

Overskrift 3.4 Intern kommunikation og rådgivning

1. Definition

Intern kommunikation er udveksling af information, budskaber og meninger mellem forskellige aktører i en organisation, såvel som mellem en organisation og dens direkte medlemsorganisationer. Forskellige kanaler for intern kommunikation kan bruges, herunder e-mail, samarbejds-/kommunikationsplatforme eller andre teknologiske midler, der kan lette udvekslingerne. Kommunikation med medlemmer bør struktureres omkring webbaseret kommunikation, regelmæssige arrangementer og møder samt personlige udvekslinger. Denne kommunikation skal give medlemmerne mulighed for at modtage information fra organisationen, men også at dele deres egne relevante aktiviteter.

Udover at informere og facilitere kommunikation, kan interne kommunikationskanaler også bruges til at konsultere medarbejdere såvel som medlemsorganisationer. Intern kommunikation kan derfor bidrage til en afbalanceret, informeret og demokratisk beslutningstagning. Et jævnt informationsflow i organisationen giver alle komponenter mulighed for at træffe informerede beslutninger og handlinger og udføre deres opgaver mere effektivt på linje med andre afdelinger. Ud over tekniske midler er den regelmæssige forekomst af informationsudveksling afgørende.

Et andet vigtigt element i (intern) kommunikation er behovet for at sikre fortroligheden og beskyttelsen af data for alle personer, der er knyttet til organisationen og dens medlemmer. I denne henseende bør der være sunde fortroligheds-, privatlivs- og databeskyttelsesforskrifter i overensstemmelse med de relevante GDPR-krav. Sportsorganisationer, der indsamler og behandler personlige data, såsom atletoplysninger eller medicinske journaler, skal overholde GDPR-kravene for at sikre privatlivets fred og sikkerhed for enkeltpersoners data. Dette bliver specifikt relevant, når man overvejer fortrolige interne rapporteringsmekanismer for enhver form for overtrædelse af organisationens regler.

Intern kommunikation og høring er tæt knyttet til "Beslutningsprocesser" (4.3), "Demokratisk proces og valg" (4.2), "Tilgængelighed af dokumenter" (3.3) og "Ekstern kommunikation" (3.5).

2. Ideelt scenario

Organisationen har implementeret en omfattende intern kommunikationsstrategi for effektivt at engagere sig med personale, atleter, bestyrelsesmedlemmer, frivillige og medlemsorganisationer. Denne strategi integrerer en række kommunikationskanaler, herunder en interaktiv hjemmeside, traditionelle begivenheder, personlige kontakter, regelmæssige personalemøder og dedikerede kommunikations- og samarbejdsplatforme. Disse kanaler muliggør problemfrit fjernsamarbejde og er afgørende for at opretholde en kontinuerlig høringsproces med medlemmer om emner og spørgsmål, der påvirker organisationen og dens interesser.

For at sikre, at kommunikationsstrategien forbliver effektiv og lydhør over for det dynamiske miljø, vurderer organisationen regelmæssigt sine kommunikationsmetoder. Denne løbende evaluering hjælper med at nå organisationens mål og tilpasse sig skiftende behov.

Ud over at forbedre kommunikationen er organisationen dybt forpligtet til at opretholde databeskyttelse og fortrolighed. Den håndhæver strenge fortrolighedsregler i overensstemmelse med nationale regler og relevante standarder på tværs af alle kommunikationsplatforme. Denne forpligtelse omfatter bestyrelsesmedlemmer, personale, atleter, deres omgivelser og medlemsorganisationer, hvilket sikrer sikker og etisk håndtering af følsomme data i hele organisationens netværk. Der lægges særlig vægt på at opretholde tilgængelige rapporteringsmekanismer, der minimerer risikoen for gengældelse.

Organisationen udpeger en ansvarlig person, potentielt inden for HR-afdelingen, til at føre tilsyn med GDPR-overholdelse og sikre overholdelse af databeskyttelseslovgivningen. Rapportering af uredelighed er en kritisk komponent i denne ramme, med muligheder for at rapportere til en etisk kommission, et centralt rapporteringsorgan i organisationen eller en ekstern ombudsmand. Organisationen garanterer, at whistleblowere ikke vil stå over for nogen ulemper for deres indberetninger, uanset udfaldet, medmindre indberetningen var bevidst falsk. Denne beskyttelse tilskynder enkeltpersoner til at rapportere enhver uredelighed, de støder på, hvilket forstærker organisationens forpligtelse til integritet og ansvarlighed.

3. Risici

- Manglende evne til at sprede intern information.
- Medlemmernes manglende ejerskab til organisationens aktiviteter.
- Manglende viden hos medlemmer af organisationens aktiviteter.
- Spild af tid og ressourcer.
- Demokratisk underskud.
- Vanskeligheder med at implementere strategiske beslutninger i bestyrelsen.
- Organisationens beslutninger, som ikke støttes, eller som ikke kan implementeres af personale og/eller medlemmer.
- Retssager om brud på fortrolighed eller databeskyttelse.
- Forkert opfattelse af medlemmernes forventninger.

4. Instrumenter og nøgleelementer

<i>Instrumenter</i>	<i>Nøgleelementer</i>
Intern kommunikationsstrategi	<ul style="list-style-type: none"> • Generelle principper for intern kommunikation. • Strategi vedrørende tilstedeværelse på nettet og hjemmesidens forskellige funktioner (herunder intranetplads). • Regelmæssige personlige udvekslinger (f.eks. personalemøde – bilateralt møde med medlemmer). • Ansvarlig person for intern kommunikation (f.eks. kommunikationschef). • Timing af kommunikation (f.eks. offentliggørelse af dagsordener og høringsdokumenter for arrangementer). • Tilgængelighed af dokumenter. • Link til høringsprocessen. • Link til fortroligheds- og databeskyttelsesordninger.
Høringsproces/strategi	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmæssig høring af medlemmer.

	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultation om en bred vifte af emner og spørgsmål af relevans for organisationen eller som berører medlemsorganisationen. • Ansvarlig for høring af medlemmer . • Tidspunkt for konsultation. • Tilgængelighed af dokumenter (for at sikre informeret positionering af medlemmer). • Brug af teknologiske midler til konsultation. • Link til fortrolighedsaftaler.
Fortroligheds-/fortroligheds- og databeskyttelsespolitik	<ul style="list-style-type: none"> • Klare regler om fortrolighed og privatliv. • Klare regler om beskyttelse af persondata og overførsel af data inden for organisationen. • Kontaktperson for spørgsmål vedrørende fortrolighed, privatliv eller databeskyttelse. • Baseret på gældende nationale og internationale standarder. • Sammenkoblet med ekstern kommunikationsstrategi. • Reference på hjemmeside for eksterne personer, der leverer persondata.
Whistleblower:	<ul style="list-style-type: none"> • Whistlebloweren vil ikke lide nogen ulemper på grund af tippet, uanset om oplysningerne i sidste ende viser sig at være sande eller ej, medmindre der er tale om en bevidst falsk anklage. • Enhver person, der opdager uredelighed, opfordres til at rapportere det. • Til dette er det vigtigt, at whistlebloweren er beskyttet og ikke lider nogen personlige ulemper som følge af anmeldelsen.

5. Eksempler på god praksis

Eksempel "Privatlivspolitik"

Organisation: Den Internationale Olympiske Komité (IOC)

Beskrivelse: Denne privatlivspolitik skitserer, hvordan Den Internationale Olympiske Komité ("IOC") behandler personoplysninger inden for sine digitale aktiviteter, herunder men ikke begrænset til websteder, mobilapplikationer, tilsluttede tv-applikationer, registreringssystemer, digital markedsføring, online professionelle tjenester, forretningsressourcer , og forskellige engagement- og informationstjenester. Disse aktiviteter, der administreres enten udelukkende af IOC eller i samarbejde med andre medlemmer af den olympiske bevægelse, omtales samlet som "tjenesterne" i denne privatlivspolitik.

Politikken forklarer yderligere, hvordan IOC behandler persondata modtaget fra andre organisationer, samt data indsamlet via cookies og lignende teknologier integreret i tredjeparts digitale ejendomme, til gavn for IOC.

Yderligere information: [Privatlivspolitik | Olympics.com](#)

Eksempel "Intern kommunikationsstrategi"

Organisation: International Ski Federation (FIS)

Beskrivelse: Det Internationale Skiforbund (FIS) har implementeret en omfattende intern og ekstern kommunikationsstrategi med fokus på samarbejde og engagement med alle interessenter. Dette omfatter nationale skiforbund, atleter, FIS-komitémedlemmer, embedsmænd, organisationskomitéer, medier, sponsorer, leverandører, serviceudbydere, andre sportsorganisationer og offentlige myndigheder. Strategien lægger vægt på effektiv kommunikation for at formidle budskaber og give rettidige og informative opdateringer i organisationen. FIS anvender forskellige kanaler til intern kommunikation, hvilket sikrer gennemsigtighed og lydhørhed i deling af information.

- Nyhedsflash tilgængelig for medlemskab såvel som via tilmelding.
- Dokumenter, der er frit tilgængelige på FIS hjemmeside.
- Særlig medlemssektion for de nationale forbund. I denne medlemssektion kan brugerne finde referater fra generalforsamlingen ("FIS-kongressen"), bestyrelsen ("FIS-rådet") og kommissioner ("FIS-udvalgene").
- Pressemeddelelser efter hver generalforsamling og bestyrelsesmøde med nøglebeslutninger En fuldt udbygget ekstern kommunikationsstrategi, herunder FIS hjemmeside, sociale medier og netværkskanaler og en FIS App supplerer denne interne strategi.

Yderligere information: <https://www.fis-ski.com/en/inside-fis/organisation/promotion>

Eksempel "Databeskyttelsespolitik"

Organisation: National Handball Federation of Ireland

Beskrivelse: Det irske håndboldforbund har vedtaget en meget detaljeret databeskyttelsespolitik. Dokumentet, som er offentligt tilgængeligt på deres hjemmeside, giver en oversigt over den gældende politik, dens regler og bestemmelser og giver mere information om politikken samt praktiske råd til klubber, spillere, trænere og andre interessenter.

I forhold til databeskyttelsesreglerne opregner foreningen 7 hovedprincipper i overensstemmelse med den nationale databeskyttelseslov:

- Lovlighed, retfærdighed, gennemsigtighed
- Formålsbegrænsning
- Dataminimering
- Nøjagtighed
- Opbevaringsbegrænsning
- Integritet og fortrolighed
- Ansvarlighed

Yderligere oplysninger:

[Politikker og beskyttelse \(olympichandball.org\)](http://olympichandball.org)

[Privatliv og databeskyttelse \(olympichandball.org\)](http://olympichandball.org)

Eksempel "Databeskyttelsespolitik"

Organisation: Sport and Recreation Alliance UK

Beskrivelse : Sport and Recreation Alliance UK leverer en meget detaljeret privatlivspolitik, der er let tilgængelig for offentligheden. Det står klart fra begyndelsen, at der ikke er én specifik person til denne rolle, men derimod et team, der fører tilsyn med overholdelse af databeskyttelse. Kontaktoplysninger er angivet. Ved siden af privatlivspolitikken findes meddelelser om beskyttelse af personlige oplysninger, som giver specifikke detaljer om, hvordan de håndterer data afhængigt af typen af information, der modtages;

- [Medlemmets fortrolighedserklæring](#)
- [Frivillige privatlivserklæring](#)
- [Meddelelse om beskyttelse af personlige oplysninger for jobansøger](#)
- [Bekendtgørelse om beskyttelse af personlige oplysninger for alle andre uden for vores organisation](#)

Derudover forklares andre emner om privatlivets fred og databeskyttelse såsom grundlæggende sikkerhedsforanstaltninger, onlinecookies og endda den pågældende persons rettigheder.

Yderligere oplysninger: <https://www.sportandrecreation.org.uk/pages/privacy>

Eksempel "Databeskyttelsespolitik"

Organisation: World Triathlon

Beskrivelse: World Triathlon har udarbejdet en omfattende privatlivspolitik, som er let tilgængelig på deres hjemmeside. Forklaringer på typen af data indsamlet fra besøgende til registrerede brugere og medier er tilgængelige. Derudover udgav organisationen et World Triathlon Data Project, som er en guide til at reagere og overholde de forpligtelser, som GDPR pålægger alle organisationer, der behandler data fra EU-borgere. Denne vejledning indeholder skabeloner til hvert afsnit for nemt og hurtigt at reagere på de registreredes krav til brug af deres rettigheder på flere aspekter:

- Anmodning om den registreredes rettigheder,
- Ret til sletning,
- Underretningspligt,
- Databrud på krænkelse,
- Oplysninger, der skal gives, hvor personoplysningerne ikke er indhentet fra den registrerede.

Yderligere oplysninger:

[Microsoft Word - World Triathlon GDPR.docx](#)

[Microsoft Word - Personal Data Policy AA.docx \(triathlon.org\)](#)

[Verdens triatlon](#)

Eksempel "Databeskyttelsesmeddelelse"

Organisation : FIBA

Beskrivelse : Fédération Internationale de Basketball (FIBA) og Basketball Australia (BA), herunder datterselskaber såsom FWBWC 2022 Limited, er forpligtet til at beskytte personlige oplysninger. Denne meddelelse om databeskyttelse forklarer, hvordan de indsamler, bruger og beskytter personlige data, som omfatter enhver information, der kan identificere personen, såsom navn eller kontaktoplysninger. Personoplysninger bruges lovligt, enten til at opfylde kontraktlige forpligtelser, baseret på et givet samtykke, eller for at forfølge legitime interesser. Specifikt kan data bruges til at give information om FIBA Women's Basketball World Cup 2022, administrere konkurrencen, informere deltagere om vores produkter og tjenester og forbedre tilbud. FIBA og BA overholder strenge databeskyttelsesstandarder og vil kun dele personlige data med tredjeparter, hvis det er lovligt påkrævet eller med givet samtykke.

Yderligere information : [Microsoft Word - FIBA Databeskyttelsesmeddelelse_FINAL.docx](#)

Eksempel "Ankepolitik"

Organisation : International Union of Modern Pentathlon (UIPM)

Beskrivelse : UIPM Voldgiftsrettens sammensætning, kompetencer og procedurer er detaljeret beskrevet i UIPM's etiske kodeks.

UIPM's disciplinære procedure indebærer, at direktionen udpeger et uafhængigt disciplinærpanel til at behandle sager, med appeller over dets afgørelser rettet til UIPM-voldgiftsretten. Medlemmer kan nominere voldgiftsmænd til den berettigede liste, og domstolen har jurisdiktion over tvister, der involverer UIPM og dets medlemmer, herunder appeller mod disciplinærpanelets og direktionens afgørelser. Klager kræver tilladelse og skal indgives inden for 21 dage med detaljer om afgørelsens fejl. Retten behandler appeller baseret på spørgsmålets levedygtighed, nye beviser og andre faktorer, og udsteder afgørelser inden for 14 dage. Sagsomkostningerne fastsættes af Retten med startgebyrer. Yderligere appel kan indgives til Court of Arbitration for Sport (CAS) i Lausanne.

Hvis UIPM forsinker en afgørelse om en overtrædelse af antidopingreglerne, kan WADA appellere direkte til CAS.

Yderligere information :

[UIPM 2021 etisk kodeks](#)

[UIPM 2023 Regler for international organisation](#)

Eksempel "Privatlivspolitik"

Organisation : United World Wrestling (UWW)

Beskrivelse : Privatlivspolitikken forklarer, hvordan UWW og nogle af de virksomheder, det samarbejder med, indsamler, bruger, videregiver, deler, opbevarer, bortskaffer og beskytter oplysninger vedrørende kundernes brug af hjemmesiden og platformen. Denne politik angiver også kunders privatlivsrettigheder, og hvordan loven beskytter dem.

UWWs cookiepolitik forklarer, hvordan UWW og nogle af de virksomheder, det arbejder med, bruger cookies på deres hjemmesider og platforme, og hvordan brugere kan deaktivere dem.

Yderligere information :

[U WW Privatlivspolitik](#)

[UWW Cookie politik](#)

[UWW vilkår og betingelser](#)

Eksempel "Databeskyttelsespolitik"

Organisation : World Baseball Softball Confederation (WBSC)

Beskrivelse : Databeskyttelse/ IT-sikkerhed

WBSC's databeskyttelsespolitik er udstedt i overensstemmelse med den internationale standard for beskyttelse af privatlivets fred og personlige oplysninger (ISPPPI) som fastsat af World Anti-Doping Agency (WADA). Denne politik skitserer WBSC's vigtigste forpligtelser og forpligtelser med hensyn til beskyttelse af personoplysninger i forbindelse med antidopingaktiviteter, herunder indsamling, behandling og videregivelse af personlige oplysninger i forbindelse med antidopingaktiviteter. Følgende principper styrer WBSC's indsamling, behandling og videregivelse af personoplysninger i relation til antidopingaktiviteter:

- Lovlighed, retfærdighed og gennemsigtighed: WBSC skal sikre, at personlige data indsamles, behandles og videregives på en lovlig, retfærdig og gennemsigtig måde.
- Formålsbegrænsning: Personoplysninger må kun indsamles, behandles og videregives til specifikke og legitime formål relateret til antidopingaktiviteter godkendt i henhold til World Anti-Doping Code og International Standard, forudsat at sådanne behandlingsaktiviteter ikke er i konflikt med gældende privatliv og databeskyttelse love.
- Nødvendighed og proportionalitet: WBSC skal sikre, at personoplysninger kun behandles, hvor det er nødvendigt og forholdsmæssigt.
- Dataminimering: WBSC indsamler, behandler og videregiver kun den minimumsmængde af personlige data, der er nødvendige til formålet med antidopingaktiviteter.
- Nøjagtighed: WBSC skal tage rimelige skridt for at sikre, at personlige data er nøjagtige og ajourførte.
- Opbevaringsbegrænsning: WBSC opbevarer ikke personoplysninger i længere tid end nødvendigt med henblik på antidopingaktiviteter.
- Integritet og fortrolighed: WBSC skal sikre, at personlige data opbevares sikkert og fortroligt.
- Ansvarlighed: WBSC påtager sig ansvaret for at sikre overholdelse af denne politik og alle gældende databeskyttelseslove og -forskrifter

Yderligere information :

[WBSC privatlivspolitik](#),

[WBSC Anti-dopinc fortrolighedserklæring](#),

WBSC Antidoping Datobeskyttelsespolitik

6. Skridt til næste niveau

Til niveau 2 ★★ "Dukker op"	Til niveau 3 ★★★ "Udvikler"	Til niveau 4 ★★★★ "Etableret"	Til niveau 5 ★★★★★ "Indlejret"
<ul style="list-style-type: none"> • Diskuter din organisations interne kommunikation over for dine medarbejdere og medlemmer på et bestyrelsesmøde. Udforsk måder at forbedre denne kommunikation for at forbedre. • Overvej mulige måder at konsultere dine medlemsorganisationer om relevante spørgsmål (f.eks. på generalforsamlingen). 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer intern kommunikation over for medlemmer, vurder den potentielle brug af dit websted og andre teknologiske platforme for at lette det. Sørg for, at alle medlemmer har kontaktoplysninger på alt personale/medarbejdere i din organisation. • Brug din generalforsamling som en årlig mulighed for formel og uformel konsultation med medlemmerne. Overvej, at yderligere muligheder for konsultation er mulige. • Vedligehold opdaterede e-mail-liste over repræsentanter fra 	<ul style="list-style-type: none"> • Brug og tilpas din hjemmeside som informationskilde for dine medlemmer og overvej at bruge e-mail-alarmer som kommunikation direkte til dine medlemmer. • Udgiv en mappe/organigram for din organisation og opdater denne mappe regelmæssigt. Angiv kontaktoplysninger for hver afdeling og medarbejder. • Konsulter medlemmer regelmæssigt om nøglespørgsmål og udnyt teknologiske værktøjer som online-undersøgelser og feedbackformularer for at lette processen. • Vedligehold opdaterede e-mail-liste til direkte 	<ul style="list-style-type: none"> • Forbedre dit websted, del vigtige ad-hoc-oplysninger via e-mail-besked eller andre sms-tjenester og faciliteter direkte kontakt med relevante medarbejdere og repræsentanter. • Indled en regelmæssig formel høringsproces, der dækker forskellige relevante spørgsmål og emner for organisationen og dens interessenter. • Sikre regelmæssig medlemskonsultation med definerede procedurer for timing og feedback-inkorporering i beslutningstagning. • Har en klart etableret, let tilgængelig intern rapporteringsmekanisme, der minimerer risikoen for gengældelse.

	<p>medlemsorganisationer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overvej interne rapporteringsmekanismer og sørg for overholdelse af fortroligheds-, privatlivs- og databeskyttelsesforskrifter. 	<p>konsultation om specifikke emner.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etabler en intern rapporteringsmekanisme for enhver form for overtrædelse af organisationens regler. • Definer klare bestemmelser og regler om fortrolighed, privatliv og databeskyttelse i overensstemmelse med nationale og internationale standarder. Sørg for, at alle medarbejdere og medlemsorganisationer er opmærksomme på disse regler. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sørg for, at der er robuste beskyttelser på plads for at beskytte whistleblowere mod enhver form for gengældelse eller personlig ulempe som følge af deres rapportering, herunder klare politikker, fortrolighedsforanstaltninger og støttemekanismer. • Implementer en robust fuldt udbygget fortroligheds-/privatlivs-/databeskyttelsespolitik, der dækker alle medarbejdere og medlemsorganisationer. Sikre overholdelse af disse regler med gældende nationale og internationale standarder. Udgiv denne politik og sørg for, at alle medlemmer kender dens eksistens og bestemmelser. Angiv en direkte kontaktperson til håndtering af forespørgsler/bekymringer relateret til denne politik.
--	---	--	---



Support the Implementation of GOOD GOVERNANCE in Sport
-Edition 2024-



Co-funded by
the European Union