

Datenschutzerklärung für Mitarbeitende

Gemäss den Bestimmungen des Schweizerischen Datenschutzgesetzes, möchten wir Sie über den Umgang mit Ihren Personendaten informieren. Diese Datenschutzerklärung kann gelegentlich überarbeitet werden, um sie an geänderte Rechtsvorschriften und geschäftliche Erfordernisse anzupassen. Wenn wir umfassende Änderungen an diesem Dokument vornehmen, werden wir Sie schriftlich informieren.

1. Verantwortliche Stelle und Kontaktdaten

Die verantwortliche Stelle für die Bearbeitung der Personendaten ist der Förderverein Region Gantrisch/Naturpark Gantrisch, Schlossgasse 13, 3150 Schwarzenburg.

2. Grundlage der Datenbearbeitung

Die Bearbeitung Ihrer Personendaten erfolgt zum Zweck der Vertragsdurchführung, Personalverwaltung, Lohnabrechnung, internen Kommunikation, Arbeitszeitmanagement und zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten. Die Rechtsgrundlage für die Datenbearbeitung ergibt sich aus dem Arbeitsvertrag sowie aus den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.

3. Art der bearbeiteten Daten

Wir können zu den in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Zwecken die folgenden Personendaten von Ihnen erheben:

- **Angaben zur Person:** Funktion, Name, früherer, lediger Name, Geschlecht, Adresse, Telefonnummer, E-Mail, Nationalität/Heimatort resp. Aufenthaltsbewilligung, Zivilstand, Anzahl Kinder, Daten zum Bezug der Kinderzulagen, Notfallkontakt, Geburtsdatum, IBAN-Nummer, allfällige Daten für die Quellensteuer die erforderlich sind.
- **Angaben aus dem Bewerbungsverfahren:** Fähigkeiten und Erfahrung, Qualifikationen, Referenzen, Lebenslauf und Bewerbungsunterlagen, Daten aus Vorstellungsgesprächen und Bewertungsdaten, Hintergrund- und Prüfungsinformationen in Bezug auf das Ergebnis Ihrer Bewerbung.
- **Angaben für Versicherungen und Altersvorsorge:** Sozialversicherungsnummer, Angaben der Kinder, wie z.B. Geburtsdatum und Ausbildung, Versichertengruppenzugehörigkeit. Daten zur Meldung von Unfall- und Krankentaggeld.
- **Informationen zur Anstellung:** Arbeitsvertrag oder Anstellungsvertrag, Foto, Arbeitsort, verschiedene System-IDs, Ihre zugewiesene Geschäftseinheit oder Team, Ihre Berichtslinie, die Art Ihres Beschäftigungsverhältnisses (Festanstellung/Zeitarbeit).
- **Informationen zu Vergütungen und Leistungen:** Ihre Vergütungsinformationen (einschliesslich Lohn/Stundenzahl/Vertragsentgelt/Abgaben, soweit jeweils zutreffen, Zulagen, Überstunden, Bonus- und Provisionspläne), Lohnfortzahlungen bei Abwesenheit, Bankinformationen, Steuerinformationen, Einzelheiten zu allen Leistungen, die Sie erhalten oder auf die Sie Anspruch haben, Beginn der Leistungsgewährung, Spesenabrechnungen und -zahlungen, Informationen und Vereinbarungen.
- **Informationen zum Ferien- und Abwesenheitsmanagement:** Anwesenheitsnachweise, Abwesenheitsnachweise, Feriendaten, Anträge und Genehmigungen, Abwesenheitsverlauf, Krank- und Gesundheitszeugnisse, Details zur Arbeitsunfähigkeit, Einzelheiten zu Auswirkungen auf die Arbeit und Anpassungsmassnahmen, Mitteilungen von Vorgesetzten und der Personalabteilung, Rückkehrgespräch.

- **Informationen zum Leistungsmanagement:** Feedback von Führungskräften, Angaben zu Bewertungen und Leistungsbeurteilungen, Ergebnisse und Ziele, Bewertungen und Unterlagen für formelle und informelle Leistungsmanagementprozesse.
- **Schulungs- und Entwicklungsinformationen:** Daten in Bezug auf Schulungs- und Entwicklungsbedarf oder absolvierte Schulungen oder abgeschlossene Prüfungen.
- **Überwachungsinformationen (im gesetzlich zulässigen Umfang):** Login- und Zugangsprotokolle für Systeme, Arbeitszeit und Leistungserfassung.
- **Angaben zu Klagen, Beschwerden und Offenlegungen durch Mitarbeitenden:** Gegenstand beschäftigungs- oder vertragsbasierter Rechtsstreitigkeiten und Beschwerden, Schlichtung vor einer Klageerhebung, Schriftwechsel, Vergleichsgespräche, Verfahrensunterlagen zur Durchsetzung von Ansprüchen, Mitwirkung von Mitarbeitern bei der Meldung und Bekanntgabe von Vorfällen.

4. Zweck der Verwendung der Daten:

Sofern gemäss geltendem Recht zulässig, können wir Ihre Personendaten zu folgenden Zwecken speichern, verwenden und bearbeiten:

- Führung und Verwaltung von Personalakten, Akten und Systemen; dies umfasst auch den technischen Support und die Wartung von HR-Systemen sowie die Verwaltung elektronischer und gedruckter Aufzeichnungen im Einklang mit den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.
- Bereitstellung und Verwaltung von Vergütungen, Leistungen, Pensionen und Anreizsystemen.
- Vornahme angemessener Abzüge und Beiträge für Steuern und Sozialabgaben.
- Festlegen und Ändern von Zugriffsberechtigungen für Gebäude und Systeme.
- Effektive Identifikation und Kommunikation mit den Mitarbeitenden.
- Gegebenenfalls Veröffentlichung geeigneter interner oder externer Kommunikations- oder Werbematerialien, unter anderem über soziale Medien.
- Verwaltung und Durchführung von Leistungsüberprüfungen, Fähigkeits-, Anwesenheiten.
- Umgang mit Missständen, Vorwürfen, Beschwerden, Ermittlungen und Disziplinarverfahren sowie diesbezügliche Managemententscheidungen.
- Verarbeitung von Informationen über Abwesenheit
- Verarbeitung von medizinischen Informationen über körperliche oder geistige Gesundheit, um die Berechtigung für Zahlungen oder Leistungen in Bezug auf eine Arbeitsunfähigkeit oder dauerhafte Behinderung zu prüfen.
- Audit, Überwachung, Untersuchungen, Rechtsverfahren und Compliance-Überwachung, die Prävention und Aufdeckung von kriminellen Aktivitäten sowie den Schutz der Vermögenswerte und der Räumlichkeiten.
- Zur Erfüllung rechtmässiger Ersuchen von Behörden, Offenlegungspflichten oder, soweit anderweitig gesetzlich erforderlich bzw. zulässig, von Gerichtsbeschlüssen, staatlichen Verordnungen oder Ersuchen von Regulierungsbehörden (insbesondere Datenschutz, Steuern und Arbeitsrecht).

Seite 3

5. Herkunft der Daten

Die von uns erfassten Personendaten stammen aus verschiedenen Quellen, in den meisten Fällen jedoch direkt von Ihnen. Ferner können wir bestimmte Informationen auch von Dritten erhalten, beispielsweise Referenzen eines früheren Arbeitgebers, medizinische Gutachten von externen Ärzten, Informationen von Steuerbehörden oder Anbietern von Sozialleistungen. Unter bestimmten Umständen können Personendaten indirekt von Überwachungsgeräten oder auf andere Weise erhoben werden.

6. Speicherung von Daten

Wir speichern Ihre Personendaten so lange, wie dies für die Zwecke notwendig ist, für die sie erfasst wurden. In einigen Fällen können wir Ihre Personendaten über einen längeren Zeitraum hinweg speichern, wenn wir zum Beispiel dazu in Übereinstimmung mit rechtlichen, regulatorischen, steuerlichen oder buchhalterischen Bestimmungen verpflichtet sind oder dies aus technischen Gründen erforderlich ist. Sofern die Daten vom Förderverein Region Gantrisch nicht mehr benötigt werden und keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bestehen, werden die Daten gelöscht oder anonymisiert.

7. Weitergabe von Daten

Für die oben genannten Zwecke können Personendaten an bestimmte Dritte, einschliesslich Lieferanten und Dienstleister weitergegeben werden, z.B. Vorsorgeeinrichtungen, Versicherungen, Versicherungsvermittler, Banken, Treuhänder/Lohnbuchhalter, IT Provider, Mailprovider sowie Arbeitszeiterfassung.

8. Datenübermittlung ins Ausland

Die Personendaten werden grundsätzlich auf dem Gebiet der Schweiz verarbeitet und gespeichert. Wenn Personendaten ins Ausland übermittelt werden (sofern notwendig und gesetzlich zulässig), insbesondere bei einer Weitergabe ausserhalb des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR), einschliesslich den USA, und an andere Länder, die anerkanntermassen kein angemessenes Schutzniveau bieten, ergreifen wir angemessene Massnahmen, um sicherzustellen, dass ein angemessener Schutz gegeben ist, der den geltenden gesetzlichen Anforderungen entspricht.

9. Datensicherheit

Wir treffen angemessene technische und organisatorische Massnahmen, um Ihre Personendaten vor Verlust, Missbrauch, unbefugtem Zugriff oder Offenlegung zu schützen. Wir aktualisieren regelmässig unsere Sicherheitsmassnahmen entsprechend dem Stand der Technik.

10. Ihre Rechte

Als Mitarbeiter:in haben Sie bestimmte Rechte in Bezug auf Ihre Personendaten. Sie haben das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und Datenübertragbarkeit. Sie haben auch das Recht, der Verarbeitung Ihrer Daten zu widersprechen. Bitte kontaktieren Sie den/die Geschäftsführer:in, um diese Rechte auszuüben.

Diese Datenschutzerklärung tritt rückwirkend per 1. September 2023 in Kraft.

Letzte Aktualisierung: 09.01.2023