

Datenschutzerklärung für Mitarbeitende und Stellenbewerbende Fassung vom Juli 2024

Der Schweizerischer Fachverband Betriebsunterhalt Sektion Zürich mit angeschlossenen Kantonen und Fürstentum Lichtenstein (nachfolgend SFB oder „wir“ oder „uns“) bearbeitet im Rahmen ihrer Arbeitsverhältnisse Personendaten ihrer Mitarbeitenden und von Stellenbewerbenden.

In dieser Datenschutzerklärung wird beschrieben, wie wir Personendaten unserer Mitarbeitenden und Stellenbewerbenden bearbeiten. Wenn Sie uns Daten über andere Personen wie z. B. Familienmitglieder, Arbeitskolleginnen und -kollegen etc. übermitteln bzw. bekanntgeben, gehen wir davon aus, dass Sie dazu befugt sind und dass diese Daten richtig sind. Mit der Übermittlung von Daten über Dritte bestätigen Sie dies. Bitte informieren Sie die jeweiligen Dritten, dass Sie uns deren Personendaten übermitteln.

1. Verantwortlichkeit

Für die in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Datenbearbeitungen ist der SFB verantwortlich, mit welchem Sie als Mitarbeitende oder Mitarbeitender einen Arbeitsvertrag abgeschlossen haben oder sich als Stellenbewerbende oder Stellenbewerbender um einen Arbeitsvertrag bewerben.

Wenn Sie datenschutzrechtliche Anliegen oder Fragen haben, können Sie uns diese an folgende Kontaktadresse mitteilen:

Schweizerischer Fachverband Betriebsunterhalt Sektion Zürich
mit angeschlossenen Kantonen und Fürstentum Lichtenstein
Sekretariat
Ernst Müller-Strasse 7
8207 Schaffhausen
info@betriebsunterhalt.ch
044/801 90 20

2. Datenkategorien

Wir bearbeiten verschiedene Kategorien von Daten über Sie in Ihrer Rolle als unsere Mitarbeitende/ Stellenbewerbende oder unser Mitarbeitender/Stellenbewerbender, insbesondere die folgenden Datenkategorien:

- Persönliche Angaben (z. B. Name, Adresse, Stadt/Land, Geburtsdatum, Zivilstand, Kinder, Namen und Angaben zu Familienangehörigen, Notfallkontakte, private E-Mail-Adresse, Mobile-Nummer, Foto etc.);
- Angaben zum Arbeitsverhältnis (z. B. Arbeitsvertrag, Funktionsbezeichnung, Job-Profil, Hierarchie- und Funktionsstufe, Organigramm-Angaben);
- Angaben zu Arbeitszeit- und Abwesenheitserfassungen (z. B. Angaben zum Pensum und entsprechenden Arbeitstagen, Anwesenheitszeiten, Ferien- und Krankheitsabwesenheiten, Aus- und Weiterbildungstage etc.);
- Finanzdaten (z. B. Kontoangaben, Lohnbuchhaltungsdaten, einschliesslich Sozialversicherungsbeiträge sowie Boni, Spesen, Reisebelege, Weiterbildungsvereinbarungen, sonstige Aufwände etc.);
- Daten im Zusammenhang mit der Durchführung der Sozialversicherungen (AHV-Nummern, BVG-Leistungen, Informationen zu Anlage- und Vorsorgepläne, Sozialpläne etc.);



- Informationen und Daten, die wir von Ihnen erheben, um Ihre Leistung zu bewerten (z. B. Leistungsbewertungen, Qualifikationen, Protokolle aus Gesprächen, Zielvereinbarungen, Berichte aus externen Analysen wie Assessments);
- Weitere Unterlagen und Daten, die zu einem Personaldossier gehören (z.B. Angaben im Zusammenhang mit personalrechtlichen Disziplinarmaßnahmen und -verfahren, Strafregisterauszüge, Betreibungsregisterauszüge, Sozialversicherungsangaben, Fahrausweise, Ihre Bewerbungsunterlagen, Angaben zu früheren Arbeitgebern und Referenzauskünfte); Quellensteuer bezogene Daten / Daten bei Anfragen für Kinder- und Ausbildungszulagen

3. Bearbeitungszwecke

Wir bearbeiten Ihre Personendaten zur Durchführung unseres Arbeitsverhältnisses mit Ihnen. Dazu zählen auch interne Verwaltungs- und Administrationszwecke (Betrieb der IT-Infrastruktur, Lohnbuchhaltung, E-Mail-Systeme etc.), Durchführung von Persönlichkeitsanalysen, Überwachungsmaßnahmen, wenn dies zur Sicherheits-, Qualitäts- oder Leistungsbemessung erforderlich oder sinnvoll erscheint, und andere Massnahmen, die in unserem Interesse liegen, z. B. die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben, die Erfüllung rechtlicher Pflichten, die Befolgung von behördlichen oder gerichtlichen Anweisungen und Urteilen, die Durchführung eines angemessenen Risikomanagements und der Unternehmensführung und -entwicklung. In diesem Sinne stützen wir uns bei der Bearbeitung für diese Zwecke auf unser berechtigtes Interesse.

Ferner können wir Ihre Personendaten auch zu Marketing-Zwecken bearbeiten (z. B. Webseite, sonstige Webauftritte, Broschüren, Social-Media-Auftritte, Publikationen in Fachzeitschriften und Zeitungen, Referate im Rahmen von internen oder externen (Fach-) Anlässen.

4. Datenweitergaben

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Arbeitsverhältnisses mit Ihnen können wir Ihre Personendaten auch an Dritte, insbesondere an die folgenden Kategorien von Empfängern, übermitteln:

- Andere Gruppengesellschaften gemäss Ziff. 1 zu internen Verwaltungszwecken, Organisation von Mitarbeiteranlässen, die Bereitstellung der IT-Infrastruktur, interne Kommunikation (z.B. Versand von Mitarbeiterzeitungen, Newsletter etc.);
- Behörden und andere öffentliche Stellen, die eine Aufgabe wahrnehmen, die die Durchführung des Arbeitsverhältnisses mit Ihnen tangiert, z. B. Sozialversicherungsanstalten, Sozialversicherungen und Pensionskassen, Krankenkassen, Strafregisterbehörden, Betreibungsämter, FINMA; Quellensteueramt
- Vertragspartner, die uns bei der Personalrekrutierung und bei der Beratung im Personalwesen unterstützen, z. B. Stellenvermittler, HR-Beratungsfirmen, IT-Dienstleister für Bewerbungs-Tools;
- Unsere Dienstleister im Inland, die Personendaten in unserem Auftrag als eigenständige oder gemeinsame Verantwortliche oder als unsere Auftragsdatenbearbeiter bearbeiten, z. B. IT-Dienstleister, Werbedienstleister (z. B. Versand von Weihnachts-, Geburtstags-,



Jubiläumskarten), Banken, Bewachungsunternehmen, Telekommunikationsanbieter (z. B. Swisscom bei Firmen-Mobile-Telefone)



5. Bekanntgaben ins Ausland

Wie in Ziff. 5 erläutert, geben wir Daten auch anderen Stellen bekannt. Diese befinden sich grundsätzlich in der Schweiz. Beachten Sie bitte, dass Daten, die über das Internet ausgetauscht werden, auch über Drittstaaten geleitet werden können. Ihre Daten können daher auch dann ins Ausland gelangen, wenn sich Absender und Empfänger im gleichen Land befinden.

6. Datenaufbewahrung und Datenlöschung

Wir bearbeiten Ihre Daten so lange, wie es unsere Bearbeitungszwecke, die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und unsere berechtigten Interessen an der Bearbeitung es verlangen oder eine Speicherung technisch bedingt ist. Stehen keine rechtlichen oder vertraglichen Pflichten entgegen, löschen oder anonymisieren wir Ihre Daten nach Ablauf der Speicher- oder Bearbeitungsdauer im Rahmen unserer üblichen Abläufe.

Wir behalten uns insbesondere vor, Personendaten zu Dokumentations- und Beweiszwecke aufzubewahren, dazu zählt unser Interesse, Vorgänge, Interaktionen und andere Tatsachen für den Fall von Rechtsansprüchen, Unstimmigkeiten und Zwecke der IT- und Infrastruktursicherheit zu dokumentieren. Technisch bedingt kann eine Aufbewahrung überdies sein, wenn sich bestimmte Daten nicht von anderen Daten trennen lassen und wir sie daher mit diesen aufbewahren müssen (z. B. im Falle von Backups oder Dokumentenmanagementsystemen).

7. Datensicherheit

Wir treffen angemessene Sicherheitsmassnahmen, um die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit Ihrer Personendaten zu wahren, um sie gegen unberechtigte oder unrechtmässige Bearbeitungen zu schützen und den Gefahren des Verlusts, einer unbeabsichtigten Veränderung, einer ungewollten Offenlegung oder eines unberechtigten Zugriffs entgegenzuwirken.

Zu den Sicherheitsmassnahmen technischer und organisatorischer Natur gehören z. B. Massnahmen wie E-Mail-Verschlüsselung, der Einsatz von VPN, Zugriffs- und Zutrittsbeschränkungen, die Speicherung von Sicherheitskopien, Weisungen an unsere Mitarbeitenden und Vertraulichkeitsvereinbarungen. Wir können aber nur Bereiche sichern, die wir kontrollieren können. Wir verpflichten auch unsere Auftragsbearbeiter dazu, angemessene Sicherheitsmassnahmen zu treffen. Sicherheitsrisiken lassen sich allerdings generell nicht ganz ausschliessen; Restrisiken sind unvermeidbar.

8. Betroffenenrechte

Um Ihnen die Kontrolle über die Bearbeitung Ihrer Personendaten zu erleichtern, haben Sie im Zusammenhang mit unserer Datenbearbeitung je nach anwendbarem Datenschutzrecht auch folgende Rechte:

- Das Recht, von uns Auskunft zu verlangen, ob und welche Daten wir von Ihnen bearbeiten;
- das Recht, dass wir Daten korrigieren, wenn sie unrichtig sind;
- das Recht, die Löschung von Daten zu verlangen;



- das Recht, von uns die Herausgabe bestimmter Personendaten in einem gängigen elektronischen Format oder ihre Übertragung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen;
- das Recht, eine Einwilligung zu widerrufen, soweit unsere Bearbeitung auf Ihrer Einwilligung beruht;
- das Recht auf Nachfrage weitere Informationen zu erhalten, die für die Ausübung dieser Rechte erforderlich sind

Wenn Sie, uns gegenüber, die oben genannten Rechte ausüben wollen, wenden Sie sich bitte schriftlich an die unter Ziff. 1 aufgeführten Kontaktangaben.

Bitte beachten Sie, dass für diese Rechte nach dem anwendbaren Datenschutzrecht Voraussetzungen, Ausnahmen oder Einschränkungen gelten (z. B. zum Schutz von Dritten oder von Geschäftsgeheimnissen). Wir werden Sie gegebenenfalls entsprechend informieren.

Wenn Sie mit unserem Umgang mit Ihren Rechten oder dem Datenschutz nicht einverstanden sind, können Sie uns unter der in Ziffer 1 angegebenen Adresse kontaktieren.

9. Änderungen dieser Datenschutzerklärung

Wir können diese Datenschutzerklärung jederzeit anpassen. Die jeweils aktuelle Fassung ist auf unserer Website [unter sfb-jobs](#) oder im Ordner «Public» auf dem internen Laufwerk abgelegt.

