arbeidsforholdet (pliktkbruddet må være grovt, for eksempel begrunnet mistanke om ulovlig fildeling eller nettnedlastninger som ikke er forenlig med vedkommendes arbeid eller begrunnet mistanke om illojale handlinger i arbeidsforholdet)
- ved begrunnet mistanke om at arbeidstakers bruk av e-postkassen kan gi grunnlag for oppsigelse eller avskjed (for eksempel ved mistanke om utsending av søppelpost eller trakassering av kollegaer)

Det er som utgangspunkt ikke adgang til å avtale innsyn i andre tilfeller enn dette, for eksempel i arbeidstakerens arbeidsavtale.

Når arbeidsgiver skal foreta innsyn i arbeidstakers e-postkasse må følgende gjøres:

- Arbeidstakeren skal så langt mulig varsles før innsyn og få anledning til å uttale seg før innsyn blir gjennomført.
- Varselet skal inneholde informasjon om:
 - hvorfor vilkårene for innsyn anses oppfylt
 - hvilke rettigheter arbeidstakeren har
- Arbeidstakeren skal så langt mulig gis anledning til å være tilstede under innsynet og har rett til å la seg bistå av tillitsvalgt eller annen representant. Arbeidstakeren kan imidlertid fritt avstå fra å være tilstede eller avstå fra å ha noen representant.
- Dersom innsyn skjer uten forutgående varsel, for eksempel dersom tidsaspektet tilsier at man ikke rekker å varsle før innsyn eller den ansatte ikke er mulig å få tak i, skal den ansatte underrettes i etterkant av innsynet.
- Dersom arbeidsgiver frykter at arbeidstaker vil kunne endre og/eller ødelegge bevis hvis arbeidstaker varsles om at innsyn vil bli foretatt, kan arbeidsgiver speilkopiere de områder i det elektroniske nettverket det er grunnlag for å foreta innsyn i. Dette kan gjøres for at arbeidsgiver skal ha et korrekt øyeblikksbilde av materialet, som man kan gå tilbake til ved mistanke om at noe er endret. Innsyn i speilkopien skal følge reglene for innsyn i e-post mv.

Fortsetter neste side

VIRKE
HOVEDORGANISASJONEN

Tel: +47 22 54 17 00 | Fax: +47 22 06 09 30
Henrik Ibsens gate 90, 0230 Oslo | PO Box 2900, 0230 Oslo, Norway
www.virke.no



Arbeidsgivers innsyn i arbeidstakers e-postkasse

Side 2

- Underretningen (et skriftlig dokument) skal inneholde informasjon om:
 - hvorfor vilkårene for innsyn anses som oppfylt
 - hvilke rettigheter arbeidstakeren har etter forskriften
 - hvilken metode som er benyttet ved innsynet
 - hvilke e-poster eller andre dokumenter som er åpnet samt
 - resultatet av innsynet

Når arbeidsforholdet avsluttes:

- Ved avslutning av arbeidsforhold skal e-postkassen avsluttes innen rimelig tid. Innen rimelig tid vil normalt være den tiden det rent praktisk tar for arbeidsgiver å gjennomføre opprydning, sortering og stenging av e-postkassen.
- Virke anbefaler arbeidsgiver å pålegge den ansatte å sortere ut virksomhetsrelatert e-post og dokumenter fra arbeidstakerens eget område på virksomhetens datasystem samt å slette evt. privat korrespondanse/ dokumenter i god tid før arbeidstakeren slutter.
- I tillegg kan det være lurt at arbeidstakeren i god tid før siste arbeidsdag legger inn en automatisk melding (for eksempel ved bruk av fraværsassistenten) om at vedkommende skal slutte og at henvendelser kan sendes til en annen oppgitt e-postadresse.
- Det er ikke tillatt med automatisk videresending av e-poster.

Mal for innsyn i arbeidstakerens e-postkasse m.v.:

Virke har utarbeidet en mal for innsyn i arbeidstakerens e-postkasse mv. Denne er tilgjengelig for våre medlemmer på www.virke.no under Medlemstjenester og Skjema hvis du logger deg inn med medlemsnummer og passord.

Lenke til [personopplysningsforskriftens kap. 9](#)

Lenke til [personopplysningsforskriftens merknader til kap. 9](#)