

Databehandlingsfortegnelse ved rekruttering og ansættelse i Familiebehandling Fyn ApS.

Dataansvarlig	Virksomhedens navn, CVR-nr. og kontaktoplysninger (adresse, hjemmeside, telefonnummer og e-mail)	Familiebehandling Fyn ApS. (herefter FBF) Sverigesgade 18, stuen, 5000 Odense C kontakt@familiebehandlingfyn.dk CVR.42440612 Leder/indehaver Natasja Richardt / 29 93 85 96 Leder/indehaver Mikkel Schacht-Petersen / 29 88 49 38	
	Den fælles dataansvarlige samt dennes kontaktoplysninger (adresse, hjemmeside, telefonnummer og e-mail)	Mikkel Schacht-Petersen www.familiebehandlingfyn.dk mikkel@familiebehandlingfyn.dk kontakt@familiebehandlingfyn.dk 29 88 49 38	
	Den fælles dataansvarliges repræsentant	Mikkel Schacht-Petersen	
	Virksomhedens kontaktperson vedr. databehandlingsaktiviteter:	Mikkel Schacht -Petersen	
Formål (-ene)	Behandlingens eller behandlingernes formål (et samlet, logisk sammenhængende formål med en behandling eller en række af behandlinger, som hermed angives som ét formål ud af alle samlede formål hos den dataansvarlige)	<u>Administration: Fra opslag af stilling til ansættelse af udvalgt kandidat:</u> • Modtagelse af ansøgninger. • Besvarelse af ansøgninger. • Invitation til samtale. • Dialog med og afslag til ansøgere. • Ansættelse af kandidat med ansættelseskontrakt. • Sletning af ansøgninger. • Arkivering af ansøgninger.	
Kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysning	Kategori af registrerede personer (f.eks.: ansøgere, praktikanter andre vikarer mv.)	Der behandles oplysninger om følgende registrerede personer: Ansøgere Praktikanter	Sæt X x
	Personoplysninger, som behandles om registrerede ansøgere ved rekruttering (afkryds og beskriv de typer af oplysninger, som er omfattet af behandlingsaktiviteterne)	Fulde navn, Adresse Postnr., by Mobilnr. E-mail Fødselsdato Cpr.nr. Social media profil Foto Ansøgning,	x x x x x x x x x x

		CV Uddannelses- & eksamensbeviser Partner/familie Helbredsoplysninger Samtalereferater Lønhistorik Vurdering af kandidat inkl. Referencer Fagforeningsforhold Straffeattest/børneattest Helbredsoplysninger	x x x x x x x x x
Tredjelande og internationale organisationer	Oplysninger om overførelse af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer <i>Databehandlers placering i tredjelande, databehandlers brug af cloudløsninger placeret i tredjelande: Dropbox har indgået: EU-US. Privacy Shield and Swiss-US. agreement. Produktvilkår for Microsoft Volumenlicens er accepteret som behandlingsgrundlag af FBF ApS.</i>	Dokument og mail behandling. FBF anvender ekstern it-løsning: Software services gennem anvendelse af Microsoft Outlook og Microsoft Office.	
Databehandlingsgrundlag	Databehandleraftaler/ aftalegrundlag for behandlingen: Regnskab - Jobportaler - mødeportal Microsoft Office 365 / andet Databehandleraftale med IT - leverandør	Aftale med Jobindex om anvendelse af Jobportal. <i>Jobindex rekrutteringsservice</i> med login adgang. Jvnf. databeskyttelsespolitik fra Jobindex. FBF er selvstændig dataansvarlig for databehandling. Databehandleraftale om servere til hosting af data bruges gennem aftale med : Døgndata ApS. om anvendelse af Visma/Sofus-programmerne. Microsoft: https://privacy.microsoft.com/da-dk/privacystatement) Navn på andre IT-tekniske leverandører: Internet/bredbånd: Udlejer OlavDeLinde ejendomme. Teknisk support: JDM A/S	
Opbevaring og Sletning	Tidspunkt for sletning af oplysninger <i>(de forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger)</i>	Ansøgningsdokumenter, cv'er, eksamenspapirer om ansøgere slettes 0-3 mdr. efter modtagelse og vurdering i Jobindex. Mail - ansøgninger og CV printes til samtaler, hvorefter de makuleres eller opbevares i FBF'S pengeskab. Hver enkelt medarbejder, der har deltaget i rekrutteringen, skal slette egne og interne mails og dokumentkopier med persondata behandlet i forbindelse med rekruttering, sagsbehandling og anden tekstbehandling, når udvælgelsen er afsluttet.	
Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger	Beskrivelse af tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger <i>(hvis muligt skal der gives en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske)</i>	Deling af personoplysninger ved rekruttering og vurdering af medarbejdere sker i ansættelsesudvalget ved indarbejdet forretningsgang i FBF. Adgang til Jobindex er givet til ansættelsesudvalget i FBF. Rettigheder til IT-systemadgang gives til ansættelsesudvalget ved rekrutteringsopgaven.	

	<i>sikkerhedsforanstaltninger, jf. artikel 32, stk. 1)</i>	Der anvendes systemindbyggede kontroller i FBF i henhold til tildelte rettigheder til brugeren. Fysisk print SKAL opbevares i FBF's pengeskab.
--	--	---

Dette dokument er sidst redigeret 21/11 2025.