



Defensie Ondersteuningscommando
Ministerie van Defensie

Handleiding

Het aanmelden van bezoekers via formulier externe leveranciers en grote groepen

V1.00 22-06-2020



Inhoud

1	Verklaring van begrippen—3
2	Voorwaarden aanmelden bezoek—5
2.1	Voorwaarden—5
2.2	Fotograferen—5
2.3	Begeleiding—5
2.3.1	Begeleidingscertificaat—5
2.4	Bewaren gegevens—5
2.5	Wie mag aanmelden?—5
3	Aanmelden via Excelformulier—6
3.1	Algemeen:—6
3.2	Stap 1 van 10—6
3.3	Stap 2 van 10—7
3.4	Stap 3 van 10—7
3.5	Stap 4 van 10—8
3.6	Stap 5 van 10—8
3.7	Stap 6 van 10—9
3.8	Stap 7 van 10—9
3.9	Stap 8 van 10—10
3.10	Stap 9 van 10—11
3.11	Stap 10 van 10—11
3.12	De bevestiging—12
4	Handige links—13
4.1	Vragen—13
5	Flyer Toegangsregeling—14

1 Verklaring van begrippen

Begeleiden	Het fysieke bijstaan van externe/interne werknemers, door iemand met het juiste screeningsniveau (VGB of VOG) voor die risicoplaats/TBB niveau of er moet een risico acceptatie hebben plaatsgevonden door de juiste verantwoordelijke. LET OP: de wijze van begeleiden hangt samen met het TBB-niveau (observatiegebied is anders dan risicoplaats). In uitzondering ook toegestaan met een bezoekerspas en begeleidingscertificaat. Bij gebruik van een TBB-ruimte door meerdere eigenaren dienen alle eigenaren te worden geïnformeerd.
Begeleider	De begeleider mag zichzelf/ een ander begeleiden als hij over de juiste screeningsniveau ten opzichte van de risicoplaats geschikt en een begeleidingscertificaat. Observatie gebied/TBB4 mag met een certificaat begeleiden. Defensie personeel mag altijd op observatie gebied TBB4 begeleiden.
Toezicht	Bij TBB4, dat iemand (een defensiemedewerker met een type 1/2-pas of een externe met een begeleidingscertificaat) erop toe ziet dat de externe zich aan de vooraf afgestemde afspraken en regels houdt. Dit behoeft niet continu te zijn, maar minimaal 1x per vier uur.
Bezoeker	Een bezoeker is iemand zonder autorisatie voor het defensiecomplex waar men toegang voor wil. Dit kunnen zijn: een kortstondige bezoeker, externe werklieden of leverancier.
Kortstondige bezoekers	Een kortstondige bezoeker is iemand zonder geautoriseerde defensiepas type 1/4. Men krijgt een bezoekerspas van Defensie voor een bepaalde duur. Over het algemeen is dit voor maximaal 24-uur. LET OP: Specifieke groepen (gedefinieerd in de A007: evenementen, oefeningen etc.) vallen hier buiten.
Leverancier	Iemand die iets komt halen/brengen, dit kan een dienst of een product zijn. Dit zijn niet zijnde externe werklid (verricht geen werkzaamheden). Deze persoon bevindt zich maximaal twee uur op een defensie terrein. VOG niet verplicht, tenzij leverancier in aanmerking wil komen voor een type 4-pas (dan conform procedure).
Externe Werklieden	Iemand die werkzaamheden komt verrichten op defensiecomplex. Bij werkzaamheden in een observatiegebied, moet deze in het bezit zijn van een VOG en altijd een directe sponsor of opdrachtgever en een begeleider hebben. Bij werkzaamheden in een beveiligd gebied, moet deze in het bezit van een VOG en permanent begeleid worden door iemand op het juiste niveau of in het bezit zijn van een VGB (op het juiste niveau). LET OP: zie definitie begeleider hierboven.
Defensiepas type 1	De Defensiepas type 1 wordt verstrekt aan iedere aangestelde functionaris met een ambtelijke verbintenis met het Nederlandse Ministerie van Defensie. Dit zijn: a. Militairen; b. Burgermedewerkers; c. Reservisten.

Defensiepas type 2	De Defensiepas type 2 wordt verstrekt aan: a. Buitenlandse defensiemedewerkers die werkzaam zijn ten behoeve van het Nederlandse Ministerie van Defensie; b. Personen met een werkrelatie tot het Nederlands Ministerie van Defensie, gebaseerd op een tijdelijk contract of overeenkomst en die bovendien overwegend bureau houdend zijn op de complexen van het Ministerie van Defensie.
Defensiepas type 3	De Defensiepas type 3 kan worden verstrekt aan post-actieve defensiemedewerkers, indien zij regelmatig op een defensiecomplex moeten zijn voor activiteiten, bijv. medische zorg.
Defensiepas type 4	De Defensiepas type 4 kan worden verstrekt aan personen, niet jonger dan 16 jaar, die tot de navolgende categorieën behoren: a. Externe Dienstverleners; b. Gezinsleden; c. Leden van verenigingen; d. Leerlingen die een beroepspraktijkvorming van defensie volgen; e. Defensieattachés; f. De Benelux Arms Control Agency; medewerkers g. Vrijwilligers.
TBB 1	TBB waarbij kennisneming door niet gerechtigden zeer ernstige schade voor de veiligheid of andere gewichtige belangen van de Staat of zijn bondgenoten tot gevolg kan hebben. TBB die onmisbaar zijn en die bij aantasting een grote nadelige invloed hebben op de bedrijfsvoering van Defensie of haar bondgenoten. Er zijn geen alternatieven aanwezig.
TBB 2	TBB waarbij kennisneming door niet gerechtigden ernstige schade voor de veiligheid of andere gewichtige belangen van de Staat of zijn bondgenoten tot gevolg kan hebben. TBB die bij aantasting of onvreemding een nadelige invloed hebben op de bedrijfsvoering van Defensie of haar bondgenoten. Er zijn op korte termijn geen alternatieven.
TBB 3	TBB waarbij kennisneming door niet-gerechtigden schade aan de veiligheid of andere gewichtige belangen van de Staat of zijn bondgenoten tot gevolg kan hebben. TBB die bij aantasting een beperkt nadelige invloed hebben op de bedrijfsvoering van Defensie of haar bondgenoten.
TBB 4	Schade aan de veiligheid of andere gewichtige belangen van Defensie, één of meer ministeries, haar bondgenoten of natuurlijke rechtspersonen tot gevolg kan hebben en een zeer beperkte nadelige invloed hebben op de bedrijfsvoering van één of meer ministeries en bondgenoten. Militair terrein en alle daarop aanwezige opstallen en materiaal (met uitzondering van de reeds ingedeelde TBB in een hogere categorie)

2 Voorwaarden aanmelden bezoek

2.1 Voorwaarden

- De aanmelding moet tenminste twee werkdagen (48 uur) voor het geplande bezoek zijn ingediend;
- Bezoek dient een geldig legitimatiebewijs te laten zien bij de bewaking (DBBO) en de aanmelding moet voorkomen in het aanmeldsysteem om toegang te krijgen tot het terrein;
- De begeleider is ten alle tijden verantwoordelijk voor zijn bezoek;
- Indien gevraagd moet hij zijn bezoek ophalen en terugbrengen van en naar de hoofdpoort. Het aanmelden van de bezoekers is een bevestiging van eerdere gemaakte afspraken met de locatie of de te bezoeken defensiemedewerker;
- Afspraken tussen defensie en het Rijksvastgoedbedrijf zijn vastgelegd in het [NUOD](#).

2.2 Fotograferen

Op alle defensielocaties geldt een algeheel film- en fotografieverbod. Indien foto's of filmopnames gemaakt moeten maken in verband met de te verrichten werkzaamheden kan een fotografievergunning aangevraagd worden bij de Servicebalie of bij de Luchtmacht Bureau Inlichtingen en Veiligheid (BIV).

2.3 Begeleiding

Indien begeleiding door het Facilitair Bedrijf Defensie (FBD) of door een begeleider gewenst is, moet dit altijd van te voren zijn afgestemd met het FBD/de begeleider. Om vooraf met het FBD af te stemmen kan men bellen met 0800-2255733 optie 6, vraag hier na de locatie waar u afspraken mee wilt maken.

2.3.1 Begeleidingscertificaat

Indien er werkzaamheden bij Defensie worden verricht, wijst de opdrachtnemer, één of meer personen, van de door hem ingeschakelde externe werklieden aan als begeleider en informeert Defensie hierover. De begeleider dient te beschikken over een Defensiepas type 4 of een bezoekerspas (voor incidenteel bezoek). De begeleider dient door Defensie te worden voorgelicht met betrekking tot beveiligingsprocedures en huisregels. De begeleider ontvangt ter bevestiging en als bewijs een begeleidingscertificaat, waarmee hij door de wacht als begeleider kan worden geverifieerd. Dit certificaat kan alleen door tussenkomst van de hoofdgebruiker van betreffende defensielocatie worden verstrekt. De begeleider dient aanwezig te zijn bij het aan- en afmelden en tijdens de werkzaamheden.

2.4 Bewaren gegevens

In de [Flyer Uitleg Toegangscontrole](#) (zie bijlage) wordt uitleg gegeven over de bewaartermijn van persoonsgegevens en andere aspecten Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) die van toepassing zijn op dit proces.

2.5 Wie mag aanmelden?

Alleen met een geaccordeerd e-mailadres mag een aanmelding voor een defensie object worden gedaan. Aanmeldingen afkomstig van alle overige e-mailadressen, zoals een bedrijfs- of privé e-mailadres worden niet in behandeling genomen. In de 1^{ste} kolom sponsor/begeleider vindt ook een controle plaats van de e-mailadres.

Als er behoefte is om een e-mailadres toe te laten voegen waardoor een persoon of een bedrijf zelfstandig aanmeldingen mag doen moet er een goede onderbouwing worden ingediend bij Dienstenmanagement en deze wordt afgestemd met de BA. Na akkoord kan de persoon of het bedrijf aanmeldingen versturen.

3 Aanmelden via Excelformulier

Het Excelformulier is ontwikkeld voor externe partners, zoals het Rijksvastgoedbedrijf, die aanmeldingen verzorgen op defensieobjecten. Het formulier is ook door te gebruiken defensiemedewerkers als ze groepen groter dan vijf personen aanmelden. Hieronder wordt uitgelegd hoe het formulier op de juiste manier ingevuld moet worden.

3.1

Algemeen:

- Zorg ervoor dat u de juiste versie van het aanmeldformulier heeft;
- De oranje regel (regel 12) is een voorbeeld regel. Deze mag niet ingevuld worden. U moet beginnen op de volgende regel (regel 13, nr 1);
- Alle blauwe velden zijn verplichte velden, deze moeten ingevuld worden. Indien deze niet zijn ingevuld, wordt het formulier in zijn geheel NIET geaccepteerd.
- Het formulier mag gedeeld worden zodat een bedrijf of instantie het formulier zelf kan invullen maar het formulier moet gecontroleerd en verstuurd worden door een geacordeerd e-mailadres.

3.2

Stap 1 van 10

Bezoekersregistratie		
Locatienaam	Defensie onderdeel	Gebouw/plaats op de kazerne (kunnen meerdere gebouwen worden ingevuld)
02G01 - OT MARNEWAARD - Zoutkamp	DOSCO	K1
1 31F11 - KORPORAAL V OUDHEUSDENKAZERNE - Hilvers		
2 31H16 - FORT DE BILT ZUIDZIJDE - Utrecht		
3 31H22 - KROMHOUTKAZERNE - Utrecht		
4 31H29 - CENTRAAL MILITAIR HOSPITAAL - Utrecht		
5 31H41 - MILITAIRE POSTORGANISATIE - Utrecht		
6 32A02 - BRIGADE UTRECHT - Baarn		
7 32A03 - LANDGOED DE ZWALUWENBERG - Hilversum		
8 32A04 - WP DRAKENSTEIN - Lage Vuursche		
9 OT MARNEWAARD - Zoutkamp		
10		

Locatienaam: Selecteer via het drop-down menu de locatienaam van het te bezoeken object. De locaties staan op volgorde van de objectcode.

3.3

Stap 2 van 10

Bezoekersregistratie		
Locatiennaam	Defensie onderdeel	Gebouw/plaats op de kazerne (kunnen meerdere gebouwen worden ingevuld)
02G01 - OT MARNEWAARD - Zoutkamp	DOSCO	K1
1 31H22 - KROMHOUTKAZERNE - Utrecht	▼	
2	BS	onderdeel
3	CLAS	in het veld het
4	CLSK	de
5	CZSK	onderdeel.
6	DMO	
7	DOSCO	Bijvoorbeeld: 'DOSCO'
8	KMAR	
9	Overig	
10		

Defensie onderdeel: Selecteer via het drop-down menu het defensieonderdeel waarvoor het bezoek komt. De keuze bestaat uit: BS-CLSK-CLZK-DMO-KMAR-Overige. Vul hierin welke Defensieonderdeel u op de locatie gaat bezoeken. Als u het niet weet vul dan de hoofdgebruiker van de locatie in.

3.4

Stap 3 van 10

Bezoekersregistratie		
Locatiennaam	Defensie onderdeel	Gebouw/plaats op de kazerne (kunnen meerdere gebouwen worden ingevuld)
02G01 - OT MARNEWAARD - Zoutkamp	DOSCO	K1
1 31H22 - KROMHOUTKAZERNE - Utrecht	DOSCO	K2
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Gebouw/plaats op de kazerne: Vul hier het gebouw/ de plaats in waar het bezoek moet zijn op de kazerne. Het invullen van gebouw/plaats op de kazerne is verplicht, zodat de bewaking weet waar het bezoek moet zijn en wat voor soort gebied dit is. U kunt meerdere gebouwen invullen met een maximum van 100 tekens.

3.5

Stap 4 van 10

Naam sponsor/begeleider (naam medewerker van Defensie of Rijksvastgoedbedrijf)	Telefoonnummer sponsor/begeleider	Emailadres sponsor/begeleider (moet gevalideerd emailadres zijn)
Jan Janssen	0612345678	J.Janssen@mindef.nl
Jan Janssen	0612345678	J.Janssen@mindef.nl

- Naam sponsor/begeleider: Vul hier de naam in van de sponsor/begeleider. Hier kan ook een andere naam ingevuld worden dan de aanmelder maar zorg in dit geval wel dat deze persoon hier ook van op de hoogte is;
- Telefoonnummer sponsor/begeleider: Vul hier het telefoonnummer van de sponsor/begeleider in. Dit is een aaneengesloten telefoonnummer van tien cijfers. Niet beginnend met een + ervoor (+31) of spatie of streepje tussen 06 (06 12 of 06-12);
- E-mailadres sponsor /begeleider: Vul hier het e-mailadres in van de sponsor/begeleider. Deze ontvangt ook een e-mail dat bezoek is aangemeld. De 1^{ste} sponsor/begeleider moet een geaccordeerd e-mailadres zijn;
- Dit zijn drie verplichte velden. Zo weet de bewaking wie de contactpersoon is en hoe ze deze kunnen bereiken. Dit zorgt dan ook voor een vlotte afhandeling aan de poort.

3.6

Stap 5 van 10

Naam tweede sponsor/begeleider (naam medewerker van Defensie of Rijksvastgoedbedrijf)	Telefoonnummer tweede sponsor/begeleider	Emailadres tweede sponsor/begeleider (moet gevalideerd emailadres zijn)
Piet Pieterse	0612121212	Piet@rijksoverheid.nl

- 2^{de} contactpersoon: Bij de tweede sponsor/begeleider gelden dezelfde regels, als bij de eerste sponsor/begeleider. Echter zijn dit zijn grijze velden en deze zijn niet verplicht om in te vullen. Er kan elk e-mailadres worden ingevuld. Met name van belang als het externe werklied in het bezit van een begeleidingscertificaat is.

3.7

Stap 6 van 10

Begindatum	Begintijd	Einddatum	Eindtijd
1-07-21	8:30	1-07-21	12:30
21-04-20	8:45	22-04-20	16:30

- Begindatum: Vul hier de aanvangsdatum in. Let op: Dit moet minimaal twee dagen (48 uur) voor aanvang bezoek zijn;
- Begintijd: Vul hier de begintijd in (geen 00:00 uur). Zorg ervoor dat de begintijd zo dicht mogelijk bij het werkelijke bezoek ligt;
- Einddatum: Vul hier de einddatum in. Let op mag niet verder dan 90 dagen van de begindatum/-tijd zijn. Daarnaast mag deze ook niet voor de begindatum/-tijd liggen. Wilt u een aanmelding doen langer dan 90 dagen neem dan contact op met de lokale Servicebalie (zie bijlage) voor het aanvragen van een Defensie type 4 pas;
- Eindtijd: Vul hier de eindtijd in (geen 00:00 uur);
- Vul de begin- en eindtijd zo nauwkeurig mogelijk in zodat het defensieobject hierop kan plannen zowel voor de drukte bij de toegang als het begeleiden.

3.8

Stap 7 van 10

Bedrijfsnaam en reden bezoek (werkzaamheden, vergadering, werkbezoek, iets afleveren)	Wie is de begeleider van de bezoeker(s)? *Moet vooraf zijn afgestemd met de locatie	VIP bezoek afgestemd met de defensielocatie
Werkzaamheden keuring	Facilitair Bedrijf Defensie begeleid (vooraf afgestemd)	niet van toepassing
Werkzaamheden keuring	Facilitair Bedrijf Defensie begeleid (vooraf afgestemd)	niet van toepassing

- Bedrijfsnaam en reden bezoek: Vul hier de bedrijfsnaam en reden bezoek in (zo kan door de bewaking en het FBD makkelijk gezocht worden);

- Wie is de begeleider van de bezoekers. Hier zijn vijf keuzemogelijkheden:
 - o 1^{ste} contactpersoon begeleid
 - o 2^{de} contactpersoon begeleid
 - o Externe leverancier is in het bezit van een begeleidingscertificaat
 - o Facilitair Bedrijf Defensie begeleid (niet vooraf afgestemd)
 - o Facilitair Bedrijf Defensie begeleid (vooraf afgestemd)

Als u kiest voor Facilitair Bedrijf Defensie begeleid (niet vooraf afgestemd) dan bestaat de mogelijkheid dat uw bezoek niet wordt toegelaten omdat het Facilitair Bedrijf Defensie op dat moment geen begeleiding beschikbaar heeft. Stem daarom altijd uw bezoek af met de locatie indien u begeleiding wenst;

- VIP bezoek afgestemd met de defensielocatie: Komt er VIP bezoek zorgt dat dit ingevuld is. Zodat de kazerne leiding en de bewaking de nodige voorbereidingen kunnen treffen.

3.9

Stap 8 van 10

Voornaam	Tussenvoegsel	Achternaam	Geboortedatum	Geboorteplaats
Andries	van de	Driessen	1-1-1980	Amsterdam
Andries	van de	Driessen	1-1-1980	Amsterdam

- Voornaam: Vul hier de voornamen in van de bezoeker in;
- Tussenvoegsel: Vul hier eventueel de tussenvoegsels van de bezoekers in;
- Achternaam: Vul hier de achternaam van de bezoeker in.
- Geboortedatum: Vul hier de geboortedatum van de bezoeker in. Als de bezoeker jonger is dan 16 jaar dan dient deze altijd en overal begeleid te worden, het vakje blijft ook rood;
- Geboorteplaats: Vul hier de geboorteplaats van de bezoeker in;
- Is uw bezoeker een buitenlandse militair zorg ervoor dat er een RFV is aangevraagd.

3.10

Stap 9 van 10

ID type (dient te worden getoond bij het bezoek aan de defensielocatie)	ID nummer	Toelichting
Paspoort	NP12345678	
Paspoort	NP12345678	

Toelichting
 Binnen dit veld is er ruimte voor relevante aanvullingen die nergens anders in het formulier kunnen worden.

- ID Type: Vul hier in welk ID-Type er wordt gebruikt door de bezoeker, zoals: ID-bewijs, paspoort, rijbewijs, vreemdelingendocument, defensiepas type 4 of overige. Belangrijk: Het ID-type wat hier ingevuld is dient ook getoond te worden aan de bewaking;
- ID Nummer: Vul hier het documentnummer in wat op het ID-type staat. Let op: geen BSN-nummer invullen.

3.11

Stap 10 van 10

Alle velden ingevuld?	Alle velden correct ingevuld?
WAAR	WAAR
WAAR	WAAR

Is het formulier goed ingevuld ziet u twee groene velden met waar aan het eind van het formulier. Indien dit het geval is, kunt u hem opsturen naar Aanmelden.externe.bezoekers.selfserviceportaal@mindef.nl. Soms blijft er een vakje rood ondanks dat het formulier goed is ingevuld. Kopieer dan de rijen met gegevens en plak deze gegevens in een nieuw formulier.

3.12

De bevestiging

wo 22-4-2020 15:30

 Business Operations Platform Defensie <noreply@mindef.nl>
Status bezoek aanmelding: a0275f956f153274

Aan

 a0275f956f153274.xls
3 KB

Geachte heer/mevrouw,

De aanmelding (a0275f956f153274) van bezoekers voor locatie: 50E03 - Vliegbasis Gilze-Rijen - Rijen is geregistreerd .

Algemene gegevens:

- Locatie: 50E03
- Onderdeel: CLSK
- Vanaf: 23-04-2020 07:30
- Tot en met: 01-06-2020 16:30
- Gebouw: diversen
- Contactpersoon naam:
- Contactpersoon telefoon: 06
- Contactpersoon e-mail: _____ @rijksoverheid.nl
- Contactpersoon2 naam:
- Contactpersoon2 telefoon: 06
- Contactpersoon2 e-mail: _____ @rijksoverheid.nl
- VIP bezoek afgestemd: nvt
- Begeleiding afgestemd: Externe leverancier is in het bezit van een begeleidingscertificaat
- Toelichting: Werkzaamheden

Bezoekers:

- Timo
- Nando

Voor meer details van de bezoekers, zie bijlage.

- Heeft u de aanmelding correct ingevuld en verzonden, dan krijgt u na het verwerken een e-mail retour met: Uw aanmelding is in goede orde ontvangen en wordt verwerkt.
- Mocht de aanmelding niet in behandeling te worden genomen krijgt u ook een e-mail terug. Dit kan de volgende oorzaken hebben:
 - o Meerdere bijlagen of geen bijlagen
 - Stuur het formulier in een lege e-mail nogmaals op. De handtekening wordt soms ook gezien als bijlage.
 - o Het bestand wordt niet als excel bestand herkend
 - Stuur u alstublieft een formulier op, eindigend op "xlsx" of "xls". Het meest voorkomende foutieve bestandsnaam is een XSLM. Dit is normaal Excel-bestand en bevat macro's. Deze mogen we om beveiligingsredenen niet accepteren.
 - o E-mailadres is niet gemachtigd om bezoekers aan te melden
 - Laat het formulier versturen door uw contactpersoon
 - o Het aanmeldformulier is niet op de juiste manier of niet volledig ingevuld
 - Vul de ontbrekende gegevens in
 - o U gebruikt een verkeerde versie
 - Vanaf 1 juli 2020 wordt alleen nog V1.14 geaccepteerd. Vraag de laatste versie op bij uw contactpersoon.
 - o Bezoek langer dan 3 maanden
 - Vraag naar de mogelijkheden van een defensie type 4 voor uw bezoeker bij de Servicebalie op locatie

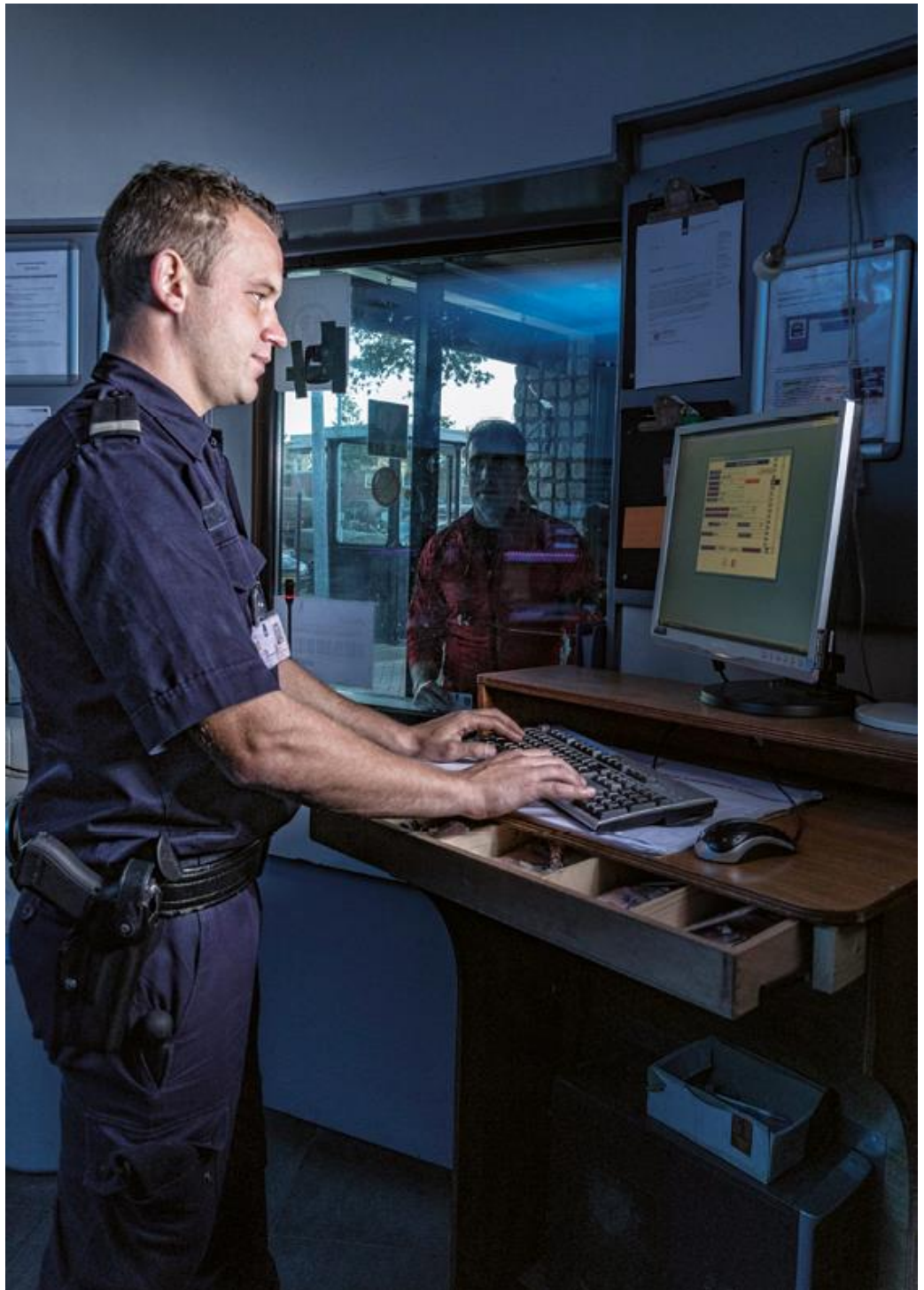
4 Handige links

- [Aanwijzingen en Regelgeving](#)
- [Beveiligingsautoriteit](#)
- [Defensiebeveiligingsbeleid](#)
- [Beveiligingscoördinatoren](#)
- [Functionaris voor de Gegevensbescherming](#)
- [Algemene Verordening Gegevensbescherming \(AVG\)](#)
- [Projectpagina Uniformeren Aanmeldprocedure](#)

4.1 Vragen

Heeft u vragen of opmerkingen over deze aanmeldprocedure, e-mail deze naar:
VAM.Dienstenmanagement@mindef.nl.

5 Flyer Toegangsregeling





Hoe gaat Defensie om met uw persoonsgegevens?

Het ministerie van Defensie gaat zorgvuldig om met uw persoonsgegevens.

Waarvoor gebruiken we uw persoonsgegevens?

Wij gebruiken uw persoonsgegevens voor de onderstaande doelen:

1. Het 48 uur (extern ingeschakeld personeel) dan wel 24 uur (overige) van te voren controleren van de identiteit en integriteit van bezoekers;
2. Inzicht hebben in bezoekersstromen op locatie;
3. Inzetten van begeleiding;
4. Het gereedmaken van bezoekerspassen in verband met snellere doorstroom;
5. Verlenen van toegangsautorisaties tot TBB (Te Beschermen Belangen) ruimten;
6. Het voldoen aan informatiebehoeften van opsporingsinstanties en inlichtingendiensten op grond van wetgeving.

Defensie maakt gebruik van een AVG-verwerkingsregister.

In dit register is opgenomen op grond waarvan persoonsgegevens worden verwerkt.

Waarom worden deze persoonsgegevens gevraagd?

Defensie beoogt dat het DBB (Defensie BeveiligingsBeleid) wordt nageleefd, zodat de doeleinden van het DBB worden behaald en veiligheid optimaal gewaarborgd is. Wij gebruiken uw persoonsgegevens, omdat wij anders niet in staat zijn om de doelen te bereiken. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de rechtvaardigde belangen (AVG artikel 6 lid 1f).

Op welke manier worden uw persoonsgegevens verwerkt?

Wij gebruiken uw persoonsgegevens om de doelen te behalen met zo min mogelijk gegevens. Uw gegevens worden niet door Defensie met derden gedeeld, tenzij dit wettelijk is voorgeschreven.

Hoelang bewaren wij uw persoonsgegevens?

Defensie hanteert voor bezoekersaanmelding en –registratie een bewaartermijn van maximaal een half jaar. De gegevens van de bezoekerspas worden direct na inleveren van de pas losgekoppeld van de gegevens van de bezoeker. De overige gegevens worden na zes maanden vernietigd, tenzij sprake is van een bijzondere gebeurtenis.

Hoe beschermen we uw persoonsgegevens?

Defensie heeft passende en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen. Defensie kent een integraal beveiligingssysteem dat bestaat uit fysieke, informatie- en personele beveiligingsmaatregelen. Dit is uitgewerkt in het beveiligingsbeleid van Defensie.

Wat zijn uw privacyrechten?

Informatie over uw privacyrechten vindt u op de pagina <https://www.defensie.nl/onderwerpen/privacyrechten/privacyrechten-bij-defensie>.

Klachten?

Op de pagina <https://www.defensie.nl/onderwerpen/klachten-en-schadeclaims/klacht-gebruik-persoonsgegevens> leest u hoe u een klacht kunt indienen over de verwerking van uw persoonsgegevens.