Rolle beskrivelse: Kvalitetsklubbansvarlig Tiller Fotball

ORGANISASJON

Tilhørighet: Styret i Tiller Fotball

Rapporterer til: Styreleder TF

Stedfortreder: Styreleder TF

RETNINGSLINJER GDPR

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.

ANSVAR - ARBEISOPPGAVER - KOMPETANSE

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.

Ansvar:
Ansvarlig for planlegging og følge opp aktiviteter i forhold til krav fra NFF om kvalitetsklubb, for å opprettholde klubbens status som kvalitetsklubb

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 instrukser 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