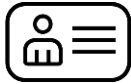


Datenschutzerklärung Schützen Rheinfelden – Mitarbeitende

Datenschutz und Datensicherheit sind wichtig für den Schützen!

Der Schützen bearbeitet Personendaten verantwortungsbewusst, in Übereinstimmung mit anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen und gemäss ihren Datenschutzerklärungen.



Allgemeine Personendaten

Wir bearbeiten allgemeine Personendaten über dich (z.B. Name und Kontaktdaten).



Finanzdaten

Wir bearbeiten deine Finanzdaten



Gesundheitsdaten

Wir bearbeiten deine Gesundheitsdaten.



Überlassene Daten

Wir bearbeiten Personendaten, die du uns zur Verfügung stellst (z.B. in der Bewerbung).



Erhaltene Daten

Wir bearbeiten Personendaten über dich, die wir von Dritten erhalten.



Erhobene Daten

Wir bearbeiten Personendaten, die wir über dich erheben (z.B. im Jahresgespräch).



Datenweitergabe

Wir geben deine Personendaten an andere Unternehmen weiter, die selber entscheiden können, wie sie die Daten nutzen.



Schweiz & Europa

Wir bearbeiten deine Personendaten nur in der Schweiz und in dem EWR.



Biometrische Daten

Ggf. bearbeiten wir deine biometrischen Daten (Arbeitszeiterfassung).



Privatsphäre

Ggf. bearbeiten wir Daten über deine Privat- und Intimsphäre (Religion).



Marketing

Wir nutzen deine Personendaten für Marketing und Werbung.



Produktentwicklung

Wir nutzen deine Personendaten für die Entwicklung und Verbesserung von Produkten und Dienstleistungen.

1. Inhalt der Datenschutzerklärung

In dieser Datenschutzerklärung für Mitarbeitende informieren wir euch darüber, wie wir Personendaten im Zusammenhang mit der Durchführung des Arbeitsverhältnisses über euch erheben und bearbeiten. Über den Umgang mit Kunden und Kundinnen/Patienten und Patientinnen informieren wir in der allgemeinen Datenschutzerklärung (zugänglich auf den Websites der jeweiligen Bereiche).

2. Verantwortlicher für die Datenbearbeitung

Für die in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Datenbearbeitungen gemäss Datenschutzgesetz inkl. technische und organisatorische Massnahmen ist der Schützen verantwortlich. Bei Fragen oder wenn ihr eure datenschutzrechtlichen Betroffenenrechte wahrnehmen möchtet, wendet euch bitte an den Datenschutzberater des Schützen unter: Datenschutz@schuetzen-ag.ch

Dok-Typ: Regelung	Erstellt am: 08.12.2025	Freigabe am: 01.03.2026	Prozess: xxx
Dok. Nr: 10191	Autor: Eckhardt_T	Freigabe durch: Gessler_K	Seite 1 von 5
Version: 1	Aktuell gültige Version in der Dokumentenverwaltung im Intranet. Ausdrücke sind ungültig.		

3. Zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses erhobene und bearbeitete Daten

Wir müssen zahlreiche Personendaten über Mitarbeitende erheben und bearbeiten, damit wir unsere arbeitsvertraglichen und gesetzlichen Pflichten erfüllen und das Arbeitsverhältnis durchführen können.

Dazu gehören:

- Namen, Adresse und Kontaktinformationen, inkl. E-Mail-Adresse und Telefonnummer
- Geburtsdatum und Geschlecht
- Anstellungsbedingungen und -verträge
- Einzelheiten über die Qualifikation, Fähigkeiten und Erfahrung unserer Mitarbeitenden sowie über den beruflichen Werdegang einschliesslich Start- und Enddaten bei ehemaligen Arbeitgebern wie auch beim Schützen
- Lohndaten, inkl. allfälliger Ansprüche auf Leistungen wie Renten oder Versicherungen
- Bankverbindung und Sozialversicherungsnummern
- Daten über den Zivilstand, nächste Angehörige, Schutzbefohlene und Notfallkontakte
- Daten über die Nationalität und ggf. die ausländerrechtliche Arbeitserlaubnis
- Einzelheiten über die vereinbarte Arbeitszeit (Arbeitstage und -stunden) sowie die effektiv geleistete Arbeit
- Einzelheiten über Abwesenheiten, einschliesslich Urlaub, Krankheitstage, Mutterschaftsurlaub und Sabbaticals sowie die Begründung für die Abwesenheit
- Beurteilungen inkl. der dazugehörigen Informationen, Informationen zu besuchten Weiterbildungen und Leistungszielen sowie die entsprechende Korrespondenz
- Angaben zu eurem Gesundheitszustand (z.B. im Rahmen von Krankmeldungen oder des freiwilligen Care Managements) sowie Informationen über allfällige Behinderungen, für die wir angemessene Arbeitsplatzanpassungen vornehmen müssen
- Videodaten, die das CCTV-System aufzeichnet.
- Bild- und Tondaten
- Verschlüsselte biometrischen Daten zur Arbeitszeiterfassung
- Daten zur Nutzung von E-Mail, Internet und Dateisystemen des Schützen (wie im Informatikreglement Schützen Rheinfelden AG Dok.Nr.10169) beschrieben.

Die bearbeiteten Personendaten stammen aus verschiedenen Quellen, beispielsweise aus Bewerbungsformularen oder Lebensläufen, aus Reisepässen oder weiteren Identitätsdokumenten wie Fahrausweisen, aus Formularen, die ihr am Anfang oder während des Anstellungsverhältnisses ausgefüllt habt, aus Korrespondenz mit euch oder aus Interviews, Besprechungen oder Beurteilungen. In einigen Fällen bearbeiten wir Personendaten, die wir von Dritten erhalten, beispielsweise Referenzen ehemaliger Arbeitgeber, aus Bonitätsdatenbanken oder aus rechtlich zulässigen Leumundsüberprüfungen.

Die bearbeiteten Personendaten speichern wir in verschiedenen Dateisystemen, z.B. in deinem elektronischem Personaldossier im Personal-Managementsystem und weiteren IT-Systemen einschliesslich E-Mail-System. Der Schützen führt ein Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten, das weitere Angaben über den Speicherort eurer Personendaten enthält (Intranet: Seite Datenschutz). Bei Fragen informiert euch der Datenschutzberater des Schützen gerne ergänzend.

4. Zwecke und Grundlagen der Bearbeitung der Personendaten

Personendaten von Mitarbeitenden bearbeiten wir, um unsere arbeitsvertraglichen und gesetzlichen Pflichten zu erfüllen und das Arbeitsverhältnis durchzuführen. Die Bearbeitung erfolgt ausschliesslich in Übereinstimmung mit allen anwendbaren datenschutzrechtlichen

Dok-Typ: Regelung	Erstellt am: 08.12.2025	Freigabe am: 01.03.2026	Prozess: xxx
Dok. Nr: 10191	Autor: Eckhardt_T	Freigabe durch: Gessler_K	Seite 2 von 5
Version: 1	Aktuell gültige Version in der Dokumentenverwaltung im Intranet. Ausdrücke sind ungültig.		

Vorgaben und zweckgebunden. Zudem haben wir ein berechtigtes Interesse an der Bearbeitung der Daten für die nachfolgend genannten Zwecke.

Die Bearbeitung der oben erwähnten Arten von Daten ermöglicht es uns:

- Bewerbungs- und Beförderungsprozesse durchzuführen
- den Lohn auszubezahlen
- Disziplinar- und Beschwerdeverfahren korrekt abzuwickeln, um adäquates Verhalten unserer Mitarbeitenden am Arbeitsplatz zu gewährleisten
- Leistungsbeurteilungen und damit zusammenhängende Prozesse sowie die Karriere-, Nachfolge- und Ressourcenplanung durchzuführen
- An- und Abwesenheiten zu erfassen und sicherzustellen, dass unsere Mitarbeitenden den Lohn und weitere Leistungen erhalten, auf die sie Anspruch haben
- die Anwendung der einschlägigen Gesundheits- und Sicherheitsvorgaben zu gewährleisten, um die Gesundheit aller Mitarbeitenden bestmöglich zu fördern
- unsere Arbeitsplätze bestmöglich auf die Ansprüche unserer Mitarbeitenden mit Behinderungen anzupassen
- Mitarbeitenden die ihnen zustehenden Frei- und Urlaubstage (einschliesslich Mutterschaftsurlaub) zu gewähren und um in diesem Zusammenhang sicherzustellen, dass allfällige Entschädigungen korrekt entrichtet werden
- gesetzliche Pflichten namentlich in Bezug auf die berufliche Vorsorge, Versicherungsleistungen, Aufbewahrung, Steuern, Informationssicherheit und Sicherheit am Arbeitsplatz zu erfüllen
- effiziente Personal- und Unternehmensführung allgemein zu gewährleisten
- auf Anfrage von gegenwärtigen und ehemaligen Mitarbeitenden Arbeitszeugnisse auszustellen
- Rechtsansprüche durchzusetzen
- die Gleichberechtigung am Arbeitsplatz aufrechtzuerhalten und zu fördern
- Angebote unserer Partner-Unternehmen (z.B. in den Bereichen Versicherungen, Mobilität und Reisen) für Mitarbeitende (wenn sie dem nicht widersprechen) zuzustellen
- Werbung: Websites, soz. Medien und andere Werbemedien (z.B. Prospekte, Flyer)

Besondere Zwecke

- Wir erheben und bearbeiten Angaben zur Religion (Privatsphäre) nur, soweit dies für die korrekte Berechnung und Abführung der Quellensteuer-Tarif mit Kirchensteuer (Y)-erforderlich ist.
- Biometrische Daten (Fingerabdrücke/Fingerprints) werden nur für Arbeitszeiterfassung (Hotellerie) genutzt und nicht mit Identifikationsdaten verknüpft; Rohdaten werden nach der Erfassung sofort wieder gelöscht.

5. Speicherdauer der Personendaten

Der Schützer speichert Personendaten von Mitarbeitenden für die Dauer des Arbeitsverhältnisses und soweit erforderlich für eine angemessene oder gesetzlich vorgegebene Zeit darüber hinaus. Die jeweilige Dauer, während der Schützer Personendaten zum Arbeitsverhältnis aufbewahrt, ist in im Löschkonzept Dok. Nr: 10176 festgelegt und richtet sich im Wesentlichen an der Dauer aus, in der ggf. Ansprüche gegenüber dem Schützer als Arbeitgeber geltend gemacht werden können und Anspruch auf Auskunft besteht. Nach Ablauf der Fristen wird grundsätzlich alles gelöscht oder anonymisiert.

Dok-Typ: Regelung	Erstellt am: 08.12.2025	Freigabe am: 01.03.2026	Prozess: xxx
Dok. Nr: 10191	Autor: Eckhardt_T	Freigabe durch: Gessler_K	Seite 3 von 5
Version: 1	Aktuell gültige Version in der Dokumentenverwaltung im Intranet. Ausdrücke sind ungültig.		

6. Private Daten auf dienstlichen Systemen

Auf private Daten auf dienstlichen Systemen nimmt der Schützer keinen Zugriff, wenn diese als solche gekennzeichnet sind (Angaben «persönlich», «privat»). Ausgenommen sind ausserordentliche Umstände, wie der Verdacht auf eine Straftat. Vor dem Ausscheiden besteht die Möglichkeit diese Daten auf einem geeigneten Datenträger mitzunehmen und von den Systemen des Schützer soweit möglich zu löschen. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses werden diese Daten wie beschrieben mit gelöscht.

7. Schutz der Personendaten

Im Interesse der Integrität und der Vertraulichkeit der Personendaten treffen wir angemessene technische und organisatorische Massnahmen (TOMs). Wir implementieren entsprechend unserer Risikobeurteilung insbesondere Zugangskontrollen, Zugriffskontrollen sowie Verfahren zur regelmässigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der Massnahmen.

8. Weitergabe der Personendaten

Zur Erreichung der in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Zwecke kann es notwendig sein, dass wir Personendaten an folgende Kategorien von Empfängern weitergeben:

- Interne Stellen der Bereiche (Hotel, Klinik, Support)
- Interne Stellen der Schützer Rheinfelden AG im Rahmen des gemeinsamen Personalmanagements
- Kunden des Schützer (im Rahmen der Leistungserbringung und der Kundenkommunikation)
- Partnerunternehmen (betreffend z.B. Partnerangebote für Mitarbeitende)
- Externe Dienstleister
- Lieferanten oder Geschäftspartner
- Ehemalige oder künftige Arbeitgeber
- Behörden und Gerichte

Die Weitergabe von Personendaten erfolgt ausschliesslich im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben des Schweizer Datenschutzgesetzes (DSG). Personendaten werden nur an Empfänger übermittelt, die zur Erfüllung eines klar definierten Auftrags, einer rechtlichen Verpflichtung oder zur Wahrnehmung vertraglicher bzw. organisatorischer Verantwortung zwingend erforderlich sind. Dazu zählen insbesondere interne Stellen, vertraglich gebundene Dienstleister sowie Behörden, sofern eine gesetzliche Grundlage besteht.

Eine Weitergabe an Personen oder Stellen, die keine entsprechende Funktion, Verantwortung oder formelle Beauftragung besitzen, ist ausgeschlossen. Ohne einen legitimen Zweck, eine rechtliche Grundlage oder eine ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person, werden keine Daten offengelegt.

Beauftragte Dritte werden vertraglich verpflichtet, die Anforderungen des DSG einzuhalten und Personendaten ausschliesslich nach dokumentierten Weisungen zu bearbeiten. Bei externen Dienstleistern (Auftragsverarbeitern) mit Sitz in der EU schliessen wir Verträge ab, die deren Pflichten nach Art. 28 DSGVO regeln.

Dok-Typ: Regelung	Erstellt am: 08.12.2025	Freigabe am: 01.03.2026	Prozess: xxx
Dok. Nr: 10191	Autor: Eckhardt_T	Freigabe durch: Gessler_K	Seite 4 von 5
Version: 1	Aktuell gültige Version in der Dokumentenverwaltung im Intranet. Ausdrücke sind ungültig.		

9. Ort der Bearbeitung

Eure Personendaten speichern und bearbeiten wir nur in der Schweiz und Europa.

10. Anpassung der Datenschutzerklärung

Der Schützte kann diese Datenschutzerklärung jederzeit anpassen, um über geänderte Datenbearbeitungen zu informieren oder um gesetzliche oder regulatorische Anforderungen zu erfüllen.

11. Rechte der Mitarbeitenden in Bezug auf ihre Personendaten

Ihr habt die folgenden Rechte in Bezug auf Personendaten, die euch betreffen:

- Auskunft darüber, welche Personendaten über euch gespeichert sind und wie diese bearbeitet werden.
- Herausgabe einer Kopie eurer Personendaten in einem gängigen Format.
- Berichtigung eurer Personendaten.
- Löschung eurer Personendaten nach Ablauf gesetzlicher Fristen.
- Das Recht, Bearbeitungen eurer Personendaten zu widersprechen.

Auskünfte erfolgen so rasch wie möglich, spätestens nach 30 Tagen ab Beantragung und sind generell gratis.

Beachtet bitte, dass für diese Rechte gesetzliche Voraussetzungen und Ausnahmen gelten. Soweit rechtlich zulässig, können wir eure Anfrage zur Ausübung dieser Rechte ablehnen. Ihr habt ausserdem das Recht, beim Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB) eine Beschwerde einzureichen.

Ausgeschlossene Datenverarbeitung



Keine Standortdaten

Wir bearbeiten keine Standortdaten über Sie.



Keine weiteren Zwecke

Wir nutzen deine Personendaten nicht für weitere Zwecke ohne Zusammenhang mit der Kernleistung.



Keine automatischen Entscheide

Wir treffen keine wesentlichen Entscheide vollautomatisch.



Kein Profiling

Wir analysieren nicht dein Verhalten und treffen keine Annahmen über deine Interessen und Präferenzen.



Datenverkauf

Wir verkaufen deine Personendaten nicht.



Keine weltweite Bearbeitung

Wir bearbeiten deine Personendaten nicht ausserhalb der Schweiz und dem EWR.

11 Inkrafttreten

Die vorliegende Erklärung gilt ab 01.03.2026.

Dok-Typ: Regelung	Erstellt am: 08.12.2025	Freigabe am: 01.03.2026	Prozess: xxx
Dok. Nr: 10191	Autor: Eckhardt_T	Freigabe durch: Gessler_K	Seite 5 von 5
Version: 1	Aktuell gültige Version in der Dokumentenverwaltung im Intranet. Ausdrücke sind ungültig.		