



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VERENIGING GOLFPARK CRIMPENERHOUT

Artikel 1: Definities

1. Golfbaan: Golfbaan Crimpenerhout BV, die de volledige beschikkingsbevoegdheid heeft over het golfterrein gelegen te Krimpen aan de Lek aan de C.G. Roosweg 9, aangelegd voor 9 holes, met driving-range, putting green en overige oefenfaciliteiten en gebouwen.
2. Vereniging: Vereniging Golfpark Crimpenerhout.
3. Golfbaanlid: een natuurlijk persoon die een jaarlidmaatschap bij de Golfbaan heeft afgesloten, dan wel een natuurlijk persoon die speelgerechtigd is vanwege een bij de Golfbaan afgesloten bedrijfslidmaatschap.

Artikel 2: Lidmaatschap

1. Alleen natuurlijke personen kunnen een lidmaatschap met de Vereniging aangaan.
2. Wie lid wil worden dient het vastgestelde aanvraagformulier volledig ingevuld in te leveren bij de ledenadministratie van de Vereniging.
3. Het lidmaatschap van de Vereniging vereist het jaarlidmaatschap middels een jaarkaart van Golfbaan Crimpenerhout.
4. Het aanvraagformulier dient in het geval van een minderjarige door een ouder of verzorger te zijn ondertekend.
5. Het bestuur beslist over de toelating, waarbij in principe de Vereniging verplicht is ieder lid dat zich aanmeldt te accepteren. Alleen op basis van zwaarwegende redenen kan de Vereniging in overleg met de Golfbaan het lidmaatschap weigeren.
6. Aanvaarding van het lidmaatschap houdt in, dat men op de hoogte is van, en zich akkoord verklaart met, de inhoud van het Huishoudelijk Reglement.
7. Het Huishoudelijk Reglement wordt op een voor alle leden toegankelijk deel van de website van de Vereniging gepubliceerd.
8. Het lidmaatschap eindigt:
 - a. doordat het lid zijn/haar jaarlidmaatschap van de Golfbaan heeft opgezegd en daarmee gelijktijdig automatisch zijn lidmaatschap van de Vereniging eindigt. De Golfbaan dient dit schriftelijk door te geven aan de Vereniging,
 - b. door schriftelijke opzegging door het lid vóór 30 november van het lopende jaar,
 - c. door de dood van het lid,
 - d. door opzegging door de Vereniging,
 - e. door ontzetting door het bestuur.

Artikel 3: Leden

1. De Vereniging kent gewone leden, bedrijfsleden, ereleden en jeugdleden.
2. Gewone leden zijn leden die op 1 januari van een kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.
3. Bedrijfsleden zijn leden die op 1 januari van een kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt en waar het lidmaatschap door een bij de vereniging geregistreerd bedrijf wordt voldaan.
4. Jeugdleden zijn leden die op 1 januari van een kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Het jeugdlidmaatschap eindigt op 31 december van het jaar waarin het

- jeugdlid de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt.
5. Ereleden zijn leden die bijzonder verdienstelijk voor de Vereniging zijn geweest. Het erelidmaatschap wordt toegekend door de Algemene Ledenvergadering.
 6. Gewone leden en jeugdleden worden onderscheiden in “home course” en “niet-home course” leden. Een “niet-home course” lid is een lid waarvan de handicapadministratie wordt verzorgd door een andere bij de Nederlandse Golf Federatie aangesloten golfclub (de “home course” van dat lid).
 7. Leden zijn verplicht adres-, bank-, en emailwijzigingen zo spoedig mogelijk schriftelijk door te geven aan de ledenadministratie van de Vereniging.

Artikel 4: Contributie

1. De contributie is samengesteld uit de lidmaatschapsbijdrage en de NGF-bijdrage.
2. De contributie wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.
3. De contributie wordt jaarlijks in de maand januari van het lopende kalenderjaar bij voorkeur middels een automatisch incasso geïnd.
4. Bij tussentijdse opzegging wordt geen restitutie van contributie verleend.
5. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

Artikel 5: NGF-passen

1. Jaarlijks worden de nieuwe NGF-passen pas afgegeven c.q. digitaal in de golf.nl app beschikbaar gesteld aan de leden wanneer zowel de kosten van de jaarkaart van de Golfbaan als de contributie voor het lidmaatschap van de Vereniging is betaald/geïnd.
2. “Niet-home course” leden dienen zich voor hun nieuwe NGF-pas te wenden tot hun “home course”.
3. “Niet-home course” leden ontvangen een bewijs van lidmaatschap van de Vereniging.

Artikel 6: Wedstrijden

1. Het bestuur stelt jaarlijks, voor aanvang van het nieuwe verenigingsjaar, op basis van de door de commissies ingediende wedstrijdprogramma's en na overleg met de commissies en de Golfbaan, de totale wedstrijd- en evenementenkalender vast. Deze jaarkalender wordt zo spoedig mogelijk gepubliceerd op de website van de Vereniging en in Proware.
2. Gewone leden en jeugdleden kunnen deelnemen aan alle voor hen door de Vereniging georganiseerde wedstrijden. De inschrijvingsvoorwaarden en –termijn (72 uur regel) worden bepaald door de wedstrijdcommissie.
3. “Niet-home course” leden kunnen deelnemen aan alle voor gewone leden georganiseerde wedstrijden.
4. Jeugdwedstrijden zijn alleen toegankelijk voor jeugdleden.
5. Inschrijvingsvoorwaarden hebben betrekking op het aantal deelnemers, op het soort wedstrijd, op de verlangde speelsterkte, enzovoorts.
6. De wedstrijdcommissie heeft het recht van de deelnemers inschrijfgelden te vragen, evenals boetes op te leggen aan hen die zonder tijdige afmelding niet of niet op tijd verschijnen op de wedstrijd.

Artikel 7: Kandidaten voor het bestuur

1. Kandidaten voor het bestuur kunnen worden voorgesteld door het bestuur of door tenminste 10 stemgerechtigde leden.
2. Kandidaten dienen zich uiterlijk zeven dagen voor aanvang van een Algemene Ledenvergadering schriftelijk bij de secretaris te hebben aangemeld.

3. De schriftelijke aanmelding dient voorzien te zijn van de namen en handtekeningen van degenen die de kandidaat voordragen.

Artikel 8: Bestuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Vereniging.
2. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal en minimaal 3 personen. Benoeming geschiedt door de Algemene Ledenvergadering uit de leden.

Artikel 9: Bestuursvergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden op verzoek van de voorzitter of op verzoek van tenminste drie bestuursleden.
2. De agenda inclusief eventuele bijbehorende stukken dienen uiterlijk 5 dagen voor de dag van de vergadering door de voorzitter of secretaris aan de bestuursleden ter kennis te worden gebracht.
3. Op een bestuursvergadering kunnen wettige en geldige besluiten alleen dan genomen worden, als de meerderheid der bestuursleden aanwezig is.
4. Bestuursbesluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken beslist de voorzitter.
5. Bestuursvergaderingen dienen door de secretaris, of bij zijn afwezigheid door een ander aangewezen bestuurslid, genotuleerd te worden. De notulen behoren voorzien te zijn: van de plaats en datum van de vergadering, van de namen van de aanwezigen en, na goedkeuring door het bestuur, van de handtekening van de secretaris en voorzitter.
6. Bestuursbesluiten dienen genotuleerd te worden en vervolgens na goedkeuring, vaststelling en ondertekening door de secretaris en de voorzitter op de website van de Vereniging te worden geplaatst.
7. Notulen van bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergaderingen dienen door de secretaris deugdelijk te worden gearchiveerd.
8. Ten aanzien van de archivering en bewaartermijnen van stukken dienen zowel het bestuur als de commissies zich te houden aan wat hieromtrent in de Wet of in NGF reglementen is gesteld.

Artikel 10: Commissies

1. Het bestuur kan commissies instellen en benoemt de voorzitters.
2. De samenstelling van de statutair verplichte commissies en van de door het bestuur ingestelde commissies wordt eenmaal per jaar, na de gehouden Algemene Ledenvergadering, gepubliceerd op de website van de Vereniging en in Proware.
3. Het bestuur kan commissies toestemming geven inschrijfgelden per evenement te vragen voor activiteiten die door hen worden georganiseerd. Alléén de Jeugdcommissie dient 1 (één) maal per jaar hun verenigingsgelden gedocumenteerd te verantwoorden aan het bestuur i.c. de penningmeester.
4. Uitwerking commissies:

Regel en Handicapcommissie	Workerstrophycommissie
Wedstrijd en Evenementencommissie	Jeugdcommissie
Damescommissie	Herencommissie
Heren 18 holescommissie	Seniorencommissie
65+ commissie	Redactiecommissie
Kascontrolecommissie	

 - a. De leden van de **kascontrolecommissie** worden jaarlijks gekozen op de Algemene Ledenvergadering.

- b. De leden van de **overige commissies** worden door het bestuur benoemd of op voordracht van de voorzitter van betreffende commissie na goedkeuring van het bestuur.
- c. Betreffende commissieleden kiezen de voorzitter van betreffende commissie. De voorzitter van de commissie is de spreekbuis naar het bestuur.
- d. Alleen leden van de Vereniging Golfpark Crimpenerhout kunnen lid worden van een commissie.
- e. Het bestuur van de Vereniging draagt te allen tijde de eindverantwoordelijkheid voor en over de commissies en legt daarover verantwoording af in de Algemene Ledenvergadering.

De **Kascontrolecommissie** bestaat uit twee (2) leden. Deze commissie is verplicht rekening en verantwoording van het bestuur ten minste eenmaal per jaar te controleren. Van deze controle brengt zij schriftelijk verslag uit aan de Algemene Ledenvergadering. Dit verslag wordt na voorlezing bij de financiële stukken van het bestuur gevoegd.

De **Regel- en Handicapcommissie** bestaat uit tenminste drie (3) leden. De commissie is verantwoordelijk voor de vaststelling en het beheren van de handicap van de leden zoals deze vastgesteld zijn door de Nederlandse Golf Federatie (NGF). De commissie is tevens verantwoordelijk voor het afnemen van Regelexamens en het verbreiden en uitbreiden van de kennis van de leden op het gebied van de golfregels en de etiquette.

De Jeugd- , Dames- , Heren- ,Heren 18 holes- , Senioren- , 65+ - en Wedstrijd en Evenementen commissie bestaan ieder uit ten minste drie leden. De **Workerstrophy commissie** bestaat uit ten minste twee leden. Genoemde commissies hebben tot doel de belangen van hun respectievelijke doelgroepen te behartigen die verband houden met het wedstrijd- en evenementenprogramma van hun commissie. De commissies houden voorts toezicht op het reglementaire verloop van de wedstrijden en evenementen van hun commissie. De taken en bevoegdheden van de commissies zijn conform de richtlijnen van de NGF vastgesteld.

De **Redactiecommissie** bestaat uit ten minste drie (3) leden. Deze commissie is verantwoordelijk voor de samenstelling, de inhoud, de lay-out en de opmaak van de stukjes die op de website geplaatst worden welke zij redigeert volgens journalistieke principes.

De commissie heeft tot doel het bevorderen van het contact en communicatie tussen de leden, personeel van de Golfbaan en de Vereniging d.m.v. verslagen, mededelingen en/of foto's over bijeenkomsten en andere gebeurtenissen; het bekend maken en eventueel verduidelijken van het beleid; het geven van actuele informatie over alle belangrijke ontwikkelingen die zich binnen de Vereniging in het bijzonder en de golfwereld in het algemeen voordoen; het bevorderen/behouden van een positief imago bij alle belanghebbenden.

De voorzitter, of bij diens afwezigheid zijn/haar vervanger, van het bestuur ontvangt van de commissievoorzitter vóór publicatie een afschrift van het eindproduct en geeft goedkeuring voor plaatsing op de website.

- 5. Alle commissies dienen voor 15 november een jaarplan in voor het volgend kalenderjaar met indien nodig een onderbouwde en sluitende verantwoording, zulks ter beoordeling van het bestuur
- 6. De voorzitter van betreffende commissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het jaarplan binnen de goedgekeurde en vastgestelde begroting en legt hierover, voor zover nodig, aan het eind van het jaar verantwoording af aan het bestuur.
- 7. In het verlengde van de **Gebruikersovereenkomst** levert de wedstrijdcommissie (Dames, Heren, Heren 18 holes, Senioren, 65+, Jeugd, Workerstrophy en W&E) een

- startlijst uit Proware aan de Golfbaan, binnen de met de Golfbaan afgesproken termijn van 72 uur voor de aanvang van de wedstrijd. De Golfbaan plant hierna de benodigde starttijden met enige "reserve" in hun baanplanning.
8. Geld benodigd buiten de goedgekeurde begroting is alleen mogelijk na schriftelijke goedkeuring van het bestuur; contactpersoon in deze is de penningmeester van de Vereniging. Genoemde goedkeuring dient te worden gevoegd bij de afrekening met de penningmeester van de Vereniging.
 9. Leden die op kosten van de Vereniging cursussen of opleidingen volgen zijn verplicht deze kennis ten goede van de Vereniging in het algemeen en de leden in het bijzonder in te zetten c.q. over te dragen. Blijkt dat binnen twee jaar na het volgen van een cursus of opleiding op verzoek van het bestuur de opgedane kennis niet ten goede van de Vereniging wordt ingezet c.q. aan de leden wordt overgedragen, dan kan het Bestuur het betrokken commissielid de werkelijke kosten van de cursus of opleiding met de eventueel daaraan gelieerde vergoedingen terug laten betalen aan de Vereniging.
 10. Alle door een commissie te organiseren evenementen (zoals wedstrijden, feesten, regelavonden, examens, vergaderingen,e.d.) dienen in overleg te worden geregeld met het bestuur (secretaris) en indien nodig met het management van Golfbaan Crimpenerhout en/of verantwoordelijke van de Brasserie Crimpenerhout.
 11. Gedurende de vergaderingen mag elk deelnemend commissielid maximaal twee drankjes (koffie, thee, bier of soft drink) op kosten van de Vereniging nuttigen. De voorzitter van betreffende commissie, of bij diens afwezigheid de vervanger, ondertekent betreffende nota en vermeldt daarbij de naam van de betreffende commissie op de bon. De Brasserie verrekent deze ondertekende nota's/bonnen met de penningmeester van de Vereniging.

Artikel 11: Algemene Ledenvergaderingen

1. Voor aanvang van elke Algemene Ledenvergadering dient een presentielijst gereed te liggen.
2. Volmachten dienen voor aanvang van de vergadering bij het bestuur te worden ingeleverd.
Volmachten behoren voorzien te zijn van: de naam van het afwezige stemgerechtigde lid, de naam van het aanwezige stemgerechtigde lid, een verklaring voor welke Algemene Ledenvergadering de volmacht bedoeld is, de datum van volmachtenverlening en de handtekeningen van de beide betrokken leden.
3. Ongeldige volmachten zijn volmachten die niet voldoen aan het in lid 2 van dit artikel gestelde.
4. Zowel bij een Algemene Ledenvergadering als bij een bestuursvergadering wordt over personen schriftelijk gestemd en over zaken bij handopsteking, tenzij ook dan een schriftelijke stemming wordt verlangd.
5. In het geval schriftelijk wordt gestemd, wijst het bestuur voor aanvang van de stemming twee leden aan om de stemmen te tellen. De voorzitter deelt de vergadering de uitslag van de stemming mee.
6. Stembriefjes worden als ongeldig beschouwd indien:
 - zij niet-verkiesbare personen vermelden
 - zij te verkiezen personen niet duidelijk aanwijzen
 - zij blanco zijn of niet ter zake dienende opmerkingen vermelden
 - zij meer personen aanwijzen dan te verkiezen zijn.
7. Als blanco stemmen worden ook beschouwd: stemmen uitgebracht op personen die, naar het oordeel van de leden die de stemmen tellen, onleesbaar op het stembriefje zijn verwoord.
8. Indien een lid zijn stem niet wenst uit te brengen kan het lid blanco stemmen.

Artikel 12: Overige procedures

1. Klachtenprocedure
 - Schriftelijk ingediende klachten tegen een lid van de Vereniging worden door het bestuur in behandeling genomen.
 - De behandeling van klachten geschiedt met inachtneming van geldende golf- en etiquette regels.
2. Seksuele Intimidatie
 - De Vereniging heeft het reglement Seksuele Intimidatie van de NGF geaccordeerd en handhaving hiervan zal volgens de NGF richtlijnen worden gedaan.
 - Een handelingsrichtlijn is op de Website toegankelijk.

Artikel 13: Betalingen

1. Om over de banksaldi te kunnen beschikken is de handtekening van de penningmeester vereist of, bij diens ontstentenis, die van de voorzitter.

Artikel 14: Overeenkomsten met derden

1. Overeenkomsten met derden, waaruit rechten en/of verplichtingen voor de Vereniging voortvloeien, kunnen uitsluitend door het bestuur worden aangegaan.

Artikel 15: Slotbepalingen

1. De Vereniging is niet aansprakelijk voor enig ongeval, verlies, schade of persoonlijk letsel, toegebracht aan leden of derden.
2. Het Huishoudelijk Reglement vormt samen met de Statuten één geheel. In gevallen waarin noch de Statuten, noch het Huishoudelijk Reglement voorzien, beslist het bestuur.
3. Elk lid ontvangt op verzoek een exemplaar van het Huishoudelijk Reglement.