Datenschutzhinweis **Mitarbeitende**

für alle Mitarbeitenden der Obesunne, einschliesslich Lernende

Dieser Datenschutzhinweis informiert dich darüber, welche Personendaten die Stiftung Obesunne im Rahmen deines Arbeitsverhältnisses bearbeitet, zu welchem Zweck dies geschieht und welche Rechte dir zustehen. Er ergänzt das Personalreglement und das Datenschutz- und Datensicherheitsreglement der Obesunne.

1. Wer ist verantwortlich?

Verantwortlich für die Bearbeitung deiner Personendaten ist die Stiftung Obesunne, Bromhübelweg 15, 4144 Arlesheim (info@obesunne.ch, Telefon 061 705 07 00). Für Fragen zum Datenschutz steht dir unsere Datenschutzverantwortliche zur Verfügung: Eva Furler, eva.furler@obesunne.ch.

2. Welche Personendaten bearbeiten wir und zu welchem Zweck?

Im Rahmen des Arbeitsverhältnisses bearbeiten wir folgende Kategorien von Personendaten:

Datenkategorie	Zweck der Bearbeitung
Personalien, Kontaktdaten, Zivilstand, Unterhaltspflichten	Vertragsabwicklung, Lohn, Sozialzulagen
Bewerbungsunterlagen, Zeugnisse, Diplome, Qualifikationen	Beurteilung der Eignung, Aus- und Weiterbildung
Strafregisterauszug	Eignung für Tätigkeiten mit vulnerablen Personen
Lohn-, Versicherungs- und Sozialversicherungsdaten	Lohnabrechnung, Sozialversicherungen, Vorsorge
Arbeitszeit-, Dienstplan-, Ferien- und Absenzendaten	Einsatzplanung, Zeiterfassung, Anwesenheitsprämie
Gesundheitsdaten (Arztzeugnisse, Unfallmeldungen, vertrauensärztliche Abklärungen)	Lohnfortzahlung, Versicherungsleistungen, Gesundheitsschutz
Mitarbeitendengespräche, Beurteilungen, Aktennotizen, Sanktionen	Führung, Entwicklung, Dokumentation des Arbeitsverhältnisses
Angaben zu Nebenbeschäftigungen	Bewilligung gemäss Personalreglement
Fotos (mit deiner Einwilligung)	Website, Publikationen, interne Kommunikation
Angaben zu Prämien (z. B. Treue-, Flex-, Vermittlungsprämie)	Berechnung und Auszahlung

Woher stammen die Daten? Die meisten Angaben erhalten wir von dir selbst. Weitere stammen von Referenzpersonen (nur mit deiner Zustimmung), Ärztinnen und Ärzten (Arztzeugnisse), Versicherungen und Sozialversicherungen. Arztzeugnisse sollen keine Diagnose enthalten; wir benötigen nur Angaben zu Dauer und Grad der Arbeitsunfähigkeit.

3. Gestützt auf welche Rechtsgrundlage?

Die Bearbeitung erfolgt gestützt auf deinen Arbeitsvertrag und das Personalreglement, auf Art. 328 und 328b OR (Bearbeitung nur, soweit für die Eignung und die Durchführung des Arbeitsvertrags erforderlich), auf gesetzliche Pflichten (insbesondere Sozialversicherungs-, Steuer- und Arbeitsrecht) sowie auf das Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG).

4. An wen geben wir Personendaten weiter?

Nur HR und die zuständige Bereichsleitung bearbeiten dein Personaldossier. Eine Bekanntgabe an Dritte erfolgt nur in folgenden Fällen:

- An Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV, Familienausgleichskasse), Pensionskasse, Unfall- und Krankentaggeldversicherung.
- An Steuerbehörden (z. B. Quellensteuer, Lohnausweis).
- An die IV-Stelle im Rahmen der Früherfassung bei längerer Arbeitsunfähigkeit; wir informieren dich vorgängig.
- An von uns beauftragte Dritte (z. B. Anbieter der Lohn- und Personalsoftware), nur gestützt auf einen schriftlichen Auftragsbearbeitungsvertrag.

- Referenzauskünfte an künftige Arbeitgeber nur mit deiner Zustimmung.
- An Behörden, soweit wir gesetzlich dazu verpflichtet sind.

Wir bearbeiten deine Daten in der Schweiz. Eine Ausnahme bildet der Besuch unserer Website: Zur Darstellung von Schriften wird deine IP-Adresse an Google in den USA übermittelt; die Bekanntgabe stützt sich auf das Swiss-U.S. Data Privacy Framework (Einzelheiten in der Datenschutzerklärung der Website).

5. Wie lange bewahren wir deine Daten auf?

Wir bewahren deine Personendaten nur so lange auf, wie dies für den jeweiligen Zweck oder aufgrund gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich ist. Es gelten insbesondere folgende Fristen:

Datenkategorie	Aufbewahrungsdauer
Personaldossier	10 Jahre nach Austritt (vorbehalten laufende Verfahren)
Gesundheitsdaten (Arztzeugnisse, Unfallmeldungen)	Mit eingeschränktem Zugriff; Löschung spätestens 10 Jahre nach Austritt
Lohn- und Buchhaltungsunterlagen	10 Jahre (gesetzliche Aufbewahrungspflicht)

6. Welche Rechte hast du?

Insbesondere hast du folgende Rechte:

- Auskunft über die zu deiner Person bearbeiteten Daten
- Berichtigung unrichtiger Daten
- Löschung oder Einschränkung der Bearbeitung, soweit keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht entgegensteht
- Herausgabe bzw. Übertragung deiner Daten in einem gängigen elektronischen Format, sofern anwendbar
- Widerspruch gegen bestimmte Bearbeitungen
- Anzeige beim Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB) sowie Durchsetzung deiner Ansprüche vor dem Zivilgericht

Gesuche richtest du bitte schriftlich an Eva Furler, Stiftung Obesunne, Bromhübelweg 15, 4144 Arlesheim, oder an eva.furler@obesunne.ch. Zu deinem Schutz prüfen wir vor einer Auskunft deine Identität. Wir beantworten dein Gesuch innert 30 Tagen; die Auskunft ist grundsätzlich kostenlos.

Zudem kannst du dein Personaldossier jederzeit einsehen (Personalreglement Art. 19).

7. Wie schützen wir deine Daten?

Wir treffen angemessene technische und organisatorische Massnahmen, um deine Personendaten vor unbefugtem Zugriff, Verlust oder Missbrauch zu schützen. Der Zugriff ist auf berechtigte Mitarbeitende beschränkt; besonders schützenswerte Personendaten wie Gesundheitsdaten werden zusätzlich gesichert und nur über gesicherte Kanäle (HIN-Mail) übermittelt.

8. Änderungen

Wir können diesen Datenschutzhinweis bei Bedarf anpassen, etwa wenn sich unser Angebot oder die gesetzlichen Vorgaben ändern. Die jeweils aktuelle Fassung findest du auf QM-Pilot und auf www.obesunne.ch; du erhältst sie auch bei HR oder bei der Datenschutzverantwortlichen.

Stand: 13.10.2026 · Version 1.0