

# Sjekkliste for tillitsvalgte – for drøfting, innføring og evaluering av kontrolltiltak

Dette er en sjekkliste om kontrolltiltak hvor personopplysninger lagres.

Ideelt sett bør del 1 og 2 gjennomgås med arbeidsgiver allerede før tiltaket innføres, men det er aldri for sent å reparere. Hele listen kan brukes på et tiltak som allerede er innført hvor drøftelsene ikke har skjedd, eller hvor man ønsker å gjennomføre dem på nytt.

Del 1 Før innføring av tiltaket	
1	Hva går tiltaket ut på? Hvilke opplysninger samles inn?
2	Er flomålet med tiltaket tilstrekkelig spesifisert?
3	Hvor inngripende er tiltaket? Påvirker det arbeidsmiljøet negativt?
4	Er tiltaket nødvendig?
5	Har man garantier for at tiltaket ikke kan bli brukt til annet? Kan informasjonen havne på avveie?
6	Hvor lenge skal opplysningene lagres?
7	Vurder totaliteten – er tiltaket eller summen av overvåkning for mye?

Del 2 Når tiltaket innføres	
8	Hvordan skal effektene av tiltaket måles?
9	Er formålet nedfelt skriftlig, og lett å finne frem til for ansatte?
10	Sjekk avtalen med leverandøren – stemmer den med det som er bestemt?
11	Har arbeidsgiver en plan for opplæring til de arbeidsledere som skal bruke informasjonen?
12	Blir de ansatte godt nok informert?
13	Har arbeidsgiver gode avviksrutiner på plass?
14	Lag et system for å dokumentere erfaringer underveis – særlig avvik

Del 3 Evaluering – minst årlig	
15	Fungerer tiltaket?
16	Skjer avvik/sikkerhetsbrudd?
17	Kan det samles inn færre opplysninger, og/eller kan færre ha tilgang til disse?
18	Er tiltaket fortsatt strengt nødvendig?
19	Samles det inn opplysninger som ikke brukes?