

DEKLARATION

INFORMATIONSBESTÄNDE

Das vorliegende Dokument listet die Informationsbestände der GVZ im Sinne von § 14 Abs. 4 Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) auf.

1. Aufgaben

Die Gebäudeversicherung Kanton Zürich (GVZ) ist eine selbständige öffentlich-rechtliche Anstalt mit Sitz in Zürich. Sie versichert die Gebäude im Kanton Zürich gegen Feuer-, Elementar- und Erdbebenschäden und nimmt die Aufgaben der Kantonalen Feuerpolizei und Kantonalen Feuerwehr wahr. Um ihre Aufgaben wahrnehmen zu können, führt die GVZ aufgrund des Gesetzes über die Gebäudeversicherung (GebVG) vom 2. März 1975 resp. der Vollzugsbestimmungen für die Gebäudeversicherung (GebVV) vom 1. Oktober 1999 einen Gebäudekataster.

2. Informationsbestände

2.1. Mengengerüst und Archivierung

Die Informationsbestände der GVZ weisen verschiedene Umfänge aus und die Geschäftszahlen variieren insbesondere im Bereich Schaden jedes Jahr.

Die Dossiers (Daten und Akten) werden nach Ablauf der Aufbewahrung dem Staatsarchiv des Kantons Zürich zur Übernahme angeboten. Nicht übernommene Daten und Akten werden vernichtet.

Die Daten werden in Datenbanken und/oder im File-System, Akten entweder in der Papierablage oder elektronisch geführt.

2.2. Informationsbestände der GVZ gegliedert nach Kategorien:

** Dossiers in diesen Kategorien können Personendaten enthalten

Direktion

- Personalakten inkl. Zeiterfassung**
- Rechtsmittel**
- Rechnungswesen (Debitoren, Kreditoren, Besoldung)**
- Geschäftskontrollen**
- Anfragen, Vernehmlassungen und Stellungnahmen**
- Gesetzgebung
- Kreisschreiben und Weisungen
- Verwaltungsrat**
- Korrespondenz**
- Öffentlichkeitsarbeit
- Konzepte
- Subventionen**
- Informationszugangsgesuche nach IDG**
- Inventar der Informatikmittel**
- Verzeichnis der Informatik-Verträge**
- Verzeichnis der Informatik-Lieferanten**
- diverse Hilfsdatensammlungen (wie Telefonlisten etc.)**

Abteilung Versicherung

- Geschäftskontrolle**
- Gebäudekataster, Versicherungs-, Schätz- und Schadenwesen**
- Rechtsmittel**
- Korrespondenz**
- Konzepte
- ESP (Elementarschadenprävention)**
- diverse Hilfsdatensammlungen (wie Telefonlisten etc.)**

Abteilung Brandschutz

- Verwaltung von Detaildaten über Blitzschutzsysteme
- Verwaltung von Brandmelde- und Sprinkleranlagen samt objektbezogenen Akten / Korrespondenz**
- Verwaltung der periodischen feuerpolizeilichen Kontrollen in Gebäuden mit erhöhten Anforderungen samt objektbezogenen Akten / Korrespondenz**
- Verwaltung von Subventionen (bauliche Verbesserungen, Brandmelde- und Sprinkleranlagen) samt objektbezogenen Akten / Korrespondenz**
- Geschäftskontrolle**
- Baubewilligungsverfahren mit objektbezogenen Akten / Korrespondenz**
- Bewilligungsverfahren mit objektbezogenen Akten / Korrespondenz und Gesuchsunterlagen**

- Kaminfegerbetriebe / Bewilligung zur Reinigung von Feuerungsanlagen**
- Sachakten**
- Ausbildung: Kursverwaltung / Kursteilnehmer / Kursteilnehmerinnen**
- Adressverwaltung: Vorschriftenbezüger / Vorschriftenbezügerinnen**
- Kommissionstätigkeit**
- Konzepte
- Ablagesystem ausserhalb der EDV-Aktenverwaltung**
- diverse Hilfsdatensammlungen (Telefon- und Adresslisten usw.)**

Abteilung Feuerwehr

- Geschäftskontrolle**
- Adress- und Kursverwaltung**
- Rechtsmittel**
- Korrespondenz**
- Konzepte
- Feuerwehrfunktionäre und Empfänger der Kommandoakten**
- Subventionen**
- Hydrantenverwaltung
- Alarmierung (Alarmdispositive Feuerwehr / AdF mit Adresse)**
- Logistikzentrum Bachenbülach (Einzelkunden, Kundenstamm)**
- Zentrales Inkasso (ABC-Wehr und Verkehrsunfälle / Verursacher und Halteradressen)**
- Einsatzkosten**
- diverse Hilfsdatensammlungen (wie Telefonlisten etc.)**