



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GOLFCLUB ALMELO

### ALGEMEEN

Het huishoudelijk reglement is gebaseerd op artikel 24 van onze statuten, welke als volgt luidt:

#### Artikel 24 van de statuten van **Golfclub Almelo**

1. De algemene vergadering kan een huishoudelijk reglement vaststellen.
2. Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten van de vereniging, noch met de statuten, reglementen of belangen van de Nederlandse Golf Federatie.
3. In het huishoudelijk reglement wordt aandacht besteed aan de van kracht zijnde privacy wetgeving .

Het Bestuur en de Algemene Ledenvergadering van de golfclub hebben besloten de volgende regels, welke niet in de statuten zijn bepaald, vast te leggen in een Huishoudelijk Reglement met dien verstande dat deze regels niet in strijd zijn met de statuten.

#### **Status.**

Het Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op en gerelateerd aan de Statuten van de Golfclub Almelo (kortweg: GCA), zoals deze definitief zijn aangenomen op de Algemene Ledenvergadering van 23-08-2022 en zijn vastgelegd in een notariële akte van 30 augustus 2022

### ARTIKELSGEWIJS

#### **Artikel 1: Lidmaatschap.**

- a. Het lidmaatschap van de golfclub staat open voor alle natuurlijke personen, die op hun verzoek tot de golfclub willen worden toegelaten.
- b. Aanmelding geschiedt bij de secretaris, die voor de juiste verwerking binnen de golfclub zorgdraagt.
- c. De aanmelding dient te geschieden door invulling van het formulier "aanvraag lidmaatschap" of via het invulformulier op de website of via e-mail naar [info@golfinalmelo.nl](mailto:info@golfinalmelo.nl) onder vermelding van onder andere naam, voornamen, roepnaam, volledig adres, geboortedatum, email adres, bankrekeningnummer met toestemming voor automatische incasso en de al dan niet bereidheid tot het verrichten van vrijwillige dienst(en) ten behoeve van het functioneren van de vereniging. Het inschrijfformulier is voor eventuele verdere informatie leidend en dient volledig te zijn ingevuld.

#### **Artikel 2: Bestuur.**

- a. Elk bestuurslid en het bestuur in zijn geheel is verantwoordelijk voor de handhaving en uitvoering van de regels zoals vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement van Golfclub Almelo
- b. Het bestuur bestaat uit een Dagelijks Bestuur (DB) en Algemeen Bestuur (AB). Het DB bestaat uit Voorzitter, Penningmeester en Secretaris. Het AB bestaat uit het DB aangevuld met de voorzitters van door de ALV ingestelde commissies.
- c. Het bestuur stelt voor de uitvoering van haar visie/missie en taken, commissies in welke door de ALV worden geaccordeerd.
- d. Het Bestuur kan subcommissies instellen om de door de ALV opgedragen beleids- en organisatie taken uit te voeren.
- e. Nieuwe bestuursleden worden voor toetreding tot het bestuur duidelijk geïnformeerd over:
  - 1/financiële toestand,
  - 2/bevoegdheden die ze hebben,
  - 3/onderlinge werkafspraken,
  - 4/verplichtingen van het bestuur op basis van statuten en reglementen,
  - 5/afgesloten bestuurders aansprakelijkheidsverzekering en haar dekking.



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GOLFCLUB ALMELO

f. Aftredende bestuursleden worden:

- 1/uitgeschreven uit de KvK,
- 2/hun aftreden wordt duidelijk vastgelegd en
- 3/dienen een goede overdracht te regelen naar nieuwe bestuurders.

g. Bestuursleden die om welke reden dan ook, langer dan 1 maand hun taak als bestuurslid niet kunnen uitoefenen dienen dit onverwijld te melden aan de secretaris. Betreft het de secretaris dan dient deze dit te melden bij de voorzitter.

h. Secretaris/Voorzitter bespreken deze situatie in het bestuur in overeenstemming met art. 14 van de statuten

i. Het bestuur (AB) komt bij voorkeur eens per maand bijeen maar minimaal eens per 3 maanden.

j. Het DB (dagelijks bestuur) vergadert fysiek zo vaak als nodig maar kan ook besluiten nemen via digitale middelen zoals WhatsApp, ZOOM, TEAMS.

k. Al deze besluiten dienen ook genotuleerd te worden in overeenstemming met art. 13 lid 2 van de statuten

### Artikel 3: Budgetbevoegdheden van Bestuur.

a. Elk DB lid en de voorzitter van elke commissie (niet zijnde een subcommissie) kan binnen het haar toegewezen takengebied en budget, zelfstandig en onafhankelijk uitgaven doen ten hoogste van €250.00 per gebeurtenis.

b. Uitgaven hoger dan €250,00 en behorende tot de normale operationele verantwoordelijkheden en binnen het door de ALV goedgekeurde budget moeten worden goedgekeurd door het DB en indien het DB uit minder dan 2 personen bestaat uit het AB.

c. Uitgaven hoger dan €250,00 en buiten de begroting maar onderdeel van normale operationele verantwoordelijkheden dienen de goedkeuring van het AB

d. Voor niet regulaire uitgaven hoger dan €2500,00 worden minimaal 2 offertes aangevraagd.

e. Uitgaven buiten de begroting en buiten de normale operationele verantwoordelijkheden van €5000,00 en hoger en investeringen van €5000,00 en hoger dienen goedgekeurd te worden door de Algemene Ledenvergadering (ALV)

j. De penningmeester doet elke 6 maanden verslag van de financiële situatie van de golfclub aan het AB

k. Het DB heeft toegang tot en inzicht in de bankrekening(en) van de golfclub.

### Artikel 4: Taken en profielen.

Het Bestuur heeft de volgende summiere taakverdeling afgesproken:

**Voorzitter (vz)**, leidt de vergaderingen van het DB, AB en ALV.

De voorzitter vertegenwoordigt de golfclub tegenover derden en is samen met de Secretaris (secr) statutairbevoegd de vereniging rechtsmatig te binden.

De voorzitter ziet toe op de voortgang en uitvoering van door de ALV vastgestelde beleidsdoelen, visie en missie van de golfclub.

Periodiek houdt de voorzitter de leden via 'van de Bestuurstafel' op de hoogte van voor de golfclub belangrijke besluiten. De periodiek 'van de Bestuurstafel' wordt gepubliceerd via email en op de website van de vereniging

Eens in de 5 jaar wordt door de vereniging een lange termijn visie vastgesteld.

**Secretaris (secr)**, is verantwoordelijk voor het vaststellen van de agenda en het notuleren van de DB, AB en ALV vergaderingen.

Juiste archivering van voor de golfclub belangrijke documenten.

Tevens is de secretaris verantwoordelijk voor alle inkomende en uitgaande correspondentie van de golfclub.



## HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE GOLFCLUB ALMELO

Secretaris is verantwoordelijk voor de ledenadministratie, die echter gedelegeerd kan worden aan een onder zijn verantwoordelijkheid opererende ledenadministrateur.  
Secretaris maakt deel uit van het DB en is samen met de VZ statutairbevoegd de vereniging rechtsmatig te binden.

**Penningmeester**, is verantwoordelijk voor een juiste, tijdige en volledige rapportage van de financiële- en vermogenspositie van de golfclub.  
De penningmeester coördineert de administratie met de boekhouder, barcommissie, ledenadministrateur en eventuele andere commissies/organisaties.  
De penningmeester maakt deel uit van het DB

**Barcommissie**, is verantwoordelijk voor een ordentelijk en hygiënisch beheer van het clubhuis.  
Zorgt er voor dat het clubhuis op de vastgestelde tijden open is en dat de leden door een goed geïnstrueerde barmedewerker worden voorzien van een hapje en drankje.  
De barcommissie is verantwoordelijk voor het financiële/organisatorisch beheer van het clubhuis. Ze doet conform gemaakte afspraken periodiek verslag van de financiële situatie aan de penningmeester.  
De baromzet wordt zoveel mogelijk via pinbetalingen afgerekend.  
De voorzitter van de barcommissie is lid van het AB

**Baancommissie**, is verantwoordelijke voor het onderhoud van de golfbaan met al haar voor golf bedoelde cultuur technische aanpassingen, zoals bunkers, greens etc. en de daarvoor benodigde materialen en machines.  
Tevens is zij verantwoordelijk voor de drivingrange en ballenhok.  
De voorzitter van de baancommissie is lid van het AB en als zodanig de liaison tussen Golfclub Almelo en de Gemeentelijke Onderhoudsdienst en andere uitvoerende diensten.

**Handicap en Regelcommissie(H&R)**, is verantwoordelijk voor het op de juiste manier vaststellen van "local rules" specifiek voor de golfbaan van Golfclub Almelo  
Het verzorgen van golfregel instructies en golfclinics.  
Het administreren van de HCP volgens WHS van de clubleden.  
De clubleden informeren over gewijzigde golfregels.  
In de commissie dienen minimaal 2 leden het diploma RC 1 en 1 het diploma RC2 te hebben.  
De voorzitter van de H&R commissie is lid van het AB.

**Wedstrijdcommissie**, is verantwoordelijk voor de organisatie van alle door de vereniging georganiseerde wedstrijden en/of NGF competities, daartoe heeft ze verschillende subcommissie ingesteld.  
De voorzitter van de wedstrijdcommissie is lid van het AB.

**Public Relation (PR)commissie**, is verantwoordelijk voor alle PR activiteiten van de vereniging met doel de Golfclub Almelo op de kaart te zetten.  
Het genereren van inkomsten door het aanbieden/acquireren van sponsorovereenkomsten.  
De voorzitter van de PR commissie is lid van het AB.

**ICT commissie**, is een subcommissie van het AB met als doel het bestuur te adviseren over ICT aangelegenheden.  
Een lid van het AB is tevens lid van deze commissie en vertegenwoordigd de ICT commissie in het bestuur.



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GOLFCLUB ALMELO

### Artikel 5: Algemene ledenvergaderingen.

- a. De convocatie voor de algemene ledenvergadering behelst tijd en plaats van de vergadering, alsmede een agenda van de te behandelen onderwerpen.
- b. Indien een vergadering via een internet medium zoals TEAMS of ZOOM wordt gehouden zal dat in de convocatie duidelijk worden uiteengezet
- c. Alle leden hebben de mogelijkheid om tot 3 werkdagen vóór de algemene ledenvergadering aanvullende punten voor de agenda in te dienen bij de secretaris.
- d. Ten behoeve van stemming bij volmacht zal bij de convocatie een schriftelijke "Akte van volmacht" worden gevoegd.

### Artikel 6: Vergoedingen.

- a. Ten behoeve van werkzaamheden voor de golfclub kan een vergoeding worden toegekend. Deze bestaat uit het vergoeden van de 'directe kosten'. Dit betekent dat geen vergoeding voor gewerkte uren wordt verstrekt.
- b. In aanmerking voor een vergoeding komen leden, voor zover deze vergoeding door het DB of door de voorzitter van de betreffende commissie voor goedkeuring aan de penningmeester is voorgedragen. Goedkeuring geschiedt in overeenstemming met art. 3 van dit Huishoudelijk Reglement.
- c. Alle te vergoeden kosten dienen te worden gedeclareerd met overlegging van rekeningen en/of betaalbewijzen door de declarant.
- d. De vergoeding van directe kosten kan bestaan uit o.m.:
  1. Reiskosten algemeen. Hieronder wordt verstaan de reiskosten met openbaar vervoer en/of een bedrag per kilometer voor noodzakelijk gereden kilometers. De reiskosten voor deelname aan bestuursvergaderingen vallen niet onder deze regeling. Het dagelijks bestuur bepaalt aan het begin van elk kalenderjaar de hoogte van de kilometervergoeding. In beginsel zal deze niet hoger zijn dan de belastingvrije voet.
  2. Reiskosten voor noodzakelijke buitenlandse reizen.
  3. Verblijfkosten. Voor overnachtingskosten wordt uitgegaan van middenklasse hotels.
  4. Kantoorkosten (portkosten, kantoorbenodigdheden, enz.)
  5. Overige, nader te specificeren, kosten.

### Artikel 7: Preferentie en hardheidsclausule.

- a. Bij geschillen prevaleren de Statuten boven het Huishoudelijk Reglement.
- b. In zaken waar de wetgeving, statuten en huishoudelijk reglement niet in voorzien beslist het bestuur op basis van motieven die de toets van "redelijkheid en billijkheid" kunnen doorstaan.

### Artikel 8: Geheimhoudingsplicht.

- a. De leden zijn niet bevoegd financiële gegevens van de golfclub welke gepubliceerd worden via het alleen voor leden toegankelijke deel van de website met derden, zijnde niet leden van de vereniging, te bespreken. Bij grove overtreding kan het bestuur sanctioneren in overeenstemming met art. 7 van de statuten
- b. De leden van de golfclub zijn niet bevoegd om adressenbestanden, zowel naw- als emailgegevens, te benutten anders dan na toestemming van het dagelijks bestuur.

### Artikel 9: Reglements wijziging.

- a. Tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kan worden besloten bij absolute meerderheid van uitgebrachte geldige stemmen in een ledenvergadering, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden. Het voorstel tot deze wijziging dient voor te komen op de agenda van de betreffende ledenvergadering.



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GOLFCLUB ALMELO

b. Indien, naar oordeel van het bestuur of van de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden, in een wel op de agenda voorkomend voorstel tot wijziging zodanig amendementen zijn aangebracht, dat de aard en strekking van het voorstel wezenlijk worden veranderd, is aanneming alleen mogelijk, indien meer dan de helft van het totaal aantal stemmen, dat in een voltallige ledenvergadering zou kunnen worden uitgebracht, vóór het voorstel wordt uitgebracht.

Aldus vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering van Golfclub Almelo op 3 en 23 augustus 2022