



ARKIVVERKET

Nav - Seksjon
informasjonsforvaltning
v/Bodil Sunde

Dato	05.11.2021
Din ref.	18/730
Vår ref.	2021/15235
Saksbehandler	JOEN/BEVAR

Kassasjon og bevaring av visse sakstyper innen personalområdet i NAV

Vi viser til henvendelse av 01.10.2021.

NAV søker om godkjenning for kassasjon eller bevaring av visse typer arkivmateriale innen personalområdet. Arkivmaterialet kan ikke finnes omtalt i bestemmelser om bevaring og kassasjon i og i medhold av arkivlova.

Riksarkivaren gjør med dette følgende vedtak:

Arbeidsrettssaker/diskrimineringsaker

Ordlyden i gjeldende § 7-11 i riksarkivarens forskrift kan ikke anses å dekke hele spekteret av arbeidskonflikter, som enten løses internt eller går til prøving for domstolene.

Riksarkivaren er av den oppfatning at dokumentasjon i saker av prinsipiell art som omhandler og belyser forhold mellom arbeidstaker og arbeidsgiver på ulike områder, har bevaringsverdi for ettertiden. Sakstypen bevares.

- *Advarsler fra arbeidsgiver til den ansatte – uten betydning for den ansattes rettigheter*

Sakstypen anses å falle inn under § 7-11 e som dokumentasjon om den enkelte som kan kasseres i henhold til § 7-3.

- *Arbeidsgivers politianmeldelser av en ansatt*

Sakstypen anses ikke som bevaringsverdig for all ettertid, men oppbevares i personalmappe. Riksarkivaren skal fastsette oppbevaringstid for personalmapper i revidert forskrift.

- *Akan-avtaler*

Sakstypen kasseres ved ansettelsesforholdets opphør.

- *Beredskapshåndtering – kontaktinformasjon til ansatte og pårørende*

Sakstypen kasseres ved ansettelsesforholdets opphør.

- *Anonymisering av omstillingsdokumentasjon og varslingssaker avgrenset til brudd på arbeidsmiljøloven*

Varslingssaker skal bevares ihht § 7-12 første ledd f) og kan avleveres i anonymisert form.

Riksarkivaren har kommet til at dokumentasjon på den enkelte ansatte jfr. § 7-11 e, (personalmappen), ikke lenger vurderes som bevaringsverdig for all ettertid, og skal dermed ikke avleveres. Dette omfatter også omstillingssaker for den enkelte ansatte som går til rettslig prøving. Riksarkivaren skal fastsette oppbevaringstid i revidert forskrift.

Vedtaket er gjort med hjemmel i arkivlova § 12, jf. arkivforskriften § 16.

Med hilsen

Espen Sjøvoll
avdelingsdirektør

Jørgen Engestøl
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter



Arkivverket

Deres ref.:

Vår ref.: 18/730

Vår dato: 01.10.2021

Saksbehandler: Bodil Sunde // Seksjon
informasjonsforvaltning

Søknad om kassasjon og bevaring av visse type saker innen personalområdet i NAV

NAV søker med dette om godkjenning for kassasjon eller bevaring av materiale som ikke kommer inn under arkivbegrensning i arkivforskriften § 14 eller bevaringspåbudet i § 15.

Vi har fulgt Riksarkivarens føringer for arbeid med bevarings- og kassasjonsvurdering i offentlig forvaltning og prinsippene for bevaringsformålene i vårt arbeid med å vurdere kassasjon.

Følgende sakstyper er ikke omtalt i Riksarkivarens bestemmelser om bevaring og kassasjon og det må fattes kassasjonsvedtak og/eller bevaringsvedtak:

Arbeidsrettssaker/ diskrimineringssaker i NAV

I et møte med Arkivverket ble det meddelt at dokumentasjon av rettslig karakter som arbeidsrettssaker / diskrimineringssaker ikke kan kasseres.

Denne sakstypen tilsier bevaring utfra langsiktig bevaring og utfra formålet om å dokumentere NAVs funksjon i samfunnet og utøvelse av myndighet og rolle i samfunnsutviklingen og for å sikre denne type dokumentasjon relatert til rettslige prosesser.

NAV // ARBEIDS- OG VELFERDS DIREKTORATET // SEKSJON INFORMASJONSFORVALTNING

Postadresse: Postboks 354 // 8601 MO I RANA

E-post: arbeids.og.velferdsdirektoratet@nav.no

www.nav.no //

Konklusjon

Arbeidsrettssaker/ Diskrimineringssaker foreslås bevart. For å sikre denne type dokumentasjon for arkivformål bes det om at det fattes et skriftlig bevaringsvedtak.

Advarsler fra arbeidsgiver til den ansatte – uten betydning for den ansattes rettigheter

Denne sakstypen tilsier ikke bevaring utfra langsiktig bevaring og utfra formålet om å dokumentere NAVs funksjon i samfunnet og utøvelse av myndighet og rolle i samfunnsutviklingen. Det antas at denne type dokumentasjon ikke har interesse for allmenheten i ettertid for avlevering og bevaring i Arkivverket. Skriftlige advarsler har heller ikke betydning for den ansatte etter ansettelsesforholdets opphør dersom advarsel og oppfølging av den ansatte er uten betydning for rettigheter.

Konklusjon:

Advarsler fra arbeidsgiver til den ansatte som ikke har betydning for rettigheter foreslås kassert, så lenge de ikke blir en del av grunnlaget for en annen og større disiplinærreaksjon.

Arbeidsgivers politianmeldelser av en ansatt

Denne sakstypen tilsier bevaring ut fra langsiktig bevaring og ut fra formålet om å dokumentere NAVs funksjon i samfunnet og utøvelse av myndighet og rolle i samfunnsutviklingen og personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige. Det antas at denne type dokumentasjon har interesse for allmenheten i ettertid for avlevering og bevaring i Arkivverket.

Konklusjon:

Politianmeldelser og vurderinger av politianmeldelser foreslås bevart.

Akan-avtaler

Denne sakstypen tilsier ikke bevaring ut fra langsiktig bevaring og ut fra formålet om å dokumentere NAVs funksjon i samfunnet, utøvelse av myndighet og rolle i forhold til det øvrige samfunn og i samfunnsutviklingen. Det antas at denne type dokumentasjon ikke har interesse for allmenheten i ettertid for avlevering og bevaring i Arkivverket.

Denne sakstypen ansees ikke å ha betydning for den ansatte etter ansettelsesforholdets opphør. Avtalen skal slettes etter avtalens slutt (regulert i AKAN-avtalen i henhold til etatens policy for rusmiddelbruk og spill).

Konklusjon:

Akan-avtaler foreslås kassert.

Beredskapshåndtering - kontaktinformasjon til ansatte og pårørende

Formål: Sikre kontaktinformasjon til ansatte og pårørende ved beredskapshåndtering. NAV som arbeidsgiver har interesse i å kunne kontakte pårørende hvis det skulle oppstå en hendelse. Medarbeider holder kontaktinformasjon til pårørende oppdatert under hele ansettelsesperioden.

Denne sakstypen tilsier ikke bevaring ut fra langsiktig bevaring og utfra formålet om å dokumentere NAVs funksjon i samfunnet, utøvelse av myndighet og rolle i forhold til det øvrige samfunn og i samfunnsutviklingen. Det antas at denne type dokumentasjon ikke har interesse for allmenheten i ettertid for avlevering og bevaring i Arkivverket.

Denne sakstypen ansees ikke å ha betydning for den ansatte etter ansettelsesforholdets opphør.

Konklusjon:

Kontaktinformasjon til ansatte og pårørende foreslås kassert

Anonymisering

Omstillingsdokumentasjon og varslingssaker avgrenset til brudd på arbeidsmiljøloven

Omstillingsdokumentasjon om den enkelte medarbeider, som gjelder oppfølging av den enkelte ansatte og som dokumenterer omplassering, beordring, fortrinnsrett skal bevares dersom saken fører til rettslig prøving og avslutning av arbeidsforhold, jmfør Riksarkivarens forskrift § 7-11 nr 1 e.

Varsling av kritikkverdige forhold, som inneholder dokumentasjon om varsler fra arbeidstakere og arbeidsgivers oppfølging av varslene skal bevares, jmfør Riksarkivarens forskrift § 7-12 nr 1 f.

Inntil avlevering skal skje, vil denne typen dokumenter nevnt over være sperret for innsyn og opplysninger og vil være sladdet på grunn av sensitivt innhold. I utgangspunktet, slik vi har forstått, så skal sladdet variant av dokumentet slettes og det originale skal vises igjen ved avlevering.

Behandling for arkivformål i allmennhetens interesse skal omfattes av nødvendige garantier i samsvar Personopplysningsloven for å sikre den registrertes rettigheter og friheter. Det skal innføres tekniske og organisatoriske tiltak for særlig å sikre at prinsippet om dataminimering overholdes. Nevnte tiltak kan omfatte anonymisering, forutsatt at arkivformål kan oppfylles ved viderebehandling som ikke gjør det mulig eller ikke lenger gjør det mulig å identifisere de registrerte.

Vi arbeider med rutiner for hvordan personopplysninger til ansatte lagres etter ansettelsesforholdets opphør og ved avleveringstidspunkt. Omstillingsdokumentasjon og varslingsaker inneholder svært sensitiv informasjon som vi mener bør anonymiseres også ved avleveringstidspunktet. Vi mener arkivformålet oppfylles ved viderebehandling også for denne type anonymiserte dokumenter, og de kan dokumentere NAVs funksjon i samfunnet og utøvelse av myndighet og rolle i samfunnsutviklingen og er uavhengig av å identifisere de registrerte.

Konklusjon:

Omstillingsdokumentasjon og varslingsaker avgrenset til brudd på arbeidsmiljøloven kan avleveres anonymisert.

Med hilsen

Marte Vidnes Jensen
avdelingsdirektør
Seksjon informasjonsforvaltning

Bodil Sunde
seniorrådgiver
Seksjon informasjonsforvaltning

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ingen signatur