

1. Zweck dieser Erklärung

Diese Datenschutzerklärung informiert Sie darüber, wie das Pflegeheim St. Otmar Ihre Personendaten im Rahmen Ihres Arbeitsverhältnisses bearbeitet.

Wir behandeln Ihre Daten vertraulich und gemäss den geltenden Datenschutzbestimmungen der Schweiz (DSG).

2. Welche Daten wir bearbeiten

Wir bearbeiten nur Daten, die für Ihr Arbeitsverhältnis notwendig sind, insbesondere:

- **Persönliche Daten und Kontaktinformationen:** Name, Adresse, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail, Zivilstand, Nationalität, Notfallkontakt, Kinderanzahl, Arbeits- und Aufenthaltsbewilligung
- **Anstellungsdaten:** Arbeitsvertrag, Funktion, Stellenbeschreibung, Einsatzplanung, Absenzen, Ferien, Arbeitszeiten, Arztzeugnisse
- **Informationen zur beruflichen Laufbahn:** Ausbildung, Diplome, Referenzen, Zeugnisse, Lebenslauf, weitere Bewerbungsunterlagen, Zielvereinbarungen, Beurteilungen.
- **Finanzielle Angaben:** Bankverbindung, Lohndaten, sonstige Vergütungen sowie Abrechnungen
- **Daten im Zusammenhang mit Versicherungen:** AHV-Nummern, Leistungen von Versicherungen, Informationen zu Anlage- und Vorsorgepläne, Sozialpläne

3. Zweck der Datenbearbeitung

Ihre Daten werden ausschliesslich verwendet für:

- Durchführung des Arbeitsverhältnisses
- Lohnabrechnung und Administration
- Einsatz- und Dienstplanung
- Einhaltung gesetzlicher Verpflichtungen (z. B. Sozialversicherungen)
- Sicherstellung eines reibungslosen Betriebs

4. Weitergabe von Daten

Ihre Daten werden nur weitergegeben, soweit dies für die Durchführung des Arbeitsverhältnisses erforderlich ist oder eine gesetzliche Verpflichtung besteht, insbesondere an:

- Sozialversicherungen (AHV, BVG etc.)
- Kranken- und Unfallversicherungen
- Behörden
- Banken (für Lohnzahlungen)
- Externe Dienstleister (Auftragsdatenverarbeiter), welche Ihre Personendaten ausschliesslich zur Auftragsabwicklung verwenden und vertraglich zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen verpflichtet sind
- interne Stellen bzw. Personen innerhalb unseres Unternehmens, soweit dies zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist

Eine Weitergabe erfolgt nur im erforderlichen Umfang.

5. Umgang mit Daten im Arbeitsalltag

Als Mitarbeitende im Pflegeheim haben Sie Zugang zu sensiblen Informationen (z. B. über Bewohnende, deren Angehörige, geschäftsinterne Daten).

Deshalb gilt für Sie:

- Schweigepflicht gegenüber Dritten
- keine Weitergabe von Informationen ohne Berechtigung
- sorgfältiger Umgang mit Dokumenten und IT-Systemen

6. Aufbewahrung der Daten

Ihre Daten werden nur so lange aufbewahrt, wie es für die Erfüllung der genannten Zwecke erforderlich ist. Die Aufbewahrung erfolgt während des Arbeitsverhältnisses sowie darüber hinaus im Rahmen der jeweils anwendbaren gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, insbesondere:

- Bewerbungsunterlagen: bis zur Rückgabe oder Vernichtung bzw. spätestens bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Unterlagen für Arbeitszeugnisse: 10 Jahre ab Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- lohn- und sozialversicherungsrelevante Daten: 10 Jahre ab Ablauf des jeweiligen Geschäftsjahres
- für finanzielle Ansprüche relevante Daten (z. B. Arbeitszeiten, Ferien, Krankheitsabwesenheiten): 5 Jahre ab Fälligkeit des jeweiligen Anspruchs

7. Ihre Rechte

Sie haben das Recht:

- Auskunft zu erhalten, ob und welche Daten über Sie bearbeitet werden
- unrichtige oder unvollständige Daten zu berichtigen
- die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen
- Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten und gängigen elektronischen Format zu erhalten

8. Kontakt

Bei Fragen zum Datenschutz oder bei allfälligen Datenschutzverletzungen wenden Sie sich an die datenschutzverantwortliche Person:

Daniel Balmer
071 274 47 70
daniel.balmer@otmarsg.ch

Hinweis

Diese Datenschutzerklärung ist Bestandteil des Arbeitsverhältnisses und kann bei Bedarf angepasst werden.