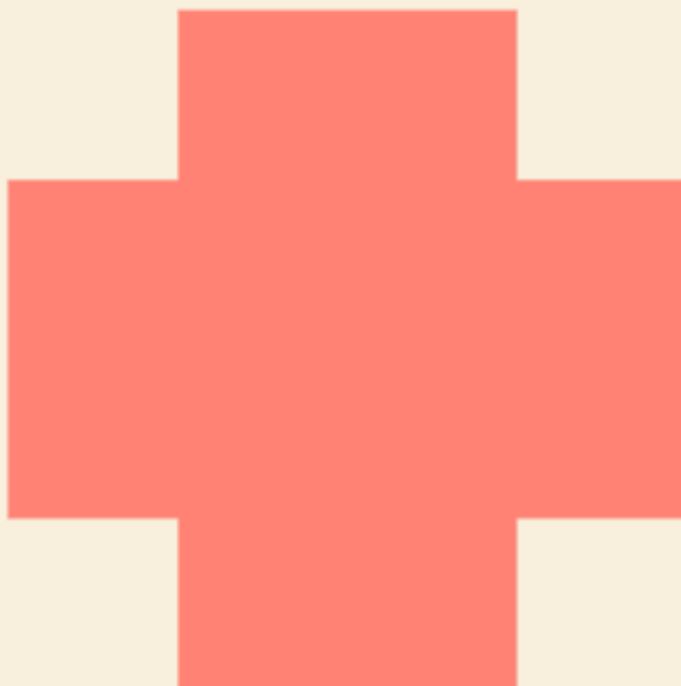




Behandling av personopplysninger ved sykdom hos ansatte

Juridisk vurdering av behandling av
personopplysninger om ansattes
sykdom med veiledning.

Dato for publisering: 19.10.2022



Innhold

1	Innledning	3
2	Problemstilling og avgrensning	3
3	Rettslig vurdering	3
3.1	Personvernregelverket	4
3.2	Forvaltningsloven	5
3.3	Folketrygdloven.....	6
4	Andre forhold.....	7
4.1	Deling av informasjon	7
4.2	Innsyn i den ansattes arbeidsområde ved sykdom.....	8
5	Oppsummering og konklusjon	10

1 Innledning

Oslo kommune behandler store mengder dokumenter og opplysninger, både som ledd i utøvelse av offentlig myndighet, som arbeidsgiver, avtalepart osv.

Denne vurderingen er utført av Byrådsavdeling for finans ved Seksjon for informasjonssikkerhet og IKT. Vurderingen er ikke en personvernkonsekvensvurdering eller DPIA, men en vurdering av relevant regelverk knyttet til behandling av personopplysninger ved sykdom hos ansatte. I tillegg til personvernregelverket vil det være nødvendig å se på annet regelverk, samt andre hensyn som gjør seg gjeldende.

Nye opplysninger vil kunne føre til endringer i vurderingen.

Eventuelle spørsmål knyttet til vurderingen sendes til fagsjef for personvern i Oslo kommune: maryke.nuth@byr.oslo.kommune.no.

2 Problemstilling og avgrensning

Når en ansatt blir syk, kan det dukke opp flere relevante spørsmål knyttet til personvern: hva slags informasjon har arbeidsgiver rett til å innhente, hva kan deles videre og med hvem er eksempler på dette?

I denne vurderingen gjennomgås de viktigste punktene knyttet til innsamling og deling av informasjon om den ansattes sykdom. Vurderingen tar ikke for seg registrering av skader og sykdommer etter arbeidsmiljølovens regler.

Vurderingen tar også for seg innsyn i den ansattes e-post, private filer og andre kanaler som arbeidsgiver har stilt ansatte til disposisjon til bruk i arbeidet. I denne sammenheng avgrenses det mot kontrolltiltak som følge av arbeidsgivers mistanke om grovt brudd på den ansattes plikter.

Primært retter denne vurderingen seg til personer med personalansvar (omtalt som arbeidsgiver), men også ansatte bør være bevisst på de samme problemstillingene når det gjelder deling av informasjon seg imellom.

3 Rettslig vurdering

At en ansatt er syk eller sykemeldt er en personopplysning, og opplysninger om dette må behandles i tråd med personopplysningsregelverket. Nedenfor følger en redegjørelse for regelverket som er relevant ved vurdering av hvilke opplysninger som kan behandles når en ansatt er fraværende grunnet sykdom.

3.1 Personvernregelverket

Personopplysningsloven av 2018, som gjør EUs personvernforordning (General Data Protection Regulation – GDPR) til norsk lov, regulerer all behandling av personopplysninger. Formålet med personvernregelverket er å sikre «vern av fysiske personers grunnleggende rettigheter og friheter, særlig deres rett til vern av personopplysninger», jf. GDPR art. 1 nr. 2.

Personvernregelverket omfatter all behandling av personopplysninger som utføres av blant annet offentlige myndigheter, uavhengig av hvilket formål personopplysningene behandles for.

I tillegg til de generelle reglene om behandling av personopplysninger, er det i personopplysningsloven § 6 regulert behandling av særlige kategorier av personopplysninger i arbeidsforhold. Dette kan f.eks. knytte seg til den ansattes helse. Bestemmelsen lyder som følger:

«Personopplysninger som nevnt i personvernforordningen artikkel 9 nr. kan behandles når det er nødvendig for å gjennomføre arbeidsrettslige plikter eller rettigheter»

GDPR art. 4 inneholder en rekke definisjoner, og det fremgår følgende om helseopplysninger under avsnitt 15:

«personopplysninger om en fysisk persons fysiske eller psykiske helse, herunder om ytelse av helsetjenester, som gir informasjon om vedkommendes helsetilstand»

I GDPR fortalepunkt nr. 35 fremgår følgende:

«Personopplysninger om helse bør omfatte alle opplysninger om den registrertes helsetilstand som avdekker den registrertes tidligere, nåværende eller fremtidige fysiske eller psykiske helsetilstand. [...]»

Hva betyr dette for Oslo kommune?

På samme måte som for all behandling av personopplysninger, skal kommunen sikre at personopplysninger behandles i tråd med de generelle prinsippene i GDPR art. 5. Dette innebærer blant annet at det skal

- foreligge et behandlingsgrunnlag (f.eks. rettslig forpliktelse eller samtykke)
- foreligge rutiner som sikrer at personopplysninger ikke deles med uvedkommende
- foreligge rutiner for sletting av opplysninger når formålet med behandlingen er oppnådd
- gis informasjon til den ansatte om behandlingen av deres personopplysninger

Behandling av helseopplysninger krever et behandlingsgrunnlag i GDPR art. 9 i tillegg til art. 6.

Opplysningene om at en ansatt er fraværende grunnet sykdom, anses som en personopplysning, men det foreligger ulike tolkninger av om det skal anses som en særlige kategorier av personopplysninger. Det konkluderes ikke i denne vurderingen, men basert på personvernforordningens fortale, skal det lite til å definere noe som en helseopplysning, og arbeidsgiver bør derfor uansett være ekstra varsom med behandling av informasjon som kan indikere noe om den ansattes helsetilstand.

Nærmere informasjon om sykdommen, for eksempel en diagnose eller beskrivelse av en skade, faller inn under definisjonen av særlig kategori. Dersom slik informasjon skal behandles, må arbeidsgiver ha et særskilt behandlingsgrunnlag. Arbeidsgiver må for øvrig være oppmerksom på at det kun unntaksvis kan være behov for å behandle informasjon om den ansattes faktiske sykdom. Mer om dette under punkt 3.3.

3.2 Forvaltningsloven

Forvaltningsloven gjelder for enhver ansatt i kommunen. Opplysninger om en persons helseforhold og eventuelle diagnoser, regnes som noens personlige forhold, og er taushetsbelagte etter forvaltningsloven § 13. Bestemmelsen lyder som følger:

«Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om

1. noens personlige forhold, eller[...]

Som personlige forhold regnes ikke fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige. Kongen kan ellers gi nærmere forskrifter om hvilke opplysninger som skal regnes som personlige, om hvilke organer som kan gi privatpersoner opplysninger som nevnt i punktumet foran og opplysninger om den enkeltes personlige status for øvrig, samt om vilkårene for å gi slike opplysninger.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Han kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre»

Det finnes unntak som gjør at opplysninger om den ansattes helseforhold kan deles med andre.

Forvaltningsloven § 13a lyder som følger:

«Taushetsplikt etter § 13 er ikke til hinder for:

- 1. at opplysninger gjøres kjent for dem som de direkte gjelder, eller for andre i den utstrekning de som har krav på taushet samtykker,*
- 2. at opplysningene brukes når behovet for beskyttelse må anses varetatt ved at de gis i statistisk form eller ved at individualiserende kjennetegn utelates på annen måte, og*
- 3. at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, f.eks. når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.*
- 4. at opplysninger om en navngitt domfelt eller botlagt er benådet eller ikke og hvilke reaksjoner vedkommende eventuelt blir benådet til, gjøres kjent»*

Hva betyr dette for Oslo kommune?

I tilfeller der det er nødvendig å behandle helseopplysninger om en ansatt, og arbeidsgiver har et behandlingsgrunnlag, skal opplysningene behandles konfidensielt. Opplysningene skal ikke være tilgjengelig for andre, utover de som har et tjenstlig behov. Dette stiller krav til at kommunen har rutiner for informasjonssikkerhet og tekniske virkemidler som nødvendige tiltak.

I praksis bør arbeidsgiver som en hovedregel forholde seg til samtykke fra den ansatte, før eventuelle personopplysninger knyttet til sykdom deles med andre.

3.3 Folketrygdloven

Folketrygdloven inneholder regler som bidrar til økonomisk trygghet for enkeltmennesker. Loven kan gi et behandlingsgrunnlag for innsamling av helseopplysninger hos den ansatte, i forbindelse med plikter som påhviler arbeidsgiver. Under følger et utvalg av relevante bestemmelser.

§ 8-7 a. Oppfølging mv. i regi av Arbeids- og velferdsetaten

«Arbeids- og velferdsetaten skal så tidlig som mulig vurdere om arbeidsrettede tiltak skal prøves dersom dokumenterte bedriftsinterne tiltak ikke fører frem eller medlemmet ikke har et arbeidsforhold.

Senest når arbeidsuførheten har vart i 26 uker, skal Arbeids- og velferdsetaten avholde et dialogmøte mellom den sykmeldte arbeidstaker og arbeidsgiver, unntatt når et slikt møte antas å være åpenbart unødvendig. Arbeidstaker, arbeidsgiver, sykmelder eller Arbeids- og velferdsetaten kan kreve at det avholdes et slikt møte på et tidligere tidspunkt. [...]

Senest ved utløpet av sykepengeperioden skal Arbeids- og velferdsetaten igjen vurdere om arbeidsrettede tiltak skal prøves.

Departementet gir forskrifter om tilskudd til tilretteleggingstiltak på arbeidsplassen»

Datatilsynet skriver på sine nettsider at den ansatte har en plikt til å gi opplysninger om sin arbeidsevne, men ikke om sin sykdom. Etter folketrygdloven § 8-8 skal den ansatte gi opplysninger til arbeidsgiver om egen funksjonsevne for at arbeidsgiver skal kunne tilrettelegge på arbeidsplassen. Bestemmelsen lyder som følger:

«Medlemmet har plikt til å gi opplysninger til arbeidsgiveren og Arbeids- og velferdsetaten om egen funksjonsevne og bidra til at hensiktsmessige tiltak for å tilrettelegge arbeidet og utprøving av funksjonsevnen blir utredet og iverksatt, se også § 21-3. Medlemmet plikter også å medvirke ved utarbeiding og gjennomføring av oppfølgingsplaner og delta i dialogmøter som nevnt i arbeidsmiljøloven § 4-6 og folketrygdloven § 8-7 a. [...]

Retten til sykepenger faller bort dersom medlemmet uten rimelig grunn nekter å gi opplysninger eller medvirke til utredning, eller uten rimelig grunn nekter å ta imot tilbud om behandling, rehabilitering, tilrettelegging av arbeid og arbeidsutprøving eller arbeidsrettede tiltak, se også § 21-8. Det samme gjelder dersom medlemmet uten rimelig grunn unnlater å medvirke ved utarbeiding og gjennomføring av oppfølgingsplaner, unnlater å delta i dialogmøter som nevnt i første ledd, eller unnlater å være i arbeidsrelatert aktivitet som nevnt i andre ledd»

§ 8-23. Egenmelding

«Med egenmelding menes det at arbeidstakeren melder fra til arbeidsgiveren om arbeidsuførhet på grunn av sykdom eller skade uten å legge fram legeerklæring.

En arbeidstaker har rett til sykepenger i arbeidsgiverperioden på grunnlag av skriftlig eller muntlig egenmelding etter bestemmelsene i §§ 8-24 til 8-27.»

§ 8-24 femte ledd. Rett til å nytte egenmelding

«Varer arbeidsuførheten utover de kalenderdagene egenmelding er nyttet, se fjerde ledd første og andre punktum, kan arbeidsgiveren kreve legeerklæring. Dersom arbeidstakeren ikke legger fram legeerklæring, faller retten til sykepenger bort for egenmeldingsperioden. Dette gjelder likevel ikke hvis arbeidstakeren har vært forhindret fra å søke lege og det er godtgjort at han eller hun har vært arbeidsufør fra et tidligere tidspunkt.»

Hva betyr dette for Oslo kommune?

Når en ansatt blir syk, har vedkommende rett til å holde opplysninger om sykdommen og diagnosen for seg selv. Arbeidsgiver skal ikke be om denne informasjonen. En av grunnene til dette, er at balanseforholdet mellom arbeidsgiver og den ansatte er skjevt, og den ansatte fort kan føle seg presset til å gi informasjon som vedkommende ellers ikke ønsker å gi fra seg.

Hovedregelen etter folketrygdloven § 8-23 er at ansatte kan benytte egenmelding for å melde ifra om sykdom. Det stilles ikke krav til at den ansatte skal oppgi hvilken type sykdom eller diagnose vedkommende har. Retten til å bruke egenmelding varer vanligvis i tre dager, med mindre annet er avtalt med arbeidsgiver jf. folketrygdloven § 8-24. På bakgrunn av regelverket, kan arbeidsgiver kreve at den ansatte fremviser en legeerklæring for sitt fravær. Generelt, stilles det ikke krav om at legeerklæringen skal inneholde informasjon om den ansattes sykdom, men erklæringen om at den ansatte er fraværende grunnet sykdom, er nødvendig for å kunne ha rett på sykepenger.

Folketrygdloven inneholder videre regler knyttet til arbeidsgivers oppfølgingsplikt, herunder dialog rundt sykemelding og oppfølgingsplan jf. folketrygdloven § 8-7a. Her kan det være nødvendig å behandle informasjon knyttet til den ansattes helse. I slike tilfeller skal informasjonen begrenses til opplysninger om arbeidsevne, det vil si hva den ansatte kan eller ikke kan gjøre av arbeidsoppgaver, med mindre noe annet følger direkte av lov eller forskrift.

4 Andre forhold

Under følger utvalgte tema som knytter seg personvernsspørsmål i forbindelse med den ansattes fravær grunnet sykdom.

4.1 Deling av informasjon

I arbeidshverdagen vil det kunne være et praktisk behov for å informere om en ansatt sitt fravær når personen er syk. Deling av informasjon til dette formålet kan tolkes innenfor arbeidsgivers styringsrett, og kan gjøres under følgende forutsetninger:

- Det må foreligge et faktisk behov for å dele informasjon om at fraværet skyldes sykdom. Dersom det kan begrenses til å informere om fravær uten årsak, er det å foretrekke.
- Informasjonen skal begrenses til de som faktisk har et behov for informasjonen, f.eks. teamet, nærmeste kolleger, prosjektgruppa etc.
- Informasjonen bør formidles på en minst mulig inngripende måte, og muntlig beskjed er et godt eksempel.

Den som er syk bør få beskjed om hvem som gjøres kjent med informasjonen når det er praktisk mulig. Informasjon om selve sykdommen, skal ikke deles uten den ansattes samtykke. Dersom den som er syk selv velger å dele informasjon om sykdommen med andre, bør arbeidsgiver allikevel trå varsomt når det gjelder deling av denne informasjonen, særlig mtp. kanaler/arenaer hvor slik informasjon deles. Det bør sikres at informasjonen ikke spres unødvendig. Ansatte som får vite om en annen ansattes diagnose eller annet ved sykdommen, bør ikke dele dette videre, med mindre det er åpenbart at vedkommende ønsker å dele denne informasjonen.

4.2 Innsyn i den ansattes arbeidsområde ved sykdom

Ved fravær grunnet sykdom hos ansatte, kan det oppstå situasjoner der arbeidsgiver ønsker å gjøre innsyn i e-postkassen (eller andre kanaler). Dette kan for eksempel begrunnes i at arbeidsgiver er redd for å gå glipp av viktig informasjon som sendes til den ansatte mens vedkommende er borte, eller at det allerede ligger informasjon i lukkede kanaler som er viktig for å gjennomføre en bestemt oppgave.

Selv om den ansattes e-postadresse er opprettet i regi av arbeidsgiver, brukes den ofte også til privatformål. Derfor kan arbeidsgivers innsyn i e-postkasse, private filer som er opprettet på arbeidsgivers filområde, eller andre kanaler føre til et stort inngrep i personvernet til den ansatte. Forskrift om arbeidsgivers innsyn i e-postkasse og annet elektronisk lagret materiale (e-postforskriften) gir føringer for arbeidsgivers innsyn i opplysninger lagret i ansattes e-postkasse og andre områder/kanaler som arbeidsgiver har stilt til ansattes disposisjon til bruk i arbeidet med følgende bestemmelser:

§ 1. Virkeområde

«Forskriften her gjelder arbeidsgivers rett til innsyn i opplysninger lagret i

- a. e-postkasse som arbeidsgiver har stilt til arbeidstakers disposisjon til bruk i arbeidet*
- b. arbeidstakers personlige områder i virksomhetens datanettverk eller annet elektronisk utstyr som arbeidsgiver har stilt til arbeidstakers disposisjon til bruk i arbeidet.*

Bestemmelsene gjelder tilsvarende for innsyn i opplysninger som er slettet fra områder som nevnt i første ledd som finnes på sikkerhetskopier eller tilsvarende.

Forskriften her gjelder nåværende og tidligere arbeidstakere»

§ 2. Vilkår for innsyn

«Arbeidsgiver har bare rett til innsyn i opplysninger som er lagret på områder nevnt i § 1

- a. når det er nødvendig for å ivareta den daglige driften eller andre berettigede interesser ved virksomheten, eller [...]*»

§ 3. Prosedyrer ved innsyn

«Arbeidstaker skal så langt som mulig varsles og få anledning til å uttale seg før arbeidsgiver gjennomfører innsyn. I varselet skal arbeidsgiver begrunne hvorfor vilkårene for innsyn anses å være oppfylt og orientere om arbeidstakers rettigheter etter denne bestemmelsen.

Arbeidstaker har innsigelsesrett etter personvernforordningen artikkel 21.

Arbeidstaker skal så langt som mulig gis anledning til å være til stede under gjennomføringen av innsynet og har rett til å la seg bistå av tillitsvalgt eller annen representant.

Er innsyn foretatt uten forutgående varsel eller uten at arbeidstaker var til stede, skal arbeidstaker gis skriftlig underretning om dette så snart innsynet er gjennomført. Underretningen skal, i tillegg til opplysningene nevnt i første ledd annet punktum, inneholde opplysninger om hvilken metode for innsyn som ble benyttet, hvilke e-poster eller andre dokumenter som ble åpnet samt resultatet av innsynet.

Unntakene fra rett til informasjon i personopplysningsloven § 16 gjelder tilsvarende. Innsyn må gjennomføres på en slik måte at opplysningene så langt som mulig ikke endres og at frembrakte opplysninger kan etterprøves.

Åpnede e-poster, dokumenter eller tilsvarende som det viser seg at ikke er nødvendige eller relevante for formålet med innsynet, skal straks lukkes. Eventuelle kopier skal slettes»

I merknader til bestemmelsen fremgår blant annet følgende:

«Det oppstilles ikke særlige regler om innsyn ved arbeidstakers fravær og tidsaspektet i denne forbindelse. Fravær og fraværets varighet vil være et element i en totalvurdering av om innsyn er nødvendig. En slik ordning gir større fleksibilitet enn faste tidsfrister. Det skal alltid foretas en helhetlig nødvendighetsvurdering.

Et element i nødvendighetsvurderingen vil for eksempel være om arbeidstaker har sørget for videresending av virksomhetsrelatert e-post, eller automatisk svar med opplysning om hvor virksomhetsrelatert e-post skal sendes i vedkommendes fravær. Slik automatisk videresending eller informasjon vil kunne redusere arbeidsgivers behov for innsyn. Det kan likevel tenkes at innsyn vurderes som nødvendig selv om arbeidstaker bare er ute til lunsj e.l. Et eksempel på dette kan være at arbeidsgiver har god grunn til å tro at det ligger et tilbud med kort akseptfrist i arbeidstakers e-postkasse som krever tiltak før arbeidstaker er tilbake.»

I personvernemndas sak PVN- 2021-03, hadde arbeidsgiver satt i verk videresending av den ansattes e-post samme dag som vedkommende ga beskjed om fravær grunnet sykdom.

Arbeidstakeren ble ikke varslet og fikk ikke anledning til å uttale seg. Det ble heller ikke redegjort for forhold som tilsa at det var nødvendig for arbeidsgiver med innsyn umiddelbart. Arbeidsgivers fremgangsmåte var i denne saken i strid med loven, jf. arbeidsmiljøloven § 9-5 og e-postforskriften § 3.

Hva betyr dette for Oslo kommune?

Innsyn i den ansattes e-post eller andre kanaler, vil utgjøre en behandling av personopplysninger, og arbeidsgiver må ha et behandlingsgrunnlag etter GDPR art. 6, samt oppfylle øvrige krav til behandling etter forordningen. Datatilsynet legger til grunn at GDPR art. 6 nr. 1 bokstav f kan utgjøre et aktuelt behandlingsgrunnlag. Videre vil innsyn omfattes av reglene for kontrolltiltak etter arbeidsmiljølovens kapittel 9, og bestemmelsene i kapittel 9 må etterleves.

Virksomheter i Oslo kommune kan foreta innsyn i ansattes e-post eller andre kanaler i tråd dersom vilkårene i e-postforskriftens § 2 bokstav a oppfylles:

1. Innsynet må være «nødvendig for å ivareta den daglige driften»

Hva som ligger i begrepet virksomhetens drift, vil typisk dreie seg om å følge opp virksomhetsrelatert korrespondanse og informasjon. Innsynet må videre vurderes som nødvendig for å oppnå et spesifikt formål knyttet til daglig drift. Det må også vurderes om det ikke er mulig å oppnå formålet med mindre inngripende tiltak. Slike tiltak kan være:

- å be den ansatte om å aktivere en fraværsassistent som informerer avsendere om at vedkommende er utilgjengelig, og til hvem viktige henvendelser skal rettes
- å be den ansatte sende over dokumenter som er relevante for den konkrete saken

2. Innsynet må være «...nødvendig for å ivareta andre berettigede interesser ved virksomheten»

I dette tilfellet, må det gjennomføres en konkret vurdering av om det foreligger et kvalifisert behov for innsyn for å kunne ivareta en konkret berettigede interesse.

Datatilsynet legger til grunn at vurderingen av «andre berettigede interesser» tilsvarer vurderingen av «berettiget interesse» etter artikkel 6 nr. 1 bokstav f. Et behov for å få tilgang til forretningskritisk informasjon, kan utgjøre en tungtveiende interesse for å foreta innsyn, men dette må vurderes opp mot de negative innvirkningene ved innsyn i privat informasjon. Arbeidsgiver vil normalt ikke ha en berettiget interesse i å foreta innsyn i privat materiale.

I tråd med prinsippet om åpenhet, virksomheter har rutiner for hvordan et innsyn skal foretas i praksis. Relevant innhold kan være føringer for når det kan bli aktuelt med innsyn, hvem som kan beslutte innsyn, og hvilken fremgangsmåte som benyttes (bruk av søkekriterier, hvilken korrespondanse det gjøres søk i m.m.).

Arbeidsgiver bør også vurdere tiltak som kan hindre behovet for innsyn, for eksempel pålegg om bruk av fraværsassistent ved fravær når dette er mulig, og rutiner for fortløpende arkivering/overføring av virksomhetsrelatert informasjon til relevante fagsystemer.

Det er viktig å merke seg at den ansatte som hovedregel skal varsles om tiltaket. I en situasjon der den ansatte er fraværende på grunn av sykdom, må situasjonen vurderes konkret:

- Hva er den ansattes evne til å kunne videresende relevant informasjon?
I denne sammenheng kan det f. eks. vurderes konkret om den ansatte er utsatt for en ulykke og innlagt på sykehus, eller om vedkommende har tilgang til arbeidsgivers plattform hjemmefra.
- Hvor lenge er det sannsynlig at fraværet kommer til å vare?
- Har den ansatte satt på fraværsassistent?

5 Oppsummering og konklusjon

Følgende er en oppsummering og konklusjon av ovenstående vurdering:

- Informasjon om at en ansatt er syk er personopplysninger, og må behandles i tråd med personvernregelverket.
- Arbeidsgiver kan kun dele informasjon om at den ansattes sykefravær skyldes sykdom når det er nødvendig, og informasjonen skal begrenses.
- Arbeidsgiver har rett til informasjon om den ansattes arbeidsevne (og ikke informasjon om spesifikk sykdom eller diagnose) når dette er nødvendig for å kunne tilrettelegge den enkeltes arbeidsplass og for å sikre forsvarlig gjennomføring av oppgaver.
- Den ansatte skal som hovedregel kunne velge om og hvilken informasjon om sykdommen vedkommende vil dele med arbeidsgiver og andre ansatte.

- Ved ansattes fravær, kan arbeidsgiver helt unntaksvis gjøre innsyn i den ansattes e-postkasse eller andre lukkede kanaler. Slikt innsyn anses som kontrolltiltak, og bestemmelser i både arbeidsmiljøloven, e-postforskriften og personopplysningsloven må etterleves.