

## Informationsbestände des Synodalrats der Röm.-kath. Körperschaft des Kantons Zürich

### 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.

### 2. Informationsverwaltung

Die Informationsverwaltung des Synodalrats der Röm.-kath. Körperschaft des Kantons Zürich, erfolgt einerseits mittels Papierdossiers, andererseits mittels Informatiksystemen bzw. -ablagen:

- Die Geschäftsdossiers wurden bis Ende 2015 in Papierform geführt, ab diesem Zeitpunkt in elektronischen Ablagen.
- Die Protokolle der Synodalratssitzungen werden auf Papier im internen Archiv und im Staatsarchiv aufbewahrt.
- Die Personaldossiers werden in Papierform geführt und sind vollständig und verbindlich. Die elektronischen Ablagen dienen der Unterstützung.
- Die Geschäftsfälle ab 2015, die organisatorischen Informationen und Hilfsmittel und das Rechnungswesen werden vorrangig in elektronischen Ablagen geführt. Papierablagen bestehen, soweit dies aufgrund gesetzlicher Pflichten (Nachvollziehbarkeit, Beweisgründe usw.) erforderlich ist.

### 3. Informationsbestände des Synodalrats der Röm.-kath. Körperschaft des Kantons Zürich

x = enthält Personendaten

Bezeichnung	Zweck / Inhalt	
<b>Informationsbestände in Papierform</b>		
Geschäfte Synodalrat	interne Archivierung von Geschäftsdossiers und im Staatsarchiv	x
Personaldossier	Personalverwaltung inkl. Lohndaten / Abrechnungen	x
Drucksachen	Ablage der gedruckten Publikationen	
Debitoren und Kreditoren	Interne Archivierung (inkl. elektronische Ablage)	x
Verbuchungsdetails	Interne Archivierung (inkl. elektronische Ablage)	

#### Katholische Kirche im Kanton Zürich

## **Elektronisches Dokumentenmanagementsystem**

Geschäftsarchiv (ab 2015)	Ablage und interne Archivierung von Geschäftsdossiers	x
Abacus Lohn	Personal- und Lohnadministrationssystem	x
Abacus Fibu	Rechnungswesen (Zahlungsverkehr, Inkasso, Buchungsvverkehr, Kontierung) und Budget	x
Abacus Anlagebuchhaltung	Anlagebuchhaltung	
Organisatorische Informationen	Interne Dokumente (z.B. Datenablage), Finanzplan, Traktandenlisten und Protokolle von internen Meetings, allgemeine Team-Informationen und Vorlagen.	x
KiKartei	Adressverwaltung	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 ( <a href="http://www.zhkath.ch">www.zhkath.ch</a> )	x
Twitter-Kanal	Kommunikationskanal auf «twitter.com»	x
facebook	Kommunikationskanal auf «facebook.com»	x
Instagram	Kommunikationskanal auf «instagram.com	x
Newsletter	Versand per Email	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 beim Synodalrat vorhandenen Informationen sind zu richten an:

Röm.-kath. Körperschaft des Kantons Zürich  
Synodalrat  
«Gesuch um Informationszugang»  
Hirschengraben 66  
8001 Zürich

Allgemeine Auskünfte zum Informationszugang erhalten Sie unter 044 266 12 12 oder per E-Mail an [synodalrat@zhkath.ch](mailto:synodalrat@zhkath.ch).

## **Katholische Kirche im Kanton Zürich**

**Synodalrat**  
Hirschengraben 66  
8001 Zürich  
[www.zhkath.ch](http://www.zhkath.ch)

Direktwahl 044 266 12 22  
Zentrale 044 266 12 12  
[synodalrat@zhkath.ch](mailto:synodalrat@zhkath.ch)