

Datenschutzerklärung für Mitarbeitende und Stellenbewerbende

Version Juli 2024

Das Alterszentrum zur Rose (nachfolgend «AZ zur Rose» oder «wir/uns») bearbeitet im Rahmen ihrer Arbeitsverhältnisse Personendaten ihrer Mitarbeitenden und von Stellenbewerbenden.

In dieser Datenschutzerklärung wird beschrieben, wie AZ zur Rose Personendaten unserer Mitarbeitenden und Stellenbewerbenden bearbeiten. Wenn Sie uns Daten über andere Personen wie z.B. Familienmitglieder, Arbeitskolleginnen und -kollegen etc. übermitteln bzw. bekanntgeben, gehen wir davon aus, dass Sie dazu befugt sind und dass diese Daten richtig sind. Mit der Übermittlung von Daten über Dritte bestätigen Sie uns dies. Bitte informieren Sie die jeweiligen Dritten, dass Sie uns deren Personendaten übermitteln.

Verantwortlichkeit

Für die in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Datenbearbeitungen ist AZ zur Rose verantwortlich, mit welcher Sie als Mitarbeitende oder Mitarbeitender einen Arbeitsvertrag abgeschlossen haben oder sich als Stellenbewerbende oder Stellenbewerber um einen Arbeitsvertrag bewerben.

Folgende Ansprechpersonen dienen Ihnen bei Fragen zu dieser Datenschutzerklärung oder allgemeinen datenschutzrechtlichen Anliegen als Anlaufstelle:

Alterszentrum zur Rose, Personalmanagement, Kirchweg 1, 8864 Reichenburg,

E-Mail: personalmanagement@azrose.ch oder Telefon 055 464 41 41.

Beschreibung und Umfang der Datenbearbeitung

Wir bearbeiten Personendaten, die wir im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses von Ihnen erheben, bzw. als Stellenbewerbende/-r, insbesondere die folgenden Datenkategorien:

Persönliche Angaben (z.B. Name, Adresse, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Geburtsdatum, Zivilstand, Kinder, Namen und Angaben zu Familienangehörigen, Notfallkontakte, private E-Mail-Adresse, Mobile-Nummer, Foto, Kopien von Personalausweisen, etc.);

Angaben zum Arbeitsverhältnis (z.B. Arbeitsvertrag, Lebenslauf, Referenzen, Funktionsbezeichnung, Job-Profil, Hierarchie- und Funktionsstufe, Organigramm-Angaben);

Angaben zu Arbeitszeit- und Abwesenheitserfassungen (z.B. Angaben zum Pensum und entsprechenden Arbeitstagen, Anwesenheitszeiten, Ferien- und Krankheitsabwesenheiten, Arztzeugnisse, Aus- und Weiterbildungstage, etc.);

Finanzdaten (z.B. Kontoangaben, Lohnbuchhaltungsdaten, einschliesslich Sozialversicherungsbeiträge, Lohnfortzahlungen bei Krankheit oder sonstiger Abwesenheit, Ausbildungsvereinbarungen, Gehaltspfändungen, etc.);

Daten im Zusammenhang mit der Durchführung der Sozialversicherungen (Sozialversicherungs-Nummern, BVG-Leistungen, etc.);

Informationen und Daten, die wir von Ihnen erheben, um Ihre Leistung zu bewerten (z.B. Leistungsbewertungen, Qualifikationen, Protokolle aus Mitarbeitenden-Gesprächen, Zielvereinbarungen);

Weitere Unterlagen und Daten, die zu einem Personaldossier gehören (z.B. Angaben im Zusammenhang mit personalrechtlichen Disziplinar massnahmen und -verfahren, Strafregisterauszüge, Sozialversicherungsangaben, Ihre Bewerbungsunterlagen, Angaben zu früheren Arbeitgebern und Referenzauskünfte); Quellensteuer bezogenen Daten / Daten bei Anfragen für Kinder- und Ausbildungszulagen;

Soweit besonders schützenswerte Personaldaten bearbeitet werden, dient dies im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses der Ausübung von Rechten oder der Erfüllung von rechtlichen Pflichten aus dem Arbeitsrecht, dem Recht der sozialen Sicherheit und dem Sozialschutz. Zudem kann die Bearbeitung von Gesundheitsdaten für die Beurteilung ihrer Arbeitsfähigkeit erforderlich sein.

Empfänger der Daten

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Arbeitsverhältnisses mit Ihnen erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung der vertraglichen, gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Pflichten sowie zur Wahrung überwiegender Interessen benötigen.

Auch von uns eingesetzte Dienstleister können zu diesen Zwecken Daten erhalten, sofern diese die Daten zur Erfüllung ihrer jeweiligen Leistung benötigen. Dies sind z.B. Unternehmen in den Kategorien Schulungsanbieter und IT-Dienstleistungen. Sämtliche Dienstleister sind vertraglich dazu verpflichtet, Ihre Daten vertraulich zu behandeln.

Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger ausserhalb unserer Institution ist zunächst zu beachten, dass wir als Arbeitgeber nur erforderliche Personendaten unter Beachtung der anzuwendenden Vorschriften zum Datenschutz weitergeben. Informationen über unsere Beschäftigte dürfen wir grundsätzlich nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, Sie eingewilligt haben oder wir zur Weitergabe anderweitig befugt sind.

Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten z.B. sein:

- Sozialversicherungsträger
- Krankenversicherer
- Pensionskassen
- Strafregisterbehörden
- Betreibungs- und (Quellen-)Steuerämter
- Berufsgenossenschaften
- öffentliche Stellen und Institutionen (z.B. Finanzbehörden und Strafverfolgungsbehörden) bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung
- Wirtschafts- und Lohnsteuerprüfer

Datenaufbewahrung und Datenlöschung

Wir bearbeiten Ihre Daten so lange, wie es unsere Bearbeitungszwecke, die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und unsere berechtigten Interessen an der Bearbeitung es verlangen oder eine Speicherung technisch bedingt ist. Stehen keine rechtlichen oder vertraglichen Pflichten entgegen, löschen oder anonymisieren wir Ihre Daten nach Ablauf der Speicher- oder Bearbeitungsdauer im Rahmen unserer üblichen Abläufe.

Wir behalten uns insbesondere vor, Personaldaten zu Dokumentations- und Beweiszwecke aufzubewahren, dazu zählt unser Interesse, Vorgänge, Interaktionen und andere Tatsachen für den Fall von Rechtsansprüchen, Unstimmigkeiten, Zwecke der IT- und Infrastruktursicherheit zu dokumentieren. Technisch bedingt kann eine Aufbewahrung überdies sein, wenn sich bestimmte Daten nicht von anderen Daten trennen lassen und wir sie daher mit diesen aufbewahren müssen (z.B. im Falle von Backups oder Dokumentenmanagementsystemen).

Datensicherheit

Wir treffen angemessene Sicherheitsmassnahmen, um die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit Ihrer Personaldaten zu wahren, um sie gegen unberechtigte oder unrechtmässige Bearbeitungen zu schützen und den Gefahren des Verlusts, einer unbeabsichtigten Veränderung, einer ungewollten Offenlegung oder eines unberechtigten Zugriffs entgegenzuwirken.

Zu den Sicherheitsmassnahmen technischer und organisatorischer Natur gehören z.B. Massnahmen wie codierter E-Mail-Versand, Zugriffs- und Zutrittsbeschränkungen, die Speicherung von Sicherheitskopien, Weisungen an unsere Mitarbeitenden und Vertraulichkeitsvereinbarungen. Sicherheitsrisiken lassen sich allerdings generell nicht ganz ausschliessen; Restrisiken sind unvermeidbar.

Rechte der betroffenen Person

Sie haben die folgenden Rechte in Bezug auf Personendaten, die Sie betreffen:

- Das Recht, von uns Auskunft zu verlangen, ob und welche Daten wir von Ihnen bearbeiten;
- das Recht auf Berichtigung Ihrer Personendaten;
- das Recht auf Löschung Ihrer Personendaten;
- das Recht auf Herausgabe einer Kopie Ihrer Personendaten in einem gängigen Format;
- das Recht, eine Einwilligung zu widerrufen, soweit unsere Bearbeitung auf Ihrer Einwilligung beruht;

Beachten Sie bitte, dass für diese Rechte Ausnahmen gelten. Soweit rechtlich zulässig, können wir Ihre Anfrage zur Ausübung dieser Rechte ablehnen.

Eine erteilte Einwilligung in die Bearbeitung personenbezogener Daten können Sie jederzeit uns gegenüber widerrufen. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Bearbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

Wenn Sie mit unserem Umgang mit Ihren Rechten oder dem Datenschutz nicht einverstanden sind, können Sie uns unter der im Abschnitt Verantwortlichkeit angegebenen Adresse kontaktieren.

Sie haben ausserdem das Recht, beim Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB) eine Beschwerde einzureichen.

Änderungen dieser Datenschutzerklärung

Diese Datenschutzerklärung ist kein Bestandteil des Arbeitsvertrages. Wir können diese Datenschutzerklärung jederzeit anpassen. Die jeweils aktuelle Fassung ist auf unserer Website abrufbar.