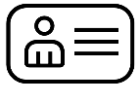


**DATENSCHUTZERKLÄRUNG
FÜR MITARBEITENDE**

Inhalt

1. **Inhalt der Datenschutzerklärung**
2. **Verantwortlicher für die Datenbearbeitung**
3. **Zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses erhobene und bearbeitete Daten**
4. **Zwecke und Grundlage der Bearbeitung der Personendaten**
5. **Speicherdauer der Personendaten**
6. **Schutz der Personendaten**
7. **Weitergabe der Personendaten**
8. **Ort der Bearbeitung**
9. **Anpassung der Datenschutzerklärung**
10. **Rechte der Mitarbeitenden in Bezug auf ihre Personendaten**
11. **Inkrafttreten**

Datenschutz und Datensicherheit sind wichtig für Manor. Manor bearbeitet Personendaten verantwortungsbewusst, in Übereinstimmung mit anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen und gemäss ihren Datenschutzerklärungen.



Allgemeine
Personendaten



Finanzdaten



Gesundheitsdaten



Überlassene Daten



Erhaltene Daten



Erhobene Daten



Datenweitergabe



Europa

1. Inhalt der Datenschutzerklärung

In dieser Datenschutzerklärung für Mitarbeitende informieren wir Sie darüber, wie wir Personendaten im Zusammenhang mit der Durchführung des Arbeitsverhältnisses über Sie erheben und bearbeiten. Über den Umgang der Manor mit Ihren Personendaten als Kunde der Manor informieren wir Sie in der allgemeinen Datenschutzerklärung der Manor (zugänglich unter [Manor | Datenschutz](#)).

2. Verantwortlicher für die Datenbearbeitung

Für die in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Datenbearbeitungen ist Manor verantwortlich. Bei Fragen oder wenn Sie Ihre datenschutzrechtlichen Betroffenenrechte wahrnehmen möchten, wenden Sie sich bitte an den Datenschutzberater der Manor unter privacy@manor.ch

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 bei Manor
- Lohndaten, einschliesslich allfälliger Ansprüche auf Leistungen wie Renten oder aus Versicherungen
- Bankverbindung und Sozialversicherungsnummern
- Daten über den Zivilstand, nächste Angehörige, Schutzbefohlene und Notfallkontakte
- Daten über die Nationalität und gegebenenfalls 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
- Leistungsbeurteilungen einschliesslich der dazugehörigen Informationen, Informationen zu besuchten Weiterbildungen und Leistungszielen sowie die entsprechende Korrespondenz
- Daten über medizinische und gesundheitliche Aspekte inkl. Informationen über allfällige Behinderungen, für die wir angemessene Arbeitsplatzanpassungen vornehmen müssen
- Videodaten, die das CCTV-System aufzeichnet (wie in den Videoüberwachungsrichtlinien im Kapitel "Security" der Anstellungsbedingungen beschrieben)
- Daten zur Nutzung von E-Mail, Internet und Dateisystemen der Manor (wie im Kapitel "Umgang mit IT-Mitteln" der Anstellungsbedingungen beschrieben)

Die bearbeiteten Personendaten stammen aus verschiedenen Quellen, beispielsweise aus Bewerbungsformularen oder Lebensläufen, aus Reisepässen oder weiteren Identitätsdokumenten wie Fahrausweisen, aus Formularen, die Sie am Anfang oder während des Anstellungsverhältnisses ausgefüllt haben, aus Korrespondenz mit Ihnen oder aus Interviews, Besprechungen oder Beurteilungen. In einigen Fällen bearbeiten wir Personendaten, die wir von Dritten erhalten, beispielsweise Referenzen ehemaliger Arbeitgeber, Informationen von "Background-Check"-Anbietern, aus Bonitätsdatenbanken oder aus rechtlich zulässigen Leumundsüberprüfungen.

Die bearbeiteten Personendaten speichern wir in verschiedenen Dateisystemen, insbesondere in Ihrem persönlichen Dossier sowie in Personal-Management- und weiteren IT-Systemen einschliesslich dem E-Mail-System. Manor führt ein Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten, das weitere Angaben über den Speicherort Ihrer Personendaten enthält. Bei Fragen informiert Sie der Datenschutzberater der Manor gerne ergänzend.

4. Zwecke und Grundlagen der Bearbeitung der Personendaten

Ihre Personendaten bearbeiten wir, um unsere arbeitsvertraglichen und gesetzlichen Pflichten zu erfüllen und um das Arbeitsverhältnis durchzuführen. Diese Bearbeitung der erwähnten Arten von allgemeinen Personendaten, Finanzdaten und (teilweise) Gesundheitsdaten zu diesen Zwecken 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

Für die in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Datenbearbeitungen gelten die Vorgaben des Schweizer DSG. Als privater Verantwortlicher benötigen wir keine Rechtsgrundlage für die rechtmässige Datenbearbeitung. Für den Fall aber, dass Sie einer bestimmten Datenbearbeitung widersprechen möchten, nennen wir gerne die guten Gründe für die Bearbeitung:

- Die Notwendigkeit zur Erfüllung unserer Pflichten aus dem Arbeitsvertrag mit Ihnen und zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses
- Unser berechtigtes Interesse an den beschriebenen Zwecken
- Die Erfüllung unserer gesetzlichen Pflichten

5. Speicherdauer der Personendaten

Manor speichert Ihre Personendaten für die Dauer des Arbeitsverhältnisses und soweit erforderlich für eine angemessene oder gesetzlich vorgegebene Zeit darüber hinaus. Die jeweilige Dauer, während der Manor Ihre Personendaten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses aufbewahrt, ist in Richtlinien zur Datenaufbewahrung festgelegt.

6. Schutz der Personendaten

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

7. Weitergabe der Personendaten

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

- Interne Stellen der Manor
- Manor-Gruppengesellschaften im Rahmen des gemeinsamen Personalmanagements
- Kunden der Manor (im Rahmen der Leistungserbringung und der Kundenkommunikation)
- Externe Dienstleister
- Lieferanten oder Geschäftspartner
- Ehemalige oder künftige Arbeitgeber
- Behörden und Gerichte

8. Ort der Bearbeitung

Ihre Personendaten speichern und bearbeiten wir nur in der Schweiz und in der EU.

9. Anpassung der Datenschutzerklärung

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

10. Rechte der Mitarbeitenden in Bezug auf ihre Personendaten

Sie haben die folgenden Rechte in Bezug auf Personendaten, die Sie betreffen:

- Das Recht, Auskunft darüber zu erhalten, welchen Personendaten wir über Sie speichern und wie wir diese bearbeiten
- Das Recht auf Herausgabe einer Kopie Ihrer Personendaten in einem gängigen Format
- Das Recht auf Berichtigung Ihrer Personendaten
- Das Recht auf Lösung Ihrer Personendaten
- Das Recht, Bearbeitungen Ihrer Personendaten zu widersprechen

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

11 Inkrafttreten

Die vorliegende Erklärung gilt ab 1. April 2023.

Basel, 1. April 2023