

Mollerup Golf Clubs Virksomhedsplan 2019 - 2020

MOLLERUP GOLF CLUB – HVOR VIL VI HEN?	2
Virksomhedsplanens formål - fra strategi til handling	2
Mollerup Golf Clubs formål.....	3
Mollerup Golf Clubs vision - sammendrag	3
Mollerup Golf Clubs grundlæggende værdier - sammendrag.....	3
Mollerup Golf Clubs strategier for 2015 - 2020 - sammendrag	3
Klubliv - Danmarks hyggeligste golfklub.....	3
Golf er for alle.....	4
Det gode samarbejde.....	4
Forening & Forretning	4
Naturen	4
Klubber-i-klubben (KiK).....	4
Anbefalinger til god klubdrift og Good Governance.....	5
DET FRIVILLIGE ARBEJDE - BESTYRELSE OG UDVALG	5
Bestyrelsens organisering og arbejdsopgaver	5
Formand	6
Næstformand.....	6
Økonomi	6
Stående udvalg:.....	6
UDVALGSSTRUKTUR 2019	7
Forretningsudvalg	7
Hovedområder	7

Hovedområdet: Drift	8
Baneudvalget.....	9
Ejendomsudvalget.....	10
Erhvervs- og sponsorudvalget	10
Restaurationsudvalget.....	10
Marketingudvalget.....	11
Hovedområdet: Sport	11
Eliteudvalget.....	11
Turneringsudvalget	12
Regel-, etikette- og handicapudvalget.....	12
Hovedområdet: Rekrutterings- fastholdelses- og medlemsområdet	14
Begynderudvalg	14
Juniorudvalget	15
Baneservice.....	16
Trivselsudvalget.....	16
Kommunikationsudvalget.....	17
MOLLERUP GOLF CLUB – ANSATTE I ORGANISATIONEN	17
Golfmanageren	17
Chefgreenkeeper	19
Sportschef - træner	19
Cafébestyrer	20
Klubsekretær	20
IKRAFTTRÆDEN	20
BILAG	20

Mollerup Golf Club – hvor vil vi hen?

Virksomhedsplanens formål – fra strategi til handling

Denne virksomhedsplan beskriver opgaver, der skal løses, for at klubben når sine mål samt hvilke kompetencer, der skal tilføjes de enkelte opgaver. Formålet er at bygge bro fra Mollerup Golf Clubs strategi til de daglige aktiviteter, der skal realisere strategien. Strategien er vedtaget af bestyrelsen d. 8. Sept. 2015. Virksomhedsplanen tager således udgangspunkt i MGC's vision, værdier og strategier og fastlægger opgaver og rammer for ansatte såvel som frivillige. Virksomhedsplanen er udtryk for, hvorledes klubben vil samarbejde om at nå sine mål.

Virksomhedsplanen refererer til og bygger på følgende interne dokumenter:

- Vedtægter for Mollerup Golf Club (15.3.2016)
- Mollerup Golf Clubs Vision (8.9.2015)

- Mollerup Golf Clubs Værdier (8.9.2016)
- Mollerup Golf Clubs etiske forretningsprincipper – Code of Conduct og Corporate Social Responsibility (8.9.2016)
- Mollerup Golf Clubs Strategier. Strategiplan for perioden 2015 – 2020 (8.9.2015)
- Forretningsordenen for Mollerup Golf Club (30.4.2019.)

Mollerup Golf Clubs formål

Vedtægterne § 2:

'Klubbens formål er med udgangspunkt i fællesskabet og det sociale samvær at skabe de bedst mulige forhold for medlemmernes udøvelse af golfsporten, herunder:

- Fremme medlemmernes lyst til at lære og dygtiggøre sig i golfspillet.
- Skabe de bedst mulige vilkår for et godt klubliv.
- Fremme medlemmernes lyst og evne til at engagere sig og tage medansvar i klubben.
- Forestå driften af klubbens baneanlæg og klubhus m.v.'

Mollerup Golf Clubs vision - sammendrag

Visionen for Mollerup Golf Club frem mod 2025

- En klub for alle, - unge som ældre, lav handicapp'ere som høj handicapp'ere.
- En klub, hvor medlemmerne trives og er ambassadører.
- En klub, der løbende udvikler sine aktiviteter og faciliteter i dialog med medlemmerne.
- En klub, som nyder stor respekt i lokalsamfundet og i golfverdenen for sin kultur og ledelse.
- En klub, der viser vejen.

Mollerup Golf Clubs grundlæggende værdier - sammendrag

- Respekt
- Fællesskab
- Ansvar

Mollerup Golf Clubs strategier for 2015 – 2020 - sammendrag

Strategi # 1: Økonomi

Strategi # 2: Faciliteter

Strategi # 3: Samvær

Strategi # 4: Branding

Strategi # 5: Engagement

Strategi # 6: Kompetencer

Strategien er vedtaget d. 8. september 2015 og er vedhæftet som bilag.

Klubliv – Danmarks hyggeligste golfklub

Vi sætter vores klubliv højt, og vi har som målsætning, at vi vil være 'Danmarks hyggeligste golfklub'. Vi skal som klub være med til at binde medlemmerne sammen i fællesskaber. I vores klub hilser vi på hinanden, og er villige til at give en hånd med, når der er brug for det i klubben. Vi betragter klubben som **vores** klub og sætter smil, hensynsfuld optræden og gensidig respekt over for hinanden højt. Klubben er ikke bare et sted, hvor man spiller golf, men også et sted for socialt samvær. Vi vil noget mere end bare være Danmarks hyggeligste golfklub.

Golf er for alle

I Mollerup Golf Club lægger vi vægt på, at klubben skal være for alle, der ønsker at spille golf. I vores golfklub er vi som medlemmer lige vigtige og ligeværdige for klubben. Det gælder uanset om man er junior eller pensionist, nybegynder eller elitespiller, gæst eller medlem. Det betyder, at vi som klub vil forsøge at skabe en balance, hvor der er plads til alle.

Det gode samarbejde

Kun gennem godt samarbejde og god dialog kan vi som golfklub sikre, at både medlemmer, gæster, sponsorer og samarbejdspartnere føler sig godt tilpas i klubben. Kun gennem mange, engagerede frivillige kan klubben overleve og udvikle sig på lang sigt. Og kun gennem dygtige og engagerede ansatte, kan klubbens daglige drift og udvikling sikres. Vi ønsker en klub, hvor klubbens overordnede interesser er i fokus, og hvor klubben er en attraktiv og rummelig arbejdsplads for ansatte og frivillige. Det betyder, at der er fokus på trivsel og udvikling, og at ansvar og selvstændig beslutningskompetence følges ad.

Forening & Forretning

Kun ved at finde balancen mellem foreningen og forretningen Mollerup Golf Club kan vi skabe en langtidsholdbar klub. Uden foreningens kvaliteter giver vores klub ingen mening, og uden at tænke forretningsmæssigt i forhold til medlemmer, gæster, sponsorer, samarbejdspartnere og ansatte kan vi ikke skabe en sund udvikling i og af klubben.

Vi ønsker at være kendt for kvalitet i den måde vi arbejder på, og måden hvorpå vi servicerer medlemmer og gæster. Kvalitet er et nøgleord både internt i klubben og eksternt i forhold til sponsorer og samarbejdspartnere

Naturen

Banen ligger på kommunal jord, og vi er bevidste om, at vi forvalter et stort naturområde på en måde, som belaster naturen mindst muligt, og som overholder gældende regler og bestemmelser omkring drift af golfbaner. Forvaltningen sker i et tæt samarbejde med Aarhus Kommune.

Klubber-i-klubben (KiK)

Klubberne i klubben er selvstændige klubber med egen valgt bestyrelse og eget regnskab. Klubberne i klubben skal følge MGC regler og politikker. Klubberne i klubben skal indsende vedtægter og regnskab til bestyrelsen til godkendelse.

Klubberne i klubben spiller en stor rolle for det sociale liv i MGC og samarbejdet er derfor vigtigt. Klubberne i klubben disponerer efter nærmere aftale banen på aftalte tidspunkter. Tilladelsen gælder ét år ad gangen og drøftes i god tid inden planlægning af næste år. Ligeledes drøftes hvorledes KiK kan bidrage til at integrere nye medlemmer, støtte klubbens øvrige politikker og brand, f.eks. ved velgørenhedsmatcher mv.

Følgende aftaler er gældende for 2019:

- Seniorerne: Tilladelse til banelukning hver tirsdag kl. 9 – 14. Forudsætningen for banelukning er dog, at alle starter udnyttes.
- Tirsdagsdamerne: Fortrinsret hver tirsdag kl. 14.30 – 17.30. Der er tale om fortrinsret og der skal gives plads til andre spillere, såfremt tirsdagsdamerne ikke udnytter alle starter. Desuden ret til gunstart efter nærmere aftale med formanden for turneringsudvalget. Hvis ikke hele banens kapacitet er i anvendelse, skal baglæns gunstart anvendes.
- Torsdagsherrerne: Fortrinsret hver torsdag kl. 14.30 – 17.30. Der er tale om fortrinsret og der skal gives plads til andre spillere, såfremt torsdagsherrerne ikke udnytter alle starter.

Desuden ret til gunstart efter nærmere aftale med formanden for turneringsudvalget. Hvis ikke hele banens kapacitet er i anvendelse, skal baglæns gunstart anvendes.

Anbefalinger til god klubdrift og Good Governance

Virksomhedsplanen skal også sikre, at Mollerup Golf Club ledes i overensstemmelse med Dansk Golf Unions anbefalinger og vejledninger om god virksomhedsledelse ('Good Governance'). Dansk Golf Union har udgivet 'Anbefalinger til god klubdrift'. Med virksomhedsplanen er der lagt op til, at disse anbefalinger implementeres efter princippet 'følg – eller forklar'. For de enkelte udvalg i klubben henvises til de særligt relevante områder.

'Good Governance' (soft law) er blevet et centralt tema i idrætsverdenen. I de internationale forbund skal internationale kriterier for 'Good Governance' være gennemført i 2018. I Mollerup Golf Club vil vi gerne lade os inspirere af disse principper og denne virksomhedsplan henviser derfor til videre inspiration til følgende dokumenter:

- God organisationsledelse i Dansk Golf Union (25.3.2011)
- Recommendations on Corporate Governance. Committee on Corporate Governance (May 2013. Updated November 2014)
- Sports Governance Observer indicators.

Sports Governance Observer opererer med 4 dimensioner, der alle kan være til inspiration for arbejdet i MGC:

- Transparens og offentlig kommunikation,
- Demokratiske processer,
- Revision og kontrol, samt
- Solidaritet.

Det frivillige arbejde - bestyrelse og udvalg

Bestyrelsens organisering og arbejdsopgaver

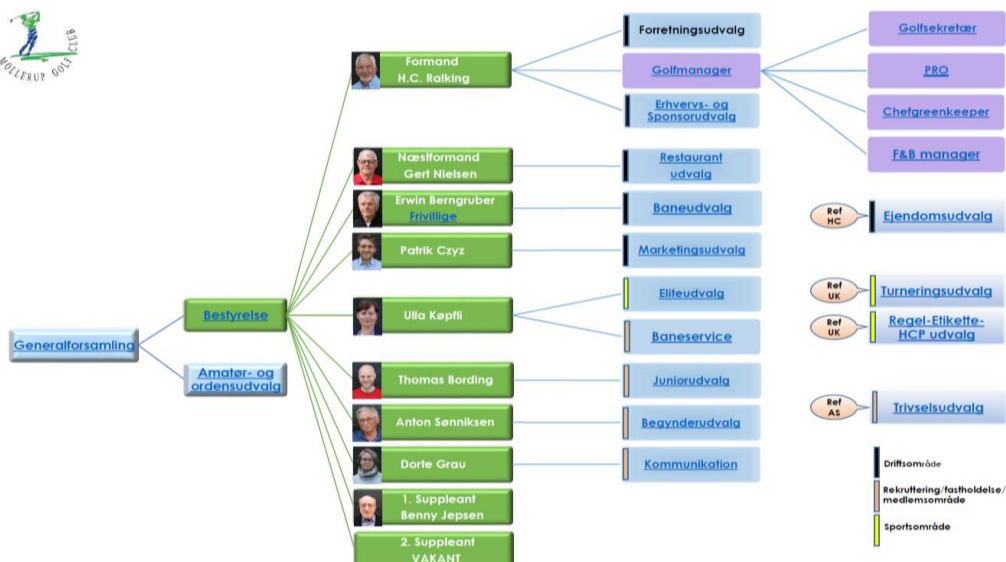
Bestyrelsen består af 5 - 8 personer, der vælges på generalforsamlingen i henhold til klubbens vedtægter. Bestyrelsen har ansvaret for ledelsen af klubben og træffer beslutninger i klubbens anliggender. Bestyrelsens suppleanter inviteres med til bestyrelsesmøderne, dog uden stemmeret.

Bestyrelsen beslutter klubbens værdigrundlag, mission, vision, forretningsorden, etiske retningslinjer (Code of Conduct), virksomhedsplan samt budget, herunder målsætninger og delbudgetter for klubbens udvalg og forretningsområder.

Bestyrelsen fastsætter normer for kvalitets- og serviceniveauet i klubben. De stående udvalg fastsætter normer for eget område som en del af handlingsplanen og i samspil med klubbens normer.

Bestyrelsen skal godkende alle medlemmer af stående udvalg.

Bestyrelsen fastsætter regler for ophold og adfærd på arealer underlagt MGC og har ansvar for, at disse efterleves.



Formand

Formanden tegner sammen med næstformanden eller et andet bestyrelsesmedlem klubben og er klubbens politiske repræsentant i forhold til eksterne interessenter. Formanden tegner således MGC udadtil, herunder i relation til Aarhus kommune og pressen. Formanden leder bestyrelsesmøderne og koordinerer tværgående aktiviteter. Formandens ansvar er klubbens overordnede drift og udvikling herunder at være golfmanagerens nærmest foresatte. Formanden er født medlem af forretningsudvalget.

Ved ansættelse af golfmanager, golftræner, F & B manager (evt. forpagter) og chefgreenkeeper sørger formanden for at nedsætte et ansættelsesudvalg, hvor formanden er født medlem. Ansættelsesudvalget foretager indstillinger til bestyrelsen, der træffer det endelige valg.

Næstformand

Næstformanden overtager formandens opgaver ved forfald. Herudover har næstformanden, ligesom formanden, klubbens overordnede drift og udvikling som ansvarsområder. Næstformanden er født medlem af klubbens forretningsudvalg. Næstformanden kan på formandens vegne løse de opgaver, formanden beder ham om.

Økonomi

Ansvaret for budgetter og den daglige økonomistyring ligger hos golfmanageren. De praktiske opgaver (bogholderi, løn mv) er outsourcet til ECOR.

Bestyrelsen har (25.6.2019) vedtaget 'BBR vejledning – budget, bogføring og regnskab', som fastlægger procedurerne bestyrelsens og ansattes arbejde med økonomien.

Stående udvalg:

De stående udvalg er en vigtig del af foreningslivet, idet det i væsentlig grad er herigennem, medlemmerne engageres i foreningsarbejdet og bidrager til det frivillige arbejde. Bestyrelsen konstituerer sig på første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen, samt evt. senere efter behov. Ved bestyrelsens konstituering udpeges formænd for de stående udvalg. Det forventes, at bestyrelsesmedlemmer påtager sig formandsskabet for et udvalg eller lignende arbejdsopgave. Udvalgsformænd behøver dog ikke at være medlem af bestyrelsen.

De stående udvalg består typisk af 3 – 8 personer, som af udvalgsformanden indstilles til bestyrelsens godkendelse. Medlemmer af stående udvalg udpeges for ét år ad gangen og fratræder ved

ordinær generalforsamling. Alle udvalg kan supplere sig selv med ekstra medlemmer til ad hoc opgaver.

Bestyrelsen orienteres løbende om aktiviteterne i udvalgene, dels via den løbende økonomirapportering, dels via fremsendte referater fra udvalgenes møder og endelig via løbende rapporter fra de områdeansvarlige i bestyrelsen.

Udvalgsformanden er ansvarlig for i samarbejde med udvalget at udarbejde en handlingsplan med tilhørende budget for det kommende år. Dette arbejde tager afsæt i det vedtagne budget for løbende driftsår. Såvel handlingsplan som budget skal godkendes af bestyrelsen. Derudover udarbejder udvalget udkast til handlingsplan med deraf afledt budget for det kommende år. Dette fremsendes til bestyrelsen ifb. med den årlige budgetprocedure, som starter senest 1. september.

Udvalgenes arbejde følger klubbens retningslinjer, herunder Code og conduct og de af bestyrelsen besluttede politikker. Opmærksomheden rettes særligt mod informationspolitikken, idet det er vigtigt for foreningslivet, at der er en åben kommunikation om, hvad der foregår. Referater bør således som udgangspunkt offentliggøres på hjemmesiden snarest muligt, ligesom det henstilles til udvalgene at offentliggøre datoer for mødeafholdelse. Udvalgene er selv ansvarlige for, at information på hjemmesiden er opdateret.

For at sikre så høj kvalitet som muligt i opgaveløsningen er kompetenceudvikling en høj prioritet for udvalgene. Mindst et medlem i hvert udvalg bør have gennemgået de relevante DGU kurser. Udvalgene bør arbejde for, at der løbende sker en kompetenceudvikling.

Klubbens stående udvalg er følgende:

Forretningsudvalget, Baneudvalget, Ejendomsudvalget, Restaurationsudvalget, Erhvervs- og sponsorudvalg, Marketingsudvalget, Turneringsudvalget, Eliteudvalget, Regel-, etikette- og handicapudvalget, Begynderudvalget, Juniorudvalget, Kommunikationsudvalget, Baneservice, Trivselsudvalget.

Udvalgsstruktur 2019

Forretningsudvalg

Forretningsudvalget (FU) består af formand, næstformand og golfmanager. Den daglige drift varetages af golfmanageren støttet af forretningsudvalg og bestyrelse.

Forretningsudvalget er ansvarlig for opfølgning på de af bestyrelsen truffne beslutninger.

Omkostninger til nyanskaffelser, herunder maskiner, inventar og markedsføring kan godkendes af forretningsudvalget, såfremt beløbet ikke overstiger 25.000 kr. inkl. moms og budgettet ikke overskrides. Beløb over denne grænse skal godkendes i bestyrelsen.

Hovedområder

For at sikre størst muligt samarbejde og koordinering og udnytte ressourcerne bedst muligt organiseres udvalgene i tre hovedområder:

- Driftsområdet (DRO)

- Sportsområdet (SPO)
- Rekrutterings- fastholdelses- og medlemsområdet (RFMO)

For hvert område udpeges en ansvarlig, som koordinerer indsatsen, herunder varetager kommunikation til formænd, som ikke sidder i bestyrelsen.



Områdernes opgave er:

- Generelt at arbejde for service- og kvalitetsudvikling indenfor området.
- Sikre, at DGU's 'Anbefalinger til god klubdrift' implementeres (Princip: accepter eller forklar).
- Opfølgning på MGCs strategi (8-9-2015) indenfor området.
- Koordinere ressourceanvendelsen, såvel hvad angår indkøb som anvendelse.

Bestyrelsen nedsætter derudover nødvendige udvalg (ad hoc udvalg) til at sikre klubbens aktiviteter. For alle udvalg gælder, at de skal have udarbejdet en målsætning, handlingsplan samt budget, som skal godkendes af bestyrelsen.

Hovedområdet: Drift

Driftsområdet består af følgende udvalg:

- Forretningsudvalget
- Baneudvalget
- Ejendomsudvalget
- Restaurationsudvalget
- Erhvervs- og sponsorudvalget
- Marketingudvalget

Det er klubbens største og budgetmæssigt tungeste område. En koordinerende indsats på området kan bl.a. have følgende dagsorden:

- Status for udvalgene,

- Udfordringer,
- Fælles initiativer,
- Koordinering af ressourcer.

Baneudvalget

Baneudvalgets opgaver og kompetencer:

- Det er baneudvalgets opgave i samarbejde med Chefgreenkeeperen at udarbejde en langsigtet målsætning for banen (masterplan) med tilhørende budgetter for banens pasning, kvalitetsforbedring og eventuelle ændringer.
- Det er baneudvalgets ansvar at banens arkitektur og layout sikres så vidt det er muligt, og sikre nødvendig konsulentbistand fra DGU eller anden samarbejdspartner.
- Baneudvalget kan bistå Chefgreenkeeperen i vedligeholdelse og anskaffelse af maskiner samt uddannelse af personale.
- Baneudvalget bistår – i det omfang det er praktisk muligt - Chefgreenkeeperen i forbindelse med baneanlæggets drift og vedligeholdelse, samt ved gennemførelse af eventuelle forandringer og udvidelser af baneanlægget samt de tilhørende træningsfaciliteter.
- Baneudvalgets medlemmer kan fungere som projektledere og/eller tilse eksterne, der varetager ad-hoc opgaver.
- Baneudvalget bistår Chefgreenkeeperen med at udstikke rammerne for det frivillige arbejde. Det frivillige arbejde tilrettelægges af chefgreenkeeperen i samarbejde med frivillig koordinator.
- Baneudvalget koordinerer sammen med Trivselsudvalget en eller flere oprydningsdage. Den praktiske tilrettelæggelse forestås af Trivselsudvalget og Chefgreenkeeperen.
- Baneudvalget bistår Regel-, etikette og handicapudvalget med fastsættelse af lokale regler.
- Baneudvalget er medbestemmende for, om banen evt. skal lukkes i en kort periode.
- Baneudvalget har en særlig opgave i at kommunikere rettidigt om relevante tiltag og aktiviteter på banen. Baneudvalget har ligeledes en særlig forpligtelse til at involvere klubbens medlemmer mest muligt og hensigtsmæssigt i banens udvikling.

Mollerup Golf Club ønsker at give medlemmer og gæster en god golfoplevelse. Mollerup Golf Clubs anlæg skal til enhver tid være udfordrende, spændende og være en oplevelse for medlemmer og gæster, både for spillere med højt handicap som for den øvede og elitespilleren. Banen skal til enhver tid være i så god stand som muligt. Ingen aktiviteter har højere prioritet end banens stand.

Ændringer i banens udformning kan alene ske med bestyrelsens godkendelse.

Banekomite (ad hoc udvalg)

Efter behov kan nedsættes en banekomité, som har det aktuelle ansvar f.eks. i forbindelse med turneringer. Banekomiteens opgave er at sikre banens rette anvendelse i forbindelse med en aktivitet. Baneudvalgsformanden er født formand for banekomiteen, som derudover består af chefgreenkeeper, golfmanager og den aktuelle turneringsleder. Enhver af disse kan – hvis det skønnes nødvendigt – anmode Banekomiteen om at træde sammen. Banekomiteen kan evt. supplere sig med andre relevante personer og midlertidige ad hoc udvalg, f.eks. i forhold til turneringer.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift side 14 - 16.

Ejendomsudvalget

Ejendomsudvalget har ansvaret for alle klubbens bygninger og inventar. Dette omfatter alt indenfor soklen samt tilhørende installationer som f.eks. kloak, el, bredbånd mv.

Ejendomsudvalgets opgave er at udarbejde en plan for drift og vedligehold, herunder genanskaffelser. Det er Ejendomsudvalgets opgave at arbejde for at bygninger og inventar er i forsvarlig stand og lever op til klubbens mål for kvalitet og service. Det er ligeledes Ejendomsudvalgets opgave at arbejde for målsætningen bæredygtighed, herunder ikke mindst energioptimeringer. Der udpeges en person, der har ansvaret for den daglige drift og vedligeholdelse af klubhus og øvrige bygninger i henhold til ovenstående plan.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift – generelt.

Erhvervs- og sponsorudvalget

Erhvervs- og sponsorudvalget har som arbejdsområde: branding, sponsorater, greenfee, Company Days og Golf for sjov samt udleje af lokaler (B2B). Desuden sorterer Mollerup Business Club og dennes aktiviteter under udvalget. Udvalget har til opgave at formulere en samlet strategi, handlingsplan og målsætning for erhvervsmæssig markedsføring af klubben og salg til følgende grupper:

- Sponsorere
- Greenfeegæster
- Turneringssponsorere i samarbejde med turneringsudvalget
- Virksomheder, der ønsker Company Days eller 'Golf for sjov' aktiviteter
- Udlejning af lokaler (konferencer mv)

Forslaget godkendes af bestyrelsen, hvorefter det er golfmanagerens ansvar at opfylde de vedtagne målsætninger.

Forslaget skal indeholde oversigt over reklamemuligheder i forbindelse med banen, klubhuset og omkringliggende arealer. Forslaget skal indeholde prisstruktur og indhold af forskellige tilkøbsydelse i forbindelse med salg af sponsorater.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift side 36 - 38.

Udvalgets referater offentliggøres ikke.

Restaurationsudvalget

Det er restaurantudvalgets formål inden for det godkendte budget og i et tæt samspil med klubbens F&B manager at tilstræbe en profil for Mollerup GolfCafé & Restaurant, der så vidt muligt er i overensstemmelse med de ønsker og forventninger, som medlemmer og gæster har til MGC&R's leverancer af mad, drikkevarer, kvalitet, service, åbningstider m.m.

Arbejdsopgaver:

Restaurantudvalget samarbejder med og er sparringspartner for klubbens F&B manager. Er rådgivende overfor bestyrelsen i anliggender, der vedrører driften af Mollerup GolfCafé & Restaurant (MGC&R).

Skal følge udviklingen i MGC&R i forhold til det budgetterede og forholde sig til afvigelser.

Skal løbende drøfte og evt. justere GolfCafé & Restaurant profilen mht. åbningstider, bemanning sammensætning af sortiment, priser, markedsføring m.v.

Skal være koordinerende mellem F&B manager og klubbens medlemmer og udvalg (Trivselsudvalget, Turneringsudvalget, Regel, Etikette & HCP-udvalget, Klubber i klubben m.fl.) efter behov og sikre information om ændringer.

Skal årligt udarbejde prioriteret behovsliste vedrørende inventar (køkken, café og restaurant), service, maskiner, AV-udstyr m.m.

Skal årligt udarbejde prioriteret behovsliste vedrørende vedligeholdelse af køkken, café og restaurant både indendørsfaciliteter og tilhørende udendørs faciliteter.

Skal årligt fremkomme med forslag til drifts- og udviklingsplaner for MGC&R i forhold til medlemmer, golfgæster, Take Away, selskaber samt kursus og conferenceaktiviteter.

Marketingudvalget

Udvalgets opgaver er såvel eksterne som interne. Udvalget har ansvaret for markedsføring mhp. at hverve nye medlemmer, sælge company days, event, greenfee mv. Den eksterne kommunikation koordineres med Erhvervs- og sponsorudvalget, som har ansvar for den virksomhedsrettede kommunikation. Intern markedsføring kan være særlige begivenheder såsom gourmetmiddage, koncerter og andet, som ligger ud over Kommunikationsudvalgets opgaver.

Udvalget arbejder tæt sammen med klubsekretæren.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift side 34 – 35.

Hovedområdet: Sport

En koordinerende indsats på området kan bl.a. have følgende dagsorden:

- Status for udvalgene,
- Udfordringer,
- Fælles initiativer,
- Koordinering af ressourcer.

Den sportsansvarlige har som sit ansvarsområde den sportslige udvikling i Mollerup Golf Club, herunder Turneringsudvalget, Eliteudvalget, samt Regel-, etikette og handicapudvalget. Det er den sportsansvarliges ansvar, at der for de enkelte områder udarbejdes målsætninger og budgetter for den kommende sæson til bestyrelsens godkendelse samt at sikre opfølgning på efterlevelsen af de formulerede målsætninger.

Eliteudvalget

Eliteudvalgets ansvarsområde er udvikling af elitespillere i Mollerup Golf Club. Det er eliteudvalgets ansvar

- at vision for elitearbejdet udarbejdes og vedligeholdes.

- at den for eliteområdet udarbejdede vision nedbrydes til konkrete målsætninger og budgetter for den kommende sæson til bestyrelsens godkendelse. samt
- at sikre opfølgning på efterlevelsen af de formulerede målsætninger.

Bestyrelsen har (11.3.2019) vedtaget 'Elitegolf i Mollerup', der fastlægger principper for Eliteudvalgets virke.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift side 26 - 28.

Turneringsudvalget

At deltage i turneringer, er en væsentlig del af det at spille golf. Turneringer i MGC retter sig mod de medlemmer i klubben, som sætter det sociale højt.

Samtidig er det vigtigt, at det sportslige er i top og det er målet at sammensætte et turneringsprogram, som er alsidigt og attraktivt. Udover konkurrence, skal turneringerne også give mulighed for at møde nye mennesker/spilpartnere.

Den turneringsansvarlige er født formand for turneringsudvalget og har ansvaret for at:

- Fastlægge en samlet plan for hele årets turneringer (klubbens turneringer, K-i-K, mv.)
- Forstå afviklingen af klubmesterskaberne.
- Forstå Regionsgolf. Retningslinjer er vedtaget af bestyrelsen d. 11. marts 2019.
- Fastsætte klubbens turneringsreglement til godkendelse af bestyrelsen samt afgøre evt. tvister vedrørende samme.
- Fremlægge principper for turneringsplanen (antal turneringer, banelukninger mv) til bestyrelsens godkendelse.
- Koordinering af ugedagsturneringerne i 'klubberne i klubben', herunder fastsættelse og håndhævelse af retningslinjer for anvendelse af gunstart, således at generne for klubbens øvrige medlemmer minimeres mest muligt.
- Udarbejde klubbens årlige officielle turneringsplan, som forelægges bestyrelsen til godkendelse snarest muligt og senest i januar måned.
- Udarbejde bemandingsplan til gennemførelse af klubbens officielle klubturneringer.
- Sikre løbende uddannelse af et tilstrækkeligt antal turneringsledere.
- Bestemme propositionerne for afgørelse af klubbens årlige mesterskab samt sikre gennemførelse af dette.

Den turneringsansvarlige er bestyrelsens kontaktperson i alle spørgsmål, der vedrører turneringer i klubben.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift side 28 - 29.

Regel-, etikette- og handicapudvalget

Udvalgets arbejdsområde er golfreglerne, etikettereglerne og handicapområdet.

Handicapområdet

Udvalget har til opgave at sætte og regulere medlemmernes handicap i overensstemmelse med det af DGU forordnede Course Rating, Slope og Handicapsystem. Udvalgets rettigheder og pligter er beskrevet i EGA Handicapsystemet.

Dette indebærer, at udvalget

- Skal have et indgående kendskab til EGA Handicapsystemet,
- Er forpligtet til at administrere systemets regler i alle medlemmers interesse,
- Medvirker til at sikre, at handicapsystemet er kendt af og overholdes af klubbens medlemmer
- i samarbejde med Turneringsudvalget og klubbens sekretariat tilrettelægger administrationen omkring godkendelse af turneringer som tællende, indlevering af scorekort, registrering og regulering af scorer og handicap,
- træffer afgørelse om skønmæssig regulering af et medlems handicap,
- i samarbejde med Baneudvalget, Turneringsudvalget samt sekretariatet tilvejebringer grundlaget for DGU's fastsættelse af Course Rating og Slope samt fastsætter banens handicapnøgle efter de af DGU fastsatte retningslinjer herfor.

Arbejdet med at foretage regulering kan uddelegeres til sekretariatet. Hvis der foretages regulering af et medlems handicap, som ikke er et resultat af en turnering eller alm. Spil, skal udvalget informeres.

Handicapudvalget er underlagt DGU's Handicap- og Course rating komité og dermed ikke klubbens bestyrelse, men udvalget informerer klubbens bestyrelse om brud på handicapsystemet og om forhold, som efter sagens natur kræver bestyrelsens handling eller som bør komme til bestyrelsens kendskab.

Regelområdet

Udvalgets medlemmer bør gennemføre DGU-kurset 'Regler Level – 1'. Udvalget kan fastsætte en forretningsorden, som i givet fald skal godkendes af bestyrelsen.

Regeludvalgets opgave er

- at være drivende i at få uddannet Level-2 dommere, så der altid er min. 2 Level -2 dommere i klubben,
- at behandle sager som forelægges udvalget eller som udvalget selv bliver opmærksom på, og som vedrører brud på golfreglerne.
- At fungere som rådgivende organ i forhold til turneringsafvikling,
- At være bindeled i eventuelle sager, som viderebringes for DGU's regel- eller turneringskomité,
- At være ansvarlig for formulering af Lokale Regler (evt. midlertidige Lokale Regler). Formulering foretages i samarbejde med Bane- og Turneringsudvalg og skal endelig godkendes af bestyrelsen. Udvalget er ansvarlig for de til enhver tid gældende Lokale Regler er godkendt af DGU,

- I samarbejde med Baneudvalget sikre, at banemarkeringer er korrekte – generelt og til større turneringer,
- At bistå øvrige udvalg i klubben i spørgsmål vedrørende golfreglerne, samt tolkning af disse,
- At have indseende med, at begyndere modtager en tilstrækkelig og forsvarlig undervisning i golfreglerne,
- At generelt sikre, at golfreglerne er kendt blandt medlemmerne og sikre at medlemmer og gæster overholder disse regler.

Udvalget informerer klubbens bestyrelse om regelbrud og forhold, som efter sagens natur kræver bestyrelsens handling eller stillingtagen eller som bør komme til bestyrelsens kendskab. En afgørelse truffet af Regeludvalget kan ankes til DGU's Ordens- og Amatørudvalg.

Etikettereglerne

- Udvalget er ansvarlig for, at etikettereglerne bringes til medlemmernes og gæsters kendskab.
- Udvalget er – sammen med Baneservice – ansvarlig for, at etikettereglerne respekteres af medlemmer og gæster.
- Eventuel revision af etikettereglerne fremsendes til bestyrelsen til godkendelse.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift side 30 - 33.

Hovedområdet: Rekrutterings- fastholdelses- og medlemsområdet

En koordinerende indsats på området kan bl.a. have følgende dagsorden:

- Status for udvalgene,
- Udfordringer,
- Fælles initiativer,
- Koordinering af ressourcer.

Begynderudvalg

Begynderudvalget fornemmeste opgave er at hjælpe begynderne godt i gang med golfsporten. Ikke blot teoretisk og praktisk, men også socialt.

Begynderudvalgets primære opgave er dels at give nye spillere en indlæring i de grundlæggende golfregler, etiketteregler, værdier, normer og principper, der kendetegner spillet, dels at skabe rammerne og mulighederne for, at de nye spillere kan lære spillets teknik, således at nye spillere kan gives frit spil på banen uden risiko eller større ulempe for andre spillere og uden risiko for golfbanen.

De nye spillere bør gennem en grundig indføring i spillet, golfreglerne samt etikettereglerne bringes forståelse for den ånd og holdning, der er kendetegnende for golfsporten.

Det er vigtigt at skabe den rigtige forståelse for, at golfsporten er en sport, hvor spilleren er sin egen dommer, og at det af den grund kræves, at den enkelte kender reglerne samt forstår vigtigheden af og forpligtelsen til at overholde reglerne.

Ovennævnte forhold er af stor vigtighed for, at nye spillere får en indslusning i klubben, der er tilfredsstillende for klubben og ikke mindst spillerne.

Begynderudvalget er ansvarlig for, at nye medlemmer kan komme til teoretisk og praktisk prøve med henblik på at erhverve sig spillerrettigheder på banen.

Opgaver:

- At byde nye medlemmer velkommen i MGC såvel teoretisk, teknisk og socialt.
- At formidle og indføre nye medlemmer til golfens glæder, regler, etik og udtryk,
- At give begynderne lyst til at blive medlemmer af MGC og på sigt indgå som aktive medlemmer i klubber i klubben, diverse udvalg, og ikke mindst bidrage til et rigt og godt klubliv.
- At tilbyde et forløb som tager udgangspunkt i den enkeltes forudsætninger og tilpasses derefter.
- At animere begyndere til at træne og ikke mindst fortsætte træningen – også efter begynderforløbet.
- At gøre den enkelte nybegynder til ambassadør for MGC, og aktivt være medvirkende til at tiltrække nye medlemmer.
- At introducere begyndere og mindre øvede til turneringsgolf.
- At sikre socialt samvær også efter turneringen.
- At hjælpe så der er spillepartnere, også uden for turneringerne.
- At sikre lysten til at blive integreret i klubber i klubben og spille tirsdagsdamer, torsdags herrer og senior turneringer.

Begynderudvalget tilrettelægger sammen med træneren og sekretariatet introduktionsforløb for nye medlemmer. Der tilbydes minimum to former:

- Weekendkursus (intensivt)
- 2 – måneders forløb.

Begynderudvalget koordinerer mentorernes indsats mhp. at nye finder sig tilrette i klubben.

Vision: At kunne tilbyde Danmarks (måske) bedste begynderforløb.

Begynderudvalget tilbyder en fælles 9 huls turnering for begyndere samt øvede golfspillere.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift side 18 - 21.

Juniorudvalget

Mollerup Golf Club har en juniorafdeling, hvor drenge og piger kan udøve deres idræt startende med 'Mikro golf' og 'Mollerup Tigers' for de yngste og juniorgolf for såvel elite og bredde op til 18 år.

Juniorudvalgets ansvarsområde er den juniormæssige udvikling i Mollerup Golf Club. Det er juniorudvalgets ansvar, at den for juniorområdet udarbejdede vision nedbrydes til konkrete målsæt-

ninger og budgetter for den kommende sæson til bestyrelsens godkendelse, samt at sikre opfølgning på efterlevelsen af de formulerede målsætninger. Juniorudvalget skal sikre en fornuftig sammenhæng for den enkelte juniorspiller, således at målsætningen om den 'hele' golfspiller er den røde tråd i udvalgets arbejde.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift side 24 - 25.

Baneservice

Udvalgets opgave er at udføre service og banekontrol. Hovedvægten lægges på service og udvalgets medlemmer fungerer overvejende som startere. Baneservice udvalget består af erfarne golfspillere.

Udvalgets beslutninger sker i tæt dialog med golfmanageren.

Baneservicepersonalet har kompetence til:

- At påtale manglende efterlevelse af de vedtagne regler og etiketter for spil på banen og forlange disse overholdt.
- At påtale uacceptabel påklædning, eksempelvis kan bar overkrop og bare fødder ikke accepteres, men kan medføre bortvisning.
- At bortvise personer uden gyldig medlemsbadge eller greenfee kvittering fra banen.
- At påtale, hvis spillere med medlemsbadge ikke har gyldigt årsmærke. Sådanne kan få lov til at spille færdigt, men noteres og indberettes til sekretariatet. Tilladelse til at spille færdigt forudsætter at baneservicepersonalet skønner, at medlemmet har lovlig adgang til banen og lover at få bragt forholdene i orden.
- At bortvise spillere fra banen, såfremt de nægter at efterleve henvisningerne fra baneservicepersonalet.
- At indberette spillere, der nægter at efterleve henvisninger fra baneservicepersonalet.
- Sådanne kan af Ordens- og amatørudvalget idømmes karantæne fra spil på banen.

Alle medlemmer af Baneserviceudvalget udstyres med et personligt identifikationskort.

Medlemmer af baneservice, alle ansatte samt bestyrelsesmedlemmer er bemyndiget til at udøve baneservice.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift - generelt.

Trivselsudvalget

Det er Trivselsudvalgets opgave at skabe aktiviteter, der fremmer fællesskabet i klubben og bidrager til, at nye medlemmer føler sig velkommen i klubben. Medlemmerne skal føle, at klubben er med til at fremme såvel den sportslige som den sociale fornøjelse ved at være medlem af Mollerup Golf Club.

Sekundært kan udvalget gennemføre events/aktiviteter, som ikke kolliderer med bestyrelsens og øvrige udvalgs ansvarsområder, og som primært har til opgave at fremme det sociale aspekt blandt klubbens medlemmer.

Trivselsudvalget har som arbejdsopgaver bl.a.:

- Organisering – sammen med chefgreenkeeperen – af store oprydningsdag.
- Praktisk organisering af Golfens dag.
- Sommerturneringerne i juli måned.
- Turneringer til Sct. Hans og Mortens aften mv. (3 kølle matcher)
- Foredrag, koncerter mv.
- Mollerupkoret.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift - generelt.

Kommunikationsudvalget

Udvalget har ansvaret for kommunikation til klubbens medlemmer. Kommunikationsudvalgets primære opgave er at sikre den rette information til medlemmerne i den rette form. Udvalget har som opgave at indsamle, redigere og udarbejde materiale til offentliggørelse til klubbens medlemmer og andre med interesse for golfspillet. Arbejdsområderne er: Hjemmeside, nyhedsbrev, sociale platforme, pressemeddelelser mv.

Udvalget har ansvar for elektronisk og trykt kommunikation, herunder hjemmeside og sociale medier.

Udvalget har som opgave at sikre, at klubbens hjemmeside er opdateret med relevant information og interessante artikler om aktiviteter i Mollerup Golf Club, sekundært om andre golfrelaterede aktiviteter. Relevant information til eksterne interessenter sikres ved fremsendelse af informationer eller artikler.

Kommunikationsudvalget er ansvarlig for, at Klubber i klubben's interne hjemmesider overholder Mollerup Golf Clubs retningslinjer, herunder GDPR.

Organisatoriske opgaver i forhold til Anbefaling til god klubdrift og principperne i Good Governance:

Udvalget skal i 2019 specielt arbejde med følgende:

Anbefalinger til god klubdrift side 34 – 35.

Mollerup Golf Club – ansatte i organisationen

Golfmanageren

Golfmanageren varetager klubbens udvikling, administration og daglige drift i overensstemmelse med bestyrelsens anvisninger. Han leder og fordeler arbejdet blandt det administrative personale.

Golfmanageren er øverste daglige ansvarlige i alle personalesager.

Golfmanageren har ansvaret for koordinering af samarbejdet mellem golfklub, sekretariat, greenkeeper, restaurant og Pro, i henhold til de retningslinjer, bestyrelsen vedtager.

Golfmanageren indgår i og har ansvaret for det daglige ledelsesteam, der består af tre områdechefer: chefgreenkeeperen, træneren og cafebestyreren. Golfmanageren er den endelige beslutningstager i teamet og refererer til bestyrelsen i sager, der vedrører ledelsesteamet. Golfmanageren indkalder til regelmæssige ledermøder i sæsonen, f.eks. ugentligt.

Golfmanageren har ansvaret for, i henhold til de retningslinjer, som bestyrelsen vedtager, at sikre efterlevelse af forpagtningskontrakt Golfshoppen samt at sikre den overordnede koordinering af samarbejdet mellem de forskellige driftsområder.

Golfmanageren udarbejder i samarbejde med bestyrelsen budget og årsregnskab og er ansvarlig for den daglige styring af klubbens økonomi i overensstemmelse med det budget, bestyrelsen har vedtaget.

Golfmanageren deltager i klubbens bestyrelsesmøder og udsender på foranledning af formanden dagsorden til bestyrelsesmøderne. Golfmanageren udarbejder referat af møderne til bestyrelsens forhandlingsprotokol.

Golfmanageren har ansvaret for, at bestyrelsens fastsatte regler for ophold og adfærd på arealer underlagt Golfklubben efterleves. Medlemmer, der nægter at efterleve golfmanagerens anvisninger, kan idømmes karantæne og i gentagelsestilfælde ekskluderes af klubben.

Golfmanageren er født medlem af

- Forretningsudvalget
- Baneudvalget
- Kommunikationsudvalg?
- Erhvervs- og sponsorudvalg
- Turneringsudvalget?

Golfmanageren har et særligt ansvar for at udvikle klubben på tværs af såvel foreningen som forretningen, og sikre at klubben fungerer så optimalt som muligt. Det er golfmanageren, som er drivkraft for klubbens visioner og strategier, og som skal sikre, at ledelse, kommunikation, samarbejde og udvikling sker i det rette tempo og med det rette ambitionsniveau.

Golfmanageren har ansvaret for hervedning af og vedligeholdelse af medlemskredsen, i samarbejde med Pro og begynderudvalg.

Golfmanageren har ansvaret for, at de af bestyrelsen fastsatte regler for ophold og adfærd på arealer underlagt golfklubben efterleves.

Golfmanageren har ansvaret for den daglige drift og vedligeholdelse af klubhuset, træningshal/ anlæg og de omkringliggende arealer. Udlejning af lokaler til andre formål end golfrelaterede formål kan ske i det omfang, det ikke har indflydelse på golfrelaterede formål. Udlejning af træningsarealer til større grupper koordineres af golfmanageren.

Golfmanageren er ansvarlig for, at der gennemføres medarbejderudviklingssamtaler (MUS).

Golfmanageren er ansvarlig for koordinering med områdecheferne, hvilket typisk kan ske på et ugentligt driftsmøde.

Chefgreenkeeper

Chefgreenkeeperen leder og fordeler arbejdet blandt det ansatte greenkeeperpersonale.

Chefgreenkeeperen refererer til golfmanageren.

Chefgreenkeeperen har ansvaret for den daglige pasning af banen i overensstemmelse med de retningslinjer (driftsplanen), som bestyrelsen har vedtaget på baggrund af baneudvalgets indstilling.

Chefgreenkeeperen udarbejder i samarbejde med baneudvalget udviklings- og plejeplan samt budget for pasning af banen i henhold til baneudvalgets fælles indstilling til udvikling, standard og pasning.

Chefgreenkeeperen indgår i det daglige ledelsesteam sammen med golfmanager, Pro og restauratør.

Chefgreenkeeperen er født medlem af baneudvalget.

Chefgreenkeeperen skal gennemføre medarbejdersamtaler (MUS). Om fornødent bistået af Golfmanageren.

Sportschef - træner

Golftræneren er ansvarlig for træning af klubbens medlemmer og gæster. Trænerens ansættelsesvilkår (herunder bonusaftale) og forpligtigelser er specificere i en ansættelsesaftale. Golftræneren refererer til golfmanageren.

Klubben kan efter behov ansætte en hjælpetræner eller evt. proelev. Desuden kan frivillige, som har bestået DGU's grundtræneruddannelse, assistere ved træning af begyndere, juniorer mv.

Træneren er ansvarlig for den sportslige udvikling i Mollerup Golf Club, herunder Eliteudvalget. Det er Trænerens ansvar, at der i samarbejde med de enkelte udvalg udarbejdes målsætninger for den kommende sæson, til bestyrelsens godkendelse, samt sikre at de formulerede målsætninger opfyldes. Træneren har ansvaret for holdudtagelse til Danmarksturneringen.

Træneren har ligeledes fokus på, at bredden i klubben fungerer, hænger sammen og lever op til de værdier, som vi ønsker i klubben. Træneren er ansvarlig for K37.

Træneren er ansvarlig for, at der er et godt og relevant tilbud af træningsmuligheder, som f.eks.:

- Spil bedre golf
- Weekendkurser
- Golfrejser
- Individuel træning.

Der udarbejdes i god tid en plan for, hvornår de forskellige aktiviteter udbydes.

Træneren har ansvaret for træningsfaciliteter, herunder opsamling af bolde på driving range, indkøb af bolde og måtter i henhold til budget og i samråd med golfmanageren.

Træneren har ansvaret for afviklingen af åben hus arrangementer i henhold til det af bestyrelsen vedtagende budget. Træneren assisterer desuden golfmanageren, i markedsføringen af klubben og banen og står i øvrigt til rådighed for manageren i forbindelse med andre forefaldende opgaver.

Cafébestyrer

Cafébestyreren varetager cafeens drift. Cafébestyreren refererer til golfmanageren. Der udarbejdes en resultatkontrakt mellem Cafébestyreren og klubben.

Klubsekretær

Klubsekretæren har til opgave at bemande klubbens sekretariat og servicere medlemmerne, bestyrelse og udvalg i relevante forhold til en udarbejdet arbejdsplan.

Primære arbejdsopgaver for sekretæren er:

- Medlemsregistrering og vedligeholdelse af medlemskartoteket.
- Opkrævning og registrering af kontingent og evt. indskud fra medlemmerne.
- Handicapregulering af medlemmerne.
- Reservationer af golfbanen.
- Information til medlemmerne vedr. banereservationer og andre forhold omkring golfklubben.
- Assistance til golfmanageren og chefgreenkeeperen med den daglige tilsynsførelse af klubbens lokaler og omkringliggende arealer.
- Kontakt til eksterne samarbejdspartnere f.eks. hoteller og rejsearrangører.
- Øvrigt forefaldende arbejde på sekretariatet.
- Markedsføring.

Klubsekretæren refererer til golfmanageren.

Ikrafttræden

Virksomhedsplanen er vedtaget af bestyrelsen nedenstående dato og genoptages til revision på første bestyrelsesmøde efter hver generalforsamling.

Aarhus d. 8. oktober 2019

Bilag

- 1) Mollerup Golf Clubs strategier. Strategiplan for perioden 2015 – 2020 (8.9.2015).