



Privacyverklaring voor vrijwilligers, werknemers en sollicitanten



25-5-2018

Wie zijn wij?

Museum Kasteel Wijchen

Bezoekersadres: Kasteellaan 9
6602 DA Wijchen

Postadres: Postbus 189
6600 AD Wijchen

Museum Kasteel Wijchen heeft ten doel:

1. Het instandhouden (bewaren) en toegankelijk maken van het culturele erfgoed van Wijchen en omgeving;
2. Het toegankelijk maken van de museale collectie voor publiek en het volledig exploiteren van Museum Kasteel Wijchen (MKW) in de ruimste zin van het woord;
3. Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn;

Museum Kasteel Wijchen tracht haar doel onder meer te bereiken door:

1. Het in eigendom, bruikleen of anderszins verwerven, beheren, bewaren en/of conserveren van verzamelobjecten, het tentoonstellen van de verzameling of gedeelten daarvan;
2. De presentatie van objecten van archeologie, geschiedenis, museumtuin ("de Tuun") en beeldende kunst;
3. Voorlichting en educatie over de (archeologische) geschiedenis van de regio Wijchen, de vaste collectie en het Kasteel Wijchen;
4. Het aangaan, uitbreiden en intensiveren van samenwerkingsverbanden met diverse lokale en regionale partijen;
5. De collectie digitaal vastleggen en toegankelijk maken;
6. Het organiseren van activiteiten en educatieve projecten voor het primair en voortgezet onderwijs.

Inleiding

Wij willen als organisatie aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voldoen. Ook vinden wij het belangrijk om u als sollicitant of werknemer informatie te geven over:

- De persoonsgegevens die wij van u verwerken;
- De manier waarop wij dat doen;
- De verstrekking van gegevens aan anderen binnen of buiten Europa;
- Hoe lang wij uw gegevens bewaren;
- Hoe wij deze gegevens beveiligen.

Daarnaast willen wij u via deze privacyverklaring informeren over uw rechten. Tot slot willen wij u laten weten bij wie u terecht kunt met vragen, verzoeken of klachten. Wij vragen u deze informatie goed door te lezen.

Een **persoonsgegeven** is elke informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Voor u betekent dit dat die informatie direct over u gaat of deze informatie naar u te herleiden is. Dit kan bijvoorbeeld over uw naam, geboortedatum en adres gaan, maar ook uw persoonsnummer, zakelijke e-mailadres of zakelijke telefoonnummer is een persoonsgegeven.

Het **verwerken van persoonsgegevens** betreft alle handelingen die wij kunnen uitvoeren met uw persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen. Dit is dus een heel ruim begrip. Handelingen die er in ieder geval onder vallen, zijn: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

Gronden waarop wij volgens de wet uw gegevens mogen verwerken

Wij verwerken uw gegevens om een of meerdere van de volgende redenen. Deze zijn in de wet genoemd:

- De gegevens zijn nodig om te kunnen beslissen of wij een arbeidsovereenkomst met u willen aangaan;
- De gegevens zijn nodig voor het sluiten en/of uitvoeren van de arbeidsovereenkomst;
- De gegevens zijn voor ons nodig om te voldoen aan een wettelijke plicht (denk bijvoorbeeld aan het correct afdragen van belastingen en premies of de identificatieplicht);
- De gegevens zijn nodig omdat wij daar als organisatie een gerechtvaardigd belang bij hebben (denk bijvoorbeeld aan de situatie waarin er een juridische procedure speelt of dreigt en wij verweer moeten kunnen voeren);
- Een situatie van levensbelang (bijvoorbeeld in een noodsituatie, zoals bij een ongeval of bij een aandoening waarbij er voor u acute zorg nodig is). In dat geval is het voor ons nodig om over uw persoonsgegevens te kunnen beschikken om bijvoorbeeld medicijnen toe te dienen (denk aan gezondheidsinformatie bij een ernstige allergie, epilepsie of suikerziekte), hulp te kunnen regelen of anderen te kunnen informeren (zoals uw familieleden);
- Wij hebben uw duidelijke en ondubbelzinnige toestemming voor bepaalde handelingen.

Verplichting om gegevens te verstrekken

U bent verplicht ons de gevraagde gegevens te verstrekken als het voor ons nodig is die gegevens te verwerken om bijvoorbeeld een arbeidsovereenkomst aan te kunnen gaan, deze uit te voeren en/of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. U kunt ook denken aan gegevens die nodig zijn om u aan te kunnen melden voor een pensioenregeling, collectieve verzekering of leaseregeling. U kunt in die gevallen niet weigeren om de gegevens te verstrekken. Doet u dat wel, dan kan dat betekenen dat wij u niet in dienst nemen of u geen gebruik kan maken van bepaalde voorzieningen.

De gegevens die wij van u verwerken

Wij verwerken alleen de volgende **gegevens** van u:

Sollicitanten

- Uw naam, voornamen, voorletters, eventuele titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere gegevens die wij nodig hebben om met u te kunnen communiceren, zoals uw e-mailadres;
- Uw bankrekeningnummer (voor de vergoeding van reiskosten die u maakt in verband met het sollicitatietraject);
- Gegevens als bedoeld onder het eerste bolletje, van de ouders, voogden of verzorgers van u als u minderjarig bent;
- Gegevens over door u gevolgde en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- Gegevens over de functie waarnaar u solliciteert;
- Gegevens over de aard en inhoud van uw huidige baan, en gegevens over de beëindiging van die huidige baan;
- Gegevens over de aard en inhoud van de vorige banen die u heeft gehad en over de beëindiging van die banen;
- Andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die u zijn verstrekt of die u bekend zijn;
- Andere gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.

De verwerking van bovenstaande gegevens gebeurt alleen voor een of meer van onderstaande doelen:

- De beoordeling van uw geschiktheid voor een functie die beschikbaar is of kan komen;
- De afhandeling van de door u in het kader van het sollicitatietraject gemaakte onkosten;
- De interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
- De uitvoering of toepassing van een wet.

Werknemers

Wij verwerken in de **personeelsadministratie** alleen de volgende **gegevens** van u:

- Uw naam, voornamen, voorletters, eventuele titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere gegevens die wij nodig hebben om met u te communiceren, zoals uw e-mailadres;
- Uw bankrekeningnummer;
- Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder het eerste bolletje;
- Uw nationaliteit en geboorteplaats;
- Gegevens als bedoeld onder het eerste bolletje, van uw ouders, voogden of verzorgers als u minderjarig bent;
- Gegevens over door u gevolgde en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- Gegevens over uw functie of uw voormalige functie en gegevens over de aard, de inhoud en de beëindiging van uw arbeidsovereenkomst;
- Gegevens met het oog op de administratie van uw aanwezigheid op de plaats waar de werkzaamheden worden verricht;
- Gegevens met het oog op de administratie van uw afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- Gegevens die in uw belang worden opgenomen met het oog op uw arbeidsomstandigheden;
- Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde. Het kan hierbij (voor zover relevant) ook gaan om gegevens over uw gezinsleden en voormalige gezinsleden;
- Gegevens met het oog op (het organiseren van) de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij u bekend zijn;
- Gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.

De verwerking van bovenstaande gegevens gebeurt alleen voor één of meer van onderstaande **doelen**:

- Het geven van leiding aan uw werkzaamheden;
- De behandeling van personeelszaken;
- Het vaststellen en (laten) uitbetalen van uw salaris;
- Het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van uw arbeidsovereenkomst;
- Uw opleiding;
- De bedrijfsmedische zorg die voor u van toepassing is;
- Het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- De verkiezing van de leden van een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging;
- De interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
- De uitvoering van een voor u geldende arbeidsvoorwaarde;
- Het opstellen van een lijst van data van verjaardagen van werknemers en andere feestelijkheden en gebeurtenissen;
- Het verlenen van ontslag;
- De administratie van de personeelsvereniging en van de vereniging van oud-personeelsleden;

- Het innen van vorderingen. Hieronder wordt ook verstaan het uit handen geven van een vordering aan bijvoorbeeld een incassobureau of een deurwaarder;
- Het behandelen van geschillen en het laten uitvoeren van een accountantscontrole;
- Uw overgang naar of tijdelijke tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep van bedrijven waarmee wij zijn verbonden;
- De uitvoering of toepassing van een andere wet.

Wij verwerken in de **salarisadministratie** alleen de volgende **gegevens** van u:

- Uw naam, voornamen, voorletters, een eventuele titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, en uw bankrekeningnummer;
- Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan die bedoeld is bij het vorige bolletje;
- Uw nationaliteit en geboorteplaats;
- Gegevens als bedoeld onder het eerste bolletje, van uw ouders, voogden of verzorgers als u minderjarig bent;
- Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van uw salaris, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan u of ten behoeve van u;
- Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van u;
- Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op een voor u geldende arbeidsvoorwaarde. Het kan hierbij (voor zover relevant) ook gaan om gegevens die betrekking hebben op uw gezinsleden en voormalige gezinsleden;
- Gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.

De verwerking van bovenstaande gegevens gebeurt alleen voor een of meerdere van onderstaande **doelen**:

- Het berekenen, vastleggen en betalen van uw salaris, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan u of ten behoeve van u;
- Het ten behoeve van u berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies;
- Een voor uw geldende arbeidsvoorwaarde;
- De personeelsadministratie;
- Het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met het einde van uw arbeidsovereenkomst;
- De overgang van u naar of uw tijdelijke tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep van bedrijven waarmee wij in een groep zijn verbonden;
- Het verlenen van ontslag;
- Het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- De uitvoering of toepassing van een andere wet.

Doorgifte van uw persoonsgegevens

Wij gebruiken uw persoonsgegevens in principe alleen voor onszelf (de eigen bedrijfsvoering) in het kader van het sollicitatietraject en de (uitvoering van) de arbeidsovereenkomst. Wij gebruiken deze gegevens alleen voor de doelen waarvoor deze gegevens door ons zijn verkregen. Het kan in sommige gevallen nodig zijn om uw gegevens door te geven aan anderen, zoals aan een partij die namens ons gegevens verwerkt.

- Het berekenen, vastleggen en betalen van uw salaris, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan u of ten behoeve van u;

- Salarisverwerking: gegevens worden verstrekt aan onze salarisverwerker;
- Ziekte en re-integratie: gegevens worden verstrekt aan de bedrijfsarts en/of UWV;
- Loonbeslag: gegevens worden verstrekt aan de deurwaarder;
- In geval van een (vermoedelijke) datalek worden er gegevens verstrekt aan de verwerker (IT-beveiligingsbedrijf).

Met partijen die namens ons persoonsgegevens verwerken (de zgn. 'verwerkers'), sluiten wij (voor zover dit nodig is) verwerkingsovereenkomsten. Dit doen we zodat wanneer wij gegevens aan hen verstrekken, onder meer goed is vastgelegd dat zij deze gegevens ook goed beveiligen en zij tijdig melding bij ons moeten doen bij een (vermoeden van een) datalek.

Het bewaren van uw persoonsgegevens

Bij het bewaren van persoonsgegevens is ons uitgangspunt dat wij gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor wij ze verwerkt hebben. Voor zover die er zijn nemen wij de wettelijke bewaartermijnen in acht. Gegevens kunnen door ons langer bewaard worden wanneer wij daar een gerechtvaardigd belang bij hebben (bijvoorbeeld wanneer er een juridische procedure loopt of is aangekondigd en wij ons moeten kunnen verweren).

Het beveiligen van uw persoonsgegevens

De beveiliging van uw persoonsgegevens is bij ons goed geregeld door fysieke, administratieve, organisatorische en technische maatregelen. Alleen werknemers die daartoe van ons een bevoegdheid hebben gekregen, hebben toegang tot de gegevens. Zij hebben ook een geheimhoudingsverklaring getekend. Wij kennen daardoor een passend beschermingsniveau. Deze is terug te vinden in ons verwerkingsregister. Wij stellen dit ook periodiek bij wanneer dit nodig is.

Uw rechten

U heeft op grond van de AVG het recht om ons ten aanzien van de persoonsgegevens die wij van u verwerken te vragen om:

- Inzage in uw gegevens, zoals uw personeelsdossier (met uitzondering van eventuele persoonlijke aantekeningen van uw leidinggevende en anderen);
- Een kopie van uw gegevens (met uitzondering van persoonlijke aantekeningen van uw leidinggevende(n) of anderen binnen onze organisatie);
- Informatie te ontvangen over de verwerking van uw gegevens (hiertoe dient ook deze privacyverklaring, maar misschien heeft u nog vragen die hiermee niet beantwoord worden);
- Informatie te laten corrigeren die feitelijk niet klopt (let wel: u kunt niet een functionerings- of beoordelingsverslag laten corrigeren als u het daarmee oneens bent. U kunt dan wel een verklaring opstellen die u aan uw personeelsdossier kunt laten toevoegen);
- Onvolledige informatie compleet te maken wanneer dat nodig is voor het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt;
- In bepaalde gevallen om uw gegevens te laten verwijderen (let wel: wij hoeven hier geen gehoor aan te geven wanneer wij bij het (langer) bewaren van uw gegevens nog een gerechtvaardigd belang hebben, wanneer dit nodig is in verband met de uitvoering van uw arbeidsovereenkomst of om te voldoen aan een wettelijke plicht of op basis van een andere in de wet genoemde reden);
- In bepaalde gevallen om de gegevens die wij van u verwerken te laten "beperken" (let wel: wij streven er naar zo min mogelijk data te verzamelen (dataminimalisatie));
- In bepaalde gevallen om bezwaar te maken tegen het gebruik van uw gegevens;

- Als u toestemming heeft gegeven voor het gebruik van uw gegevens (zoals voor het gebruik van uw foto op een wie-is-wie pagina of op onze website), die toestemming weer in te trekken. De intrekking geldt dan voor toekomstig gebruik van uw gegevens;
- Als u de gegevens zelf heeft aangeleverd of wanneer gegevens door u zijn aangemaakt (bijvoorbeeld op basis van uw gebruik van ons HR-systeem) en u daarvoor toestemming heeft gegeven of de gegevens nodig zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, en als de gegevens digitaal worden verwerkt: om uw gegevens in een gangbaar format mee te krijgen en, als dat technisch mogelijk is, deze gegevens op die manier aan een andere partij over te laten dragen;
- Een klacht in te dienen bij de bevoegde organisatie die in Nederland toezicht houdt op de naleving van de privacywetgeving. In Nederland is dat de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in Den Haag. We stellen het in dit geval wel op prijs als u eerst contact met ons opneemt om te kijken of we uw klacht kunnen oplossen.

Als u een beroep wilt doen op uw rechten, kunt u contact opnemen met de contactpersoon die in deze privacyverklaring genoemd wordt. Als wij goede redenen hebben om uw verzoek te weigeren, zullen wij toelichten waarom dit zo is.

Contactpersoon

Met vragen, verzoeken of klachten over de verwerking van uw persoonsgegevens kunt u contact opnemen met Rylana Seelen, directeur, Kasteellaan 9, 6602 DA Wijchen, 024-2464744, rs@museumwijchen.nl.

Datum en aanpassing van de privacyverklaring

We behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Als het om een belangrijke wijziging gaat zullen wij u daarvan op de hoogte brengen. Deze privacyverklaring is van 21 mei 2018.

Beveiliging

Museum Kasteel Wijchen gaat uiterst zorgvuldig om met de verwerking van persoonsgegevens. Museum Kasteel Wijchen heeft passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen zijn in lijn met de daarvoor geldende wettelijke eisen en richtlijnen. Museum Kasteel Wijchen geeft de door u verstrekte persoonsgegevens niet door aan andere partijen, tenzij u hier nadrukkelijk toestemming voor hebt gegeven of Museum Kasteel Wijchen hiertoe is gehouden op grond van de wet.

Aanpassingen privacyverklaring

Museum Kasteel Wijchen behoudt zich het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Elke aanpassing zal op deze pagina bekend worden gemaakt. De huidige verklaring is bijgewerkt op 18 mei 2018.