

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
Archivlösung für Lohnsystem Stammdaten gemäss Personaldossier, Lohnverarbeitung, Statistiken, Abrechnung Sozialversicherungen	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Archivlösung für Software für Bewohner-Pflegedokumentation für bedarfsgerechte Pflege & Betreuung inkl. Leistungserfassung	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG
Elektronische Ablage für Verwaltung von Bildern für die Nutzung im Zusammenhang mit der Website und den allgemeinen Kommunikationsinstrumenten (u.a. auch für Mitarbeiterrekrutierung) sowie für die Dokumentation von Veranstaltungen	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG
Informationssysteme/-Tafeln und Aushänge zur Information und Orientierung für Besuchende und Bewohnende über Zimmerbelegung, Jubiläen, Geburtstag, Jubiläen, Todesfälle, Veranstaltungen etc.	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG
Kommunikation mit E-Mail	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Kommunikationsinstrumente zur Information von Bewohnenden, Angehörigen, Mitarbeitenden und Interessierten über Aktualitäten in der Unternehmung sowie generelle Marketing/PR-Massnahmen	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG
Personaldossier: Stammdaten (Name, Adresse, Geburtsdatum, Kinder, Konfession, Zivilstand etc.), Arbeitsverträge und Vereinbarungen, Weiterbildungen, Unterlagen Krankheiten und Unfälle, Arbeitszeiterfassung, Löhne, Stellenbeschreibungen, Qualifikationsunterlagen, Gesprächsnotizen, Bewerbungsunterlagen, Unterlagen Sozialversicherungen (1. und 2. Säule), allgemeine Korrespondenz	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Softwarelösung für Verwaltung der Stammdaten gemäss Personaldossier, Lohnverarbeitung, Statistiken, Abrechnung Sozialversicherungen, Auswertungen/Statistiken	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Softwarelösung für Bewohner-Pflegedokumentation für bedarfsgerechte Pflege & Betreuung inkl. Leistungserfassung	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG

Bearbeitungszweck	Rechtsgrundlage
Softwarelösung für Bewohneradministration inklusive Fakturierung und Bewerbermanagement	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO
Softwarelösung für Zeiterfassung & Einsatzplanung	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO
Softwarelösung zur Erfassung und Übermittlung von Unfällen und Krankheiten an Versicherung, Erstellung von Statistiken	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO
Webapplikation zur Ausschreibung von Stellen inklusive Abwicklung Bewerberprozess	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO
Webapplikation zur Erstellung von Arbeitszeugnissen	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO
Webapplikation zur Verwaltung Pensionskassendaten Mitarbeitende	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSGVO
Website: Beschreibung der Dienstleistungen des Pflegeheims, Namen und Funktion Verwaltungsrat, Kader und Ansprechpersonen Bereiche, Video/Fotoreportagen, offene Stellen, Anfahrtsweg, Adresse	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSGVO

b) Beschreibung Datenkategorien und ihre Verarbeitung

Archivlösung für Lohnsystem Stammdaten gemäss Personaldossier, Lohnverarbeitung, Statistiken, Abrechnung Sozialversicherungen				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten, Lohndaten	Personalstammdaten wie Vorname, Name, Adresse, Geburtsdatum, AHV-Nummer, Zivilstand, Nationalität, Konfession, Heimatort, Bankverbindung, Kinder und Angehörige, Quellensteuer etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Impfstatus Hepatitis B	Vermerk Impfstatus	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Eignung Nachtarbeit	Resultat Eignungsuntersuchung	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Geburts- und Jubiläumsliste	Name, Vorname, Geburtsdatum und Jubiläumsdatum	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Archivlösung für Software für Bewohner-Pflegedokumentation für bedarfsgerechte Pflege & Betreuung inkl. Leistungserfassung				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Zugriffsverwaltung	Mitarbeiterdaten für Zugriffsverwaltung	nach Austritt	direkt erhoben	nein

Elektronische Ablage für Verwaltung von Bildern für die Nutzung im Zusammenhang mit der Website und den allgemeinen Kommunikationsinstrumenten (u.a. auch für Mitarbeiterrekrutierung) sowie für die Dokumentation von Veranstaltungen				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Personifizierte Fotos Mitarbeiter	Mitarbeiterportraits	auf Widerruf	direkt erhoben	nein

Informationssysteme/-Tafeln und Aushänge zur Information und Orientierung für Besuchende und Bewohnende über Zimmerbelegung, Jubiläen, Geburtstag, Jubiläen, Todesfälle, Veranstaltungen etc.				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten und -Foto	Name, Vorname, Funktion, Station, Foto	nach Austritt/Widerruf	direkt erhoben	nein

Kommunikation mit E-Mail				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
E-Mailadresse und Kontaktdaten	E-Mailadresse und Kontaktdaten	nach Zweckerfüllung	direkt erhoben	nein
Mitarbeiterdaten, Lohndaten	Abwicklung Korrespondenz und Anfragen mit/von Sozialversicherungen, Behörden und Vorgesetzten im Tagesgeschäft	Löschung nach Übernahme ins Kernsystem und/oder Personaldossier	direkt erhoben	nein
allgemeine Mitarbeiterdaten	Personalien, Ein-/Austritt, Funktion, Bereich etc.	nach Zweckerfüllung	direkt erhoben / Personaladministration	nein

Kommunikationsinstrumente zur Information von Bewohnenden, Angehörigen, Mitarbeitenden und Interessierten über Aktualitäten in der Unternehmung sowie generelle Marketing/PR-Massnahmen				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten	Name, Vorname, Funktion, Foto, Projektstätigkeiten, beruflicher Werdegang (im Rahmen Kommunikation Stellenantritt), Jubiläum, Alter etc.	bis auf Widerruf	direkt erhoben	nein

Personaldossier: Stammdaten (Name, Adresse, Geburtsdatum, Kinder, Konfession, Zivilstand etc.), Arbeitsverträge und Vereinbarungen, Weiterbildungen, Unterlagen Krankheiten und Unfälle, Arbeitszeiterfassung, Löhne, Stellenbeschreibungen, Qualifikationsunterlagen, Gesprächsnotizen, Bewerbungsunterlagen, Unterlagen Sozialversicherungen (1. und 2. Säule), allgemeine Korrespondenz				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Verträge	Arbeitsvertrag, Lehrvertrag, Praktikumsvertrag, Stillschweigevereinbarung, Weiterbildungsvereinbarungen, Mietvertrag Personalzimmer	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben, Stellenvermittler	nein
Mitarbeiterdaten	Vorname, Name, Adresse, Geburtsdatum, AHV-Nummer, Kinder und Angehörige, Nationalität, Zivilstand, Konfession	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben, Stellenvermittler	nein
Mitarbeitergespräche	Protokolle Mitarbeitergespräche/Standortgespräche/Qualifikationsgespräche, Gesprächsdokumentation, Zielsetzung, Feedback, Einführungschecklisten	5 Jahre nach Erstellung	direkt erhoben	nein
Impfstatus Hepatitis B	Vermerk Impfstatus (Merkblatt)	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Arbeitszeugnisse	Arbeits- und Zwischenzeugnisse, Arbeitsbestätigungen	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Personaldossier: Stammdaten (Name, Adresse, Geburtsdatum, Kinder, Konfession, Zivilstand etc.), Arbeitsverträge und Vereinbarungen, Weiterbildungen, Unterlagen Krankheiten und Unfälle, Arbeitszeiterfassung, Löhne, Stellenbeschreibungen, Qualifikationsunterlagen, Gesprächsnotizen, Bewerbungsunterlagen, Unterlagen Sozialversicherungen (1. und 2. Säule), allgemeine Korrespondenz				
Bewerbungsunterlagen Mitarbeiter	Motivationsschreiben, Lebenslauf, Diplome, (Ausbildungs-) Nachweise, Zeugnisse	nach Austritt	direkt erhoben, Stellenvermittler	nein
Auszüge und Ausweise	Strafregister, Ausländerausweis, Sonderprivatauszug etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben, Behörden	nein
Versicherungen und Zeugnisse	Unterlagen betreffend 1. und 2. Säule, Unfallversicherung, Krankentaggeldversicherung, Krankenversicherung, Arztzeugnisse, Ressourcenorientiertes Eingliederungsprofil etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben, Versicherungen	nein
Allgemeine Korrespondenz	Korrespondenz bezüglich unbezahltem Urlaub, Einforderung Unterlagen Betreuungs- und Familienzulagen, Ein- und Austrittskorrespondenz, Jubiläum, Mutationen, Mutterschaft, Nacharbeit etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Lohnadministration	Unterlagen Lohnverarbeitung, Quellensteuer, Familien-/Betreuungszulagen, Pensionskasse, Lohnpfändung etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben, Behörden	nein
Eignung Nacharbeit	Resultat Eignungsuntersuchung	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Mitarbeiterdaten (keine bes. gesch. Daten)	Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Telefon etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Softwarelösung für Verwaltung der Stammdaten gemäss Personaldossier, Lohnverarbeitung, Statistiken, Abrechnung Sozialversicherungen, Auswertungen/Statistiken				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten, Lohndaten	Personalstammdaten wie Vorname, Name, Adresse, Geburtsdatum, AHV-Nummer, Zivilstand, Nationalität, Konfession, Heimatort, Bankverbindung, Kinder und Angehörige, Quellensteuer etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Impfstatus Hepatitis B	Vermerk Impfstatus	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Eignung Nacharbeit	Resultat Eignungsuntersuchung	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Geburtstags- und Jubiläumsliste	Name, Vorname, Geburtsdatum und Jubiläumsdatum	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Softwarelösung für Bewohner-Pflegedokumentation für bedarfsgerechte Pflege & Betreuung inkl. Leistungserfassung				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Zugriffsverwaltung	Mitarbeiterdaten für Zugriffsverwaltung	nach Austritt	direkt erhoben	nein

Softwarelösung für Bewohneradministration inklusive Fakturierung und Bewerbermanagement				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Zugriffsverwaltung	Mitarbeiterdaten für Zugriffsverwaltung	nach Austritt	direkt erhoben	nein

Softwarelösung für Zeiterfassung & Einsatzplanung				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten / Zeiterfassung	Vorname, Nachname, Kürzel, Personalnummer, Adresse, Telefonnummer, E-Mail, Geburtsdatum, Beruf, Soll-/Ist-Stunden, Guthabekonto Ferien und Über-/Minderstunden, Inkonvenienzen, Absenzenmanagement	5 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Einsatzplanung	Einsatzort und Dienst	5 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Softwarelösung zur Erfassung und Übermittlung von Unfällen und Krankheiten an Versicherung, Erstellung von Statistiken				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Gesundheitsdaten	Daten zu Arbeitsunfähigkeit, Unfallhergang, IV-Grad etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Personendaten	Stammdaten wie Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Lohn etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Webapplikation zur Ausschreibung von Stellen inklusive Abwicklung Bewerberprozess				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Kontakt Daten Unternehmen	Name, Vorname, Kontaktdaten (Telefon, Mail etc.), Funktion und Foto Ansprechperson	bis auf Widerruf	direkt erhoben	nein

Webapplikation zur Erstellung von Arbeitszeugnissen				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten	Personalien, Funktion, Anstellungsdauer, Qualifikation	5 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Vorgesetztdaten	Name, Vorname, Funktion, Betrieb	5 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Webapplikation zur Verwaltung Pensionskassendaten Mitarbeitende				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Personendaten	Personalstammdaten wie Name, Vorname, Geburtsdatum, AHV-Nummer, Lohn etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Gesundheitsdaten	Angaben zu Arbeitsfähigkeit	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Website: Beschreibung der Dienstleistungen des Pflegeheims, Namen und Funktion Verwaltungsrat, Kader und Ansprechpersonen Bereiche, Video/Fotoreportagen, offene Stellen, Anfahrtsweg, Adresse				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten	Name, Vorname, Funktion, E-Mail, Telefonnummer, Foto	nach Austritt/Widerruf	direkt erhoben	nein
Veranstaltungen/Fotoreportagen	Veranstaltungen/Fotoreportagen	auf Widerruf	direkt erhoben	nein

c) Gesetzliche Grundlagen der Datenweiterleitung

Datenkategorie	Empfänger	Rechtsgrundlage	Zweck
allgemeine Mitarbeiterdaten	Vorgesetzte, Bildung, Pflegeentwicklung etc.	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO	Abwicklung Tagesgeschäft wie einfache Korrespondenz intern/extern, Aus- und Weiterbildungsadministration, allgemeine Personallisten (u.a. für Mitarbeiteranlässe etc.) etc.
Eignung Nacharbeit	Vorgesetzte	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO	Sicherstellung Einsatzplanung (Nachdienste)
Gesundheitsdaten	Unfall- und Krankentaggeldversicherung	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSGVO	Taggeldabwicklung
Gesundheitsdaten	Pensionskasse	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSGVO	Abwicklung Pensionskassenbeiträge
Kontaktunternehmen	Bewerber, Öffentlichkeit	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSGVO	Ergänzende Informationen zur Stelle
Mitarbeiterdaten	Webseitenbesucher	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSGVO	Marketing/PR, Vorstellung Institution und Angebote, Personalrekrutierung
Mitarbeiterdaten	Bewohner, Angehörige, Informationsempfänger, Mitarbeiter, Interessierte	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSGVO	Information über Aktualitäten in der Unternehmung
Mitarbeiterdaten	IWP AG / Arbeitszeugnis Swiss+	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO	Hosting Software
Mitarbeiterdaten (keine bes. gesch. Daten)	Gebäudeeigentümer	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO	Bewirtschaftung Zutritts- und Schliesssysteme
Mitarbeiterdaten / Zeiterfassung	Behörden (RAV, Versicherungen)	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSGVO	Leistungsabrechnung (bei behördlichen Rückfragen)
Mitarbeiterdaten und -Foto	öffentlicher Infoscreen, Besucher des Hauses	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSGVO	Vorstellung Mitarbeiter/Ansprechpersonen in Betrieb
Mitarbeiterdaten, Lohndaten	Vorgesetzte, Behörden, Sozialversicherungen, etc.	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO	Personaladministration
Mitarbeiterdaten, Lohndaten	Behörden und Versicherungen, Revisionsgesellschaft, Treuhandsupport, Finanzen Spital (Jahresabschluss)	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSGVO	Behördliche Meldungen, Versicherungen
Personendaten	Unfall und Krankentaggeldversicherung	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSGVO	Taggeldabwicklung
Personendaten	Pensionskasse	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSGVO	Abwicklung Pensionskassenbeiträge

Datenkategorie	Empfänger	Rechtsgrundlage	Zweck
Personifizierte Fotos Mitarbeiter	Webseite, Social Media-Kanäle, Stelleninserate (inkl. E-Recruiting), interne und externe Kommunikationsinstrumente (u.a. Hauszeitung, Medienmitteilungen, Informationsschreiben etc.), Druckmedien wie Plakate etc., Power Point-Präsentationen etc.	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSGVO	Marketing/PR, Mitarbeiterrekrutierung, Mitarbeitereinführung
Veranstaltungen/Fotoreportagen	Webseitenbesucher	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSGVO	Marketing/PR, Vorstellung Institution und Angebote, Personalrekrutierung
Vorgesetzendaten	IWP AG / Arbeitszeugnis Swiss+	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO	Hosting Software

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.