



Informationsbestände der Kirchgemeinde St. Katharina

1. Was ist ein Verzeichnis der Informationsbestände?

Jedes öffentliche Organ führt ein Verzeichnis seiner Informationsbestände (§ 14 Abs. 4 Gesetz über die Information und den Datenschutz/IDG; LS 170.4). Das Verzeichnis enthält Angaben über die Zwecke, zu welchen die Informationsbestände geführt werden, sowie einen Hinweis, ob die Informationsbestände Personendaten enthalten. Es ist öffentlich zugänglich zu machen.

2. Informationsverwaltung

Die Informationsverwaltung der Kirchgemeinde St. Katharina erfolgt einerseits mittels Informatiksysteme und wo gesetzlich notwendig, werden die Dokumente im Archiv gemäss Aktenplan physisch aufbewahrt:

- Die Protokolle der Behörden werden auf Papier im internen Archiv abgelegt. Die elektronischen Ablagen dienen zur Unterstützung.
- Die Personaldossiers werden in Papierform geführt und sind vollständig und verbindlich. Die elektronischen Ablagen dienen der Unterstützung.
- Das Rechnungswesen wird vorrangig elektronisch geführt. Eine Papierablage wird geführt, um die gesetzeskonforme Archivierung der Buchhaltungsbelege zu gewährleisten.

3. Informationsbestände der Kirchgemeinde St. Katharina

x = enthält Personendaten

Bezeichnung

Zweck / Inhalt

Informationsbestände in Papierform

Personaldossier	Personaldaten Mitarbeiter	x
Kirchenein- und Austritte	Interne Archivierung	x
Protokolle Behörden	Interne Archivierung (inkl. elektronische Ablage)	x
Debitoren und Kreditoren	Interne Archivierung (inkl. elektronische Ablage)	x
Verbuchungsdetails	Interne Archivierung (inkl. elektronische Ablage)	x

Elektronische Ablagen

Abacus Lohn	Personal- und Lohnadministrationssystem	x
Abacus Fibu	Rechnungswesen (Zahlungsverkehr, Inkasso, Buchungsverkehr, und Budget	x
Abacus Anlagebuchhaltung	Anlagebuchhaltung	
Organisatorische Informationen	Interne Dokumente (z.B. Datenablage), Finanz-plan, Traktandenlisten und Protokolle von internen Meetings, allgemeine Team-Informationen und Vorlagen.	
KiKartei	Mitgliederverwaltung	x

Kommunikation

Persönliche Mailbox	Versand und Empfang von Mitteilungen; Kalender	x
Ressourcenverwaltung	Reservation von Ressourcen	x

Content Management System und soziale Netzwerke

Intranet iKath	Internes Portal für Mitarbeiter	x
Website	Veröffentlichungen (http://www.st-katharina.ch/)	x
facebook	Kommunikationskanal auf «facebook.com»	x
Instagram	Kommunikationskanal auf «instagram.com	x
Newsletter	Versand per E-Mail	x

4. Informationszugang

Jede Person hat Anspruch auf Zugang zu den bei einem öffentlichen Organ vorhandenen Informationen sowie zu den eigenen Personendaten (§ 20 IDG).

Gesuche um Zugang zu den bei der Kirchgemeinde St. Katharina vorhandenen Informationen sind zu richten an:

Kirchgemeinde St. Katharina
Sekretariat
«Gesuch um Informationszugang»
St. Katharina
Wehntalerstrasse 451
8046 Zürich

Allgemeine Auskünfte zum Informationszugang erhalten Sie unter 044 377 77 10 oder per E-Mail an sekretariat@st-katharina.ch.