

Personeelsprivacybeleid beveiligingsmedewerkers

All Access Services

Versie: 22-06-2026

1. Doel van dit beleid

Dit beleid beschrijft hoe All Access Services omgaat met persoonsgegevens van medewerkers, zelfstandige beveiligers en ingehuurde beveiligingsprofessionals.

Omdat wij werkzaam zijn binnen de beveiligingsbranche verwerken wij gegevens die noodzakelijk zijn voor planning, inzetbaarheid en wettelijke verplichtingen.

2. Welke gegevens verwerken wij?

Wij verwerken onder andere:

Persoonsgegevens

- Naam
- Adresgegevens
- Contactgegevens
- Geboortedatum
- Identificatiegegevens

Werkgerelateerde gegevens

- Beveiligingspasgegevens
- Diploma's en certificaten
- BHV- of aanvullende opleidingen
- Werkervaring
- Beschikbaarheid
- Inzetgeschiedenis
- Functioneringsinformatie

Financiële gegevens

- Bankgegevens
 - Factuurgegevens
 - Salarisgegevens (indien van toepassing)
-

3. Waarom verwerken wij deze gegevens?

Wij gebruiken persoonsgegevens voor:

- Personeelsplanning;
 - Het koppelen van beveiligers aan opdrachten;
 - Controle van wettelijke bevoegdheden;
 - Communicatie over diensten;
 - Administratie en betaling;
 - Kwaliteitsbewaking;
 - Veilig uitvoeren van opdrachten.
-

4. Planning en inzetgegevens

Omdat beveiligingsdiensten vaak flexibel worden ingepland, verwerken wij beschikbaarheid en inzetgegevens.

Deze informatie wordt gebruikt om:

- Diensten efficiënt te plannen;
 - De juiste medewerker aan een opdracht te koppelen;
 - Continuïteit richting opdrachtgevers te waarborgen.
-

5. Vertrouwelijkheid

Beveiligingsmedewerkers kunnen tijdens werkzaamheden vertrouwelijke informatie tegenkomen.

Iedere medewerker is verplicht:

- Geen informatie met derden te delen;
 - Rapportages zorgvuldig te behandelen;
 - Persoonsgegevens niet onbevoegd te bewaren of verspreiden.
-

6. Gebruik van communicatiemiddelen

Wanneer All Access Services gebruikmaakt van systemen zoals:

- Planningsoftware;
- E-mail;
- WhatsApp of andere communicatieplatforms;

worden deze uitsluitend gebruikt voor zakelijke doeleinden.

Medewerkers dienen zorgvuldig om te gaan met persoonsgegevens in deze systemen.

7. Bewaren van personeelsgegevens

Persoonsgegevens worden bewaard zolang dit noodzakelijk is voor:

- De arbeidsrelatie;
- Wettelijke verplichtingen;
- Administratieve doeleinden.

Daarna worden gegevens verwijderd of geanonimiseerd.

8. Rechten van medewerkers

Medewerkers hebben recht op:

- Inzage;
- Correctie;
- Verwijdering wanneer toegestaan;
- Bezwaar tegen bepaalde verwerkingen.

Verzoeken kunnen worden gericht aan:

info@all-access-services.nl

9. Meldplicht incidenten

Medewerkers melden direct:

- Verlies van documenten;
 - Verkeerd verstuurd persoonsgegevens;
 - Ongeautoriseerde toegang;
 - Vermoedelijke datalekken.
-

10. Slotbepaling

All Access Services verwacht van iedere medewerker dat zorgvuldig wordt omgegaan met persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie.

All Access Services

Naam verantwoordelijke:

Isaak van Doorn

Datum:

22-06-2026