



Verzeichnis der Informationsbestände der Stiftung Alterswohnungen der Stadt Zürich (SAW)

Stand vom 31.07.2024

gemäss § 14 Abs. 4 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4) bzw. § 6 der Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV, LS 170.41)

Informationsbestände

Die Informationsbestände der Stiftung Alterswohnungen der Stadt Zürich (SAW) des Gesundheits- und Umweltdepartements basieren auf der Vorlage des Ordnungssystems der Stadtverwaltung. Dieses enthält die untenstehenden Hauptgruppen und Rubriken. Im Bereich der Kerngeschäfte verweisen wir auf die [Statuten](#) der Stiftung Alterswohnungen der Stadt Zürich (SAW)

Bezeichnung / Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten
Management	
Rechtliche Grundlagen: Gesetze / Verordnungen / Reglemente / Private Regelwerke (z.B. ISO-Normen, SIA-Normen) / Interne Weisungen / Richtlinien	Nein
Strategie: Leistungsauftrag / Leitbild / Ziele / Chancen- und Risikomanagement / Internes Kontrollsystem IKS / Versicherungen / Umweltmanagement / Katastrophenmanagement	ja
Organisation: Organigramme / Qualitäts- und Prozessmanagement / Protokolle Geschäftsleitung / Protokolle Abteilungen	ja
Records Management und Archivierung: Ordnungssysteme / Organisationsvorschriften / Ablieferungen an das Stadtarchiv	Ja
Politische Geschäfte: Parlamentarische Vorstösse / Einfragen an den Stadtrat / Mitwirkung an Erlassen / Vernehmlassungen	ja
Vernetzung: Kontakte zu verwaltungsinternen Institutionen / Kontakte zu externen Institutionen / Mitarbeit in Fachgremien / Mitgliedschaften	ja
Support	
Personal: Stellenpläne / Stellenbeschreibungen / Bewerbungen / Personaldossiers / Zeiterfassung, Absenzen / Lohnwesen / Aus- und Weiterbildung / Case Management / Personalanlässe	ja
Finanzen: Planung / Budgetierung / Controlling / Jahresrechnung / Rechnungsführung / Beteiligungen, Darlehen / Revisionsberichte	ja
Infrastruktur: Gebäudeunterhalt / Haustechnik / Pläne / Grundrisse / Fahrzeuge / Mobiliar / Dienstkleidung / Geräte (ohne IT) / Büromaterial / Logistik	ja
Informatik: Anleitungen / Merkblätter / Handbücher / Beschaffung / Betrieb und Pflege	Nein



Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz: Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz / Betriebliche Gesundheitsförderung	Ja
Öffentlichkeitsarbeit: Drucksachen / Publikationen / Erscheinungsbild / Webseite (Internet) / Newsletter / Vorträge / Präsentationen	nein
Bauen: Vertragswesen / Projektunterlagen / Bewilligungen / Fachgrundlagen / Koordination Gremien	ja

Kerngeschäfte

Siehe [Statuten](#)

Datenverwaltungssystem	Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten
ELO	Archivfähiges Geschäftsverwaltungs- und Ablagesystem für alle geschäftsrelevanten Dokumente der SAW gemäss Records Management Policy.	Ja
SAP	Softwarelösung, welche umfassende Funktionen von Buchhaltung bis Gehaltsabrechnungen für das Rechnungs- und Personalwesen bietet.	Ja
SAP SF	Softwarelösung zur Verwaltung von Bewerbenden und dessen Bewerbungsunterlagen sowie Verwaltung der Dokumente der Mitarbeiter*innenentwicklung und Zielvereinbarungen.	Ja
M365 (SharePoint Online, OneDrive)	Sammlung an Produktivitäts- und Kollaborationstools zur Erstellung, Bearbeitung und das Teilen von Dokumenten sowie der Koordination der Zusammenarbeit mittels Chats, E-Mails, Kalendern und Videokonferenzen.	Ja
Abacus	Software für: <ul style="list-style-type: none"> - die Erfassung der Arbeitszeit, Absenzen durch Krankheit, Urlaub, Militärdienst o.Ä. der Mitarbeitenden; - Erfassung der Mieter*innen Daten der SAW; - Erfassung der Rechnungen. 	Ja
\\szh.locl\sa\teildossier-elo	Alle nicht strukturierten geschäftsrelevanten Unterlagen sind in einem digitalen Dossier im ELO zu führen und zu verwalten. Einige Dokumenttypen/Dateien (z.B. OneNote, Adobe Creativ Cloud etc.) lassen sich meist aus technischen Gründen nicht fehlerfrei im ELO führen. Hierfür gibt es im filesystem (Windows Explorer) das «Laufwerk X», auf welchem die OSP und Berechtigungen gem. OS für die entsprechenden Teildossiers eingerichtet sind. Das Laufwerk dient ferner als Ablage von Medieninhalten wie Fotos oder Videos.	Ja
Züribox	Plattform zum Teilen von Dokumenten mit externen Partner*innen.	Ja
Perigon	Software-Gesamtlösung für den ambulanten Pflegebereich. Unterstützt die Organisation in der Planung, Durchführung und Auswertung der tagtäglichen Aufgaben und Prozesse im Bereich Spitex & Sozialdienst: <ul style="list-style-type: none"> - Adressverwaltung; - Disposition Einsatz- Dienstplanung; - Debitorenverwaltung. 	Ja
Webportal "Neuer Zugang Alterswohnungen	Vermietungsapplikation zur Erfassung von Nutzerprofilen und Bewerbungen wie auch zur kriterienbasierten Wohnungsvergabe (Einführung ab Herbst 2024).	Ja
Spitex Academy	E-Learningtool der Spitex Zürich AG.	Ja
Hygienetool Schindler	Digitaler Zugang zum Hygienekonzept.	Ja



Zeugnistool Swiss+	Tool zur Erstellung von Arbeitszeugnissen mit Schnittstelle zum SAP.	Ja
UVZ-Tool	Erfassung Unfallmeldungen bei der Unfallversicherung UVZ.	Ja