

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
Bewohner Pflegedokumentation für bedarfsgerechte Pflege & Betreuung	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG
Impfnachweisliste Amt für Gesundheit	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG
Information Öffentlichkeit/Stakeholder (Jahresbericht)	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSG
Information und Orientierung für Besucher, Information Jubiläen, Gratulation	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, Mitarbeitergespräche	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Webseite: Beschreibung der Dienstleistungen des Pflegeheims, Namen des Kaders, Video/Fotoreportagen, offene Stellen, Anfahrtsweg, Adresse	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

Bewohner Pflegedokumentation für bedarfsgerechte Pflege & Betreuung				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Zugriffsverwaltung	Mitarbeiterdaten für Zugriffsverwaltung	nach Austritt	direkt erhoben	nein

Impfnachweisliste Amt für Gesundheit				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Impfdaten	Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Impfstatus	nach Austritt MA	direkt erhoben	nein

Information Öffentlichkeit/Stakeholder (Jahresbericht)				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Foto, Jubiläen, Eintritte, Austritte	auf Widerruf	direkt erhoben	nein

Information und Orientierung für Besucher, Information Jubiläen, Gratulation				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Station, Foto, Eintritte	nach Austritt/Widerruf	direkt erhoben	nein

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

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

Lohnabrechnungen				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
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, Mitarbeitergespräche				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
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
Mitarbeitergespräche	Protokolle Mitarbeitergespräche/Standortgespräche/Qualifikationsgespräche, Gesprächsdokumentation, Zielsetzung, Feedback, Einführungschecklisten	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Impfstatus	Impfliste Personal	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Arbeitszeugnisse	Personalbeurteilung	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Bewerberunterlagen Mitarbeiter	Lebenslauf, Weiterbildungen	nach Austritt	direkt erhoben, Stellenvermittler	nein
Auszüge und Ausweise	Strafregister, Ausländerweis, Grenzgänger ausweis	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Webseite: Beschreibung der Dienstleistungen des Pflegeheims, Namen des Kaders, Video/Fotoreportagen, offene Stellen, Anfahrtsweg, Adresse				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Funktion, E-Mail, Foto	nach Austritt/Widerruf	direkt erhoben	nein
Veranstaltungen/Fotoreportagen	Veranstaltungen/Fotoreportagen	auf Widerruf	direkt erhoben	nein

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

c) Gesetzliche Grundlagen der Datenweiterleitung

Datenkategorie	Empfänger	Rechtsgrundlage	Zweck
Mitarbeiterdaten	Webseitenbesucher	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	Vorstellung Team
Mitarbeiterdaten	Besucher des Hauses	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	Vorstellung Mitarbeiter
Mitarbeiterdaten	Leser des Jahresbericht und der Prospekte	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	Information Öffentlichkeit / Stakeholder
Mitarbeiterdaten / Zeiterfassung	Behörden (RAV, Versicherungen)	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG	Leistungsabrechnung (bei behördlichen Rückfragen)
Mitarbeiterdaten, Lohndaten	DL-Anbieter Treuhand, Behörden, Versicherungen	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG	Erstellung Lohnabrechnungen, Behördliche Meldungen, Versicherungen
Veranstaltungen/Fotoreportagen	Webseite, sonstige Werbemedien	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	Vorstellung Institution / 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 stehen 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.