

Premium[®] HRM

«Οδηγίες για την ανωνυμοποίηση των προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων»

Πριν την είσοδό σας στην εφαρμογή πατήστε το πλήκτρο «Live Update» ώστε να ενημερώσετε την εφαρμογή με την τελευταία έκδοση **(3.00.09)**.

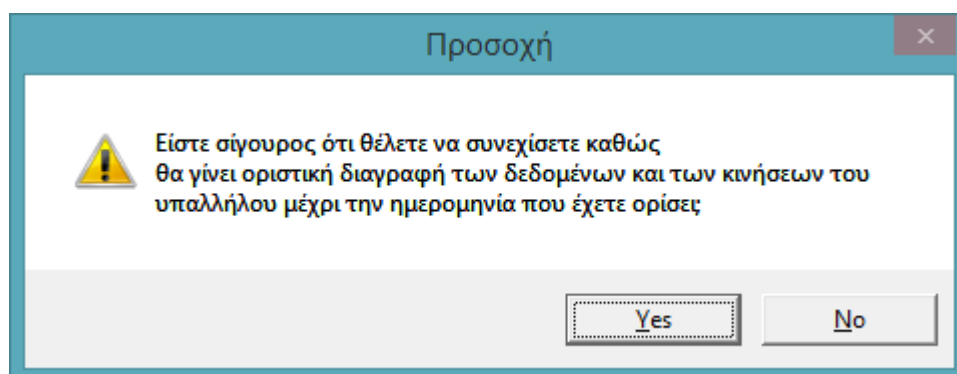
Η συμμόρφωση της εφαρμογής Premium HRM Μισθοδοσία της Data Communication με το GDPR

1. Δικαίωμα Διαγραφής

Διασφάλιση του δικαιώματος του φυσικού προσώπου να ζητήσει από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας να διαγράψει οριστικά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, εφόσον δεν είναι πλέον αναγκαία για τον σκοπό για τον οποίο έχουν συλλεγεί (πχ. Υπολογισμός φόρων, μισθοδοσίας κλπ).

Έχετε την δυνατότητα διαγραφής των στοιχείων ενός φυσικού προσώπου (εργαζόμενου) μεταφέροντας πρώτα τις κινήσεις που τον αφορούν σε έναν «γενικό κωδικό». Με αυτόν τον τρόπο διασφαλίζεται η ανωνυμία των δεδομένων, που υποχρεωτικά παραμένουν στο σύστημα, ώστε να μην αλλοιώνονται τα οικονομικά στοιχεία της επιχείρησης, χωρίς ωστόσο να υπάρχει δυνατότητα να ταυτισθούν με συγκεκριμένο πρόσωπο.

Από το μενού **Εργαζόμενοι \ Βοηθητικές Εργασίες \ Ανωνυμοποίηση Προσωπικών Δεδομένων** συμπληρώνετε τα πεδία **Ημερομηνία** από την οποία επιθυμείτε να γίνει διαγραφή των προσωπικών στοιχείων του εργαζόμενου και **Κωδικός** με τον κωδικό του αντίστοιχου εργαζόμενου. Κάνοντας κλικ στην ένδειξη **Εμφάνιση** εμφανίζεται ο αντίστοιχος εργαζόμενος και έπειτα με την επιλογή **Μεταφορά** ολοκληρώνεται η διαδικασία αφού επιλέξετε **Yes** στο ακόλουθο μήνυμα επιβεβαίωσης.



Στην προκειμένη περίπτωση θα έχει δημιουργηθεί νέα καρτέλα στο μενού **Εργαζόμενοι \ Κύριες Εργασίες \ Διαχείριση Εργαζομένων** για τον ίδιο εργαζόμενο με τον αρχικό κωδικό και την κατάληξη .1, η οποία θα έχει κενά όλα τα πεδία με τα προσωπικά

στοιχεία του εργαζόμενου αλλά στην υπο-οθόνη **Λοιπά** θα παραμένουν όλες οι υπολογισμένες μισθοδοσίες του.

Η αρχική καρτέλα του εργαζόμενου παραμένει ως ήταν αρχικά και ο χρήστης της εφαρμογής έχει την δυνατότητα να την διαγράψει από το μενού «**Εργαζόμενοι \ Κύριες Εργασίες \ Διαχείριση Εργαζομένων**». Με το πλήκτρο «**F9**» ή το κουμπί «**Αναζήτηση**» από την γραμμή εργαλείων κάνετε ανεύρεση του προς διαγραφή εργαζόμενου και με το πλήκτρο «**F5**» ή το κουμπί «**Διαγραφή**» έχετε δυνατότητα να πραγματοποιήσετε την διαγραφή του εργαζόμενου.

Προσοχή! Η διαγραφή του εργαζόμενου εφόσον πραγματοποιηθεί είναι μη αναστρέψιμη διαδικασία και δεν υπάρχει δυνατότητα επαναφοράς.