

# Håndbog for bestyrelse og udvalg i Svendborg Golf Klub

En vejledning til de enkelte udvalgs kompetencer og arbejdsopgaver samt bestyrelsesmedlemmernes rolle i udvalgene.

## Indhold

Vision for klubben .....	4
Vision for golfanlægget .....	4
Målsætning overordnet.....	4
Fokusområder .....	4
Målsætning: .....	5
Forretningsorden for bestyrelsen.....	5
Konstituering .....	5
Indkaldelse af møde .....	6
Afholdelse af møde.....	6
Referat af møde.....	7
Bestyrelsens opgaver.....	8
Bestyrelsens beslutningskompetence.....	8
Tavshedspligt .....	9
Andre bestemmelser .....	9
Forretningsorden for Fleksibelt Forretningsudvalg (FFU).....	9
Arbejdsopgaver for Controller .....	10
Forretningsorden for baneudvalg.....	10
Banepanelet.....	11
Frivillighedskoordinator.....	11
Begynderafdeling.....	11
Rekrutteringsudvalg .....	13
Begynderudvalg .....	14
Kaninudvalg .....	14
Juniorarbejdet.....	15
Juniorudvalg .....	15
Mission .....	16
Træneren .....	16
Talentudvikling .....	16

Handicapudvalg.....	17
Regeludvalg .....	18
Sports- og turneringsudvalg .....	19
Danmarksturnering.....	20
Regionsgolf .....	21
ABCD-rækkerne er handicapbetinget: .....	22
Senior/Veteran/Superveteran rækkerne er aldersbetinget: .....	22
Spilleform.....	22
Husudvalg.....	23
Baneservice .....	23
Rolle for kontaktperson til KIK `er .....	25
Erhvervsområdet.....	25
Vision for Erhvervsområdet.....	25

## Vision for klubben

I Svendborg Golf Klub arbejdes der med at udbrede interessen for golf, og samtidig arbejdes der på at skabe et foreningsliv med mange frivillige

Der arbejdes på at:

- drive og udvikle en smuk og udfordrende golfbane med tilhørende klubfaciliteter
- skabe de bedst mulige rammer for et godt klubliv
- fremme medlemmers lyst til og interesse i at engagere sig og tage medansvar i klubbens liv

Vi ønsker at være en rummelig klub, der gennem sociale aktiviteter fremmer gode og unikke golfoplevelser på tværs af klubbens medlemsskare.

Vi arbejder på at være repræsenteret på alle turneringsniveauer og på at bidrage til egne talenter udvikling.

Vi lægger derfor stor vægt på at have en velfungerende organisation med en sund økonomi som fundament for udvikling af såvel bane som klub.

## Vision for golfanlægget

Vi ønsker et golfanlæg, der byder på alle golfspillets facetter til nydelse for breddegolfere og til udfordring for elitespillere.

### Målsætning overordnet

Golfanlægget skal kontinuerligt udvikles golfmæssigt, oplevelsesmæssigt og naturmæssigt. Det betyder, at:

- Golfanlægget skal stimulere sanserne mest muligt gennem biodiversitet
- Banerne skal være udfordrende, men fair for golfspillere på alle handicapniveauer
- Golfanlægget skal være fuldt tilgængelig for spil på minimum 9 huller hele året.

### Fokusområder

- **Alsidighed** Vi ønsker et golfanlæg med en alsidig vegetation og et rigt dyreliv.
- **Ensartethed** Vi ønsker en ensartethed igennem golfanlægget, så greens, forgreens, teesteder og fairways opleves så ensartede som muligt under de givne jordbundsforhold.
- **Bæredygtighed** Vi ønsker at øge bæredygtigheden på golfanlægget.

- **Spillehastighed** Vi vil fortsat have fokus på at kunne holde et godt flow på banerne.
- **Tilgængelighed** Vi ønsker, at golfbanerne er tilgængelige for alle typer medlemmer i klubben samt greenfee gæster.
- **Spilbarhed** Vi ønsker et golfanlæg, hvor man som spiller belønnes for course-management, fristes til risiko og straffes for overmod.

### Målsætning:

- **Greens:** Jævne, ensartede og tætte
- **Forgreens:** Jævnt, tæt og ensartet græstæppe
- **Teesteder:** Jævne, ensartede og tætte som forgreens
- **Fairways:** Jævne, tætte og ensartet græstæppe
- **Semirough:** Jævne, tætte og ensartet græstæppe
- **Klipet rough:** Jævnt og ensartet græstæppe
- **Ej klippet rough:** Pleje af roughen for at bidrage til at øge den biologiske mangfoldighed, biodiversitet
- **Bunkers:** Skarpe kanter og sand nok under bolden i hele bunkeren
- **Træer** (fritvoksende, grupper og skov): Der skal plantes et træ hver gang der fældes et.
- **Biodiversitet:** Der ønskes et blandet habitat, der understøtter den bæredygtige strategi for biodiversitet
- **Vandhuller:** Veldefineret, synligt markeret hasard område. Vandhullers pleje skal følge miljøstyrelsens anbefalinger
- **Veje og stier:** Velafgrænset og tilgængelige og samme sti materiale.
- **Baneforløb:** Baneforløb på alle baner, der tilgodeser medlemmernes ønsker og forventninger i så vid udstrækning som muligt
- **Driving Range og træningsfaciliteter:** Træningsfaciliteterne skal understøtte træningen af alle golf spillets facetter og skal kunne udnyttes hele året
- **Vandingsanlæg:** Vandingsanlægget skal kunne understøtte plejen af banerne.

## Forretningsorden for bestyrelsen

### Konstituering

Bestyrelsens i Svendborg Golfklub vælges blandt foreningens medlemmer på generalforsamlingen i henhold til vedtægterne § 7.

Bestyrelsen træder sammen for at konstituere sig umiddelbart efter den ordinære generalforsamling. Bestyrelsen skal konstituere sig med en formand,

en næstformand og en controller og konstitueringen er gældende for ét år ad gangen, jf. vedtægterne § 10.

Bestyrelsen vælger en formand, en næstformand og så vidt mulig en controller blandt sine medlemmer på det konstituerende møde. Valget sker med simpelt stemmeflertal, og ved stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.

### **Indkaldelse af møde**

Bestyrelsen afholder ordinært bestyrelsesmødemindst 10 gange om året. Formanden skal sikre, at bestyrelsen derudover holder møde, når det er nødvendigt, eller når det kræves af en klubleder, et bestyrelsesmedlem eller revisor.

Udover de fastsatte bestyrelsesmøder kan formand, næstformand og controller afholde formandsmøder med klublederen.

Formanden skal sikre, at alle medlemmer af bestyrelsen indkaldes. Indkaldelse skal ske skriftligt med mindst syv dages varsel. Varslet kan dog forkortes, hvis det er nødvendigt af hensyn til en sags hastende karakter.

Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende emner:

- Gennemgang og underskrivelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde
- Meddelelser fra formanden
- Udestående emner fra tidligere bestyrelsesmøder
- Orientering fra klublederen.
- Banen – hvorunder chefgreenkeeper kan være til stede
- Gennemgang af perioderegnskab og budgetopfølgning
- Orientering fra udvalg og KIK
- Dato for næste bestyrelsesmøde

Klublederen fungerer som sekretariat for bestyrelsen

### **Afholdelse af møde**

Bestyrelsesmøder ledes af formanden, og i dennes forfald af næstformanden.

Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde, men kan afholdes skriftligt eller elektronisk efter formandens bestemmelse, hvis det er foreneligt med bestyrelsens arbejde. Ethvert medlem af bestyrelsen kan dog altid forlange, at der sker en mundtlig drøftelse

Bestyrelsen kan træffe beslutning, når formanden eller næstformand og mindst halvdelen af de øvrige bestyrelsesmedlemmer er til stede. Beslutning må dog

ikke træffes, uden at så vidt muligt alle medlemmer har haft adgang til at deltage i en sags behandling

Bestyrelsen træffer beslutninger ved simpelt stemmeflertal blandt de i afstemningen deltagende. I tilfælde af stemmelighed er den fungerende formands stemme afgørende

Intet bestyrelsesmedlem kan lade sig repræsentere ved fuldmagt

Suppleanter må deltage på bestyrelsesmøder, men uden stemmeret

Bestyrelsesmedlemmerne skal handle uafhængigt af særinteresser

Et medlem af bestyrelse eller ledelse må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem foreningen og den pågældende selv eller om søgsmål mod den pågældende selv, hvis hun eller han har en væsentlig interesse deri, der kan stride mod foreningens. Det samme gælder i forhold til aftaler mellem foreningen og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand

Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette hinanden om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af habilitet

Klubbens leder har, selv om hun eller han ikke er medlem af bestyrelsen, ret til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde beslutter andet

Revisor har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandlingen af årsrapporter mv., der påtegnes af revisor. Revisor har pligt til at deltage, såfremt blot ét medlem af bestyrelsen anmoder derom

## **Referat af møde**

Formanden sørger for, at der udarbejdes referat af drøftelserne og beslutningerne på et bestyrelsesmøde.

Af referatet skal det fremgå, hvem der har ledet mødet, hvem der har deltaget i mødet, hvad dagsordenen for mødet har været, og hvad drøftelserne og beslutningerne i relation til hvert enkelt punkt på dagsordenen har været.

Klubbens leder sørger for, at referat af et bestyrelsesmøde udsendes til bestyrelsens medlemmer senest otte dage efter bestyrelsesmødet.

Et bestyrelsesmedlem, der har været til stede ved et bestyrelsesmøde, og som er uenig i en truffet beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet. Eventuelle bemærkninger til et referat skal meddeles senest otte dage efter modtagelse af referatet.

Alle bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i et bestyrelsesmøde, skal underskrive referatet for mødet. Bestyrelsesmedlemmer, der ikke har deltaget

i et bestyrelsesmøde, underskriver referatet for mødet med tilføjelsen "læst". Underskrivelsen sker på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

## Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen varetager den overordnede og strategiske ledelse af foreningen.

Bestyrelsens opgaver indebærer blandt andet, at bestyrelsen skal sikre:

- At foreningens virksomhed er organiseret på en forsvarlig måde, og at foreningen er organiseret på en forsvarlig måde
- At foreningen til enhver tid har en hensigtsmæssig målsætning, strategi og forretningsplan
- At bogføring og regnskabsaflæggelse foregår på en tilfredsstillende måde
- At bestyrelsen løbende modtager saldobalancer og månedsregnskab om foreningens økonomi
- At foreningen til enhver tid har en kompetent ledelse
- At ledelsen udfører sit arbejde på passende måde og efter bestyrelsens retningslinjer
- At foreningens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt

Bestyrelsen behandler efter behov og mindst én gang årligt følgende emner:

- Årsbudget og -regnskab,
- Ledelses- og organisationsforhold,
- Målsætning, strategi og forretningsplan,
- Forretningsprocedurer og interne kontroller,
- Rapportering til bestyrelsen om økonomi og andre forhold,
- Forsikringsforhold,
- Gennemgang og eventuelt ændring af forretningsordenen

## Bestyrelsens beslutningskompetence

Bestyrelsen behandler og træffer beslutning i alle spørgsmål, der efter foreningens forhold er af usædvanlig art eller stor betydning.

Bestyrelsen træffer beslutning om blandt andet følgende forhold:

- Godkendelse af årsrapport med forslag til anvendelse af overskud eller dækning af underskud
- Godkendelse af budget for det kommende regnskabsår
- Foreningens målsætning, strategi og forretningsplan
- Klubleders ansættelse, ansættelsesvilkår og opsigelse
- Væsentlig indskrænkning eller udvidelse af foreningens aktiviteter
- Køb, salg, leasing eller pantsætning af selskabets faste ejendomme
- Bestyrelsen kan meddele prokura og bestemmer da, om prokuristerne skal kunne tegne enkeltvis eller kollektivt



Foreningen tegner en ledelsesansvarsforsikring, der dækker bestyrelsens og ledelsens ansvar forbundet med foreningens virksomhed.

### **Tavshedspligt**

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af bestyrelsesmedlemmer, medmindre der er tale om forhold, som efter sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab.

Når et bestyrelsesmedlem fratræder, skal hun eller han straks tilbagelevere alt materiale, som hun eller han er i besiddelse af, til formanden og må ikke beholde kopi af materialet.

Måtte et bestyrelsesmedlem afgå ved døden, påhviler ansvarligheden for materialet hans bo.

### **Andre bestemmelser**

Forretningsordenen træder i kraft på den dato, der er anført nedenfor, og underskrives af alle bestyrelsens medlemmer. Forretningsordenen skal særskilt underskrives af alle bestyrelsesmedlemmer, der indvælges efter ikrafttrædelsesdatoen.

Ændringer i nærværende forretningsorden kan kun ske, såfremt den fulde bestyrelse stemmer for ændringen.

## **Forretningsorden for Fleksibelt Forretningsudvalg (FFU)**

I FFU-møder deltager formand, næstformand, controller. Klubleder og evt. chefgreenkeeper deltager ved relevante punkter. Bestyrelsens medlemmer indkaldes efter behov.

FFU-møder afholdes med henblik på at:

- tage beslutning om større uopsættelige vedligeholdelsesinvesteringer
- yde rådgivning til klubbens ansatte i konkrete spørgsmål
- behandle personalesager i klubben
- udarbejde forslag til indstillinger til bestyrelsen, herunder budget
- træffe beslutning i uopsættelige sager, som klublederen ikke kan eller bør tage stilling til

FFU-beslutninger træffes uden afstemning. I tilfælde af uenighed om en sags afgørelse, udsættes beslutningen til næste bestyrelsesmøde.

Referat fra FFU-møderne udarbejdes, hvis der er truffet beslutninger, og sendes til bestyrelsen til orientering dagen efter mødet.

Enhver af FFU behandlet sag kan af et bestyrelsesmedlem kræves sat til behandling på førstkommende bestyrelsesmøde.

Formanden informerer om FFU møder på førstkommende bestyrelsesmøde.

I sager, hvor et FFU-medlem ønsker et emne taget op på et bestyrelsesmøde, meddeles dette til formanden

## Arbejdsopgaver for Controller

Controller er bestyrelsens regnskabsansvarlige og medlem af Forretningsudvalget

Controller skal

- rådgive i forhold til bogholderifunktionen
- sikre at klubbens klubleder forud for hvert bestyrelsesmøde fremsender saldobalance herunder budgetkontrol til bestyrelsen
- være behjælpelig ved gennemgang af likviditetsbehov
- udarbejde budgetter i samarbejde med klubbens klubleder
- have dialog med klubbens bankrådgiver
- have dialog med klubbens revisor i relevant omfang

## Forretningsorden for baneudvalg

Baneudvalget har til opgave at sikre, at banen drives i overensstemmelse med de visioner, målsætninger og langsigtede udviklingsplaner som bestyrelsen har givet.

Chefgreenkeeperen har ansvaret for, at den daglige drift varetages i relation til målsætningerne og det til enhver tid gældende banebudget. Chefgreenkeeperen deltager og bistår baneudvalget i deres arbejde.

Baneudvalget består af 5 personer:

1. Chefgreenkeeperen
2. Baneudvalgsformanden (som sidder i bestyrelsen)
3. Træneren
4. Menigt bestyrelsesmedlem
5. Fast ekstern partner fra DGU

Baneudvalget skal være sparringspartner for chefgreenkeeperen.

Baneudvalget skal lytte til medlemmers forslag til forbedring og ændring af banen i relation til udvalgets egen prioritering. Dette sker gennem banepanelet. Baneudvalget forventes også at fremkomme med egne forslag til banens udvikling.

Udvalget er direkte ansvarligt overfor bestyrelsen. Bestyrelsen holdes orienteret via et bestyrelsesmedlem (baneudvalgsformanden).

Baneudvalget fører tilsyn med den fornødne skiltning og afmærkning i henhold til golfregler og lokalregler.

Baneudvalgsformanden er ansvarlig for at der laves referater af møderne.

Baneudvalget holder 6-8 møder årligt. Mødereferater fremsendes til baneudvalg, chefgreenkeeper og klubleder. Klubleder sørger for at lægge referat på hjemmeside og andre relevante platforme.

## Banepanelet

Banepanelet sammensættes af repræsentanter for følgende KIK'er:

- Mandagsherrer 1
- Tirsdagsdamer 1
- Seniorer 1
- Kaniner 1
- Torsdagsmatch 1
- Juniorer 1
- Klubuaafhængige 2

KIK'erne vælger selv deres repræsentanter, der indkaldes til møde to gange om året – forår inden sæsonstart og efterår efter KIK afslutning.

Deltagerne i banepanelet skal være talerør for deres KIK, og sikre at baneudvalget informeres om interesser på netop dette område, så baneudvalget derigennem kan arbejde på et bredt funderet meningsgrundlag.

## Frivillighedskordinator

Bestyrelsen udpeger en koordinator for det frivillige arbejde.

Det er koordinatorens opgave at give interesserede medlemmer opgaver. Frivillighedskordinatoren skal arbejde med klubbens frivillighedsprogram og sætte opgaverne op og sætte navne på.

Det er frivillighedskordinatorens opgave at topdatere programmet med de forskellige opgaver. Medlemmer eller tovholdere melder antal brugte timer ind.



## Begynderafdeling

Begynderafdelingen udgøres af Rekrutteringsudvalg, Begynderudvalg og Kaninudvalg og et bestyrelsesmedlem er den overordnede kontaktperson for Begynderafdelingen.

Bestyrelsesmedlemmet skal sikre, at de nedenstående beskrevne opgaver udføres tilfredsstillende for klubben, og at integrationen af nye medlemmer sker i overensstemmelse med klubbens ønsker og krav.

Bestyrelsesmedlemmet skal indkalde til opstartsmøde i foråret og evalueringssmøde i efteråret med deltagelse af repræsentanter fra Rekrutteringsudvalg, Begynderudvalg og Kaninudvalg.

### Rekrutteringsudvalg

Rekrutteringsudvalgets formål er at planlægge og bemande aktiviteter for at tiltrække nye potentielle medlemmer.

Det er vigtigt, at klubben opprioriterer rekrutteringsudvalgets arbejde.

Klubbens leder, klubbens konsulent og formanden for begynderudvalget udgør Rekrutteringsudvalget. Udvalget kan supplere sig efter eget ønske og behov.

Udvalgets opgave er at koordinere og igangsætte aktiviteter, markedsføring og budget med klubbens kalender og retningslinjer.

Blandt udvalgets opgaver er især (men ikke begrænset til):

- Spil med dag
- Golfens dag
- Sommersjov
- Begyndergolf
- Kvinder & golf

Rekrutteringsudvalget udpeger en "tovholder" til hver enkelt aktivitet.

Rekrutteringsudvalget bør have et tæt samarbejde med Begynderudvalget, Kaninudvalg og træner.

Klubben anbefaler at man bruger DGU's håndbog i Rekruttering som guideline for rekrutteringsarbejdet.

## Begynderudvalg

Begynderudvalgets formål er at skabe den bedst mulige introduktion til golfsporten. De skal ligeledes forsøge at integrere nye golfspillere bedst muligt ved hjælp af kyndig vejledning, opfølgning på både kørekort og medlemskab kombineret med en konstant venlig og positiv imødekommenhed.

Begynderudvalget besidder en af klubbens vigtigste funktioner, da de som udvalgsmedlemmer beskæftiger sig med alle nye medlemmer og dermed er med til at sikre en høj vedligeholdelse, af nye golfspillere som gerne skulle forblive medlemmer af Svendborg Golf Klub.

Begynderudvalget skal koordinere med Rekrutteringsudvalget ifm. med arrangementer for at tiltrække nye medlemmer og koordinerer, at de planlagte begynder-aktiviteter strækker sig langt nok kalendermæssigt til at få nye medlemmer igennem sidst på sæsonen.

Når begynderudvalget har hjulpet det nye medlem igennem kørekortets opstartsfasen, kan de aflevere medlemmet videre til kaninudvalget.

## Kaninudvalg

Kaninudvalgets formål er at skabe gode rammer for de nye golfspillere, der er i gang med golfkørekortet eller som har afsluttet golfkørekortet og derved har tegnet et medlemskab i klubben.

Kaninudvalget arrangerer en ugentlig turnering, hvor de nye spillere bliver sat på hold med en eller to hcp-spillere.

Formålet med kaninturneringer er at introducere de nye golfspillere til deres første form for turnering med præmier. Da turneringen afvikles som en holdturnering får de etablerede handicapspillere en slags mentor rolle overfor den eller de nye golfspillere de er på hold med.

Det er kaninudvalgets opgave at sikre en afvikling af kaninturneringerne så de afvikles og lever op til de formål, der er med kaninturneringer, og derved giver golfspillere et godt udgangspunkt for deres kommende klubliv i Svendborg Golf Klub. Kaninturneringerne er et udgangspunkt for næste skridt, der typisk kan være deltagelse i øvrige turneringer i klubben.

Der opkræves greenfee for at deltage i en kaninturnering, og det er kaninudvalgets opgave at sikre sig så stort et beløb som muligt gives tilbage til spillerne i form af præmier, evt. tilskud til spisning etc.

Der må ikke foretages en bevidst opsparing i kaninudvalget

Kaninerne i Svendborg Golf Klub deltager aktivt i det fynske kaninsamarbejde, der omfatter turneringer for kaniner pt. HCP 36,1 til og med 54.

Deltagelse i turnering for superkaniner (forløber for regionsgolf) pt. HCP 37 til og med 54.

## Juniorarbejdet

Fra begyndelsen af sæsonen 2014 vedtog Svendborg Golf Klub en strategi for juniorarbejdet i klubben. Strategien er senest fornyet i 2019.

Basis har været et nyt træningskoncept udviklet af DGU og DPGA samt ungdomsundersøgelser over børn og unges forventninger til foreningslivet.

Nedenstående kan læses, hvorledes planerne håndteres i praksis. Selve træningskonceptet kan læses på DGU`s hjemmeside.

## Juniorudvalg

Udvalget skaber rammerne for det juniormiljø, der ligger uden for det golftekniske træningsmiljø.

Det er udvalgets ansvar at organisere sociale tiltag udenfor den ordinære træning, med det sigte at styrke relationer og oplevelsen at et fællesskab. Der er desuden fokus på rekruttering af nye juniorer. Udvalget driver en social profil (Facebook og Instagram). Der arbejdes på at etablere venskabsklubber.

Udvalget understøtter træneren i arbejdet med etikette og regelkendskab.

Af gentagne aktiviteter kan nævnes:

- Juniorcamp med overnatning og natgolf
- GolfExperten Fyn Tour
- D-Tour
- Ugematch
- Tag en-ven-med-turnering
- DGU-turneringer
- Løvfaldsmatch

Udvalget beslutter, planlægger og bemander i samarbejde med den fra bestyrelsen udpegede repræsentant selv sine årsprojekter på et møde inden sæsonstart.

## Mission

Tiltrække juniorspillere ved at skabe et sted, hvor der sættes fokus på den enkelte i et socialt Fællesskab. Vi tilstræber at skabe:

- Attraktivt træningsmiljø, der dækker alles behov uanset alder og ambitioner.
- Udviklende social platform, som danner grundlag for personlig og sportslig udvikling.
- Attraktivt ungdomsmiljø, der opfordrer til at udvikle egne kompetencer og ambitioner via indre
- Motivation.
- Attraktivt klubmiljø i harmoni med resten af klubben.
- Fællesskabende aktiviteter ud over den faste træning.

## Træneren

Klubbens træner er ansvarlig for juniortræningens planlægning, indhold og gennemførelse – træneren er den røde tråd

Træneren planlægger sammen med juniortrænerne aktiviteter i stationstræningen – samt muligheder for træning/undervisning ved dårligt vejr.

Træneren er den primære i forhold til at etablere et godt træningsmiljø og de kvaliteter, han byder ind med, er specielt knyttet til det golfrelaterede. Træneren skaber trygge rammer og kommunikerer på en respektfuld måde

Stationstræning, udviklet af DGU og PGA, er indført som træningssystem i klubben

Nødvendigt udstyr samt stationstræningsmateriale er anskaffet til projektet

Træningsomfanget udgør pt. 5 timer ugentlig i sæsonen

## Talentudvikling

Frem mod 2021 arbejdes der på at oprette et reelt talentudviklingsprogram. Det betyder at der:

- Tilbydes yderligere en ugentlig træningsgang for en talentgruppe på 4 – 8 spillere,
- som udtages af træneren på baggrund af juniortræningen.
- Træneren indstiller via klubben talenter til Svendborg Kommunes Talentcenter for fysisk træning
- mm.



- Træneren tilmelder hold til kommende sæson ifølge aftale med bestyrelsens junioransvarlige og klubbens forretningsfører.
- Træneren medvirker til, at der findes holdledere til de tilmeldte hold.
- Træneren udtager holdene på baggrund af juniortræningen.
- Træningen foregår i to moduler pr. sæson, første og anden halvsæson. En spiller kan således være i gruppen fra én halvsæson til flere sæsoner. Dette betyder, at der foregår to årlige evalueringer i forhold til talentgruppens sammensætning. Før sæsonstart og efter sommerferien.
- Forud for træningsstart på talentforløbet afholder træneren møde med de udtagne spillere samt deres forældre for nærmere at orientere om forløbet.
- For at deltage i talentudviklingen skal træneren kunne vurdere, at man besidder et ekstra
- udviklingspotentiale. Nedenstående områder inddrages i denne vurdering. Alder eller spilhandicap er således ikke afgørende for at kunne deltage.
- Indsats, fx spillerens generelle deltagelse i træning og spil
- Motorik, fx bevægelsesmønstre i relation til golf
- Taktik, fx at kunne handle ud fra forudsætningerne på et golfhul
- Teknik, fx at kunne gennemføre bestemte golftekniske opgaver
- Fysik, fx smidighed

Træneren afgør ud fra ovenstående, hvem der tilbydes talentudviklingsforløb.

Regler for medlemmers deltagelse i turneringer og hold, der repræsenterer klubben:

For at repræsentere Svendborg Golf Klub i turneringssammenhæng (Regionsgolf, Danmarksturnering, DGU-turneringer) så skal man mindst skal have 20 registrerede runden i sæsonen, og mindst have indberettet 75% af alle spillede runder (starter i GolfBox).

Hvis man ikke har det, kan man ikke repræsentere Svendborg Golf Klub.

## Handicapudvalg

Udvalget formål er at sikre, at handicapregulering sker efter gældende regler. Udvalget skal i lighed med regler sikre, at kendskabet til nuværende handicapregler og ændringer til reglerne formidles til klubbens medlemmer.

Udvalgets vision vil være at medlemmerne af SGK:

- at udbrede kendskabet til handicap systemer regler, herunder ændringer
- sætte nye medlemmer i starthandicap i henhold til Handicap Systemet
- at regulere medlemmernes handicap i henhold til DGU's retningslinjer
- at træffe afgørelse i disciplinærsager

Udvalgets ansvar vil være:

- at påse at medlemmernes handicap er retvisende og løbende reguleres i overensstemmelse med DGU's retningslinjer, herunder fastlæggelse af regler for medlemmernes deltagelse i klubbens turneringer og hold der repræsenterer klubben
- at påse at turneringsresultater registreres i overensstemmelse med handicap reglerne med henblik på regulering af handicap.
- afgørelser, der indebærer karantæne eller eksklusion af et medlem, forelægges bestyrelsen forinden afgørelsen meddeles medlemmet.
- at bistå klubbens ledelse og øvrige udvalg i forhold der naturligt vedrører udvalgets funktionsområder.

Regler for medlemmers deltagelse i turneringer og hold, der repræsenterer klubben:

For at repræsentere Svendborg Golf Klub i turneringssammenhæng (Regionsgolf, Danmarksturnering, DGU-turneringer) så skal man mindst skal have 20 registrerede runden i sæsonen, og mindst have indberettet 75% af alle spillede runder (starter i GolfBox).

Hvis man ikke har det, kan man ikke repræsentere Svendborg Golf Klub.

## Regeludvalg

Udvalgets formål er at sikre, at kendskab til gældende regler og regelændringer formidles bedst muligt til klubbens medlemmer. Udvalget kan give endelig input til tvister.

Udvalgets vision vil være at medlemmerne af SGK:

- Skal føle sig velinformerede om regelændringer

- Skal kende reglerne
- Skal vide hvordan information om regler søges
- Skal kende lokalregler og deres betydning

Udvalgets ansvar vil være:

- At kommunikere ændringer i golfreglerne
- At fastsætte lokalregler
- At turneringsledere/-udvalg er "klædt ordentligt på"
- At forbedre det generelle spilletempo ved information om eksempelvis "at lukke igennem" korrekt.

Udvalget skal høres ved ændringer af rating af banen og større baneændringer.

## Sports- og turneringsudvalg

Sports- og turneringsudvalget har ansvar for klubbens generelle turneringsbestemmelser, udarbejdelse af årets turneringsplan og afvikling af klubbens turneringer og mesterskaber, samt kampene i Danmarksturneringen.

Det er udvalgsformandens opgave sammen med medlemmerne af udvalget at:

- Fremme en alsidig sammensætning af udvalget, således hele klubben er repræsenteret
- Opfordre udvalgsmedlemmer til at uddanne sig i:
  - [Turneringsledelse level 1 \(online-kursus\)](#)
  - [Regelakademiet R&A Level 1 \(online-kursus\)](#)
  - Turneringsmodulet i GolfBox (evt. intern uddannelse)
- at formidle informationer til og fra bestyrelse og sekretariat.

Udvalget skal aflevere en kalenderoversigt til:

- Sekretariatet i november måned over næste sæsons turneringer, således det kan koordineres med klubbens samlede aktiviteter. HUSK ingen turneringer i juli måned.
- Restauranten og sikre sig, at der er plads til spising på de valgte datoer
- Dommerudvalget og sikre sig, at der er en dommer til stede til relevante turneringer
- Bestyrelsen og sikre sig, at der er en bestyrelsesrepræsentant til stede i forbindelse med præmieuddelingen på relevante turneringer

Udvalget referer til Klublederen, der er ansvarlig for klubbens aktiviteter. Klublederen indkaldes ved behov til møder i Sports- og turneringsudvalget

Bestyrelsen fastsætter hvert år for den kommende sæson:

- Turneringsfee til dækning af udgifter til lukning af bane, præmier, indgravering m.m.,
- Greenfee for gæster
- Greenfee for egne fleksmedlemmer
- Hvilke af klubbens turneringer, der er gratis for fleksmedlemmer at deltage i

Bestyrelsen er repræsenteret i Sports- og turneringsudvalget og er således bindeled mellem udvalget og bestyrelsen.

En repræsentant for bestyrelsen skal være til stede ved præmieoverrækkelsen til udvalgte af klubbens turneringer. Hvilke, besluttet inden sæsonstart. Som udgangspunkt Åbningsturnering, Midsommerturnering, Afslutningsturnering og klubbens mesterskaber

Klubben anbefaler at man bruger [DGU's Turneringsbetingelser](#) som guideline for turneringsplanlægning og afvikling.

### **Danmarksturnering**

Svendborg Golf Klub ønsker at være repræsenteret på alle turneringsniveauer, samt bidrage til at egne talenter udvikling.

Svendborg Golf Klub ønsker at sikre, at der er en rød tråd i det sportslige tilbud fra den yngste juniorspiller til den dygtigste divisionsspiller.

Det højest rangerende hold i dame og herrerækken vil i samarbejde med klubbens træner via holdkaptajnerne have ansvar for holdudtagelsen, holdadministration og resultatindberetning.

Øvrige hold, vil via holdkaptajnerne, selv skulle stå for holdudtagelsen, holdadministration og resultatindberetning.

Der inviteres til deltagelse på divisionsholdene i februar. På spillermøde primo februar vil der blive informeret om rammerne og interesserede kan byde ind på det hold de ønsker at komme i betragtning til.

I Svendborg Golf Klub har vi et træningsmiljø, hvor spillerne udvikler sig fysisk og mentalt. Der er et tæt samarbejde mellem træner og Sports- og

Turneringsudvalget for at sikre og skabe de bedste muligheder for vores spillere.

- Træningsweekender opstart start marts
- Tematræning onsdage fra kl. 17-18 i sæsonen
- Individuel træning 5 x lektioner

Der er spillertøj til alle spillerne, dog med lidt egenbetaling.

Vi følger de nationale antidopingregler følger WADA-kodekset og er udarbejdet af Anti Doping Danmark (ADD) og Danmarks Idræts-Forbund (DIF).

Sports- og Turneringsudvalget har ansvar for afvikling af Danmarksturneringen på Svendborg Golf Klubs bane. Opgaverne beskrives i DGU´s Turneringsbestemmelser under punktet [Værtsklubbens ansvar](#)

## Regionsgolf

Regionsgolf er for alle fuldtidsmedlemmer i Svendborg Golf Klub, der er fyldt 21 år og har et validt handicap

Regionsgolf er for alle der har lyst til at konkurrere med deres golf uden at have plads på et af klubbens Elite hold.

Det er klubbens ambition at så mange hold som praktisk muligt deltager i regionsgolf. Dette aftales imellem klubbens bestyrelse og klubkoordinatorerne.

Der udpeges en klubkoordinator for henholdsvis ABCD-rækkerne og for Senior/Veteran og Superveteran rækkerne. Det er klubkoordinatorerne der udvælger spillere til de enkelte hold efter tilmelding er afsluttet. Til hvert hold udtages 3 damer og 6 herrer.

Hvert enkelt hold styres af en holdkaptajn. Holdkaptajnen udtager den stærkest mulige opstilling fra gang til gang. Et hold kan ikke oprettes uden en holdkaptajn.

Klubkoordinatorerne tilmelder det mulige antal hold i løbet af december måned.

Spillere tilmelder sig turneringen via GolfBox senest den 12. december.

Der spilles i 2 rækker som følger:

## ABCD-rækkerne er handicapbetinget:

- A-rækken – spillere med et handicap på 4,5 – 12,9
- B-rækken – spillere med et handicap på 13,0 – 17,9
- C-rækken – spillere med et handicap på 18,0 – 23,4
- D-rækken – spillere med et handicap over 23,5

Klubkoordinator er Gitte Borgermann, mail: [gitte1531@gmail.com](mailto:gitte1531@gmail.com),  
tlf. 2790 7821.

## Senior/Veteran/Superveteran rækkerne er aldersbetinget:

- Senior
  - kvinder: fylder mindst 45 år i det kalenderår turneringen spilles i
  - mænd: fylder mindst 50 år i det kalenderår turneringen spilles i
- Veteran
  - kvinder: fylder mindst 55 år i det kalenderår turneringen spilles i
  - mænd: fylder mindst 60 år i det kalenderår turneringen spilles i
- Superveteran
  - kvinder: fylder mindst 65 år i det kalenderår turneringen spilles i
  - mænd: fylder mindst 70 år i det kalenderår turneringen spilles i

Der er ingen krav om handicap, men holdene vil blive udtaget efter laveste handicap.

Klubkoordinator er Jane Damgaard Hansen, mail: [janedhansen@gmail.com](mailto:janedhansen@gmail.com),  
tlf. 3026 0956

## Spilleform

Der spilles hulspil over 18 huller.

Hvert hold består af 2 damer og 4 herrer.

Der spilles 3 udekampe og 3 hjemmekampe i hver indledende pulje. 1 damesingle, 3 herresingler og en mixed foursome. Der spilles fra scratch i alle rækker.

De indledende kampe spilles i uge 19, 20, 21, 22, 23 og 24. ABCD-rækkerne spiller mandage kl. 17.00. Medmindre holdkaptajnerne bliver enige om en anden dag

Senior/Veteran og Superveteran spiller hjemmekampe fredage eller søndag eftermiddage

Spilletidspunkt aftales indbyrdes holdkaptajnerne i mellem.

Det er gratis for spillerne at deltage – kun kørsel og mad skal der betales for. Klubben betaler evt. broafgifter.

Regler for medlemmers deltagelse i turneringer og hold, der repræsenterer klubben:

For at repræsentere Svendborg Golf Klub i turneringssammenhæng (Regionsgolf, Danmarksturnering, DGU-turneringer) så skal man mindst skal have 20 registrerede runden i sæsonen, og mindst have indberettet 75% af alle spillede runder (starter i GolfBox).

Hvis man ikke har det, kan man ikke repræsentere Svendborg Golf Klub.

Derudover kan alle klubbens medlemmer, der opfylder kriterierne for de enkelte rækker deltage

## Husudvalg

Husudvalget er medlemmer af golfklubben, der sammen med klublederen mødes 3-4 gange om året.

Husudvalget har "alt under tag" indenfor sit område og laver en langsigtet investeringsplan.

Husudvalget har til opgave at sammensætte teams som kan hjælpe med løsning af en række nødvendige opgaver. Det kan f.eks. være maling af klubhus, baglade eller andre bygninger.

Herudover er husudvalget primært ansvarlig for at arrangere arbejdsdage for klubben, hvor man f.eks., kan lave hovedrengøring, ordne flagstænger, gastank, banetoilet mm.

Bestyrelsesmedlemmet skal agere som sparringspartner for udvalget, samt rådgiver ved spørgsmål fra husudvalget. Dette sker i tæt samarbejde med klublederen.

## Baneservice

Baneservices primære opgave er at servicere vores gæster og egne spillere. Målet er at alle får en god oplevelse og samtidig gøre en indsats for at begrænse langsomt spil, sikre at eventuelle "gratister" bliver opdaget og herefter kan betale greenfee.

Der køres baneservice jævnligt igennem hele sæsonen. Oversigt over, hvornår der køres baneservice, sendes til sekretariatet, der sørger for booking af baneservicebilen.

Baneserviceopgaverne er at kontrollere at:

- Tidsbestilling og bekræftelse overholdes
- Spillere på anlægget opfylder betingelserne for at spille
- De basale regler for spil på banen følges
- Spillet glider på banen, så forsinkelser undgås mest muligt

Det er en selvfølge, at ALLE spillere:

- Retter nedslagsmærker op
- River i bunkers
- Placerer bags rigtig ved greens
- Hurtigst muligt forlader greens efter endt hul

Baneservicen er af bestyrelsen bemyndiget til at:

- Bortvise spillere uden gyldig spilletilladelse, spillere der ikke har betalt greenfee eller som ikke spiller med en bag pr. spiller
- Indberette ulovligt spil til hjemmeklubben
- Skride ind ved langsomt spil og skade på banerne

Det er et kendt fænomen, at travle golfdage af og til medfører, at en runde afvikles i en uensartet rytme og tidsmæssigt trækker ud. Der er flere årsager hertil, hvoraf de væsentligste er:

- Spillere, der nødtigt tillader en bagfra kommende bold at gå igennem, når der er problemer med at følge med bolden foran
- Banens kapacitet udnyttes ikke og rytmen bliver ujævn, når boldene har uens sammensætning
- Starter fremskyndes i forhold til tidsbestillingen. Derved kan der opstå mulighed for, at en bold der ikke fremgår af tidsbestillingen, kan smutte ind og dette fører til kødannelse senere på runden

Baneservicen skal i disse situationer vise spillerne til rette, evt. slå to-bolde sammen, "skubbe" på langsomme spillere og/eller sikre at de lukker igennem.

Baneservice er ikke et banepoliti, men deres autoritet kan ikke betvivles. Baneservice besvarer selvfølgelig spørgsmål og vejleder gerne klubbens gæster og egne medlemmer.



Baneservice udføres i tæt samarbejde med sekretariatet og udføres af et begrænset antal personer, hvorved medlemmerne sæsonen igennem møder de samme personer i funktionen.

## **Rolle for kontaktperson til KIK'er**

Bestyrelsesmedlemmet er den overordnede kontaktperson for alle Klubber i Klubben (KIK'er)

I forlængelse af de vedtagne retningslinjer for Klubber i Klubben, samt klubbens visionsplan, skal bestyrelsens repræsentant sikrer sig at disse følges og efterleves.

Bestyrelsesmedlemmet er ligeledes kontaktperson for Klubber i Klubben, hvis de har ønsker til forbedringer eller andre ting som skal drøftes i bestyrelsen.

Klubber i Klubben har i nuværende sæson:

- Mandagsherrer
- Seniorer
- Tirsdagsdamer
- Per Bihls Torsdagsturnering

Klubber i Klubben skal sørge for, at informationer vedrørende Klubber i Klubben er at finde på Svendborg Golf Klubs hjemmeside og at den altid er opdateret.

Der må gerne være billeder af klubbernes bestyrelsesmedlemmer på hjemmesiden.

## **Erhvervsområdet**

### **Vision for Erhvervsområdet**

I Svendborg Golf Klub arbejdes der indenfor erhvervsområdet på:

- at fremme erhvervslivets lyst til at engagere sig og tage medansvar for klubben via økonomiske bidrag og samarbejdsaftaler
- at udbygge og systematisere fondsansøgningsarbejdet

### **Målsætning overordnet**

Erhvervsområdet skal via sponsorater, samarbejdsaftaler og fondsmidler bidrage markant til klubbens drift og udvikling

## Fokusområder

- **Netværk** Der arbejdes på at lave et netværks-setup, således vi som klub har en bredere palette af ydelser at tilbyde sponsorer og samarbejdspartnere
- **Fondsarbejde** Der arbejdes på at udbygge og systematisere fondsansøgningsarbejdet. Dette sker via en koordineret indsats i samarbejde med bestyrelsen og frivillige
- **Sponsorudvalg** Der arbejdes på at nedsætte et sponsorudvalg, som kan komme med ideer, kontakter og lignende i forhold til udvikling af erhvervsområdet