# Dette er momentene som må med ved inngåelse av en særavtale om måling

1. **Hva opplysningene skal brukes til**  
   Formålet må uttrykkelig og presist angis.
2. **Hvilke opplysninger som blir registret**   
   En konkret angivelse av hvilke opplysninger som registreres
3. **Hvordan opplysningene vil bli benyttet**  
   En mer fyllestgjørende forklaring enn formålsangivelsen. Det må avklares hvilke opplysninger som skal ses i sammenheng og hvordan og hvor ofte oppfølgingen skal foregå.
4. **Hvem som skal ha tilgang til opplysningene**  
   Tilgangen skal begrenses til de som har tjenstlig behov, dvs personer med behov for informasjonen i sitt arbeid. Opplysninger som benyttes til oppfølging av den enkelte ansatte, skal kun være tilgjengelig for den ansatte selv og leder med ansvaret for oppfølgingen. Hvorvidt leders leder har behov for informasjon om enkeltansatte, eller om det er tilstrekkelig med informasjon på gruppenivå, må vurderes konkret og avklares i avtalen.  
     
   I mange av våre virksomheter er offentliggjøring av resultater vanlig. Det følger imidlertid av uttalelser fra Datatilsynet at alle ansatte ikke har saklig behov for tilgang på opplysninger til andre ansatte (kollegaer). Dersom det er et ønske om å sammenligne ansatte med hverandre, kan dette skje ved å opplyse om gjennomsnittstall for gruppe eller team. Mange virksomheter innhenter samtykke fra den enkelte ansatte i forbindelse med offentliggjøring av resultater, som redegjort for er imidlertid ikke samtykke et egnet behandlingsgrunnlag i arbeidsforhold da det ikke vil foreligge en reell frivillighet. Offentliggjøring av resultater kan for arbeidstakerne nederst på listen være en påkjenning, og få negative konsekvenser for arbeidsmiljøet.
5. **Forholdet til overskuddsinformasjon**  
   Opplysninger bearbeidet til et formål kan ikke benyttes til andre formål. For å redusere faren for feil bruk, anbefaler Datatilsynet å avtale tiltak eller rutiner som reduserer faren for bruk utenfor formålet (f.eks. tilgangsbegrensninger til opplysningene)
6. **Lagringstid**  
   Hvor lenge opplysningene skal lagres må fremgå av avtalen. Personopplysningene skal ikke lagres lenger enn nødvendig. Her må det foretas en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle. Datatilsynet har imidlertid kommet med uttalelser om at for planleggingsformål vil det være tilstrekkelig å oppbevare opplysningene i 1 år. Når det gjelder opplysninger knyttet til oppfølging og måloppnåelse, bør 6 måneder være tilstrekkelig, uansett ikke lenger enn 12 måneder.