

PI SOFTWARE: SUPERBRUGERENS ROLLE OG ANSVARSOMRÅDER



Alle organisationer, der bruger PI bør udpege mindst én superbruger, som er ansvarlig for administrationen af systemet, og for, at data behandles korrekt i forhold til GDPR. Nedenfor ses de vigtigste opgaver.

Brugeradministration

Superbrugeren har ansvar for at oprette nye brugere og sikre, at de har den rette rolle og mappeadgang. Desuden skal I deaktivere alle brugere, der er stoppet, eller som af andre årsager ikke længere skal bruge systemet. Hvis I har et fælles login – hvilket vi ikke anbefaler – skal adgangskoden ændres, hver gang en bruger af dette login forlader organisationen.

Anonymiseringsprocessen

Det er vigtigt, at I opsætter en anonymiseringsproces i PI Software, så I sikrer, at I ikke opbevarer data længere, end I må. Der er ingen fast grænse for, hvor længe I kan opbevare jeres kandidaters resultater – reglen er “så længe det er relevant” – og de fleste vælger enten 180 eller 365 dage. Alle brugere i systemet skal orienteres om jeres regler, det gælder alle brugere, uanset hvor I verden de befinder sig.

Mappeadministration

Superbrugeren skal holde øje med, at der ikke opbevares data i hovedmappen, da denne kan tilgås af alle brugere. Det kan være et brud for privatlivspolitikken, hvis andre end de relevante parter har adgang til visse PI-resultater. Det er vigtigt, at ingen brugere har hovedmappen som deres standardmappe, da deres resultater så altid ender dér, medmindre de aktivt vælger en anden mappe.

Kommunikation til assessment-tagere

I er forpligtet til at informere personer, der udfylder et PI-assessment, om, hvor lang tid I gemmer deres data, og hvordan I bruger dem. Hvis ikke I kommunikerer dette i en separat korrespondance, kan I i jeres virksomhedsindstillinger indsætte en fast besked, der altid er indeholdt i invitationen.

Kontakt os endelig, hvis I har brug for mere information om administration og/eller anonymisering!