

GESUNDHEITS- UND UMWELTDEPARTEMENT

Verzeichnis der Informationsbestände gemäss Informations- und Datenschutzgesetz (§14 Abs. 4 IDG) / Stand 21.10.2021

Verwaltungseinheit	Informationsbestand	Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten XX = Informations- bestände enthalten Personendaten
Gesundheitszentren für das Alter	Übergeordnete Vorgaben / Themen	Grundlagenpapiere, Berichte und Konzepte zur strategischen und operativen Ausrichtung und Entwicklung der Dienstabteilung, Prozessbeschreibungen (Prozessübersichten und Prozessabläufe), Regelungen, Projekte, Gesetze, Stadtratsbeschlüsse, Verfügungen VorsteherIn GUD	
Gesundheitszentren für das Alter	Strategieentwicklung / Führung Dienstabteilung	Visionen, normative, strategische und operative Zielausrichtung der Dienstabteilung Altersheime der Stadt Zürich sowie der einzelnen Heime, Evaluationsdokumente zur Zielerreichung, Marktanalysen, Führungskennzahlen, Management Review, Jahresplanung, Beschlüsse, Verfügungen DienstchefIn	
Gesundheitszentren für das Alter	Personaladministration / Personalakten	Personaldossiers der Mitarbeitenden (Bewerbungsunterlagen, Korrespondenz & Vereinbarungen, Datenschutzerklärung, Zeitwirtschaft und Anträge, Stellenbeschreibungen, Verfügungen, Lohn & Lohnnebenleistungen, Berichte von Assessment- oder Development Center, Krankheit und Unfall/Arztzeugnisse, Berichte des Vertrauensarztes, IV, PK, Beurteilungen, Standortgespräche, Bewährungsfristen, Zwischenzeugnisse, Rekurse, Arbeits- und Aufenthaltsbewilligungen, Passkopie, Lohnausweise, Lunch-Checks, Bildungsmassnahmen, Diplome & Zertifikate, Familienzulagen, Kinder- und Familiendaten, EO/Mutter-/Vaterschaftsentschädigung, Militär, Zivilschutz, I&S-Kurse, Austrittsadministration inkl. Austrittsgespräch) Dienstpläne	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Finanzunterlagen	Unterlagen des Finanz- und Rechnungswesens und des Controllings, Statistiken, Versicherungsunterlagen (Sachversicherungen, Betriebshaftpflicht)	
Gesundheitszentren für das Alter	Interne Kommunikation	Diverse Protokolle, beispielsweise von Führungssitzungen, Erfas und anderer interner Gremien, Liniengespräche, Aktennotizen, Informationen, Intranet	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation	Diverse Kommunikationsmittel, digital und print (z.B. Internet, Broschüren, Aktualitäten und Veranstaltungen, Informationen zu den Häusern und zu den Angeboten, Informationen zur Dienstabteilung, Informationen zur Altersstrategie, Jobs & Bildung, Stelleninserate, Videos und Clips, Facebook, Blog)	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Qualitätsmanagement / interne und externe Berichte zur Qualität	Auditberichte des Bewohner-, Einstufungs- und Abrechnungssystems RAI-NH, Auditberichte betr. Qualitätsmanagementsystem (QMS), Feuerpolizeiberichte, Berichte Arbeitssicherheit (EKAS), Lebensmittelinspektorat), Verbesserungskreislauf: Zufriedenheitsbefragungen BewohnerInnen, Lieferantenbewertungen, Mitarbeiterbefragungen durch die Stadt Zürich oder die Dienstabteilung	
Gesundheitszentren für das Alter	Bewohneradministration	Pensionsverträge und etwaige Anhänge bzw. Zusatzvereinbarungen, Bewohnendendossiers (Eintrittsgespräch, PatientInnenverfügung und / oder Vorsorgeauftrag, etc.)	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Tageskliniken	Betreuungs- und Pflegedokumentation von Tages- und Wochenaufenthalten	XX
Gesundheitszentren für das Alter	BewohnerInnenakten	Betreuungs- und Pflegedokumentation (Anamnese, Betreuungs- und Pflegeplanung, Verlaufsberichte, Bewohner-, Einstufungs- und Abrechnungs-System BESA bzw. RAI, individuelle Abmachungen, etc.), schriftliche Dokumentation zu den Krankengeschichten der Bewohner/innen	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Unterlagen Kundendienst	Dokumentation und Bearbeitung von diversen Meldungen (z.B. Reklamationen) von Bewohner/innen und Angehörigen	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Amtsärztliche Aufgaben, geriatrischer Dienst	Schriftliche Dokumentationen zu den Meldungen/Krankengeschichten der gemeldeten Personen	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Allgemeine Verträge	Verträge mit externen Stellen wie Dienstleistungsvereinbarungen, Einkaufsverträge, Kooperationsverträge etc.	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Mietverträge	Verträge zu Vermietungen von Personalzimmern und -wohnungen	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Hotellerie (Wäscheversorgung, Raumpflege)	Kontrollblätter Reinigung	
Gesundheitszentren für das Alter	Gastronomie	Menupläne, Kontrollblätter Temperaturkontrolle Kühlschrank	
Gesundheitszentren für das Alter	Administration allgemein	Unterschriftenregelung Zentren	XX

Verwaltungseinheit	Informationsbestand	Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten XX = Informations- bestände enthalten Personendaten
Gesundheitszentren für das Alter	Materialbewirtschaftung	Inventarlisten, Artikellisten, Bestell- und Lieferscheine	
Gesundheitszentren für das Alter	Unterhalt Gebäude und Mobiliar	Kopien Baupläne, Wartungsnachweise	
Gesundheitszentren für das Alter	Informatik	Anleitungen und Handbücher für fachspezifische Applikationen, Berechtigungskonzept, IT-Verträge (Support, Wartung, Lizenzen, Mieten, Dienstleistungen)	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Tarifwesen	Tarifliche Unterlagen	
Gesundheitszentren für das Alter	Parkplatzbewirtschaftung	Dokumentation und Korrespondenz inkl. Rechnungsstellung bei Falschparkierung	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Rechtsdienst	Merkblätter, Schulungsunterlagen, Dokumentation zu Fällen (Korrespondenzen, Verfügungen, Stadtratsbeschlüsse), Dokumente zu (politischen) Projekten	XX
Gesundheitszentren für das Alter	Kooperationsverträge	Verträge zur Erfüllung/Ergänzung oder Erweiterung einzelner Leistungsaufträge	XX
Departementssekretariat	ELO (aktive Dokumentenmanagementsystem seit 2019)	Geschäftsrelevante elektronische sowie teilweise physische Unterlagen aller Bereiche, strukturiert nach Aufgaben gemäss dem folgenden Aktenplan: Management Stadtrats- und Gemeinderatsgeschäfte Kommunikation Rechtsdienst Projekte & Strategie Innovation & Digitalisierung Koordinierte Beschaffung IT HR Kanzlei	XX
Departementssekretariat	GKTR (aktive Geschäftskontrolle bis 2019)	Geschäftsrelevante Originaldokumente aller Bereiche in physischer Form (noch laufende Ablage) sowie ältere geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche während der Aufbewahrungsfrist	XX
Departementssekretariat	E3 (Fachapplikation)	Zeiterfassungssystem für die Mitarbeitenden	XX
Departementssekretariat	SAP Success Factors (Fachapplikation)	eRecruiting, ZBG-Prozess und SLS	XX
Departementssekretariat	SAP Aconso (Fachapplikation)	eDossier (digitale Ablage der Personaldossier)	XX
Departementssekretariat	SAP HCM (Fachapplikation)	Lohnbudget, PKP, Mutationen MA-Daten, Eintritte/Austritte etc.	XX
Departementssekretariat	BeMa.Net (Fachapplikation)	Datenbank für das Teilnehmendenmanagement	XX
Departementssekretariat	SAP Portal (Fachapplikation)	Eingabe von Texten/Differenzbegründungen (z. B. Finanz- und Aufgabenplan, Budget und Nachtragskredite)	XX
Departementssekretariat	SAP FI CO (Fachapplikation)	Unterlagen der Buchhaltung (Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung), des Finanzwesens und des Controllings	XX
Departementssekretariat	RPK-Tool (Fachapplikation)	Erhalt und Beantwortung der RPK-Fragen zu Budget, Rechnung, Nachtragskredite und Tertialberichte	XX
Departementssekretariat	Archiv Revisionsberichte (Fachapplikation)	Archiv und Massnahmenverwaltung der Revisionsberichte der Finanzkontrolle	XX
Departementssekretariat	SKWF (Fachapplikation)	Städtischer Kreditorenworkflow	
Departementssekretariat	Intranet, Sharepoint, MS Teams	Newskanäle, Informationsseiten aller Organisationseinheiten und Gremien, Team- und Projektarbeitsräume, Reglemente, Informationen HR & Services	XX
Departementssekretariat	Internet	Informationen über das Departement	
Departementssekretariat	Stadtarchiv	Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Unterlagen Finanzen	Unterlagen der Buchhaltung, des Finanzwesens und des Controllings	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Schlachthof, Planarchiv, Dokumente	Dossiers mit Verträgen, insbesondere Mietverträgen, Vereinbarungen, Korrespondenz, Dokumenten zu Baubewilligungsverfahren; Betriebskontrollen, inkl. Lebensmittel- und veterinärrechtliche Untersuchungs- und Kontrollergebnisse der Betriebe, Tierseuchen und -krankheiten; Dokumente in Rechtsmittelverfahren, Strafanzeigen	XX

Verwaltungseinheit	Informationsbestand	Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten XX = Informations- bestände enthalten Personendaten
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Planarchiv und Dokumente Baubewilligungsverfahren bzw. Vernehmlassungsverfahren und/oder UVP-Verfahren	Dossiers im Zusammenhang mit Baubewilligungen/technischen Baubewilligungen: der Anordnung von energetischen Massnahmen, von lufttechnischen Anlagen, der Anordnungen im Bereich Lärmschutz, der Anordnung von Lufthygienischen Massnahmen und der Bewilligung von Gastwirtschaftsbetrieben Innenausbau incl. Korrespondenz, Verfügungen, Dokumenten in Rechtsmittelverfahren, Strafanzeigen	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Öko-Kompass	Dossiers zu Betrieben, die durch den Öko-Kompass beraten wurden, inkl. Korrespondenz, Berichten, Massnahmenempfehlungen	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Planarchiv und Dokumente	Dossiers zu Asbestsanierungen, inkl. Korrespondenz, Vereinbarungen, Verfügungen, Dokumente in Rechtsmittelverfahren, Strafanzeigen	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Planarchiv, Dokumente und Lagepläne, FeTan.NET	Datenbank und Dossiers im Zusammenhang mit dem Vollzug Gewässerschutz und Luftreinhaltung, Lage und Situation von Tankanlagen, Feuerungsanlagen, Lagepläne und Gasrückführungssysteme von Tankstellen, inkl. Korrespondenz, Verfügungen, Rechtsmittelverfahren, Strafanzeigen	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Betriebsinformationen Arbeitsinspektorat, AIDA	Datenbank und Dossiers im Zusammenhang mit Betriebskontrollen gemäss ArG, UVG; Korrespondenz, Verfügungen, Dokumenten in Rechtsmittelverfahren, Strafanzeigen	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Betriebsinformationen Lebensmittelinspektorat, Alias	Datenbank und Dossiers im Zusammenhang mit Betriebskontrollen gemäss LMG; Korrespondenz, Verfügungen, Dokumenten in Rechtsmittelverfahren, Strafanzeigen, Krankheitsmeldungen	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Dokumentation Wohnhygiene, Schädlingsbekämpfung	Dossiers im Zusammenhang mit Beratungen oder "Beschwerden" zur Wohnhygiene, zur Schädlingsbekämpfung, zu den aussergewöhnlichen Todesfällen inkl. Korrespondenz, Verfügungen, Dokumente in Rechtsmittelverfahren, Strafanzeigen	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Dokumentation Badewasser	Untersuchungsberichte, Korrespondenz zur Badewasserhygiene von Badeanlagen	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Planarchiv und Dokumentation Energie-Coaching inkl. Ablösung Erdgas	Dossiers mit Verträgen, Vereinbarungen, Korrespondenz, Verfügungen, Dokumenten in Rechtsmittelverfahren, Strafanzeigen	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Dokumentation "Beschwerdeverfahren"	Dossiers im Zusammenhang mit Rügen, die in den unterschiedlichsten Bereichen u.a. Bauhygiene, Schimmel, Immissionsbelastungen etc. beim UGZ eingehen, inkl. Korrespondenz, Verfügungen, Rechtsmittelverfahren	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Immissionsdatenbank Luftschadstoffe	Datenbank mit Immissionsdaten Luftschadstoffe nach LRV; inkl. Korrespondenz (Briefe, Informationsschreiben), Expertisen, Beurteilungen, Auswertungen	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Strassenbelastungskataster GIS, und Daten zur Strassenlärmsanierung	GIS Datenbank mit Immissionsdaten zur Strassenlärmsituation nach LSV; Dossiers mit Korrespondenz, Expertisen, Auswertungen, Dokumenten in Rechtsmittelverfahren zu einzelnen Sanierungsprojekten	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Lageplan Züri WC	Dossiers im Zusammenhang mit Baubewilligungsverfahren, Standortpläne	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Personaldossiers	Bewerbungs- und anstellungsrelevante Unterlagen, Stellenbeschreibungen, Anstellungsverfügungen, Mutationsverfügungen, Kinderzulagen usw., Zielvereinbarungen- und Beurteilungen, Arbeitszeugnisse, Unfall- und Krankheitsmeldungen, Weiterbildungsdokumente	XX
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Projekte, Events	Legislatorschwerpunkte, Zürich Multimobil, Umwelttage, Gesundheitstram usw.	
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Führung	Abteilungen, Fachbereiche, Ressorts UGZ, Protokolle der Geschäftsleitung	
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Kommunikationsmittel	Geschäftsberichte UGZ, Tätigkeitsberichte UGZ, Referate, Medienunterlagen, Veranstaltungen	
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Strategisches	Strategie und Leitbild, Controlling, Steuerungsprozess, Zielkataloge UGZ, GUD, Stadt	
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Kontakte	Gremien Stadt Zürich, Schweiz, International, Delegationen	
Umwelt- und Gesundheitsschutz	Stadtratsbeschlüsse		
Städtische Gesundheitsdienste	Direktion/Geschäftsleitung	Gesamtstrategie, Jahresziele, Organigramm, operatives Controlling, Management Review, Geschäftsleitungskurzprotokolle, Projektdokumentationen, Geschäftsberichte, Rechtsgrundlagen	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Verträge und Dienstleistungsvereinbarungen	Verträge zwischen dem Gesundheits- und Umweltdepartement und santésuisse über die Abgeltung der Leistungen in den Einrichtungen des Sucht- und Drogenbereichs; Dienstleistungsvereinbarungen mit dem Stadtpital Triemli (Maternité), Immobilien Stadt Zürich und Organisation und Informatik (OIZ)	

Verwaltungseinheit	Informationsbestand	Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten XX = Informations- bestände enthalten Personendaten
Städtische Gesundheitsdienste	Statistische Angaben «Zentrale Ausnüchterungsstelle»	Statistische Angaben der Zürcher Ausnüchterungs- und Betreuungsstelle (ZAB)	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Unterlagen Staatsbeiträge	Rechtsgrundlagen über die Subventionierung der Einrichtungen des Sucht- und Drogenbereichs durch den Kanton	
Städtische Gesundheitsdienste	Personal- / Organisationsentwicklung	Auswertungen Mitarbeitendenbefragungen, betriebliches Gesundheitsmanagement (Konzepte)	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Personaldossiers		XX
Städtische Gesundheitsdienste	Finanzen	Unterlagen der Buchhaltung, des Finanzwesens und des Controllings	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Anspruchs- und Auszahlungsdaten ambulante Pflegebeiträge	Kund*innenstammdaten und dazugehörige Leistungsdaten zwecks Wohnsitzprüfung und Auszahlung der Pflegebeiträge an die Spitex-Leistungserbringer	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Grundlagen, Konzepte Spitex Kontraktmanagement	Gesetzliche Grundlagen für die Erfüllung der Aufgaben von Spitex Kontraktmanagement; Konzepte zur strategischen Weiterentwicklung der Spitex-Versorgung; Konzepte zu Projekten	
Städtische Gesundheitsdienste	Leistungsvereinbarungen Spitex-Organisationen	Leistungsvereinbarungen inkl. dazugehörige Unterlagen zur Sicherstellung der Spitex-Versorgung in der Stadt Zürich	
Städtische Gesundheitsdienste	Controlling-Unterlagen Spitex-Organisationen	Controlling-Unterlagen (Ziele, Auswertungen, Berichte) zur Überprüfung der mit den Spitex Organisationen vereinbarten Leistungen	
Städtische Gesundheitsdienste	Unterlagen Informatik und Organisation	Unterlagen zu Informatik und Organisation	
Städtische Gesundheitsdienste	Stadtärztlicher Dienst: Krankengeschichten	Krankengeschichten Amtsärztlicher Dienst	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Stadtärztlicher Dienst: Public Health	Projektunterlagen, Dokumentationen, Abklärungen	
Städtische Gesundheitsdienste	Medizinisch Soziale Ambulatorien: Managementunterlagen	Jahresziele, Konzepte, Unterlagen zur Aufbau- und Ablauforganisation, dem Qualitäts- und Risikomanagement, dem Budgetprozess, dem Leistungsverrechnungsprozess, der Öffentlichkeitsarbeit, Protokolle von Kadersitzungen und Teamsitzungen sowie Sitzungsprotokolle mit externen Partnerorganisationen, Projektunterlagen, Berichte mit Statistiken und Kennzahlen an übergeordnete Stellen und weitere Anspruchsgruppen	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Medizinisch Soziale Ambulatorien: PatientInnendaten und –dossiers der Allgemeinmedizinischen-, der Gynäkologischen- und der Zahnärztlichen Sprechstunde sowie der Ambulanten Opioidstützten Therapie	PatientInnendaten und –dossiers in folgenden Fachapplikationen,, welche zum Zweck haben, PatientInnen-Behandlungen zu planen und zu dokumentieren und deren Verrechnung zu ermöglichen.	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Medizinisch Soziale Ambulatorien: Unterlagen der Präventionslogistik	Lieferanten- und Kundendaten, Bestelldaten, Lieferscheine, Kreditoren- und Debitorenrechnungen, Unterlagen zu Verkaufsautomaten, die an 8 Standorten in Betrieb sind	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Psychiatrische Poliklinik: PatientenInnen-Daten Kompass	PatientInnen- und KlientInnendaten und –dossiers mit Angaben zu sozialer, finanzieller und gesundheitlicher Situation, Aktennotizen, Kopien schriftlicher Verkehr	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Psychiatrische Poliklinik: PatientenInnen-Daten Konsiliar und Liaisonpsychiatrie	PatientInnendaten und –dossiers	XX

Verwaltungseinheit	Informationsbestand	Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten XX = Informations- bestände enthalten Personendaten
Städtische Gesundheitsdienste	Psychiatrische Poliklinik: PatientenInnen-Daten Ambulante Beratung und Therapie	PatientInnen-daten und -dossiers	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Suchtfachklinik Zürich: Unterlagen Finanzen	Unterlagen der Buchhaltung, insbesondere zur Verrechnung der KlientInnenaufenthalte u. - behandlungen	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Suchtfachklinik Zürich: Auswertung der Behandlungen	Statistiken, Kennzahlen	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Suchtfachklinik Zürich: Management-Reviews	Festlegung, Überprüfung und Auswertung der Jahresziele der Betriebsbereiche	
Städtische Gesundheitsdienste	Suchtfachklinik Zürich: Sitzungsprotokolle	Protokolle der wöchentlichen Sitzung des Kaders, der Ärzte- und Psychologensitzung, sowie der Sitzungen anderer Berufsgruppen (untersch. Frequenz)	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Suchtfachklinik Zürich: PatientenInnendossiers	Anamnese, Behandlungsverlauf, Berichte, Dokumente zu Recht, Finanzen, Arbeit & Beruf, Ergebnisse Drogenscreenings, Medikation, Laborergebnisse	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Suchtfachklinik Zürich: Qualitätsmanagement	Qualitätsmanagement: Leitbild und Betriebskonzept, Management- , Behandlungs- sowie ressourcenorientierten Prozesse, Reglemente und Formulare	
Städtische Gesundheitsdienste	Grundlagen und Auswertungen Krankenversicherung	Rechtsgrundlagen für die Aufgaben im Bereich der Krankenversicherung; Auswertungen Prämienverbilligung	
Städtische Gesundheitsdienste	Resultate Überwachung obligatorische Krankenversicherung	Im Rahmen der Überprüfung der Einhaltung der Versicherungspflicht ermittelte Krankenversicherungen der EinwohnerInnen der Stadt Zürich (Schweizer Krankenversicherung, Ausnahme von der Versicherungspflicht, amtliche Zuteilungen); Verfügungen; Korrespondenz	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Anspruchsbeurteilung Prämienverbilligung	Beurteilungsergebnis mit Grundlagen (Steuerdaten, verbilligungsrelevante Unterstützung durch Soziale Dienste, Amt für Zusatzleistungen und Asylorganisation); bei Fällen aus der Sachbearbeitung ausserdem Anträge und Auszahlungsunterlagen (Angaben zu Krankenversicherung und Zahlungsverbindung), Korrespondenz; Daten der Berechtigten zur Weiterleitung an die für die Auszahlung zuständige Sozialversicherungsanstalt Zürich	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Rückzahlung übernommene Verlustscheine	Gesuche von Krankenversicherern um Prämienübernahmen aufgrund von Verlustscheinen und entsprechende Bearbeitungsbelege; Auszahlungsunterlagen; Unterlagen zu Rückzahlungen von übernommenen Verlustscheinen; Originalverlustscheine; Informationen über verhängte Leistungssperren in der Krankenversicherung; Korrespondenz	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Anspruchs- und Auszahlungsdaten Wochenbettbeiträge	Anspruchs- und Auszahlungsdaten von Empfängerinnen von Wochenbettbeiträgen	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Adressdaten pro juventute-Elternbriefe	Adressdaten von Bezüglern / Bezüglern der pro juventute-Elternbriefe zwecks internem und externem Versand, Drahtzug Verein - Werkstätte für Behinderte	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Anträge Hebammenentschädigung	Vergütungsanträge (inkl. notwendiger Unterlagen) und Bearbeitungsbelege für Pikettenschädigung an freiberufliche Hebammen; Auszahlungsunterlagen; Korrespondenz	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Präventive Beratung	Dokumentation über PatientInnen	XX
Städtische Gesundheitsdienste	Wohnen im Alter	Dokumentation über PatientInnen	XX

Verwaltungseinheit	Informationsbestand	Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten XX = Informationsbestände enthalten Personendaten
Stiftung Alterswohnungen	Finanz- und Rechnungswesen	Unterlagen der Buchhaltung, des Finanzwesens und des Controllings, Depositenkasse	XX
Stiftung Alterswohnungen	Personaldossiers	Arbeitsverträge, Verfügungen, Mutationen, Bewerbungsunterlagen, Weiterbildungen, Zeiterfassung, ZBG, Gesprächsnotizen	XX
Stiftung Alterswohnungen	Stiftungsrats-Protokolle	Beschlüsse des Stiftungsrates inklusiv Dokumente Entscheidungsgrundlagen	XX
Stiftung Alterswohnungen	Anfragen Gemeinderat	Anfragen und Beantwortung zu den Geschäften	
Stiftung Alterswohnungen	Sitzungen mit VorsteherIn GUD	Beschlüsse / Protokoll	XX
Stiftung Alterswohnungen	Anfragen an VorsteherIn GUD über SAW	Anfragen und Beantwortungsschreiben	XX
Stiftung Alterswohnungen	Geschäftsleitungs-Protokolle	Beschlüsse der Geschäftsleitung; Beschlüsse Kadersitzungen	XX
Stiftung Alterswohnungen	Kadersitzungen	Protokolle Sitzungen Sozialdienst und Mietadministration; Liegenschaftenbewirtschaftung; Spitex	XX
Stiftung Alterswohnungen	Jahresberichte	Jahresthemen / Jahresrückblick / Dokumentation (Bestandteil Geschäftsbericht GUD)	
Stiftung Alterswohnungen	Landgeschäfte	Kaufverträge, Baurechtsverträge / Dokumentation	XX
Stiftung Alterswohnungen	Finanzausschuss-Protokolle	Beschlüsse des stiftungsrätlichen Finanzausschusses	
Stiftung Alterswohnungen	Bauausschuss-Protokolle	Beschlüsse des stiftungsrätlichen Bauausschusses; vor 2005 Baukommission	XX
Stiftung Alterswohnungen	Projektdossier agil&mobil-Training (ehem. Selbständig bleiben im Alter - SEBA)	Selbständig bleiben im Alter Kurse; Entstehung, Evaluation, Finanzen, Umsetzung	XX
Stiftung Alterswohnungen	Projektdossier Poschti-Tour	Zusammenarbeit mit den VBZ sowie Grüne Medizin GMZ und Freiwilligen für Einkaufshilfe Mieterschaft	XX
Stiftung Alterswohnungen	Dossier Dienstleistungspakete SAW für Dritte	SAW-Dienstleistungsabo für ältere Personen in Genossenschaften und Stiftunge	XX
Stiftung Alterswohnungen	Projekt Spitex Wohnassistenz	Projekt, Pilotphase, Evaluation, Ausbau	XX
Stiftung Alterswohnungen	Dossier Jubiläum 60.	60 Jahre SAW / Dokumentation / Buch	XX
Stiftung Alterswohnungen	WohnZeit	Publikation, Kundenmagazin / Dokumentation 3xjährlich	XX
Stiftung Alterswohnungen	Printprodukte	Leitbild, Siedlungsprospekte, Veranstaltungsagenda (3x jährlich), Imagebroschüre, Spitex-Prospekte, Vision & Strategie	
Stiftung Alterswohnungen	Spitex SAW Organisation	Leistungsvereinbarungen, Reglemente, Verträge mit Spitexorganisationen, Altersheimen	
Stiftung Alterswohnungen	Mietverträge	Dossiers mit Verträgen, Vereinbarungen, Korrespondenz, Krankengeschichten	XX
Stiftung Alterswohnungen	Planarchiv	Ausführungspläne: Architektur-/ Revisoions-/ Staallations-/ Ingenieurpläne/ Schema / Haustechnik / Statik	XX
Stiftung Alterswohnungen	Bauprojekte	Korrespondenz, Protokolle, Bewilligungen, Fotos der Bauprojekte, Beschlüsse, Verträge, Baudokumentation, Bauabrechnungen, Spatenstich, Aufrichte, Eröffnung	XX
Stiftung Alterswohnungen	Betriebsdokumentation	Protokolle, Bewilligungen, Brandschutz, Haustechnik, Sicherheitsnachweise, Labor-/Prüfberichte	XX
Stadtspital Zürich	Medizinische Anwendungen		
Stadtspital Zürich	Patientendaten	Krankengeschichten des ambulanten und stationären Bereichs (Anamnese, Diagnose, Berichte, Befunde)	XX

Verwaltungseinheit	Informationsbestand	Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten XX = Informations- bestände enthalten Personendaten
Stadtspital Zürich	Personaldaten	Name, berufliche Qualifikation, Logindaten	XX
Stadtspital Zürich	Geschäftsdaten	Material, Medikamente, Pflegeminuten verknüpft mit Patientenfällen	XX
Stadtspital Zürich	Geschäftspartner	Zuweisende Ärzte, Hausärzte, Kostenträger	XX
Stadtspital Zürich	Administrative Anwendungen		
Stadtspital Zürich	Patientendaten	Allgemeine Informationen für Korrespondenz und Abrechnung sowie Dokumentation von Depotzahlungsvereinbarungen für "Selbstzahler", Patienten-Aufenthaltsorte im Haus, Besuchsregelungen, VIP-Informationen	XX
Stadtspital Zürich	Personaldaten	Org. Zuordnung, Daten zur Person, Anschrift, Kommunikation	XX
Stadtspital Zürich	Finanzdaten	Kostenrechnung, Erfolgsrechnung, Sachkontenbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung	XX
Stadtspital Zürich	Geschäftspartner	Korrespondenz mit HausärztInnen und ZuweiserInnen, Debitoren und Kreditoren	XX
Stadtspital Zürich	Behördeninformation	Tarifinformationen, Zahlungsverbindungen, Informationsaustausch über den Geschäftsverlauf.	
Stadtspital Zürich	Anwendungen Forschung		
Stadtspital Zürich	Patientendaten (anonymisiert resp. pseudonymisiert)	Forschungsprojekte	XX
Stadtspital Zürich	Behördeninformation	Forschungsprojekte	
Stadtspital Zürich	HR-Anwendungen		
Stadtspital Zürich	Personaldaten	Vertrag: Stellenbeschreibungen, Anstellungsverfügungen, diverse Mutationsverfügungen (Anstellungsänderungen), Kündigungen, Unterlagen zu AHV, BVG, Kinderzulagen, generell Lohninformationen / Zeugnisse & Diplome: Arbeitszeugnisse, Referenzen / Allgemeine Korrespondenz: Zielvereinbarungen- und Qualifikationsunterlagen, persönliche Gesprächsnotizen / Ärztliche Zeugnisse: Unfall- und Krankheitsmeldungen / Kurse: Teilnahme an Bildungsmassnahmen	XX
Stadtspital Zürich	Geschäftspartner	Verträge mit Geschäftspartnern	XX
Stadtspital Zürich	Internet		
Stadtspital Zürich	Website Information, Kommunikation gegen aussen	Informationen zum Stadtspital (Angebote, Hinweise für Fachpersonen, Zuweiser, Patienten), Fachbroschüren, Kontaktangaben), Hinweise zu Aktuellem, Öffentlichkeitsaktionen und Veranstaltungen	XX
Stadtspital Zürich	Geschäftsdaten	Geschäftsbericht, Fallzahlen	XX
Stadtspital Zürich	Geschäftspartner	Kooperationen, Lieferanten, Anbieter	XX
Stadtspital Zürich	Intranet (inkl. Sharepoint)		
Stadtspital Zürich	Information, Kommunikation gegen innen	Newskanäle, Informationsseiten aller Organisationseinheiten (Angebote, Ansprechpersonen), Haus- und Rauminformationen (Pläne), Team- und Projektarbeitsräume, DMS (Dokumentenmanagement), Formulare	XX

Verwaltungseinheit	Informationsbestand	Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten XX = Informations- bestände enthalten Personendaten
Stadtspital Zürich	Personaldaten	Organigramme und Zuständigkeiten	XX
Stadtspital Zürich	Geschäftspartner	Kooperationen, Lieferanten, Anbieter	XX
Stadtspital Zürich	Laufwerke		
Stadtspital Zürich	Patientendaten	Patientendaten, soweit nicht im Klinikinformationssystem dokumentiert, Korrespondenz wie z.B. Patientenbeschwerden	XX
Stadtspital Zürich	Personaldaten	Mitarbeiterunterlagen zu Personalrecruiting, -entwicklung und -austritt, Unterlagen zu HR-Beratung, HR-Controlling und HR-Services	XX
Stadtspital Zürich	Geschäftsdaten	Korrespondenz, Protokolle, Unterlagen zu Statistiken und Studien, Vertrags- und Projektunterlagen vor Abschluss, externe Verfügungen und Aufträge, interne Dokumente und Arbeitspapiere, Lieferanten, Verträge	XX
Stadtspital Zürich	Finanzdaten	Beschaffungsinformationen (Submissionen); Unterlagen der Buchhaltung (Kreditoren, Debitoren, Hauptbuch, Kasse, Post, Kontokorrent, Investitionsrechnung, Inkasso, Mehrwertsteuer, Verwaltung Personenhäuser) , des Finanzwesens und des Controllings (Auswertungen, Berichte, Analysen), Tarifwesen (Tarifliche Unterlagen)	XX
Stadtspital Zürich	Behördeninformationen	Stadtratsbeschlüsse, Korrespondenz	