Datenschutzrichtlinien Genossenschaft Laundry Gstaad

I. Allgemeines

1. Einleitung

1.1 Die in der Genossenschaft Laundry Gstaad vorhandenen Daten sind für das Unternehmen von grossem Wert. Diese Daten sind daher gegen unbefugte Zugriffe und andere Gefährdungen zu schützen.

1.2 Die Kunden, Partner und Mitarbeiter der Laundry erwarten, dass die dem Unternehmen anvertrauten Daten besonders geschützt werden und ein sorgsamer Umgang mit ihnen erfolgt.

1.3 Bei Fragen zum Thema Datenschutz oder zum Umgang mit Personendaten kann der Datenschutzverantwortliche der Genossenschaft Laundry Gstaad, Mathias Matti, kontaktiert werden.

1.4 In dieser Datenschutzrichtlinie erfahren Sie Informationen zu den folgenden Themen:

1.4.1 Allgemeines
1.4.2 Grundregeln der Datenbearbeitung
1.4.3 Innerbetriebliche Prozesse

2. Ziel der Datenschutzrichtlinien

2.1 Mit dieser Datenschutzrichtlinie sollen einheitliche Standards für den Datenschutz in der Genossenschaftswäscherei geschaffen werden.

2.2 Durch die Einhaltung der in dieser Datenschutzrichtlinie definierten Standards kommt das Unternehmen seinen datenschutzrechtlichen Verpflichtungen nach und sorgt für eine ausreichende Berücksichtigung der Interessen sowie Rechte der betroffenen Personen.

2.3 Die Beachtung dieser Datenschutzrichtlinie ist Voraussetzung für den sicheren Austausch von Personendaten innerhalb des Unternehmens und mit Dritten.

2.4 Die Datenschutzrichtlinie unterstützt die Nachweisführung der Datenschutz-Compliance (Accountability) gegenüber Aufsichtsbehörden und Vertragspartnern.

2.5 Darüber hinaus trägt die Richtlinie dazu bei, das Vertrauen von Kunden, Mitarbeitenden und Partnern der Genossenschaft Laundry Gstaad in den Umgang mit Personendaten zu stärken und das Unternehmensimage zu schützen.

3. Anwendungsbereich der Datenschutzrichtlinie Diese Datenschutzrichtlinie gilt für jegliche Bearbeitung von Personendaten, wobei insbesondere das Beschaffen, Speichern, Aufbewahren, Verwenden, Verändern, Bekanntgeben, Archivieren, Löschen oder Vernichten von Daten erfasst wird. Sie findet Anwendung auf sämtliche Arten von Personendaten, insbesondere Daten von Mitarbeitenden, Kunden, Lieferanten sowie allen anderen Geschäftspartnern jeglicher Art.

3.2 Die Datenschutzrichtlinie beschreibt, konkretisiert bzw. ergänzt dabei auch gesetzliche Vorgaben, namentlich solche aus dem Schweizer Datenschutzgesetz (DSG).

3.3 Die Datenschutzrichtlinie ist für alle Mitarbeitenden der Genossenschaft verbindlich, unabhängig von deren Funktion oder Anstellungsart. Sie gilt zudem sinngemäss für externe Dienstleister und Auftragsbearbeiter, sofern sie im Auftrag der Genossenschaft Personendaten bearbeiten.

4. Definitionen

4.1 **Personendaten** im Sinne dieser Unternehmensrichtlinie sind alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche oder juristische Person beziehen.

4.2 **Betroffene Personen** sind diejenigen natürlichen oder juristischen Personen, über die Personendaten bearbeitet werden.

4.3 **Verantwortlicher** ist eine private Person, die allein oder zusammen mit anderen über den Zweck und die Mittel der Bearbeitung entscheidet.

4.4 **Auftragsbearbeiter** ist ein Dritter, der im Auftrag des Verantwortlichen Personendaten bearbeitet.

4.5 **Bearbeiten** umfasst jeden Umgang mit Personendaten, unabhängig von den verwendeten Mitteln und Verfahren, insbesondere das Beschaffen, Speichern, Verwenden, Verändern, Bekanntgeben, Archivieren, Löschen oder Vernichten von Daten.

4.6 **Dritte** sind natürliche oder juristische Personen, Behörden, Einrichtungen oder andere Stellen, die nicht zur verantwortlichen Organisation gehören, unabhängig davon, ob es sich um inländische oder ausländische Stellen handelt.

4.7 **Besonders schützenswerte Personendaten** sind Angaben über die religiösen, weltanschaulichen, politischen oder gewerkschaftlichen Ansichten oder Tätigkeiten, die Gesundheit, die Intimsphäre oder die ethnische Herkunft, genetische oder biometrische Daten zur eindeutigen Identifikation einer natürlichen Person sowie Daten über verwaltungs- oder strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen oder über Massnahmen der sozialen Hilfe.

II. Grundregeln der Datenbearbeitung

5. Rechtmässigkeit

5.1 Personendaten müssen rechtmässig bearbeitet werden. Die Bearbeitung gilt nur als rechtmässig, wenn sie durch:

(a) Einwilligung der betroffenen Person

(b) durch ein überwiegendes privates oder öffentliches Interesse oder

(c) durch Gesetz gerechtfertigt ist

5.2 Die Einwilligung muss freiwillig, informiert und unmissverständlich erfolgen. Sie kann jederzeit widerrufen werden.

6. Transparenz

6.1 Die Bearbeitung der Daten muss grundsätzlich so erfolgen, dass sie der betroffenen Person bekannt ist.

6.2 Die Genossenschaft informiert betroffene Personen in klarer und verständlicher Form über die Erhebung und Bearbeitung ihrer Personendaten, insbesondere über:

6.2.1 die Identität und Kontaktdaten des Verantwortlichen,
6.2.2 den Zweck der Bearbeitung,
6.2.3 die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten,
6.2.4 gegebenenfalls die Übermittlung ins Ausland und die dabei getroffenen Schutzmassnahmen,
6.2.5 sowie die Rechte der betroffenen Personen.

Diese Informationen werden insbesondere in Datenschutzerklärungen, Formularen oder auf der Website bereitgestellt oder mitgeteilt.

7. Verhältnismässigkeit

7.1 Bei der Bearbeitung von Personendaten ist der Grundsatz der Verhältnismässigkeit zu beachten. Gemäss diesem Grundsatz dürfen nur solche Daten erhoben werden, die für den entsprechenden Zweck ***notwendig*** und ***geeignet*** sind.

7.2 Weiter dürfen Personendaten nur so lange gespeichert werden, wie dies für den Zweck notwendig ist.

8. Zweckbindung

8.1 Personendaten dürfen nur zu einem bestimmten und für die betroffene Person erkennbaren Zweck beschafft werden; sie dürfen nur so bearbeitet werden, dass es mit diesem Zweck vereinbar ist.

8.2 Werden die Personendaten zum Zweck der Bearbeitung nicht mehr benötigt, müssen diese vernichtet oder anonymisiert werden.

9. Richtigkeit

9.1 Alle Mitarbeitenden haben darauf zu achten, dass Personendaten richtig sind und auf dem neuesten Stand gehalten werden.

9.2 Es müssen alle angemessenen Massnahmen getroffen werden, um unzutreffende oder unvollständige Daten zu berichtigen oder zu vernichten.

10. Datensicherheit

10.1 Für das Unternehmen ist von grosser Bedeutung, dass die Sicherheit der Daten jederzeit gewährleistet ist. Vor diesem Hintergrund sind die Personendaten durch technische und organisatorische Massnahmen u.a. gegen Verlust, gegen unbefugten Zugriff und vor anderen Gefahren zu schützen.

10.2 Für die einzelnen Vorgänge der Datenbearbeitung sind die konkreten Schutzmassnahmen zu dokumentieren und auf ihre Angemessenheit zu überprüfen.

10.3 Die Die Genossenschaft informiert betroffene Personen in klarer und verständlicher Form über die Erhebung und Bearbeitung ihrer Personendaten, insbesondere über: die Identität und Kontaktdaten des Verantwortlichen, den Zweck der Bearbeitung, die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten, gegebenenfalls die Übermittlung ins Ausland und die dabei getroffenen Schutzmassnahmen, sowie die Rechte der betroffenen Personen. Diese Informationen werden insbesondere in Datenschutzerklärungen, Formularen oder auf der Website bereitgestellt oder mitgeteilt.

11. Einwilligung und Widerspruch

11.1 Eine Einwilligung der betroffenen Person zur Datenbearbeitung durch ein Unternehmen ist grundsätzlich nicht erforderlich, auch nicht bei besonders schützenswerten Personendaten.

11.2 Widerspricht die betroffene Person hingegen einer Datenbearbeitung ausdrücklich, ist diese nur gerechtfertigt, wenn überwiegende Interessen des Verantwortlichen oder eine gesetzliche Grundlage vorliegen.

12. Informationspflicht

12.1 Betroffene Personen müssen möglichst vorgängig informiert werden, zu welchem Zweck Personendaten über sie erhoben und bearbeitet werden. Werden die Daten nicht direkt bei der betroffenen Person beschafft, wird diese innert eines Monats nach Erhalt der Daten informiert.

12.2 Macht die betroffene Person ihre Personendaten dem Verantwortlichen von sich aus zugänglich, gilt diese als informiert.

12.3 Wenn sich der Zweck der Datenbearbeitung ändert, müssen bereits informierte Personen erneut informiert werden.

13. Auftragsbearbeitung

13.1 Wenn Dienstleister der Genossenschaft in dessen Auftrag Personendaten bearbeiten (sog. Auftragsbearbeiter), ist zu beachten, dass die gleichen Sorgfaltsanforderungen wie beim verantwortlichen Unternehmen auch für den Auftragsbearbeiter gelten. Insbesondere sind die Zweckbindung und Datensicherheit vertraglich sicherzustellen.

14. Übermittlung von Personendaten ins Ausland

14.1 Die Übermittlung von Personendaten ins Ausland ist nur in Staaten zulässig, in denen durch den Bundesrat ein ähnlich hohes Datenschutzniveau festgestellt wurde, wie in der Schweiz. Eine Einhaltung des Schweizer Datenschutzstandards kann zudem unter anderem durch den Abschluss zusätzlicher vertraglicher Vereinbarungen erreicht werden.

III. Innerbetriebliche Prozesse

15. Anforderungen an Mitarbeitende

15.1 Alle Mitarbeitenden der Genossenschaft Laundry Gstaad sind dem Datenschutz verpflichtet. Sie werden namentlich darüber informiert, dass es untersagt ist, Personendaten für private Zwecke zu nutzen, an Unbefugte zu übermitteln oder sie Unbefugten zugänglich zu machen. Die Pflicht zur Wahrung der Vertraulichkeit gilt über das Ende der Anstellung hinaus.

15.2 Auch innerhalb des Unternehmens ist darauf zu achten, dass nur die Mitarbeitende Zugriff auf Personendaten erhalten, die sie zur Erledigung ihrer Aufgaben für das Unternehmen benötigen.

15.3 Alle Mitarbeitenden sollen zu Beginn ihrer Anstellung und nachfolgend regelmässig in Datenschutzthemen geschult und sensibilisiert werden.

16. Datenschutz durch Technik, datenschutzfreundliche Voreinstellungen sowie Datenschutz-Folgeabschätzung

16.1 Zur Bearbeitung von Personendaten genutzte Systeme sind von Anfang an so zu gestalten, dass der Datenschutz eingehalten werden kann. Die technischen und organisatorischen Massnahmen müssen insbesondere dem Stand der Technik, der Art und dem Umfang der Datenbearbeitung sowie dem Risiko, das die Bearbeitung für die Persönlichkeit oder die Grundrechte der betroffenen Personen mit sich bringt, angemessen sein.

16.2 Die Verantwortlichen haben die Standardeinstellung am Gerät bzw. an der Software so zu wählen, dass die Bearbeitung der Personendaten auf das für den Verwendungszweck nötige Mindestmass beschränkt ist, soweit die betroffene Person nicht etwas anderes bestimmt.

16.3 Namentlich wenn eine geplante Datenschutzbearbeitung ein hohes Risiko für die Persönlichkeit und die Grundrechte betroffener Personen birgt, ist eine Datenschutz-Folgeabschätzung (DSFA) vorzunehmen und zu dokumentieren.

IV. Rechte der betroffenen Personen

17. Auskunftsrecht

17.1 Auf Anfrage ist einer betroffenen Person mitzuteilen, ob von dem Unternehmen Personendaten über sie bearbeitet werden. Sofern dies der Fall ist, hat die betroffene Person einen Anspruch auf Auskunft über die entsprechenden Personendaten. Beim Auskunftsrecht geht es darum, in Erfahrung zu bringen, ob Personendaten bearbeitet werden und wenn ja, welche, sodass die betroffene Person ihre weiteren Rechte geltend machen kann. Dazu gehören neben den bearbeiteten Personendaten als solche Angaben zur Identität des Verantwortlichen, zum Bearbeitungszweck, zur Aufbewahrungsdauer, zur Datenherkunft und gegebenenfalls Informationen über automatisierte Einzelentscheide und die Empfänger (auch als Kategorien).

17.2 Bei der Auskunftserteilung ist sicherzustellen, dass die Identität der betroffenen Person verifiziert wird. Weiter ist zu beachten, dass im Rahmen der Auskunftserteilung keine Personendaten Dritter offenbart werden. Die Auskunft ist in der Regel kostenlos und innert 30 Tagen zu erteilen.

17.3 Für alle Fragen, Anliegen oder Auskunftsbegehren im Zusammenhang mit dem Datenschutz, insbesondere betreffend die Bearbeitung von Personendaten, Auskunftsrechte, Berichtigungs- oder Löschgesuche sowie Fragen zur Datensicherheit, steht der Datenschutzverantwortliche der Genossenschaft als zentrale Ansprechperson zur Verfügung.

Anfragen können an die folgende Adresse weitergeleitet werden: info@laundrygstaad.ch

18. Datenportabilität / Recht auf Datenherausgabe und Datenübertragung

18.1 Betroffene Personen können ihre Daten, die sie dem Unternehmen bekannt gegeben haben, in einem gängigen elektronischen Format herausverlangen, wenn die Daten automatisiert bearbeitet werden und die betroffene Person zur Bearbeitung eingewilligt hat oder die Bearbeitung im Rahmen eines entsprechenden Vertrags erfolgt.

19. Recht auf Berichtigung

19.1 Eine betroffene Person kann nach Art. 32 Abs. 1 DSG verlangen, dass unrichtige Personendaten berichtigt werden.

20. Recht auf Datenlöschung

20.1 Wenn Personendaten entgegen der ausdrücklichen Willenserklärung der betroffenen Person bearbeitet werden und keine gesetzliche Grundlage und kein überwiegendes privates Interesse Dritter besteht, kann die betroffene Person die Löschung ihrer Personendaten verlangen.

V. Zuständigkeit

21. Verantwortung

21.1 In erster Linie sind diejenigen Mitarbeiter für die Einhaltung der Vorgaben dieser Datenschutzrichtlinie verantwortlich, die jeweils mit der Datenbearbeitung betraut sind.

21.2 Alle Mitarbeiter des Unternehmens haben auf die Einhaltung dieser Datenschutzrichtlinie zu achten und auf diese Weise dazu beizutragen, dass in dem gesamten Unternehmen einheitlich hohe Datenschutzstandards etabliert werden.

21.3 Werden gesetzliche datenschutzrechtliche Pflichten verletzt, drohen den Fehlbaren strafrechtliche (Busse bis CHF 250'000.-) und dem Unternehmen zivilrechtliche (bis hin zu Schadenersatz) Konsequenzen sowie Reputationsschäden. Strafrechtlich verantwortlich ist in erster Linie die natürliche Person, d.h. der vorsätzlich fehlbare Mitarbeitende. Datenschutzverletzungen können auch unternehmensinterne disziplinarische Konsequenzen haben.

22. Meldung von Verstössen und Zusammenarbeit mit Aufsichtsbehörden

22.1 Die Mitarbeitenden haben dem Vorgesetzten bzw. dem Datenschutzbeauftragten unverzüglich Bericht zu erstatten, wenn sie Kenntnis von einem Verstoss gegen diese Datenschutzrichtlinie oder gesetzliche Bestimmungen haben, die sich auf den Schutz von Personendaten beziehen.

22.2 Verletzungen der Daten*sicherheit* (z.B. Offenlegung für Unbefugte, Datenverlust, Cyberangriff etc.), die voraussichtlich ein hohes Risiko für die Persönlichkeit oder die Grundrechte der betroffenen Personen mit sich bringen, sind durch das Unternehmen gemäss Art. 24 DSG unverzüglich dem Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB) zu melden. Die interne Meldung durch Mitarbeitende soll dabei so rasch wie möglich erfolgen, auch wenn noch nicht alle Informationen vorliegen.

22.3 Jeder Verstoss gegen den Datenschutz oder jede Verletzung der Datensicherheit ist unabhängig davon, ob eine Meldepflicht an den Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB) besteht, durch den Datenschutzverantwortlichen systematisch zu dokumentieren. Die Dokumentation muss insbesondere den Vorfall selbst, die vermutete oder festgestellte Ursache, den Zeitpunkt, die betroffenen Daten und Systeme sowie die potenziellen Auswirkungen auf die betroffenen Personen enthalten. Ebenso ist festzuhalten, welche Personendaten betroffen sind, welche Risiken für die Persönlichkeit oder die Grundrechte bestehen könnten, welche Massnahmen bereits getroffen wurden oder geplant sind und wie der Vorfall bewertet wurde. Auch die Überprüfung der Frage, ob eine Meldepflicht gegenüber dem EDÖB oder gegenüber betroffenen Personen besteht, ist Bestandteil der Dokumentation. Die vollständige Dokumentation wird zentral aufbewahrt und für eine Dauer von mindestens fünf Jahren archiviert.

VI. Weitere Bestimmungen

23. Publizität

23.1 Diese Unternehmensrichtlinie ist allen Mitarbeitenden des Unternehmens in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

23.2 Eine allgemeine Veröffentlichung dieser Datenschutzrichtlinie ist nicht vorgesehen.

24. Änderungen

24.1 Das Unternehmen behält sich das Recht vor, diese Datenschutzrichtlinie bei Bedarf zu ändern. Eine Änderung kann insbesondere erforderlich werden, um gesetzlichen Vorgaben, Forderungen der Aufsichtsbehörden oder unternehmensinternen Verfahren zu entsprechen.

24.2 In regelmässigen Abständen soll auch geprüft werden, inwieweit technologische Veränderungen eine Anpassung dieser Unternehmensrichtlinie erforderlich machen.

Saanen, Juni 2025