

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
Austausch von Informationen über eMail	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSG
Einsatzplanung	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Führung der Buchhaltung	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG
Information für Gönnerinnen/Gönner, Klientinnen/Klienten, Gemeinden, Mitarbeitende u. Partner (Jahresbericht)	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSG
Klienten-/Adressverwaltung Spitex	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG
Lohnabrechnungen, Lohnausweise, Sozialversicherungs-Beiträge	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Verwaltung von Adressinformationen von Mitarbeitenden für Notfallkontakte und Piketdienst	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG
Verwaltung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Weiterbildungen, Krankheits- und Unfälle, Löhne, Personalreglement, Stellenbeschreibungen, Gesprächsprotokolle	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Webseite: Beschreibung der Institution, aktuelle Informationen Social Media: Marketing	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSG

- b) Beschreibung Datenkategorien und ihre Verarbeitung

Austausch von Informationen über eMail				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
E-Mailadresse und Kontaktdaten	E-Mailadresse und Kontaktdaten, Schriftverkehr	nach Übernahme ins Kernsystem	direkt erhoben	nein

Einsatzplanung				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten / Zeiterfassung / Einsatzplanung	Kürzel, Personalnummer, Vorname, Nachname, Funktion, Adresse, SOLL-/IST Stunden, Guthabenkonto	20 Jahre nach Austritt Klient	direkt erhoben	nein

Führung der Buchhaltung				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Kontaktdaten Mitarbeitende u. Geschäftsführung	Vorname, Name, Berufsbezeichnung, Rechnungsdaten	mind. 10 Jahre nach Erstellung	direkt erhoben	nein

Information für Gönnerinnen/Gönner, Klientinnen/Klienten, Gemeinden, Mitarbeitende u. Partner (Jahresbericht)				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten im Jahresbericht	Vorname, Name, Berufsbezeichnung	unbefristet	direkt erhoben	nein

Klienten-/Adressverwaltung Spitex				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten	Zugriffsverwaltung	nach Austritt	direkt erhoben	nein

Lohnabrechnungen, Lohnausweise, Sozialversicherungs-Beiträge				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten, Lohndaten	Vorname, Nachname, Adresse, Geburtsdatum, Zivilstand, Sozialversicherungsnummer, Bankverbindung, Kinder, Ehepartner, Quellensteuer, Religion	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Verwaltung von Adressinformationen von Mitarbeitenden für Notfallkontakte und Pikettdienst				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Private Adressdaten	Name, Adresse, private Telefonnummer, eMailadresse, Geburtsdatum	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Verwaltung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Weiterbildungen, Krankheits- und Unfälle, Löhne, Personalreglement, Stellenbeschreibungen, Gesprächsprotokolle				
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, Stellenvermittler	nein

Verwaltung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Weiterbildungen, Krankheits- und Unfälle, Löhne, Personalreglement, Stellenbeschreibungen, Gesprächsprotokolle				
Mitarbeitergespräche	Protokolle Mitarbeitergespräche/Standortgespräche/Qualifikationsgespräche, Gesprächsdokumentation, Zielsetzung, Feedback, Einführungsschecklisten, Verwarnungen	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Arbeitszeugnisse	Personalbeurteilung	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Bewerberunterlagen Mitarbeiter	Lebenslauf, Weiterbildungen, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse	nach Austritt	direkt erhoben, Stellenvermittler	nein
Auszüge und Ausweise	Strafregister, Ausländerausweis, Grenzgängerausweis, Führerausweis	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben, Ämter	nein
Qualifikationsunterlagen Mitarbeiter	Ausbildung, Zertifikate	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Interne Formulare	Personaldatenblatt, Antragsformulare EZ u. Kita, etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Formulare Behörden, Versicherungen	Familienzulagenformulare, Quellensteuerformulare, Versicherungsformulare, etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	
Arbeitsunfähigkeit u. Versicherungen	Mitarbeiterdaten, Arztzeugnisse, Taggeld- Abrechnungen, Lohninformationen, etc.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Webseite: Beschreibung der Institution, aktuelle Informationen Social Media: Marketing				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Drittstaat
Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Funktion, Foto	nach Austritt/Widerruf	direkt erhoben	nein
Veranstaltungen/Fotoreportagen/aktuelle Informationen	Veranstaltungen/Fotoreportagen	auf Widerruf	direkt erhoben	nein

c) Gesetzliche Grundlagen der Datenweiterleitung

Datenkategorie	Empfänger	Rechtsgrundlage	Zweck
Arbeitsunfähigkeit u. Versicherungen	Versicherungen	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSGVO	Leistungsabrechnung Versicherungen
Formulare Behörden, Versicherungen	Behörden und Versicherungen	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSGVO	Behördliche Meldungen, Versicherungsmeldungen
Kontakt Daten Mitarbeitende u. Geschäftsführung	Revision	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSGVO	Revision
Mitarbeiterdaten	Webseite, Social Media	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSGVO	Marketing u. Vorstellung
Mitarbeiterdaten im Jahresbericht	Empfänger Jahresbericht (Interessenten, Gemeinden)	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSGVO	Information Interessenten u. Gemeinden
Mitarbeiterdaten, Lohn Daten	Behörden und Versicherungen	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSGVO	Behördliche Meldungen, Versicherungen

Datenkategorie	Empfänger	Rechtsgrundlage	Zweck
Mitarbeiterdaten, Lohndaten	Finanzinstitute	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSGVO	Lohnzahlungen
Qualifikationsunterlagen Mitarbeiter	Kanton	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSGVO	Qualitätsnachweis für Audit
Veranstaltungen/Fotoreportagen/aktuelle Informationen	Webseite, Social Media	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSGVO	Marketing u. Vorstellung

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.