

Information zum Datenschutz für Mitarbeitende

Wir nehmen den Schutz Ihrer Daten ernst und möchten Sie gerne gemäss Datenschutzgesetz über unsere Datenverarbeitungen wie folgt informieren:

- a) die Bearbeitungszwecke und deren Rechtsgrundlagen
- b) die Art der personenbezogenen Datenkategorien, die Herkunft der Daten, die Aufbewahrungsdauer sowie einen allfälligen Transfer der Personendaten ins Ausland
- c) die gesetzlichen Grundlagen der Datenweiterleitung
- d) Informationen zur automatisierten Einzelentscheidung
- e) Ihre Rechte

- a) Die Bearbeitungszwecke und deren Rechtsgrundlagen

Bearbeitungszweck	Rechtsgrundlage
Beschreibung der Dienstleistungen des Alterszentrums und Spitex, Namen des Kaders, Video/Fotoreportagen, offene Stellen, Anfahrtsweg, Adresse	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSG
Impfnachweisliste	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG
Information und Orientierung für Besucher	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSG
Kommunikation mit eMail	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSG
Leistungsverrechnung und Buchhaltung	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Lohnabrechnungen	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Verwaltung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Weiterbildungen, Krankheits- und Unfälle, Überzeiten, Löhne, Personalreglement, Stellenbeschreibungen, Bewerbungen	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Verwaltung von Bildern für die Dokumentation von Veranstaltungen, die Nutzung auf der Homepage und Broschüren sowie Social Media.	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSG
Zeiterfassung & Einsatzplanung	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSG

- b) Beschreibung Datenkategorien und ihre Verarbeitung

Beschreibung der Dienstleistungen des Alterszentrums und Spitex, Namen des Kaders, Video/Fotoreportagen, offene Stellen, Anfahrtsweg, Adresse				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Funktion	nach Austritt/Widerruf	direkt erhoben	nein
Veranstaltungen / Fotoreportagen	Veranstaltungen / Fotoreportagen	auf Widerruf	direkt erhoben	nein

Beschreibung der Dienstleistungen des Alterszentrums und Spitex, Namen des Kaders, Video/Fotoreportagen, offene Stellen, Anfahrtsweg, Adresse				
Mitarbeiterfoto Geschäftsleitung	Vorstellung Geschäftsleitung	nach Austritt	direkt erhoben	nein

Impfnachweisliste				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Impfdaten	Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Impfstatus	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Information und Orientierung für Besucher				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Funktion, Eintritte, Austritte, Jubiläum	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Gruppenfotos / Anlässe	Bilder ohne direkte Personenzuweisung	auf Widerruf	direkt erhoben	nein

Kommunikation mit eMail				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
E-Mailadresse und Kontaktdaten	E-Mailadresse und Kontaktdaten	nach Zweckerfüllung	direkt erhoben	nein

Leistungsverrechnung und Buchhaltung				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Zugriffsverwaltung	Mitarbeiterdaten für Zugriffsverwaltung	nach Austritt	direkt erhoben	nein

Lohnabrechnungen				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten, Lohndaten	Vorname, Nachname, Adresse, Geburtsdatum, AHV, Bankverbindung, Kinder, Ehepartner, Quellensteuer	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Verwaltung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Weiterbildungen, Krankheits- und Unfälle, Überzeiten, Löhne, Personalreglement, Stellenbeschreibungen, Bewerbungen				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Verträge	Arbeitsvertrag, Stillschweigevereinbarung, Weiterbildungsvereinbarungen, Verhaltensrichtlinien	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Adresse, Geburtsdatum, AHV, Kinder	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben, Stellen-vermittler	nein
Mitarbeitergespräche	Protokolle, Mitarbeitergespräche, Standortgespräche, Qualifikationsgespräche, Gesprächsdokumentation, Zielsetzung, Feedback, Einführungschecklisten	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Verwaltung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Weiterbildungen, Krankheits- und Unfälle, Überzeiten, Löhne, Personalreglement, Stellenbeschreibungen, Bewerbungen				
Impfstati	Impfliste Personal	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Arbeitszeugnisse	Personalbeurteilung	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Bewerberunterlagen Mitarbeiter	Lebenslauf, Weiterbildungen, Arbeitszeugnisse	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben, Stellen-vermittler	nein
Auszüge und Ausweise	Strafregister, Ausländerweis, Grenzgängerausweis	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Qualifikationsunterlagen Mitarbeitende	Ausbildung, Zertifikate	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Verwaltung von Bildern für die Dokumentation von Veranstaltungen, die Nutzung auf der Homepage und Broschüren sowie Social Media.				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Gruppenfotos / Anlässe	Bilder ohne direkte Personenzuweisung	auf Widerruf	direkt erhoben	nein
Personifizierte Fotos Mitarbeitende	Mitarbeiterportraits	auf Widerruf	direkt erhoben	nein

Zeiterfassung & Einsatzplanung				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten / Zeiterfassung	Vorname, Nachname, Kürzel, Personalnummer, Adresse, SOLL-/IST Stunden, Guthabenkonto, Absenzenmanagement	5 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Einsatzplanung	Ort, Datum, Leistung	5 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

c) Gesetzliche Grundlagen der Datenweiterleitung

Datenkategorie	Empfänger	Rechtsgrundlage	Zweck
Gruppenfotos / Anlässe	Homepage und Soziale Medien	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	Marketing
Gruppenfotos / Anlässe	Öffentlicher Infoscreen	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	Marketing
Mitarbeiterdaten	Homepage und Soziale Medien	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	Vorstellung Team
Mitarbeiterdaten	Öffentlicher Infoscreen	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	Information
Mitarbeiterdaten / Zeiterfassung	Behörden (RAV, Versicherungen)	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG	Leistungsabrechnung (bei behördlichen Rückfragen)
Mitarbeiterdaten, Lohndaten	Behörden und Versicherungen	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG	Behördliche Meldungen, Versicherungen
Mitarbeiterfoto Geschäftsleitung	Öffentlicher Infoscreen, Homepage und Soziale Medien	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	Vorstellung Geschäftsleitung
Personifizierte Fotos Mitarbeitende	Infowand Stationen	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	Vorstellung Team
Qualifikationsunterlagen Mitarbeitende	Kanton	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG	Qualitätsüberprüfung
Veranstaltungen / Fotoreportagen	Homepage und Soziale Medien, öffentlicher Infoscreen	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	Marketing

d) Informationen zur automatisierten Einzelentscheidung

Auf Basis Ihrer personenbezogenen Daten werden von uns keine Entscheidungen getroffen, die ausschliesslich auf der automatisierten Bearbeitung Ihrer Daten beruhen und für Sie mit einer Rechtsfolge verbunden sind oder Sie erheblich beeinträchtigen.

e) Ihre Rechte

Bezüglich Ihrer Daten steht Ihnen grundsätzlich das Recht auf Auskunft sowie das Recht auf Datenherausgabe und -übertragung zu. Diese Rechte beziehen sich auf Ihre eigenen Daten, nicht jedoch auf Daten Dritter wie beispielsweise Ihnen nahestehender Personen.

Hinweis:

Falls Sie uns Daten von Drittpersonen mitteilen, gehen wir davon aus, dass diese von Ihnen darüber informiert wurden.