

Datenschutzerklärung für sgpk-Mitarbeitende

1 Allgemeiner Hinweis

Gestützt auf Artikel 13 der schweizerischen Bundesverfassung und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Kantons St.Gallen (Datenschutzgesetz, DSG) hat jede Person Anspruch auf Schutz ihrer Privatsphäre sowie auf Schutz vor Missbrauch ihrer persönlichen Daten.

Bei der St.Galler Pensionskasse (nachfolgend sgpk) nehmen wir den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Daher behandeln wir deine personenbezogenen Daten entsprechend den gesetzlichen Datenschutzvorschriften sowie der vorliegenden Datenschutzerklärung. Diese Datenschutzerklärung beschreibt, wie und zu welchem Zweck deine Daten erfasst und genutzt werden und welche Wahlmöglichkeiten du im Zusammenhang mit persönlichen Daten hast.

2 Wer ist bei der sgpk für die Datenbearbeitung verantwortlich und an wen kannst du dich wenden?

Für die Datenbearbeitung verantwortlich ist:
St.Galler Pensionskasse
Rosenbergstrasse 52, CH-9001 St.Gallen
T +41 58 228 77 66
info@sgpk.ch

Bei Fragen zum Thema Datenschutz kannst du dich an unseren Datenschutzberater wenden:
St.Galler Pensionskasse
Datenschutzberater
Rosenbergstrasse 52, CH-9001 St.Gallen
datenschutz@sgpk.ch

3 Welche Daten bearbeiten wir und woher stammen diese Daten?

3.1 Personendaten von Mitarbeitenden

Wir bearbeiten folgende Personendaten von Mitarbeitenden:

- Identifikationsdaten (z. B. Name, Geburtsdatum, Titel, AHV-Nummer)
- elektronische Identifikationsdaten (z. B. Zugangsberechtigung, Ausweisnummer, IP-Adresse, Online-Kennungen)
- Kontaktdaten (z. B. Privatadresse, E-Mail, Telefonnummer)
- Ausbildungs- und Beschäftigungsinformationen (z. B. Lebenslauf, Lohn, Prämien, Rentenansprüche, Beschäftigungsdaten wie Datum der Einstellung, Beförderung oder Positionswechsel)
- Daten im Rahmen des Arbeitsverhältnisses (z. B. Funktion, Salär, Arbeitszeit, Absenzen, Entwicklungs- und Leistungsgespräch etc.)
- finanzielle Informationen (z. B. Zahlungsverbindung, steuerliche Informationen)
- biometrische Daten (z. B. Verwendung biometrischer Ausweis, Reisepass)

- Standortdaten (z. B. durch Einsatzplanung, Termine)
- Privatsphäre (z. B. Familienstand, Gewerkschaftszugehörigkeit)
- besonders schützenswerte Personendaten (z. B. Gesundheit, Betreibungs- und Strafregisterauszug)
- weitere Informationen (z. B. nebenberufliche Engagements, Vollmachten)

Die durch uns bearbeiteten Personendaten stammen aus folgenden Quellen:

- von Mitarbeitenden selbst, indem sie uns diese anlässlich der Bewerbung (z. B. Bewerbungsunterlagen) oder im Lauf des Arbeitsverhältnisses mitgeteilt (z. B. Änderungen im Zivilstand) haben
- die Personendaten wurden durch uns selbst geschaffen (z. B. Mitarbeiterbeurteilungen) oder
- sie wurden durch uns im Rahmen des Arbeitsverhältnisses aufgrund von Handlungen der/des Mitarbeitenden erhoben (z. B. Log-Files in den IT-Systemen)
- von Dritten (z. B. Personaldienstleister, Referenzauskünfte)

3.2 Personenbezogene Daten

Wenn du mit uns in Kontakt trittst (z. B. per Kontaktformular, E-Mail oder telefonisch), speichern wir deine Angaben zur Bearbeitung der Anfrage für den Fall, dass Anschlussfragen entstehen, aus Gründen der Qualitätssicherung oder für andere in dieser Richtlinie beschriebene Zwecke.

Weitere personenbezogene Daten speichern und nutzen wir nur, wenn du dazu einwilligst oder dies ohne besondere Einwilligung gesetzlich zulässig ist. Sofern nicht spezifisch angegeben, speichern wir personenbezogene Daten nur so lange, wie dies zur Erfüllung der verfolgten Zwecke notwendig und zulässig ist.

4 Zu welchen Zwecken bearbeiten wir die Daten?

Wir bearbeiten die vorstehend aufgeführten Personendaten zu folgenden Zwecken:

- zur Anbahnung von Arbeitsverhältnissen (Bewerbungsprozess)
- zur Planung, Verwaltung, Durchführung und Abwicklung des Arbeitsverhältnisses, insbesondere für die Saläradministration und Lohnzahlungen, die Erfassung von Arbeitszeit und Absenzen, die Planung und Durchführung von Aus- und Weiterbildungen, zur Qualifikation und Förderung der Mitarbeitenden sowie zur Verwaltung von disziplinarischen Massnahmen
- zur Abwicklung von Leistungen mit Dritten, insbesondere den Sozialversicherungen (z. B. Ablieferung von Sozialversicherungsbeiträgen, Einfordern von Sozialversicherungsleistungen), der Pensionskasse (Pen-

sionskassenbeiträge), den Versicherungen (Kranken- und Unfalltaggeld) sowie Steuerbehörden (Ablieferung der Quellensteuer)

- zur Bereitstellung und Verwaltung des Arbeitsplatzes (IT-Infrastruktur, Telefonie, Anwendungen) und Sicherstellung der Datensicherheit
- Verwaltung und Überwachung von automatisierten personenbezogenen Daten (z. B. Benutzername, installierte Software, IP-Adresse, Computernamen, Standort usw.)
- zur Sicherstellung der regulatorischen Vorgaben betreffend Compliance und Geheimnisschutz, z. B. durch die Prüfung von Straf- und Betreibungsregisterauszügen
- im Rahmen von Geschäftsbeziehungen mit den Versicherten sowie Kundinnen und Kunden, z. B. auf Werbemitteln oder der Homepage
- für statistische Zwecke, z. B. für Lohnvergleichsanalysen

5 Offenlegung und Weitergabe von Daten an Dritte

Die Personendaten können an folgende Empfängerinnen/Empfänger weitergegeben werden:

- öffentliche Stellen und Institutionen aufgrund einer gesetzlichen Verpflichtung, z. B. Sozialversicherungen (AHV, IV, ALV) und Steuerbehörden (Quellensteuer)
- Krankenversicherung und Unfallversicherung
- Unternehmen, welche Dienstleistungen für uns erbringen oder mit denen wir zur Erbringung unserer Dienstleistungen zusammenarbeiten
- weitere spezialisierte Dritte (z. B. für Potenzialbeurteilung und Kompetenztests)
- Gerichte, Strafverfolgungs- oder Aufsichtsbehörden
- Audits: Die Offenlegung personenbezogener Daten wird auch für Datenschutz- oder Sicherheitsaudits und/oder zur Untersuchung oder Reaktion auf eine Beschwerde oder eine Sicherheitsbedrohung benötigt.

Wir können deine Daten zudem gegenüber Behörden oder öffentlichen Stellen (z. B. Sozialversicherungen, Steuerbehörden, Betreibungsämter, Gerichte etc.) offenlegen, sofern dies

- dem anwendbaren Recht, Vorschriften, gerichtlichen Verfügungen oder offiziellen Anforderungen entspricht.
- allfälligen Anforderungen von Aufsichts- oder anderen Behörden bzw. von ihnen herausgegebenen Leitlinien entspricht.

Die Datenweitergabe erfolgt nur, sofern die Weitergabe oder die Anfrage zur Weitergabe gemäss unseren Vorgaben erfolgt.

6 Dauer der Speicherung der Daten

Wir bearbeiten und speichern Personendaten, solange es für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Die gesetzliche Aufbewahrungspflicht beträgt in der Regel zehn Jahre seit Abschluss des Geschäftsvorfalles bzw. seit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Sind die Personendaten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese – sofern dies technisch möglich ist – regelmässig (zumeist jährlich) gelöscht, ausser die Weiterbearbeitung der Daten ist aus überwiegenden Interessen der sgpk erforderlich. Für genauere Auskünfte über die Aufbewahrungsfristen bitten wir, unseren Datenschutzberater zu kontaktieren.

7 Schutz, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten

Wir beschränken den Zugriff auf deine personenbezogenen Daten auf diejenigen Mitarbeitenden, Beauftragten und sonstigen Parteien, die Kenntnis von diesen Daten haben müssen, um dir Produkte und Dienstleistungen zur Verfügung zu stellen. Beim Schutz deiner personenbezogenen Daten treffen wir sowohl geeignete technische als auch organisatorische Sicherheitsvorkehrungen. Dazu setzen wir unter anderem Firewalls, persönliche Passwörter sowie Verschlüsselungs- und Authentifizierungstechnologien ein. Die Verwendung und Offenlegung deiner Daten erfolgt ausschliesslich gemäss dieser Datenschutzerklärung, mit Ausnahme von Fällen, in denen uns deine Zustimmung vorliegt oder wenn die Offenlegung rechtlich zulässig ist.

Wir speichern deine personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen. Deine personenbezogenen Daten werden nach Massgabe der vorliegenden Datenschutzerklärung verarbeitet.

8 Welche Rechte hast du?

Du hast das Recht auf:

- Auskunft
- Berichtigung
- Löschung
- Einschränkung der Bearbeitung
- Widerspruch gegen eine Verarbeitung
- Recht auf Datenübertragbarkeit

der Daten, die bei uns über dich gesammelt wurden. Wende dich in diesen Fällen an unseren Datenschutzberater.

9 Zuständige Datenschutzbehörde

Du kannst dich jederzeit mit einer Beschwerde an eine Aufsichtsbehörde wenden. Die kantonale Fachstelle für Datenschutz ist der Datenschutz- und Informationsfreiheitsbeauftragte für den Kanton St.Gallen.

10 Änderungen

Wir können diese Datenschutzerklärung jederzeit ohne Vorankündigung anpassen. Es gilt die jeweils aktuelle, auf unserer Website publizierte Fassung.

Version 1.1 (Stand: 10.10.2023)