



# SÅDAN BEHANDLES DINE PERSONOPLYSNINGER

Når du sender en jobansøgning, bliver ansat, søger optagelse på en uddannelse eller gennemfører et afprøvningsforløb, deler du samtidig en række personoplysninger med arbejdsgiveren såsom CPR-nummer, adresse og testresultater.

I denne folder kan du læse om, hvordan myndighederne på Forsvarsministeriets område behandler dine personoplysninger, herunder hvor længe og hvordan dine oplysninger opbevares.

## **FORMÅL**

Myndighederne på Forsvarsministeriets område behandler dine personoplysninger med det formål at behandle din ansøgning om ansættelse eller optagelse på uddannelse. Efter ansættelse eller optagelse på uddannelse er formålet at administrere ansættelsesforholdet eller uddannelsen. Efter endt ansættelse eller uddannelse behandles dine personoplysninger blandt andet med det formål at efterleve notat- og journaliseringspligten i offentlighedsloven samt arkivlovgivningen.

## **PLIGTER OG KONSEKVENSER**

Du har ikke pligt til at give os dine personoplysninger, men du skal være opmærksom på, at det kan få konsekvenser for dit ansættelsesforhold eller din uddannelse, hvis dine personoplysninger ikke kan behandles.

## **DATAANSVAR**

Forsvarsministeriets Personalestyrelse (FPS) er dataansvarlig for de personoplysninger, som styrelsen behandler. Andre myndigheder på Forsvarsministeriets område er dataansvarlige for de personoplysninger, de behandler.

Dine personoplysninger kan blive behandlet i IT-systemer, der anvendes på tværs af myndighederne på Forsvarsministeriets område. I forhold til sådanne systemer har myndighederne et fælles dataansvar. Det fælles dataansvar indebærer, at den enkelte myndighed, der anvender IT-systemet, er ansvarlig for den behandling, myndigheden foretager i forbindelse med anvendelsen af IT-systemet, herunder at behandlingen sker i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen. En af myndighederne vil være forretningsansvarlig for IT-systemet. Denne myndighed er ansvarlig for at sikre, at IT-systemet er indrettet således, at det understøtter kravene i databe-

skyttelsesforordningen, herunder at der foretages passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der svarer til de risici, behandlingen i IT-systemet medfører. For dig som registreret betyder det fælles dataansvar, at eventuelle henvendelser fra dig om behandling af dine personoplysninger kan blive videresendt til eller blive besvaret af flere forskellige dataansvarlige myndigheder på Forsvarsministeriets område.

Dine personoplysninger kan ligeledes blive behandlet i IT-systemer som Statens Løn-system (SLS), der anvendes på tværs af myndigheder på Finansministeriets område. Formålet med behandlingen af dine personoplysninger i SLS er udbetaling af løn. I forhold til sådanne systemer, der stilles til rådighed af Moderniseringsstyrelsen, har bruger-myndighederne et fælles dataansvar, som indebærer, at den enkelte myndighed, der anvender IT-systemet, er ansvarlig for den behandling, myndigheden foretager i forbindelse hermed. Det er endvidere, i vidt omfang, den enkelte bruger-myndighed, der er ansvarlig for varetagelsen af de registreredes rettigheder. Moderniseringsstyrelsen er som forretningsansvarlig myndighed ansvarlig for at sikre, at IT-systemet er indrettet således, at det understøtter kravene i databeskyttelsesforordningen, herunder at der foretages passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der svarer til de risici, behandlingen i IT-systemet medfører. Det fælles dataansvar på Finansministeriets område er behandlet i Cirkulæreskrivelse nr. 9223 af 23/03/2018.

## **NÅR DU SØGER EN STILLING**

Søger du en stilling på Forsvarsministeriets område, eller søger du optagelse på en af vores uddannelser, vil dine personoplysninger blive behandlet af FPS.

I forbindelse med rekrutteringsprocessen vil din ansøgning blive delt med den myndighed, der har ønsket stillingen slået op.

Hvis du er, eller har været, ansat på Forsvarsministeriets område, vil FPS hente relevante personoplysninger i din centrale personalemappe og i relevant omfang videregive personoplysninger til rekrutterende myndighed.

Hvis du tidligere har været værnepligtig, kan dine stamoplysninger fra dengang også blive anvendt.

### **Hvis du ikke bliver ansat**

Din ansøgning med tilhørende bilag som eksempelvis CV gemmes i 6 måneder efter, at den konkrete rekrutteringsproces er afsluttet, hvorefter den slettes. Hvis du inden udløbet af de 6 måneder søger en ny stilling i staten, forlænges perioden med 6 måneder fra det nye ansøgningstidspunkt.

### **Dine testresultater**

Når du søger om optagelse på en uddannelse, vil du skulle gennemføre relevante tests i forhold til for eksempel fysik og intelligens.

Hvis du ikke bliver optaget på uddannelsen, vil FPS, til brug for en eventuel senere ansøgning, opbevare dine testresultater i 10 år. Herefter vil de blive anonymiseret til brug for statistik og forskning.

Hvis du bliver optaget på den ansøgte uddannelse, vil dine testresultater blive en del af din centrale personalemappe.

FPS forestår også test af kandidater, som skal udføre særlige opgaver for Hjemmeværnet og Beredskabsstyrelsen. I disse tilfælde vil en kopi af testresultaterne blive videregivet til myndigheden, hvor opgaven skal udføres. Ved Beredskabsstyrelsen opbevares testresultaterne med henblik på løbende kompetenceudvikling indtil ansæt-

telsesophør. Ved Flyverhjemmeværnet anvendes testresultaterne alene til at afgøre egnethed, hvorefter de slettes. Testresultaterne for ansøgere til rydningsassistentuddannelsen opbevares af Hjemmeværnets Landsdelsregion Øst og Vest, så længe det vurderes nødvendigt.

### **NÅR DU ER ANSAT**

Når du bliver ansat, oprettes der ved FPS en central personalemappe, hvor dokumenter af relevans for dit ansættelsesforhold journaliseres. Din centrale personalemappe oprettes i det på Forsvarsministeriets område fælles elektroniske sags- og dokumenthåndteringssystem (KESDH). Din centrale personalemappe kan tilgås af FPS, men oplysninger heri kan blive delt med dit tjenestested, hvis dette vurderes at være nødvendigt. Derudover kan dit tjenestested eller din chef have en lokal personalemappe, hvor der tillige opbevares relevante personoplysninger om dig.

### **DeMars**

Du vil blive oprettet med et medarbejdernummer (MA-nummer) i Forsvarsministeriets management- og ressourcestyringssystem (DeMars), hvor dine kontaktoplysninger og grundlæggende oplysninger om dit ansættelsesforhold opbevares. Her registreres tillige arbejdstid, feriedage, omsorgsdage, sygefravær og organisatorisk indplacering. DeMars opdaterer automatisk dine stamoplysninger fra CPR-registeret.

### **Medarbejderoversigt**

Du vil i forbindelse med din ansættelse blive oprettet i den på Forsvarsministeriets område fælles medarbejderoversigt ("min profil"), hvoraf det fremgår, hvilken afdeling du er tilknyttet og hvordan du kan kontaktes. Derudover kan dine arbejdsopgaver og dit billede fremgå af oversigten.

### **Forsvarsnyheder**

Dine tjenstlige kontaktoplysninger, eksempelvis e-mail og mobiltelefonnummer, kan

blive anvendt til at sende dig forsvarsrelaterede nyheder via platformen ForsvarsInfo.

### **UDVEKSLING AF PERSONOPLYSNINGER**

I forbindelse med forvaltningen af dit ansættelsesforhold udveksles dine personoplysninger mellem relevante myndigheder på Forsvarsministeriets område.

Det kan endvidere blive nødvendigt at udveksle personoplysninger med din kommune. Det kan være i forbindelse med refusionssager under fravær (eksempelvis ved barsel, sygefravær, ressourceforløbsydelse og orlov til pasning af nærtstående) eller i forbindelse med ansættelse i fleksjob eller løntilskud samt i forbindelse med jobrotation. Endvidere udveksles der personoplysninger med Udbetaling Danmark, Statens Administration, lægehuse og andre dele af sundhedssektoren ved fraværssager, helbredssager, pensionssager med videre.

### **Sygemelding**

Når du sygemelder dig til det centrale sygemeldingskontor, udveksles dine personoplysninger mellem dit tjenestested og FPS. Der udveksles blandt andet referater af sygefraværssamtaler, friattester og mulighedserklæringer.

### **Ansættelsesretlige forhold**

Der udveksles personoplysninger mellem dit tjenestested, FPS og andre relevante myndigheder på Forsvarsministeriets område ved rådgivning og håndtering af ansættelsesretlige forhold, for eksempel ved orlov, lønforhandling, fordeling af kompetencemidler, civiluddannelse (CU), udnævnelse, dekorer, talentmanagement, repatriering, vandelsforhold, ansættelsesretlige reaktioner, iværksættelse af handleplaner, afholdelse af tjenstlige samtaler og helbredsstatus.

Hvis du helbredsmæssigt er vurderet egnet med begrænsninger eller egnet med begrænsninger til national tjeneste, kan dit

tjenestested få en beskrivelse fra Forsvarets Sanitetskommando om, hvilke begrænsninger helbreds vurderingen resulterer i.

### **ID-kort**

FPS producerer ID-kort til hele Forsvarsministeriets område og opbevarer i den forbindelse dit portrætbillede på en særlig ID-kort-maskine, der er isoleret fra øvrige netværk. Dit billede opbevares, så længe du er ansat på Forsvarsministeriets område, og slettes ved afgang, eller når du får taget et nyt billede.

### **Lønforhandlinger**

FPS bistår myndighederne i forbindelse med lønforhandlinger, hvor der indsamles og udveksles oplysninger om løn, den forhandlingsberettigede organisation samt oplysninger om, hvem der er valgt som tillidsrepræsentant.

### **Løn**

FPS og dit tjenestested udveksler personoplysninger med Forsvarsministeriets Regnskabsstyrelse (FRS), som forestår udbetalingen af din løn og pension med videre via SLS og indeholder/afregner kildeskat og ATP.

Der udveksles også personoplysninger i forbindelse med administrative lønkorrektioner, fakturabehandling samt oprettelse og opdatering af din profil i DeMars.

### **Tjenesterejser, udsendelser m.m.**

Der udveksles personoplysninger med dit tjenestested, hvis du for eksempel skal på tjenesterejse, udsendes, udstationeres eller på uddannelse. Forud for udsendelse vil der blive registreret oplysninger om "Min Sidste Vilje" og i nogle tilfælde også religion.

Hvis du skal låne en bil til en tjenesterejse, sker dette gennem "Forsvarets Delebil". Du bliver ved oprettelse som bruger ved Forsvarets Delebil bedt om at afgive dit

stabsnummer, MA-nummer, e-mail, telefonnummer og kørekortnummer.

Oplysningerne vil efterfølgende blive anvendt administrativt. Oplysningerne anvendes blandt andet til at skabe et overblik over køretøjerne, til opfølgning på om anvendelsen skete i overensstemmelse med autorisationen, til opfølgning på ressourceforbrug samt til efterforskning vedrørende bilens anvendelse og opfølgning på færdselsforseelser.

Booking af fly, hotel eller lejebil foretages gennem Forsvarsministeriets Koncernfælles Rejsekontor (FKR) eller i X-TRAVELLER. Der vil i den forbindelse blive indsamlet oplysninger om dit navn, køn og MA-nummer, din adresse, e-mail, nationalitet og fødselsdato samt dine rejsedestinationer, rejsetidsplaner samt pas- og visuminformationer.

Når rejsereservationen foretages, overføres de nødvendige personoplysninger om dig til det fællesstatslige rejsebureau, herunder forskellige rejseleverandører som flyselskaber, hoteller og biludlejningsvirksomheder.

Under udsendelse og udstationering vil dine oplysninger blive delt med relevante samarbejdspartnere, herunder internationale organisationer så som NATO og FN, samarbejdslande og virksomheder.

### **Arbejdsmiljø sager**

Forsvarsministeriets Center for Arbejdsmiljø (FCA), der er en del af FPS, indsamler og registrerer personoplysninger om dig i forbindelse med håndtering af arbejdsmiljø sager. I den forbindelse udveksles relevante personoplysninger mellem FPS og dit tjenestested.

Der udveksles personoplysninger med myndigheder på Forsvarsministeriets område i forbindelse med de periodiske arbejdspladsvurderinger (APV).

### **Sikkerhedsgodkendelse**

Oplysningsskemaer og bilag hertil, som afleveres til FPS med henblik på sikkerhedsgodkendelse, bliver videresendt til Politiets Efterretningstjeneste (PET), som derefter sender den samlede sag om sikkerhedsgodkendelse til Forsvarets Efterretningstjeneste (FE).

Hvis du under dit ansættelsesforhold ikke længere kan opretholde din sikkerhedsgodkendelse, modtager FPS meddelelse herom fra FE.

### **Børneattester**

For nogle medarbejdere, der beskæftiger sig med erhvervspraktikanter, vil det være relevant at indhente en børneattest. Når FPS modtager børneattesten, sendes en kopi til medarbejderens tjenestested. Børneattesten opbevares i den centrale personalemappe.

### **Faglige organisationer m.fl.**

I forbindelse med overenskomstforhandlinger, sager i det fagretlige system, sager om pensionsmæssige rettigheder for tjenestemænd og civilarbejdere m.v. udveksles personoplysninger med Moderniseringsstyrelsen.

Der kan tillige videregives personoplysninger til de forhandlingsberettigede faglige organisationer, såfremt forpligtelse hertil følger af kollektive overenskomster og lignende, for eksempel i forbindelse med lønforhandlinger og afskedigelsessager.

Der kan efter aftale blive udvekslet oplysninger med din fagforening om indeholdelse af din kontingentbetaling i din løn. Din ansættelseskontrakt videresendes til din faglige organisation, såfremt du har givet samtykke hertil.

### **Politi, FE og Forsvarsministeriets Auditørkorps (FAUK)**

Hvis du begår et strafbart forhold, vil FPS i de fleste sager modtage oplysning herom fra politiet eller FAUK. FPS videregiver disse oplysninger til FE, ligesom oplysningerne deles med dit tjenestested.

Hvis du i forbindelse med din tjeneste skal medvirke til at levere en bistandsydelse til politiet, vil oplysninger omkring dig blive videregivet til politiet for en vurdering af, om du kan udføre opgaven, herunder for en decorum-vurdering af dig. Dette skyldes, at der er et skærpet værdighedskrav ved politiet.

### **Uddannelsesinstitutioner**

Ved uddannelse udveksles personoplysninger med samarbejdspartnere, uddannelsesinstitutioner, Undervisningsministeriet (efteruddannelse.dk) og erhvervsuddannelsescentre (EUC). Udvekslingen finder blandt andet sted i forbindelse med tilmelding til uddannelse og ved fakturabehandling.

### **Anden arbejdsgiver**

Hvis du skal udlånes til en anden arbejdsgiver, vil der blive udvekslet oplysninger med pågældende.

### **Feriefond m.fl.**

FPS indberetter årligt ubrugte feriedage til arbejdsmarkedets feriefond i henhold til ferieloven. Der gives endvidere oplysninger om afregnet pensionsbidrag til pensionskasser og faglige organisationer. Der gives ligeledes oplysning om afregnet præmie til Forenede Gruppeliv.

### **SKAT**

Der indhentes skattekortoplysninger fra SKAT med henblik på korrekt indeholdelse af A-skat. Oplysninger om din løn samt om indeholdt A-skat og arbejdsmarkedsbidrag indberettes løbende til skattemyndighederne, som også modtager oplysning om, hvor meget du betaler til Arbejdsmarkedets tillægspension (ATP).

### **Pengeinstitut**

Din samlede løn bliver via SLS overført til Danske Bank, som på Forsvarsministeriets vegne sørger for, at lønnen indsættes på din NemKonto. Hvis du har en pensionsordning, sker indbetaling via SLS. Dit navn, CPR-nummer og beløbet fremgår af overførslen.

### **Valg**

Ved afholdelse af valg i Danmark til folketing, kommuner, regioner og EU-parlament og ved andre folkeafstemninger vil FPS i nogle tilfælde indsamle og videreformidle stemmesedler fra udsendte medarbejdere til rette valgsted.

### **Revision og tilsyn**

Myndigheder på Forsvarsministeriets område er underlagt revision, controlling og tilsyn fra blandt andet Rigsrevisionen, Forsvarsministeriets Interne Revision, FRS og Forsvarsministeriets Departement. Der kan i denne forbindelse ske udveksling af personoplysninger.

FPS er tilsynsførende i forhold til disciplinarmidler tildelt efter militær disciplinarlov og modtager kopi af alle disciplinarblade. Hvis du pålægges en bøde, giver FPS besked til FRS med henblik på inddrivelse.

### **Forskning og statistik**

Der leveres personoplysninger til brug for forskning og statistik til for eksempel Moderniseringsstyrelsen og Danmark Statistik.

På Forsvarsministeriets område forskes der blandt andet i testresultater, ligesom der udarbejdes statistik/prognoser.

Der forskes primært på anonymiserede data, men i enkelte tilfælde vil data være personhenførbare. Dette vil i givet fald ske i henhold til databeskyttelseslovens § 10.

Oplysninger i DeMars kan, hvis det er relevant, sammenkøres med oplysninger om

andre medarbejdere, for eksempel i forbindelse med udarbejdelsen af forskellige former for statistikker og opgørelser. Det kan være sygefraværstatistik, statistik over aldersmæssig fordeling i afdelinger og områder, rokeringshyppighed m.v.

### **Aktindsigt**

Dine personoplysninger kan videregives i henhold til offentlighedslovens eller forvaltningslovens regler om aktindsigt.

Hvis der anmodes om aktindsigt i din personalesag, vil du blive underrettet herom i medfør af offentlighedslovens § 41.

Hvis der meddeles aktindsigt i dokumenter til fx en journalist, hvori du figurerer qua din funktion, fx som underskriver af et brev, sagsbehandler af en sag eller afsender af en intern e-mail, vil du derimod ikke modtage særskilt meddelelse om, at disse oplysninger (dit navn, din grad/funktion, dine tjenstlige kontaktoplysninger) er videregivet.

### **NÅR DIN ANSÆTTELSE OPHØRER**

Dine personoplysninger opbevares, så længe det er nødvendigt i forhold til de formål, der var årsag til indsamlingen af oplysningerne.

Af hensyn til blandt andet notat- og journaliseringspligten i offentlighedsloven opbevares dine personoplysninger også efter din ansættelses ophør. Centrale personalemapper overføres til Rigsarkivet i overensstemmelse med arkivlovens regler. Så længe det er relevant, opbevarer FPS en kopi af dine personoplysninger efter, at de er overført til Rigsarkivet. Fysiske, centrale personalemapper opbevares ved Totalforsvarsarkivet (TFA), indtil de slettes eller overføres til Rigsarkivet.

Når din ansættelse ophører, indbetales feriepenge til feriekonto.

Dine stamoplysninger fra CPR-registeret vil om nødvendigt blive opdateret efter, at du er fratrukket. Dette kan for eksempel være tilfældet i forbindelse med administration af tjenestemandspension eller civilarbejderpension. Hvis du overgår til tjenstemandsansættelse et andet sted, leveres oplysninger om din optjente pension til den nye ansættelsesmyndighed.

### **OPLYSNINGER DER BEHANDLES**

Der behandles almindelige personoplysninger om dig, hvilket typisk omfatter navn, adresse, bedømmelser, løn, antal sygedage, øjenfarve, hårfarve, højde, medarbejdernummer, stillingsbetegnelse, telefonnummer, e-mailadresser, faglige kvalifikationer, familiære relationer, pensionsforhold, kontaktoplysninger, oplysninger vedrørende sikkerhedsgodkendelser, helbreds-vurderinger m.v.

Der kan endvidere behandles følsomme personoplysninger om dig i form af helbredsoplysninger, oplysninger om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold og politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning.

Endelig behandles der oplysninger om dit CPR-nummer og eventuelle strafbare forhold.

### **RETSGRUNDLAG**

Dine almindelige personoplysninger behandles efter databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b.- e., jf. databeskyttelseslovens § 6.

Følsomme personoplysninger behandles efter databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra c og f samt litra g, jf. databeskyttelseslovens § 7. Der behandles også personoplysninger i medfør af helbredsoplysningsloven.

Der behandles almindelige og følsomme oplysninger efter databeskyttelseslovens § 12.

Oplysninger om CPR-nummer behandles efter databeskyttelseslovens § 11, og oplysninger om strafbare forhold behandles efter databeskyttelseslovens § 8.

Der indsamles oplysninger i CPR-registret i medfør af CPR-lovens § 32, stk. 1.

## **DINE RETTIGHEDER**

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os. De mest relevante af dine rettigheder fremhæves nedenfor.

### **Ret til at se oplysninger (indsigt)**

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig. Du har i den forbindelse ret til at få en række oplysninger om FPS og behandlingen af dine oplysninger.

### **Ret til berigtigelse (rettelse)**

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

### **Ret til sletning**

Du har i særlige tilfælde ret til at få nogle af dine oplysninger slettet.

### **Ret til begrænsning af behandling**

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, med henblik på, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

### **Ret til indsigelse**

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Du kan for eksempel gøre indsigelse mod behandling

af oplysninger omkring dig, som er vurderet nødvendige at behandle af hensyn til udførelse af en opgave i samfundets interesse, eller en opgave, som henhører under offentlig myndighedsudøvelse. I forbindelse med en eventuel indsigelse, vil vi på ny vurdere nødvendigheden af behandlingen.

Retten til indsigt, berigtigelse, begrænsning og indsigelse gælder ikke for personoplysninger, der anvendes til forskning, jf. databeskyttelseslovens § 22, stk. 5.

## **KLAGEADGANG**

Hvis du vil klage over behandlingen af dine personoplysninger, kan du rette henvendelse til Datatilsynet:

Datatilsynet  
Borgergade 28, 5  
1300 København K  
Telefon: 33 19 32 00  
E-mail: [dt@datatilsynet.dk](mailto:dt@datatilsynet.dk)  
[www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)

## **KONTAKTOPLYSNINGER**

Hvis du har spørgsmål eller kommentarer til oplysningsbrevet eller behandlingen af dine personoplysninger, eller du ønsker at gøre brug af en eller flere af dine rettigheder efter databeskyttelsesforordningen, kan du kontakte den dataansvarlige myndighed, se nedenfor.

Du kan også vælge at rette spørgsmål til databeskyttelsesrådgiveren, se nedenfor.

### **Personalestyrelsen**

Lautruphøj 8  
2750 Ballerup  
Telefon: 72 81 90 00  
E-mail: [fps@mil.dk](mailto:fps@mil.dk)

### **Databeskyttelsesrådgiver (DPO)**

Mai Lybek  
E-mail: [fps-ktp-dpo@mil.dk](mailto:fps-ktp-dpo@mil.dk)

## **Forsvarskommandoen**



Holmens Kanal 9  
1060 København K.  
Telefon: 72 84 00 00  
E-mail: [fko@mil.dk](mailto:fko@mil.dk)

DPO  
Claus Reinert  
E-mail: [fko-o-jurdpo@mil.dk](mailto:fko-o-jurdpo@mil.dk)

### **Ejendomsstyrelsen**

Arsenalvej 55  
9800 Hjørring  
Telefon: 72 81 30 00  
E-mail: [fes@mil.dk](mailto:fes@mil.dk)

DPO  
Rasmus Jensen  
E-mail: [fes-ktp-ja-dpo@mil.dk](mailto:fes-ktp-ja-dpo@mil.dk)

### **Materiel- og Indkøbsstyrelsen**

Lautrupbjerg 1-5  
2750 Ballerup  
Telefon: 72 81 40 00  
E-mail: [fmi@mil.dk](mailto:fmi@mil.dk)

DPO  
Andreas Larsen  
E-mail: [fmi-ktp-gdpr@mil.dk](mailto:fmi-ktp-gdpr@mil.dk)

### **Regnskabsstyrelsen**

Arsenalvej 55  
9800 Hjørring  
Telefon: 72 81 07 00  
E-mail: [frs@mil.dk](mailto:frs@mil.dk)

DPO  
Marie Bjerre Simonsen  
E-mail: [frs-ktp-dpo@mil.dk](mailto:frs-ktp-dpo@mil.dk)

### **Beredskabsstyrelsen**

Datavej 16  
3460 Birkerød  
Telefon: 45 90 60 00  
E-mail: [brs@brs.dk](mailto:brs@brs.dk)

DPO  
Christina Jersild Carstensen  
E-mail: [brs-ktp-dpo@brs.dk](mailto:brs-ktp-dpo@brs.dk)

### **Hjemmeværnskommandoen**

Vordingborg Kaserne  
Sankelmarksvej 26  
4760 Vordingborg  
Telefon: 72 82 00 00  
E-mail: [hjk@hjev.dk](mailto:hjk@hjev.dk)

DPO  
Kristian Brandt  
E-mail: [hjk-ktp-dpo@mil.dk](mailto:hjk-ktp-dpo@mil.dk)

### **Auditørkorpset**

Kastellet 14A  
2100 København Ø  
Telefon: 72 81 10 40  
E-mail: [fauk-myn@mil.dk](mailto:fauk-myn@mil.dk)

DPO  
Tilde Hove Jacobsen  
E-mail: [fauk-databeskyttelse@mil.dk](mailto:fauk-databeskyttelse@mil.dk)

### **Forsvarsministeriet**

Holmens Kanal 9  
1060 København K  
Telefon: 72 81 00 00  
E-mail: [fmn@fmn.dk](mailto:fmn@fmn.dk)

DPO  
Stine Busch Østergren  
E-mail: [fmn-ktp-dpo@mil.dk](mailto:fmn-ktp-dpo@mil.dk)