

Rolle beskrivelse: Kvalitetsklubbansvarlig Tiller Fotball

ORGANISASJON				ANSVAR - ARBEISOPPGAVER - KOMPETANSE			
Tilhørighet: Styret i Tiller Fotball Rapporterer til: Styreleder TF Stedfortreder: Styreleder TF				Kvalitetsklubbansvarlig er ansvarlig for alle aktiviteter og tiltak rundt klubbens kvalitetssystem. Alle kvalitetsdokumenter er samlet i en klubbhåndbok, som ligger på nett: http://www.tillerfotball.no/p/40378/klubbhandbok . Denne vedlikeholdes jevnlig og er et levende system, som endres etter behov. Systemet beskriver klubben i sin helhet, og skal gjøre det enkelt for alle å sette seg inn i klubbens aktiviteter og gjøremål.			
RETNINGSLINJER GDPR				Ansvar: Ansvarlig for planlegging og følge opp aktiviteter i forhold til krav fra NFF om kvalitetsklubb, for å opprettholde klubbens status som kvalitetsklubb			
Type opplysninger: Medlemmers personopplysninger Målgruppe: Styreleder og frivillige med medlemskontakt Ansvarlig for behandlingsaktiviteten: Styreledere Formål og rammer for behandlingsaktiviteten: Rollen har innsyn i medlemmers personopplysninger som navn, fødselsdato, telefonnr, e-postadresse, postadresse, statsborgerskap, kjønn, idrettens personID, familietilknytninger, lisenser/forsikringer, overganger, kurs/kompetanse, roller og verv og om politiattest er fremvist. Formålet med innsynsrettigheten er å oppfylle våre plikter ovenfor medlemmer og frivillige, - og i dette tilfelle er innsyn nødvendig for å sikre at krav vedrørende NFFs kvalitetsklubb oppfylles. Behandlingsgrunnlag: Når en person melder seg til frivillig verv som trener/lagleder eller som utøver i et idrettslag registreres informasjon i idrettens database. Denne informasjonen er nødvendig for en kvalitetsklubbansvarlig for å sikre faglig kompetanse i organisering av aktiviteten.				Arbeidsoppgaver: ○ Holde seg oppdatert med kvalitetsklubb som konsept ○ Pådriver for klarhet og konkretisering av kravene for kvalitetsklubb - Beskrive og implementere kravene - Utvikle nye prosedyrer og instruksjoner etter behov, eller delegere og følge opp at det blir gjort. Få disse godkjent i styret, og sørge for at de publiserer på nett (klubbhåndbok) - Revidere dokumenter i klubbhåndboken etter behov ○ Rapportere til fotballstyret/hovedstyret ved behov. Sørge for at det er på agenda. ○ Sørge for at egenmelding i FIKS blir gjennomført. ○ Pådriver for å synliggjøre i klubben at det bevist jobbes med verdi- og utviklingsarbeid Kompetansekrav ○ FLK 1 ○ Samarbeidsvillig ○ Engasjement for utviklingen av Tiller Fotball			
Rev:	01	Rev dato	17.01.2019	Revidert av:	Gro M. Nerland	Godkjent av:	Fotballstyret