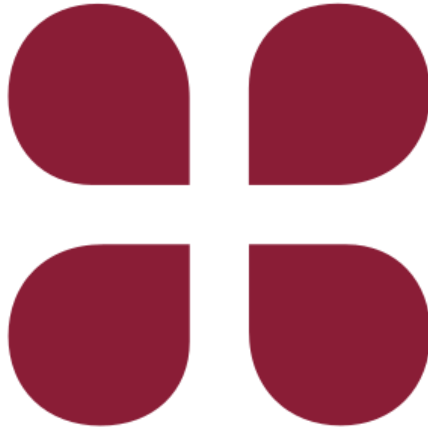


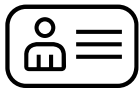


DATENSCHUTZERKLÄRUNG
FÜR MITARBEITENDE

Inhalt

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

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

Diese Datenschutzerklärung für Mitarbeitende erläutert, wie Personendaten im Zusammenhang mit der Durchführung des Arbeitsverhältnisses erhoben und bearbeitet werden. Informationen zum Umgang von Manor mit Personendaten von Kunden sind in der allgemeinen Datenschutzerklärung von Manor zu finden (zugänglich unter [Manor | Datenschutz](#)).

2 Verantwortlicher für die Datenbearbeitung

Für die in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Datenbearbeitungen ist Manor verantwortlich. Bei Fragen oder zur Wahrnehmung datenschutzrechtlicher Betroffenenrechte ist der Datenschutzberater der Manor unter privacy@manor.ch zu kontaktieren.

3 Zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses erhobene und bearbeitete Daten

Zur Erfüllung arbeitsvertraglicher und gesetzlicher Pflichten sowie zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses ist es erforderlich, zahlreiche Personendaten von Mitarbeitenden zu erheben und zu bearbeiten. 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, inkl. 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 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 (wie in den Videoüberwachungsrichtlinien im Kapitel "Security" der Anstellungsbedingungen beschrieben)
- Bild- und Tondaten sowie
- 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 Führerausweisen, aus Formularen, die zu Beginn oder während des Anstellungsverhältnisses ausgefüllt wurden, aus Korrespondenz mit den Mitarbeitenden oder aus Interviews, Besprechungen oder Beurteilungen. In einigen Fällen werden Personendaten bearbeitet, welche von Dritten erhalten werden, beispielsweise Referenzen ehemaliger Arbeitgeber, Informationen von "Background-Check"-Anbietern, aus Bonitätsdatenbanken oder aus rechtlich zulässigen Leumundsüberprüfungen.

Die bearbeiteten Personendaten werden in verschiedenen Dateisystemen gespeichert, insbesondere im persönlichen Personaldossier 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 der Personendaten enthält. Bei Fragen informiert der Datenschutzberater der Manor gerne ergänzend.

4 Zwecke und Grundlage der Bearbeitung der Personendaten

Die Personendaten werden bearbeitet, um die 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:

- 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

Die vorstehend unter Ziffer 4 beschriebenen Datenbearbeitungen zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses sind in der Regel notwendig, damit die arbeitsvertraglichen oder gesetzlichen Pflichten als Arbeitgeber erfüllt werden können. Zudem besteht ein den genannten Zwecken entsprechendes berechtigtes Interesse an der Bearbeitung der Personendaten. Auf dieser Basis werden Personendaten bearbeitet, wenn und soweit das anwendbare Datenschutzrecht für die Rechtmässigkeit der Datenbearbeitung generell oder für bestimmte Bearbeitungstätigkeiten eine Rechtfertigung erfordert.

4.1 Zusätzliche freiwillige Datenbearbeitung

Darüber hinaus können personenbezogene Daten nach vorgängiger ausdrücklicher Einwilligung verwendet werden, um über die jeweils angebotenen Kommunikationskanäle (z.B. per Post, E-Mail, Telefon oder vergleichbare elektronische Kommunikationsdienste) Werbe- und Marketinginformationen sowie Angebote des Unternehmens, allenfalls auch unter Einbezug eines externen Dienstleisters, zuzusenden.

Auf Basis dieser Einwilligung ist das Unternehmen zudem berechtigt, Kontaktdaten an ausgewählte Partnerunternehmen (z. B. aus den Bereichen Versicherungen, Mobilität und Reisen) weiterzugeben, damit diese die betroffenen Personen direkt kontaktieren können.

Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit ohne Angabe von Gründen und mit Wirkung für die Zukunft direkt über das HR-Portal widerrufen werden. Der Widerruf hat keine Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis.

5 Speicherdauer der Personendaten

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

6 Schutz der Personendaten

Im Interesse der Integrität und Vertraulichkeit der Personendaten werden angemessene technische und organisatorische Massnahmen getroffen. Entsprechend der jeweiligen Risikobeurteilung werden insbesondere Zugangskontrollen, Zugriffskontrollen sowie Verfahren zur regelmässigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit dieser Massnahmen implementiert.

7 Weitergabe der Personendaten

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

- Interne Stellen der Manor
- Manor-Gruppengesellschaften im Rahmen des gemeinsamen Personalmanagements
- Kunden der Manor (im Rahmen der Leistungserbringung und der Kundenkommunikation)
- Partnerunternehmen (betreffend Partnerangebote für Mitarbeitende, ausschliesslich auf Grundlage einer ausdrücklichen Einwilligung)
- Externe Dienstleister
- Lieferanten oder Geschäftspartner
- Ehemalige oder künftige Arbeitgeber
- Behörden und Gerichte

8 Ort der Bearbeitung

Personendaten werden nur in der Schweiz und in der EU gespeichert und bearbeitet.

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

Betroffene Mitarbeitende verfügen über die folgenden Rechte in Bezug auf ihre Personendaten:

- Recht auf Auskunft darüber, welche sie betreffende Personendaten gespeichert werden und wie diese bearbeitet werden
- Recht auf Herausgabe einer Kopie der Personendaten in einem gängigen Format
- Recht auf Berichtigung der Personendaten
- Recht auf Löschung der Personendaten
- Recht, der Bearbeitung der Personendaten zu widersprechen

Es ist zu beachten, dass für diese Rechte gesetzliche Voraussetzungen und Ausnahmen gelten. Soweit rechtlich zulässig, kann eine Anfrage zur Ausübung dieser Rechte abgelehnt werden. Zudem besteht das Recht, beim Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB) eine Beschwerde einzureichen.

11 Inkrafttreten

Die vorliegende Erklärung gilt ab 1. Juli 2026.

Basel, 1. Juli 2026