

Rollebeskrivelse: Lagskasserer Tiller IL Fotball

ORGANISASJON				ANSVAR - ARBEISOPPGAVER - KOMPETANSE			
Tilhørighet: Laget				<u>Ansvar:</u> Økonomiskansvar for lagskonto til årskullet			
Rapporterer til: Lagleder							
Stedfortreder: Lagleder							
RETNINGSLINJER GDPR				<u>Arbeidsoppgaver:</u> ○ Følge opp økonomi og regnskap i fotball-laget ○ Informere om økonomi, budsjett og regnskap på foreldremøte ○ Lovere regnskap ight kap 6 i klubbhåndboka ○ Følge opp ubetalte avgifter (medl. Avg/treningsavg/ubetalt avg til lagskassen) ○ Dialog med økonomiansvarlig i Tiller Fotball ○ Betale lagets utgifter (cuper, buss, sosiale arrangement etc) ○ Godkjenne utbetalinger fra bank sammen med lagleder ○ Utarbeide budsjett i innen fastsatte frister ○ Overholde frister i det økonomiske årshjulpel (kap. 6 klubbhåndboka) <u>Kompetansekrav</u> ○ Ingen formelle. ○ Kjennskap til klubbhåndboken ○ Samarbeidsvillig (samarbeid med styret og administrasjon)			
Type opplysninger: Innsyn medlemmers personopplysninger							
Målgruppe: Styreleder og frivillige med medlemskontakt							
Ansvarlig for behandlingsaktivitet: Styreleder							
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 gode fakturering- og betalingsrutiner. 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 at økonomiansvarlig for å sikre forsvarlig drift av aktiviteten.							
Rev:	00	Rev dato	01.03.2019	Revidert av:	Gro M. Nerland	Godkjent av:	Fotballsstyret