

KLUBAFTALE

Sådan gør vi i



Forretningsordenen jf. vedtægternes § 5 stk. 4 for bestyrelsen

1. Bestyrelsens første møde

Bestyrelsen afholder sit første (konstituerende) møde umiddelbart efter generalforsamlingen.

Mødet ledes af det bestyrelsesmedlem, der senest har fungeret som formand/har længst anciennitet.

2. Formand, næstformand og kasserer

Bestyrelsen vælger med almindeligt stemmeflertal en formand, næstformand og kasserer.

Formanden repræsenterer bestyrelsen og klubben udadtil, og erstattes under fravær af næstformanden i forening med et bestyrelsesmedlem. Formanden leder møderne og orienterer den øvrige bestyrelse om væsentlige begivenheder indtruffet siden sidste bestyrelsesmøde.

Kassereren foranlediger i samarbejde med bestyrelsen udarbejdelse af årsregnskab og budget og er ansvarlig for styringen af klubbens økonomi i overensstemmelse med det på generalforsamlingen fastlagte budget.

3. Forretningsudvalg

Til at varetage klubbens drift samt at beslutte i uopsættelige sager m.m. er nedsat et forretningsudvalg.

Forretningsudvalgsmøder afholdes med henblik på:

- at konstatere status ”siden sidst”.
- at forberede det forestående arbejde.
- at træffe beslutning i foreliggende sager.
- at samordne arbejdet i og med sekretariatet.
- at konstatere status og fremdrift i de stående udvalgs arbejde
- at udarbejde indstillinger til bestyrelsen.
- at forberede bestyrelsesmøder.

Beslutninger truffet i forretningsudvalget forelægges bestyrelsen på efterfølgende bestyrelsesmøde til evt. drøftelse og endelig accept.

3.1 Faste udvalg m.m.

Formanden og næstformanden er fødte medlemmer af samarbejdsudvalget og driftsudvalget.

Formand, næstformand og kasserer er fødte medlemmer af forretningsudvalget. Et yderligere medlem af forretningsudvalget vælges af bestyrelsens midte.

3.1.1 Medlemmer og opgaver

Bestyrelsen vælger af sin midte og med almindeligt stemmeflertal formænd for de faste udvalg jf. dog stk. 3.1.

Kommissorium, opgaver og arbejdsområder for de enkelte stående udvalg udarbejdes til vedtagelse i bestyrelsen og fremgår af denne Klubaftale.

I særlige tilfælde kan formand for et udvalg vælges uden for bestyrelsen. Der skal dog altid være et bestyrelsesmedlem repræsenteret i udvalget.

3.1.2 Frivilligkoordinator

En af de 10 bestyrelsesposter benævnes frivilligkoordinator og deltager i arbejdet med et nærmere beskrevet arbejdsområde vedr. rekruttering og fastholdelse af klubbens frivillige ledere.

3.1.3 Ad hoc udvalg og stabsfunktioner

Bestyrelse og forretningsudvalg kan nedsætte ad hoc udvalg og oprette stabsfunktioner. Bemanding, formål og arbejdsopgaver beskrives ved etableringen.

4. Indkaldelse og mødehyppighed

Formanden indkalder til bestyrelsesmøde med minimum 1 uges varsel og påser, at dagsorden er tilgængelig sammen med alt nødvendigt bilagsmateriale.

Møder holdes når formand/forretningsudvalg og/eller bestyrelse anser det for nødvendigt. Tid og sted for møderne fastsættes så vidt muligt på forudgående bestyrelsesmøde.

5. Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsen er til stede.

6. Stemmeregler

Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

7. Forhandlingsprotokol

Bestyrelsen fører en ”forhandlingsprotokol”, hvori samtlige referater fra de afholdte bestyrelsesmøder samles.

Protokollen, der kan være såvel elektronisk som på papir, opbevares ved forretningsudvalgets foranstaltning.

Ved begyndelsen af hvert bestyrelsesmøde godkendes referatet fra det foregående møde af den samlede bestyrelse.

Såfremt et bestyrelsesmedlem ikke er enig i en beslutning, som flertallet har truffet, kan denne forlange at få det noteret i forhandlingsprotokollen.

Hvert mødereferat skal medtage følgende:

1. Navn på mødedeltagerne.
2. Dagsorden og evt. ændringer.
3. Bestyrelsens forhandlinger.
4. Beslutninger truffet i henhold til dagsordenen og baggrunden for disse.
5. Navn på referenten.

8. Suppleanter

I tilfælde af permanent vakance i bestyrelsen supplerer denne sig selv indtil næste generalforsamling

9. Tavshedspligt - information

Såfremt formand, forretningsudvalg eller bestyrelse har besluttet at et emne skal behandles fortroligt må ingen uden for bestyrelsen modtage oplysninger herom, før fortroligheden ophæves.

Der påhviler bestyrelsesmedlemmerne tavshedspligt m.h.t. de informationer, de modtager på bestyrelsesmøderne, med mindre der er tale om forhold, der i sagens natur skal bringes til tredjemands eller andres kundskab.

Indgåede kontrakter om ansættelser, forpagtningsaftaler m.v. betragtes som fortrolige. Kontrakterne opbevares af formanden og bestyrelsens medlemmer kan læse materialerne sammen med denne.

10. Inhabilitet

Såfremt bestyrelsen skal træffe beslutninger, der berører en eller flere af bestyrelsens medlemmer, er disse ikke berettiget til at deltage i afstemningerne.

11. Klubbens ledelse

Den daglige ledelse påhviler forretningsudvalget, der udfører den inden for de retningslinjer, som aftales med bestyrelsen – typisk via de 4 medlemmers portefølje.

Bestyrelsen har det overordnede ansvar for at klubben opfylder kravene ifølge lovgivning og vedtægter. Bestyrelsen skal varetage den overordnede og strategiske ledelse og sikre en forsvarlig organisering af klubbens virksomhed og blandt andet påse, at

- I. bogføring og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter idrætsforeningers/golfklubbers forhold er tilfredsstillende,
- II. bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om klubbens finansielle forhold.

12. Usædvanlige anliggender

Helt usædvanlige anliggender skal – såfremt tiden tillader det - forelægges bestyrelsen, inden beslutning træffes. Forelæggelse kan eventuelt ske gennem telefonmøde eller på anden hensigtsmæssig måde.

13. Årsberetningens udarbejdelse

Bestyrelsen påser, at der udarbejdes behørig årsberetning, og at revisor får adgang til de informationer, som denne måtte have brug for til udførelsen af sine opgaver.

14. Skriftlige og elektroniske møder

Møder kan afholdes både skriftligt og elektronisk, hvis alle er enige herom og det er hensigtsmæssigt.

GREVE GOLFKLUBS FASTE UDVALG jfr. § 7 stk. 2.

Klubbens struktur og organisation forudsætter og tilsiger stor selvstændig ansvar og kompetence til forretningsudvalg, samarbejdsudvalg, driftsudvalg samt nedenstående faste udvalg

Begynderudvalg

Retningslinjer og kompetencer:

Begynderudvalgets målsætning er at hjælpe nye golfere til den bedst mulige start på livet som golfspiller i Greve Golfklub.

- Begynderudvalget skal med smil, service og åbne arme bidrage til, at nye medlemmer bliver vel modtaget i, introduceret til og integreret i Greve Golf Klub.

- Begynderudvalget skal sammen med banejer, klubbens sekretariat, klubbens protræner og klubbens frivillige (faddere) skabe rammerne for et sjovt, lærerigt og motiverende begynderforløb.
- Begynderudvalget skal blandt klubbens frivillige rekruttere og sammen med klubbens protræner uddanne instruktører.
- De uddannede instruktører skal bistå klubbens træner ved begyndertræningens gennemførelse
- Begynderudvalgets medlemmer og de frivillige faddere skal have interesse for og et rimeligt kendskab til golfspillet, samt have interesse for at arbejde med nybegyndere
- Begynderudvalgets medlemmer skal holde sig informeret om DGU-aktiviteter på begynderområdet

Aktiviteter:

- Gratis begynderforløb over 3 mdr. fra tilmelding.
- Begynderforløbet skal tilpasses de behov og kvalifikationer nybegynderen besidder.
- Begyndertræning tilbydes flere gange om ugen og tilbyder flere niveauer
- Udvalget skal tilbyde undervisning i regel- og etikette.
- Udvalget skal tilbyde undervisning i udfyldning af scorekort
- Udvalget skal tilbyde undervisning i brugen af Golfbox.
- Udvalget arrangerer banetræning for prøvemedlemmer med HCP 72
- Udvalget arrangerer kaningolf for medlemmer med HCP 54 til 37.
- Udvalget arrangerer spilprøve
- Udvalget sørger for faddere til banetræning, kaningolf og spilprøver.
- Udvalget tilrettelægger og gennemfører hvert år 1-2 turneringer for begyndere

Grundlag og forpligtelser:

1. Udvalgets formand vælges af bestyrelsen og dets medlemmer indstilles til godkendelse af bestyrelse/forretningsudvalg.
2. Udvalget varetager de opgaver, der naturligt henhører under dets formål samt de af bestyrelse/forretningsudvalg tildelte opgaver.
3. Udvalget har egen budgetkompetence efter forhandling med klubbens kasserer og vedtagelse på generalforsamlingen.
4. Udvalget holder PR og Infoudvalget orienteret om alle aktiviteter og leverer materialer til forhåndsamtaler i dagspressen, Klubnyt, hjemmeside m.m.
5. Udvalget afholder minimum 4 møder årligt med referat til bestyrelsen.
6. Udvalget administrerer eget trænerbudget (timer) efter indstilling til- og godkendelse af bestyrelse/forretningsudvalg.
7. Udvalget udarbejder og vedligeholder en af bestyrelsen godkendt og på hjemmesiden fremlagt uddannelsesplan for nye golfspillere, samt gennemfører denne i praksis.
8. Udvalget understøtter sammen med Sekretariat, klubbens Protræner og øvrige stab af frivillige klubbens/DGU's rekrutteringsarbejde.
9. Udvalget har eget kursusbudget.

Juniorudvalg

Retningslinjer og kompetencer:

Juniorudvalget ønsker at skabe et positivt og udviklende miljø for golfspillet og kammeratskabet blandt børn og unge i Greve Golfklub, hvor glæden ved at spille golf, et stærkt kammeratskab og en stærk tilknytning til klubben, giver den enkelte lyst og mulighed for at udvikle sit golftalent bedst muligt.

Udvalgets medlemmer skal:

- have interesse for og et rimeligt kendskab til golfspillet på alle niveauer, samt have interesse for at arbejde med børn og unge
- holde sig informeret om DGU aktiviteter på Juniorområdet

- sammen med klubbens træner at tilrettelægge træningen af juniorerne i hold og individuelt
- sørge for og bistå med træningens gennemførelse, herunder at revidere tilrettelæggelsen efter ændret behov, såsom at specialtræne hold og enkeltpersoner til særlige opgaver
- sammen med turneringsudvalget tilrettelægge og gennemføre turneringer for juniorer og fastlægge, i hvilken udstrækning juniorer kan deltage i klubbens ordinære turneringer
- udtage hold og enkeltpersoner til turneringer
- forberede og hjælpe juniorerne til at deltage i turneringer uden for klubben
- deltage i rekrutteringen af nye juniorspillere
- bibringe juniorer et passende kendskab til regler, etikette, turneringsformer og matchformer, handicapsystemet og spillets historie
- organisere andre aktiviteter fortrinsvis uden for golfsæsonen, som styrker juniorernes kammeratskab og klubfølelse

Grundlag og forpligtelser:

1. Udvalgets formand vælges af Bestyrelsen og dets medlemmer indstilles til godkendelse af bestyrelse/forretningsudvalg.
2. Udvalget varetager de opgaver, der naturligt henhører under dets formål samt de af bestyrelse/forretningsudvalg tildelte opgaver.
3. Udvalget har egen budgetkompetence efter forhandling med klubbens kasserer og vedtagelse på Generalforsamlingen.
4. Udvalget holder PR og Infoudvalget orienteret om alle aktiviteter og leverer materialer til forhåndstaler i dagspressen, Klubnyt, hjemmeside m.m.
5. Udvalget afholder minimum 4 møder årligt med referat til bestyrelsen.
6. Udvalget administrerer eget trænerbudget (timer) efter indstilling til- og godkendelse af bestyrelse/forretningsudvalg.
7. Udvalget samarbejder med eliteudvalget om udvikling af juniortruppens talenter.
8. Udvalget samarbejder med begynderudvalget om uddannelsen af nye juniorer.
9. Udvalget indstiller klubbens deltagelse i relevante holdturneringer til bestyrelsen og varetager planlægning og gennemførelse heraf.
10. Udvalget har eget kursusbudget.

Eliteudvalg

Retningslinjer og kompetencer

Det er eliteudvalgets intention at:

- få skabt en gruppe af klubbens bedste senior- og juniorspillere med henblik på udtagelse til og deltagelse i danmarksturneringens holdkampe samt udvalgte individuelle turneringer, som repræsentanter for klubben.
- koordinere træning og interne turneringer for ovennævnte spillere for at skabe dels et socialt netværk og dels for at skabe en god holdånd.
- udvikle klubbens bedste spillere og talentfulde juniorer, således at spillerne udfordres optimalt og kan repræsentere klubben og dens medlemmer på bedste vis.

Målsætning:

- Eliteafdelingen skal være omdrejningspunkt for udvikling af elitetrupperne og af unge talenter.
- Skabe et godt træningsmiljø, som gør det attraktivt at forblive i klubben
- Forsøge at skabe så gode resultater både individuelt og for hold, at det kan give positiv omtale og opmærksomhed både i vores egen klub, ude i andre klubber og i lokalpressen.
- Have så høj en kvalitet, at det kan tiltrække nye spillere udefra, fastholde de bedste spillere og de unge talenter i klubben.

Grundlag og forpligtelser:

1. Udvalgets formand vælges af Bestyrelsen og dets medlemmer indstilles til godkendelse af bestyrelse/forretningsudvalg.
2. Udvalget varetager de opgaver, der naturligt henhører under dets formål samt de af bestyrelse/forretningsudvalg tildelte opgaver.
3. Udvalget har egen budgetkompetence efter forhandling med klubbens kasserer og vedtagelse på generalforsamlingen.
4. Udvalget holder PR og Infoudvalget orienteret om alle aktiviteter og leverer materialer til forhåndsamtaler i dagspressen, Klubnyt, hjemmeside m.m.
5. Udvalget afholder minimum 4 møder årligt med referat til bestyrelsen.
6. Udvalget administrerer eget trænerbudget (timer) efter indstilling til- og godkendelse af bestyrelse/forretningsudvalg.
7. Udvalget samarbejder med juniorudvalget om udvikling af juniortruppens talenter.
8. Udvalget indstiller klubbens deltagelse i Danmarksturneringen til bestyrelsen og varetager planlægning og gennemførelse heraf.
9. Udvalget har eget kursusbudget.

Turneringsudvalg

Retningslinjer og kompetencer

Turneringsudvalgets formål er at sørge for at afvikle turneringer i klubregi og give klubbens medlemmer mulighed for at deltage i tællende matcher. Turneringerne har et såvel sportsligt som socialt formål, idet medlemmernes deltagelse bidrager til at skabe rammen for klubbens aktivitetsniveau på begge fronter.

- Udvalget bemannes med medlemmer, som har en interesse for afvikling af klubturneringer
- Udvalget skal sørge for afvikling af turneringer i klubregi, herunder også klubmesterskaber. Udvalget skal således:
 - udarbejde matchproportioner
 - udarbejde tilmeldingslister
 - udarbejde startlister
 - afvikle arrangementet på turneringsdagen
- Udvalgets medlemmer besidder kompetencer, der sikrer at arrangementer kan afvikles på betryggende måde
- Udvalget koordinerer og samarbejder med Greve Golfbane omkring turneringer/sponsorer m.m.

Grundlag og forpligtelser:

1. Udvalgets formand vælges af bestyrelsen og dets medlemmer indstilles til godkendelse af bestyrelse/forretningsudvalg.
2. Udvalget varetager de opgaver, der naturligt henhører under dets formål samt de af bestyrelsen/forretningsudvalget tildelte opgaver.
3. Udvalget har egen budgetkompetence efter forhandling med klubbens kasserer og vedtagelse på generalforsamlingen.
4. Udvalget holder PR og infoudvalget orienteret om alle aktiviteter og leverer materialer til forhåndsamtaler i dagspressen, Klubnyt, hjemmeside m.m.
5. Udvalget afholder minimum 4 møder årligt med referat til bestyrelsen.
6. Udvalgets formand sikrer forhandling med alle interessenter – herunder baneejere – om klubbens årlige turnerings- og aktivitetsplan og indstiller i november en sådan til bestyrelsen.
7. Udvalget samarbejder tæt med sponsorudvalget om mulige turnerings-, præmie- og andre sponsorater.
8. Udvalget har eget kursusbudget.

Regel- og handicapudvalg

Retningslinjer og kompetencer

- Udvalget arbejder i overensstemmelse med handicap systemet fra EGA (European Golf Association), DGU's retningslinjer samt Golfreglerne og Amatørreglerne 2012-2015.
- Udvalget godkender løbende regulering af medlemmernes handicap på grundlag af korrekt udfyldte og indleverede scorekort i klubbens postkasse sammenholdt med de af medlemmerne indtastede scores i Golfbox.
- Udvalget overvåger løbende medlemmernes handicapreguleringer eller mangel på samme og foretager evt. skønsmæssig regulering op eller ned.
- Udvalget sikrer via edb, at medlemmerne har adgang til deres aktuelle handicap i klubhuset.
- Udvalget sikrer at træner(e), regelundervisere og Begynderudvalg kommunikerer ensartet og tilfredsstillende til medlemmerne om gældende handicapregler og procedure for handicapregulering.
- Udvalget sikrer at gældende handicapregler og procedure for handicapregulering er tilgængelig på hjemmesiden.
- Udvalget sikrer, at CBA bliver beregnet efter hver tællende turnering.
- Udvalget har ret til at erklære en tællende turnering for "ikke tællende" i tilfælde af ekstremt dårlige vejrforhold og/eller ekstremt dårlige baneforhold.
- Handicapregulering kan kun finde sted, når sommergreens er åbne, teestederne er taget i brug og der spilles uden lejeforbedring.
- Udvalget forestår den obligatoriske årsrevision.

Grundlag og forpligtelser:

1. Udvalgets formand vælges af Bestyrelsen og dets medlemmer indstilles til godkendelse af bestyrelse/forretningsudvalg.
2. Udvalget varetager de opgaver, der naturligt henhører under dets formål samt de af bestyrelse/forretningsudvalg tildelte opgaver.
3. Udvalget har egen budgetkompetence efter forhandling med klubbens kasserer og vedtagelse på Generalforsamlingen.
4. Udvalget holder PR og Infoudvalget orienteret om alle aktiviteter og leverer materialer til forhåndstaler i dagspressen, Klubnyt, hjemmeside m.m.
5. Udvalget afholder årligt møder efter behov med referat til bestyrelsen.
6. Udvalget har eget kursusbudget.

Bane- og miljøudvalg

Retningslinjer og kompetencer

Grundlag:

Grundlaget for udvalgets arbejde er at udvikle banen både for så vidt angår kvaliteten i spillet såvel som i oplevelsen ved at færdes på Greve Golfbane.

Udvalget har til formål at fastsætte grundlag og ansvarsområde med henblik på at sikre en fortsat udvikling og vedligeholdelse af Greve Golfbanes samlede anlæg under behørig hensyntagen til miljøregler, natur samt beplantningsområder.

Bane- og miljøudvalget skal:

Tilrettelægge samt bistå Chefgreenkeeperen i baneanlæggets drift, vedligehold, udvikling samt ændring. Dette indebærer:

- udarbejdelse af en langsigtet målsætning for banens art og standard.
- i samarbejde med Chefgreenkeeperen samt baneejere at udarbejde langsigtede handlingsplaner for banens pasning.

- at medvirke til at personalet får mulighed for at dygtiggøre sig.
- løbende sammen med Chefgreenkeeperen at vurdere banens stand, herunder banens markeringer og iværksætte de fornødne arbejder for at opretholde den ønskede standard.
- at bistå Chefgreenkeeperen med tilrettelæggelse af planer for banearbejdets udførelse.
- at være bindeled mellem chefgreenkeeperen og medlemmer samt øvrige udvalg, herunder orientere turneringsudvalget om evt. ændringer i den spillemæssige standard af banen.

Baneserviceudvalget skal:

- Sikre at Baneservice skal udføres af frivillige medlemmer i moden alder og som skønnes at kunne respekteres af alle. De skal være synlige ved særlig påklædning og særlig mærket buggy. Der skal udføres service frem for kontrol på en imødekommende og venlig måde, således at konflikter og diskussioner undgås. Golfspillet og spillerne skal som udgangspunkt ikke forstyrres af Baneservice.
- Sikre, at alle spillere, det vil sige medlemmer og gæster på banen er spilleberettigede
- Sikre at spillet flyder i godt tempo, herunder ved kørsel på banen hjælpe til og anviser langsomme bolde om at lade hurtige bolde gå igennem når det skønnes nødvendigt. Spilstop skal undersøges og flaskehalse afhjælpes.
- Sikre, at alle spiller efter golfens etikette og at man har en fornuftig adfærd under spil
- Sikre, at alle passer på banen ift. at lægge turfs tilbage på plads, at rette nedslagsmærker på greens, at rive efter sig i bunkers, at trolleys og buggys ikke køres ind over teesteder, greens og forgreens.
- Baneservice fører logbog og indberetter gratister, uacceptabel opførsel og hændelser i øvrigt til sekretariatet. Det er bestyrelsen, som håndterer indberetningerne og beslutter eventuel konsekvens overfor egne medlemmer og sekretariatet med eventuel indberetning af gæstespillere til andre klubber.

Vision:

Medvirke til at øge kvaliteten af Greve Golfbane, at sikre medlemmer optimale klub- og banefaciliteter, der giver golfspilleren gode træningsmuligheder og en god teknisk og strategisk golfbane i samspil med den omkringliggende natur.

Greve Golfbane skal danne de nødvendige rammer og faciliteter, der til enhver tid kan stå mål med andre danske golfklubber. Åbenhed gennem god kommunikation på klubbens hjemmeside.

Grundlag og forpligtelser:

1. Udvalgets formand vælges af bestyrelsen og dets medlemmer indstilles til godkendelse af bestyrelse/forretningsudvalg.
2. Udvalget varetager de opgaver, der naturligt henhører under dets formål samt de af bestyrelse/forretningsudvalg tildelte opgaver.
3. Udvalget har egen budgetkompetence efter forhandling med klubbens kasserer og vedtagelse på Generalforsamlingen.
4. Udvalget holder PR og Infoudvalget orienteret om alle aktiviteter og leverer materialer til forhåndstaler i dagspressen, Klubnyt, hjemmeside m.m.
5. Udvalget afholder årligt møder efter behov med referat til bestyrelsen.
6. Udvalget samarbejder tæt med baneejere og greenkeeperstaben om banens pleje – minimum ved afvikling af et månedligt møde.
7. Udvalget tilrettelægger banekontrol og baneservice i samarbejde med baneejere.
8. Udvalget sikrer sammen med baneejere, at aktuel miljølovgivning overholdes.
9. Udvalget udarbejder sammen med baneejere et ”årshjul” beskrivende banens pleje og arbejdet hermed. Planen offentliggøres på klubbens hjemmeside.
10. Udvalget har eget kursusbudget.

PR og informationsudvalg

Retningslinjer og kompetencer

Udvalget har to hovedopgaver:

1. Intern information til klubbens medlemmer primært via www.grevegolf.dk og KlubNyt og sekundært via sociale medier bl.a. klubbens side på Facebook.
2. Ekstern kommunikation til de lokale medier.

Udvalget skal holde medlemmerne løbende informeret om Greve Golfklubs aktiviteter både før og efter gennemførelsen af den respektive aktivitet for herigennem at højne interessen for klubaktiviteterne.

Udvalget står for kontakt til pressen og har til opgave at få videst mulig medieomtale, som skal bidrage til at højne interessen for klubben fra såvel nuværende som potentielle medlemmer. Ligeledes skal medieomtale sætte klubben i fokus hos lokalpolitikere samt hos potentielle sponsorer.

Alle udvalgsformænd er ansvarlige for regelmæssigt og i forbindelse med arrangementer og begivenheder at videregive information i form af tekst, billeder og lignende til PR- og informationsudvalget med henblik på videreformidling til klubbens medlemmer og/eller pressen. PR- og informationsudvalget er gerne behjælpelig med at færdiggøre materialet fra de enkelte udvalg.

PR- og informationsudvalget bistår forretningsudvalg, bestyrelse samt udvalg med udformning og udsendelse af informationer og publikationer om særlige emner.

Information, som ønskes videregivet fra enkeltmedlemmer og andre interessenter formidles igennem de respektive udvalg, som er bekendtgjort på hjemmesiden.

PR- og informationsudvalget mødes regelmæssigt. Møder kan være ved tilstedeværelse eller via elektronisk kommunikation.

PR- og informationsudvalget har fuld adgang til alle informationer fra udvalgene og orienteres om væsentlige beslutninger i bestyrelse og udvalg

PR- og informationsudvalget har ingen selvstændig økonomi

Grundlag og forpligtelser:

1. Udvalgets formand vælges af Bestyrelsen og dets medlemmer indstilles til godkendelse af bestyrelse/forretningsudvalg.
2. Udvalget varetager de opgaver, der naturligt henhører under dets formål samt de af bestyrelse/forretningsudvalg tildelte opgaver.
3. Udvalget har egen budgetkompetence efter forhandling med klubbens kasserer og vedtagelse på Generalforsamlingen.
4. Udvalget efterspørger, bearbejder og udarbejder information/artikler om klubbens aktiviteter og leverer materialer til brug i klubben, forhåndsomtaler i dagspressen, Klubnyt, hjemmeside m.m.
5. Udvalget afholder årligt møder efter behov med referat til bestyrelsen.
6. Udvalget og dets arbejde er det primære omdrejningspunkt ved tilrettelæggelsen af klubbens/DGU'S rekrutteringskampagner.
7. Udvalget varetager sammen med golfmanageren ansvar og kompetence for hjemmesidens indhold og aktualitet.
8. Udvalget leverer ideer og forslag til bestyrelse/forretningsudvalg om initiativer til klubbens fremgang og virke.