

Vademecum Golfclub Bois-le-Duc

Inhoudsopgave

1	Voorwoord
2	De historie van Golfclub Bois-le-Duc
3	De statuten
4	Het huishoudelijk reglement
5	De huisregels
6	Het lidmaatschap
7	De organisatiestructuur
8	De commissies
	De wedstrijd- en evenementencommissie (WEC) en het wedstrijdreglement
	De regel-, baan-, examen- en handicapcommissie (RBEH-commissie)
	De lief en leedcommissie
	De technische commissie (TC)
	De communicatiecommissie (CC)
	De jeugdcommissie (JC)
	De ledenadministratie
	De ict-commissie (ICT)
9	Aannamebeleid en profielschets van leden van een commissie
10	Het tuchtreglement

1. Voorwoord

Het vademecum geeft een zo volledig mogelijk overzicht van de organisatie van Golfclub Bois-le-Duc, Golf Parc De Pettelaar, de van toepassing zijnde regels voor de diverse activiteiten en de te gebruiken procedures bij Golfclub Bois-le-Duc.

Hebt u na het lezen van dit vademecum aanvullende suggesties of opmerkingen, dan beveelt het bestuur u aan daarover contact op te nemen met de secretaris. Mede daardoor blijft dit vademecum als naslagwerk actueel.

2. De historie van Golfclub Bois-le-Duc

1995

Frans Suijkerbuijk, Norbert van Hoek en Martin Roeffen (†) nemen -als oprichtingsbestuur- het initiatief om een conceptstatuut op te stellen voor een golfclub. Hans Okkerse bedenkt de naam 'Golfclub Bois-le-Duc' en ontwerpt een logo: een opgeteede golfbal tegen de skyline van 's-Hertogenbosch'. Wil Zetz, Jannie van der Vloet, Ine Weck-Hillebrandt en Hans Okkerse worden benaderd om een eerste operationeel bestuur te vormen.

1996

Op 18 januari passeert de akte bij notaris mr. Gudde te Helvoirt.

Op 22 februari kent de NGF aan Golfclub Bois-le-Duc de status van 'geassocieerde vereniging' toe onder NGF-nummer 616. Golfclub De Dommel treedt op als "mentor".

Op 26 april wordt de eerste Algemene Ledenvergadering gehouden in De Biechten te Hintham. Het eerste bestuur bestaat uit: Wil Zetz voorzitter, Carl Baks vice-voorzitter, Hans Okkerse secretaris en ledenadministratie, Ine Weck-Hillebrandt penningmeester, en Jannie van der Vloet wedstrijdzaken.

Het oprichtingsbestuur (Suijkerbuijk/Van Hoek/Roeffen) is opgegaan in de Stichting Golfbelangen.

Een ladies-, heren- en seniorencompetitie worden georganiseerd.

Op 4 oktober zijn Mauk (exploitant/eigenaar Golf Parc De Pettelaar) en Bettina de Jongh tot buitenleden benoemd met als reden: 'gelet op de belangenverstrengeling kunnen zij geen lid worden van de vereniging maar kunnen met deze status wel deelnemen aan wedstrijden en evenementen van de vereniging'.

1997

Op 10 augustus is voor het eerst en helaas voor het laatst één wedstrijd gespeeld over 18 verschillende holes, 9 holes op de oude baan op het westelijke gedeelte en 9 holes op de nieuwe baan op het oostelijke gedeelte.

1999

Op 1 april wordt de B-status verkregen voor wat betreft het geven van theorielessen en het afnemen van de theorie-examens voor zowel het GVB- als NGF-regelexamen.

Op 21 april treden Wil Zetz, Ineke Weck-Hillebrandt en Jannie van der Vloet af als bestuursleden. Zij worden opgevolgd door Rien Schakenraad als voorzitter, Gerard van Dijk als penningmeester en Koen van Kalkeren voor Wedstrijden en Evenementen.

Een zomeravondcompetitie wordt ingesteld.

In juni volgt de officieuze opening van de heringerichte baan naar zeven holes par 3 en twee holes par 4.

Op 18 september wordt tijdens de viering van het eerste lustrum van Golf Parc De Pettelaar de baan officieel geopend met als speelroute, voorgesteld door Henk Craane: de Craane-route.

Naast vlaggen met vlaggenmasten is door de vereniging aan Golf Parc De Pettelaar een schuilhut (architect en aannemer Huub van der Vloet) aangeboden.

In september wordt besloten de administratie van de leden en de handicapregistratie te automatiseren. De vereniging neemt daartoe deel aan een 'pilot'-project voor de software-ontwikkeling door het bedrijf MMS te Bodegraven.

Op 17 november wordt een sponsorcommissie ingesteld om door middel van advertenties in het clubblad de opmaak en uitvoering van Het Open Blad te bekostigen.

2000

Op 1 januari wordt de gewijzigde course- en slope-rating ingevoerd zodat officiële EGA- en NGF-handicapregistratie door de vereniging is toegestaan.

Het Stablefordkampioenschap (de JAVALO-cup) wordt ingesteld. Jacques van Loon stelt, als naamgever, de prijzen beschikbaar.

In april neemt Golfschool Jeurissen de exploitatie op zich met als manager Willem Jan van der Velden.

Het bestuur wordt uitgebreid met Janneke de Bruijn voor jeugdzaken en Wim Cramer als administrateur. Tevens wordt voor het lustrum in 2001 een Lustrumcommissie ingesteld. In juli wordt de in 1999 door Golfclub De Dommel aan de vereniging aangeboden zilveren champagnekoeler als prijs ingesteld voor de jaarlijks te verspelen 'Mauk de Jongh Trofee'.

Bij de uitwisselingswedstrijden van Jong Brabant is het jeugdteam, bestaande uit Jan Willem Lekkerkerker en Alex en Rob van de Vin, er in geslaagd de kampioensbeker in de wacht te slepen.

2001

Op 24 maart zijn Hans Okkerse en Herman van de Werken geslaagd voor het examen behorend bij de regelcursus. Zij mogen nu bij regionale wedstrijden optreden als referee.

Op 9 april heeft de NGF onze vereniging de bevoegdheid gegeven het GVB-praktijkexamen af te nemen op de baan van Golf Parc De Pettelaar met als examinatoren: Hans Okkerse, Herman van de Werken, Jan Hopman en Chris Mulders. In overleg met de exploitant is de maximale capaciteit van de golfbaan vastgesteld op 500 seniorleden en 50 businessclubleden. In het voorjaar wordt dit aantal bereikt en wordt een wachtlijst ingesteld.

Op 14 april opent de vereniging een website: www.gboisleduc.nl, ontwerp van Onno van de Post.

Van 16 tot en met 22 april is de viering van het eerste lustrum. Golfschool André Jeurissen biedt een zitbank aan. Deze wordt geplaatst bij de damestee van hole 1. Hierop biedt Jacques van Loon spontaan een tweede bank aan voor de herentee. Echter, deze is geplaatst bij de tee van hole 5. Voor de leden is een golfbal met het logo van Golfclub Bois-le-Duc, waarin het cijfer 5 is afgedrukt, aangemaakt.

Op 1 juli wordt de baan- en marshallcommissie opgeheven (het fenomeen 'marshal' is een verantwoordelijkheid van de exploitant). De baancommissaris wordt ondergebracht bij de regel- en handicapcommissie en wordt de betreffende commissie regel-, baan- en handicapcommissie (RBHC) genoemd.

Bij de Noord-Brabantcompetitie heeft team 3 van Golfclub Bois-le-Duc, bestaande uit captain Maddy Bolsius, Yvonne de Bekker, Louis Couwenberg, Boelo Holtkamp, Martin van Kampen, Wim en Jeanne Kivits, Sabine Lamers, Toine Schakenraad, Chris Reemer en Caroline Top, tijdens de kampioensdag bij Crossmoor in Weert het overall-kampioenschap behaald. Individueel behaalde Toine Schakenraad de eerste plaats bij de dames. Martin van Kampen van Golfclub Bois-le-Duc 1 behaalde de eerste plaats bij de heren, gevolgd door Marc Kops als tweede.

Bij de uitwisselingswedstrijden van Jong Brabant is het jeugdteam bestaande uit dezelfde spelers als in 2000 er weer in geslaagd de kampioensbeker in de wacht te slepen.

Het jeugdlid David van den Dungen (homecourse De Efteling) is tot de B-selectie van de Nederlandse Golf Federatie toegelaten. Tot de C-selectie zijn Alex en Rob van de Vin toegelaten.

2002

In het voorjaar is de oprichter van Golf Parc De Pettelaar Mauk de Jongh overleden. Er wordt gestart met een introductieavond voor nieuwe leden. De computer wordt uitgebreid met de module Telegolf zodat leden de op Golf Parc De Pettelaar gespeelde kaarten zelf kunnen invoeren. Hans Okkerse is geslaagd voor het examen clubreferee. Het praktijkexamen GVB bestaat met ingang van 2002 uit twee delen. Eerst de test op de oefenfaciliteiten (slagen, chips en puts) en daarna het spelen van de Proeve van bekwaamheid op de baan.

2003

Op 1 januari wordt de course-rating gewijzigd van 56,6 (heren) en 57,7 (dames) naar 59,3 en 60,0. De slope-rating wijzigt van 85 naar 96 (heren) en 97 (dames).

Op 28 april treedt Carl Baks af in verband met zijn overgang naar GC Haverleij. Koen van Kalkeren zal naast de wedstrijdcommissie het vice-voorzitterschap op zich nemen. Marijn van den Bogaert gaat de portefeuille communicatie beheren (clubblad, website en sponsorcommissie).

Op 1 oktober 2003 stelt de voorzitter Rien Schakenraad zijn functie ter beschikking omdat hij met ingang van dezelfde datum als directeur van Duke Golf De Pettelaar BV de exploitatie van het golfpark overneemt. Koen van Kalkeren neemt het voorzitterschap waar tot de eerstvolgende ledenvergadering.

In overleg met de exploitant wordt besloten het ledental te verhogen tot 635 leden, te weten 585 seniorleden en 50 businessclubleden. Ook wordt besloten over te gaan tot het afnemen van GVB-examens voor niet-leden van de vereniging. Voorwaarde is dat zij les krijgen van de pro's van Golf Parc De Pettelaar.

2004

Aan de wedstrijdkalender wordt toegevoegd de saturday-ladiescompetitie, de Presidentscup, de Pettelaarbokaal en een charitywedstrijd. De laatste twee onder auspiciën van de exploitant.

Op 26 april worden de volgende bestuursfuncties gewisseld: Koen van Kalkeren wordt voorzitter, Janneke de Bruin neemt naast het voorzitterschap van de jeugdcommissie het secretariaat over, Wim Cramer wordt naast administrateur ook vice-voorzitter, Marijn van den Bogaert behoudt communicatie.

Het bestuur wordt aangevuld met Marlene Spoorenberg met als portefeuille de regel- en handicapcommissie, en Henk Verhoeven met als portefeuille wedstrijdzaken. Hans Okkerse, aftredend als secretaris, wordt voor zijn vele werkzaamheden voor de vereniging benoemd tot lid van verdienste.

Bij de Noord Brabant competitie heeft het eerste team, bestaande uit Marijn van den Bogaert, Henk Craane, Alain Hameau, Marc Kops, Jacques van Loon, Toine en Rien Schakenraad, Aart Veldhoen, Douwe Vermeulen en Bill Terry de eerste plaats in de poule bereikt. Tijdens de overall-kampioenenwedstrijd wordt ook de eerste plaats behaald. Echter, bij de overall-kampioenenwedstrijd wordt een tweede plaats bereikt.

De vereniging is een partnership aangegaan met de Five Nations Golf Club in de omgeving van Durbuy in de Belgische Ardennen.

In november geeft de NGF toestemming om het NGF-Regelexamen af te nemen voor niet-leden die op de wachtlijst van Golf Parc De Pettelaar staan. De handicaps worden echter niet bijgehouden.

2005

De vereniging heeft een beleidsplan opgemaakt waarin de koers van de vereniging voor de toekomst is vastgelegd. Tevens is een vademecum uitgekomen waarin organisatorische gegevens binnen de vereniging zijn vastgelegd. Beide items worden op de website ondergebracht.

Op 25 april treedt Marijn van den Bogaert af als bestuurslid communicatie. Hij wordt opgevolgd door Remco Innemee.

In juni is het 10-jarig bestaan van Golf Parc De Pettelaar gevierd. Naast de vele wedstrijden voor leden vond er voor het eerst een tweedaags pro-toernooi plaats, voorafgegaan door een ProAmtoernooi.

Marlene Spoorenberg heeft met goed gevolg de NGF Regelcursus afgesloten en daarna de cursus Clubreferee zodat zij nu officieel clubreferee is.

Ook hebben negen leden de cursus clubcoach voor de jeugd gevolgd en is na vier jaar een clubkampioenschap voor de jeugd gehouden met 18 deelnemers.

Daarnaast is de lay-out van de website aangepast en sterk verbeterd. De wedstrijdkalender wordt in een nieuw jasje gestoken.

2006

Tijdens de nieuwjaarsreceptie wordt de nieuw ontworpen stropdas voor de heren en sjaal voor de dames geïntroduceerd: een blauw-witte achtergrond met daarin verwerkt het logo van de vereniging en de clubkleuren geel en rood. Ook wordt het aftelbord voor het tweede lustrum van de vereniging onthuld.

In samenwerking met de exploitant wordt bij het begin van het seizoen de nieuwe golfbuggy van Golf Parc De Pettelaar als handicart ingezet.

Op 19 april treedt Remco Innemee af als bestuurslid communicatie. Hij wordt opgevolgd door Frank van der Linden.

Van 11 tot en met 14 mei is de viering van het tweede lustrum. Voor de leden is als herinnering een gecombineerde pitchfork, schoenlepel en marker, voorzien van het logo van de vereniging en de opdruk 1996-2006, gemaakt.

Marjan van Munster treedt ad interim op als bestuurslid wedstrijden in verband met het voortijdig terugtreden van Henk Verhoeven.

2007

Ten einde de administratie van de vereniging te vergemakkelijken en niet meer afhankelijk te zijn van één plaats om de gegevens bij te houden wordt gekozen voor een 'digitaal kantoor'. De computer op Golf Parc De Pettelaar wordt via internet constant verbonden met de softwareleverancier MMS in Bodegraven. Daarnaast is het mogelijk om vanaf iedere computer via internet in te loggen en gegevens te bekijken of te wijzigen.

Op 24 april treden Koen van Kalkeren en Gerard van Dijk af. Zij worden opgevolgd door Ben Vrieling en Jan Donners.

2008

Tijdens de Algemene Ledenvergadering (ALV) wordt het nieuwe Huishoudelijk Reglement aangenomen, waarbij naast het instellen van een arbitragecommissie, het instituut Leden van Verdienste en Erelid opnieuw wordt gedefinieerd.

Er is een insigne ontworpen met het logo van de golfvereniging, zilver- c.q. goudkleurig; voor de heren een draagspeld en voor de dames een halsketting. Het bestuur heeft besloten dat Koen van Kalkeren, Gerard van Dijk en Ied van der Marck (†), gelet op de in het verleden geleverde diensten, worden benoemd tot lid van verdienste.

De Algemene Ledenvergadering besluit op voordracht van het bestuur Hans Okkerse te benoemen tot erelid van de vereniging.

Marlene Spoorenberg treedt af en in haar plaats wordt Hans Okkerse gekozen.

In overleg met de exploitant is besloten twee defibrillators aan te schaffen. Eén voor het clubhuis en één voor de schuilhut op de baan.

Daarnaast is elektronisch inschrijven voor wedstrijden ingevoerd via de computer in het clubhuis. Ook zijn de kampioensborden vervangen zodat de eerstvolgende jaren weer de kampioenen kunnen worden bijgeschreven.

Tevens heeft de vereniging besloten de handicapregistratie van de wachtlijstleden te verzorgen.

2009

Dit jaar is voor het eerst meegedaan aan de NGF-competitie en wel met één herenteam en één damesteam. De dames zijn tweede in de poule geworden, de heren vierde. Ook is de website vernieuwd en is de mogelijkheid geschapen om in te schrijven voor wedstrijden via de website evenals het inbrengen van op andere banen gespeelde qualifying kaarten.

Op bestuurlijk vlak is Frank van der Linden afgetreden en in zijn plaats is Antonette den Dekker gekozen.

Daarnaast heeft een team samengesteld uit bestuursleden de door Golf Parc De Pettelaar georganiseerde charitywedstrijd gewonnen.

2010

Golf Parc De Pettelaar bestaat dit jaar 15 jaar. Dit is gevierd met een wedstrijd om de Pettelaarbokaal en een spectaculaire golfshow, gegeven door David Edwards.

Voor het vieren van het lustrum van Golfclub Bois-le-Duc in 2011 is een lustrumcommissie in het leven geroepen. Een vijftiental leden zijn onder leiding van Antonette den Dekker met de voorbereidingen begonnen.

Marjan van Munster trad af en Mirjan Koolen kwam het bestuur versterken. Helaas is de ledenadministrateur Jan Donners ons ontvallen. Zijn werkzaamheden worden waargenomen door Ger van Ophem.

Bij de jeugd is voor het eerst de Tiger Sanjoni Cup gespeeld, een wedstrijd ter nagedachtenis aan ons in 2009 overleden jeugdlid Sanjoni Jansson. De opbrengsten werden aan de Stichting Kika overgemaakt.

Dit jaar is met vijf teams aan de Noord Brabant Competitie deel genomen waarbij een team als eerste in de poule eindigde. Ook het NGF Herenteam was succesvol en heeft zelfs promotiewedstrijden gespeeld. Helaas zonder resultaat.

2011

Het jaar 2011 onderscheidt zich in het bijzonder door de berichten over terugloop van het aantal leden bij golfclubs of verenigingen in Nederland; zo niet bij Golfclub Bois-le-Duc. Hoewel daar een minder grote wachtlijst is ontstaan dan in voorafgaande jaren het geval was, is het aantal actieve leden constant, namelijk om en nabij 635.

In de maand mei was het tijd om het derde lustrum van de golfclub te vieren.

Dienaangaande is er door een uitgebreide lustrumcommissie onder leiding van Antonette den Dekker een aantal dagen een zeer geslaagd feest annex diverse interessante wedstrijden opgezet. Deze festiviteiten werden druk bezocht. Echter, ook daar ziet men de "harde kern": dezelfde mensen die men doorgaans in het grote aantal wedstrijden van de WEC ook ziet.

De WEC heeft in 2011 twee nieuwe wedstrijden georganiseerd, het seniorkampioenschap en het invitatietoernooi. Dit waren naast de sportieve inbreng zeer gezellige bijeenkomsten. Debet daaraan waren de goede weersomstandigheden. Overigens, het voorjaar was een van de mooiste in jaren waardoor het gebruik van de weer goed geprepareerde baan optimaal was.

Binnen het bestuur zijn enkele taken gewijzigd, zoals een nieuw lid ledenadministratie, redactiecommissie, jeugdcommissie, REHB-commissie en een secretaris.

2012

Zoals verwacht zet zich de ontwikkeling door waarvan heel golfend Nederland last van heeft. Het verenigingsleven heeft te lijden onder het vrijblijvend golfabonnement, dat van de vrije golfer. Voor de vereniging betekent dat geen terugval in inkomsten vanwege de registratie van de vrije golfer, voor de exploitant heeft het een negatieve invloed.

2012 onderscheidt zich indringend voor de RBEH-commissie door de grote veranderingen die plaatsvinden met het vervallen van het GVB-examen en de grote hoeveelheid

werkzaamheden die daarmee gepaard gaan. De examinatoren stellen zich nu ook beschikbaar als mentor. Pieter Snoeren is geslaagd voor het NGF examen Clubreferee. De enquête die in 2011 al was opgezet en waarvan de uitkomsten in 2012 bekend zijn gemaakt, gaf een positief beeld van zowel Golfclub Bois-le-Duc als Golf Parc De Pettelaar. Op diverse onderdelen zijn door beide partijen verbeteringen aangebracht in hun verder weg naar professionalisering.

Een compleet nieuwe inrichting van het ICT-systeem deed zijn intrede in het najaar van 2012. Het wordt voor leden vele malen gemakkelijker om informatie op te vragen, in te schrijven voor wedstrijden en hun handicap verloop in te kijken.

Direct is daarbij mee genomen het digitaliseren van het clubblad. Daarvan is door een werkgroep studie gemaakt, de uitkomst ligt in 2013. Het is niet meer de vraag of er een digitaal clubblad komt maar hoe de inhoud er gaat uit zien.

De ledenadministratie is bij het ingaan van het nieuwe systeem helemaal opgeschoond zodat alle gegevens nu bijgewerkt zijn.

Op het gebied van de jeugdtraining is een stapje hoger gemaakt door de trainingen te intensiveren en daarbij de ouders meer te betrekken.

2013

Na een winterse testperiode waarin het programma E-golf4U is gebruikt voor een aantal wedstrijden moest het bestuur in volle tevredenheid bemerken dat de resultaten zeer gunstig waren. In de loop van het jaar zijn ook leden zich gewaar geworden van het gemak en de gebruiksvriendelijkheid van genoemd systeem.

Het bestuur werd aangenaam verrast doordat in september een brief verscheen waarin de exploitant het nieuws verspreidde dat een opvolger is gevonden waardoor de continuïteit van Golf Parc De Pettelaar op dat gebied is gewaarborgd. De introductie van de opvolger heeft plaatsgevonden onder feestelijke omstandigheden, namelijk het tienjarig directeurschap van Rien Schakenraad. Overigens zal deze opvolging door Jan Bart de Jongh geëffectueerd worden op 1 januari 2016.

Het bestuur heeft een aantal commissies gewijzigd om de efficiency te bevorderen en verdere professionalisering te bewerkstelligen. Omdat ICT en communicatie in deze moderne tijd alleen maar ingewikkelder en uitgebreider worden is besloten deze commissies fiks uit te bereiden. De penningmeester kan melden dat in 2013 een licht positief resultaat is behaald.

Het aantal "echte" leden is opnieuw gedaald. Daarentegen is het aantal geregistreerde leden (voorheen vrije golfers geheten) gegroeid.

De RBEH-commissie heeft het vizier gericht op het verkrijgen van een vroeg contact met kandidaat-golfers door zich actief aan te bieden als mentor. Voor kandidaten die lessen op De Pettelaar werden vele inloopmiddagen en avonden georganiseerd in de hoop deze sneller bij de club te kunnen betrekken. Helaas met weinig resultaat. Met ingang van 2014 zal het aantal mentoren worden uitgebreid. Het aantal afgenomen examens is met +25% weer in een stijgende lijn. Dit jaar werden ook voor het eerst de regelexamens nieuwe stijl afgenomen en certificaten als bewijs van slagen uitgereikt. Door het sterk vereenvoudigde examen steeg het aantal geslaagden enorm. Het clubhandicapreglement 54 is met succes ingevoerd. Ook dit jaar was er een enorme opkomst voor de regelavond in februari die daarmee weer als zeer geslaagd kon worden genoemd.

Zoals gewoonlijk heeft de wedstrijdcommissie de gebruikelijke honderd wedstrijden georganiseerd, merkbaar met een groeiende samenwerking met de RBEH-commissie. In 2013 is een opvolger gevonden voor de sponsoring van het stablefordkampioenschap door de Jos van BoxtelGroep, dealer van onder andere Toyota en Kia.

2014

Over het algemeen kan 2014 een rustig jaar worden genoemd hoewel er op bestuurlijk niveau wel enkele, redelijk ingrijpende mutaties hebben plaatsgevonden. Zo is de enigszins onduidelijke functie van contactpersoon voor de wedstrijdcommissie bij de secretaris weggefallen. De oorzaak hiervan is dat er door het bestuur is gekozen om de voorzitter van de wedstrijdcommissie een plaats aan te bieden in het bestuur. Deze plaats was vrijgekomen doordat de functie van ledenadministrateur niet meer een zetel

bezette in het bestuur nadat deze functie is ondergebracht bij de secretaris. Deze beide ingrepen hebben de bedoeling de lijnen naar de commissies efficiënter te maken. Ook in dat opzicht is de Technische Commissie nu direct onder de wedstrijdcommissie geplaatst. Vanwege de toename van communicatievoorziening is de communicatiecommissie uitgebreid met een tweetal leden waarvan een lid zich bezig houdt met de nieuwsvoorziening op Facebook, een nogal gewild medium voor een groot aantal leden, met name de jongere ouderen.

De Tuchtcommissie is gevraagd om - aan de hand van de door de NOC/NSF en NGF gegeven aanwijzingen en richtlijnen - het Bestuur te adviseren hoe dit alles vast te leggen binnen de club. In 2014 is nog geen resultaat aangeboden.

Het bestuur heeft, naar aanleiding van verzoeken van deelnemers besloten om het aantal NGF-teams voor 2015 uit te breiden naar vier in plaats van twee. De samenstelling is daardoor een damesteam en drie herenteams geworden.

De penningmeester kan melden dat in 2014 een licht positief resultaat is behaald.

Ook dit jaar was er een terugloop in het aantal leden te merken maar, mede door de inzet van de mentoren, gelukkig minder groot dan vorig jaar. Geruststellend is ook dat er afgelopen jaar meer lessen werden genomen door beginnende golfers dan in 2013. De visvijver wordt hiermee weer wat voller. De herziene werkwijze en activiteiten van de mentoren hebben helaas nog niet geleid naar veel meer contacten met de aspirant-leden. Reden ook waarom een aantal mentoren hun taak hebben teruggegeven. Naast een nieuwe oproep aan leden om zich op te geven als mentor zal de mentorencommissie zich op korte termijn weer in een bijeenkomst gaan buigen over de vraag hoe dit aangepakt moet worden. Er zijn minder examens afgenomen dan in 2013. Door het vereenvoudigde examen bleef het aantal geslaagden erg groot.

Wederom een vruchtbaar jaar met ongeveer een honderdtal wedstrijden achter de rug. Vanwege voortschrijdend inzicht is de variatie aan wedstrijden het afgelopen jaar nog groter geworden en zal ook in de toekomst dienovereenkomstig worden geëvalueerd en eventueel aangepast. Flexibiliteit staat bij de wedstrijdcommissie ten aanzien daarvan hoog in het vaandel om de deelnemers passende wedstrijden te kunnen aanbieden.

Inmiddels is de relatie met de RBEH-commissie geconsolideerd teneinde de juiste vormen en regels binnen de wedstrijden te (blijven) handhaven. In het afgelopen najaar heeft de voorzitter van de wedstrijdcommissie intensief overleg gevoerd met de voorzitter van de Technische Commissie om voor 2015 zo goed mogelijk de teams voor de NGF-competitie te kunnen samenstellen.

Dit jaar lag bij de Jeugdcommissie de nadruk op de wedstrijden: de 5e Tiger Sanjoni Cup, een uitbreiding van de clubkampioenschappen met een splitsing jongens/meisjes bij een bruto strokeplay en de matchplay kampioenschappen.

De jeugdlessen zijn in de bewezen opzet met twee pro's en grote groepen voortgezet.

Het sportstimuleringsprogramma van de gemeente 's-Hertogenbosch: 'S-PORT is enthousiast voortgezet. Het aantal kinderen dat deze 'S-PORT introductielessen volgt is van 10 (2013) naar 15 tot 20 per cyclus van 5 lessen gegroeid. Dit jaar is het ook gelukt om een aantal van deze kinderen als jeugdlid aan de club te binden.

In 2014 hebben we met 2 jeugdteams gespeeld in de NGF par 3 competitie die aan het eind van het voorjaar, na de NGF-competitie van de volwassenen is gestart. Dit jaar hadden we een jongens- en een meisjesteam. Met dank aan de Pettelaar zijn ook de thuiswedstrijden weer zeer soepel verlopen. De pro's zijn inmiddels verantwoordelijk voor het samenstellen van de teams. Hiervoor zijn drie selectiecriteria: handicap, inzet in de golflessen en deelname aan onze interne wedstrijden. Wie op alle drie goed scoort, heeft een goede kans op selectie.

In het najaar is voor de tweede keer, samen met GC Haverlij en GC Rosmalen een interne Bossche competitie gespeeld. De spelvorm is Amerikaantje, ofwel matchplay met drie spelers in een flight. Gezien het succes is dit een blijvertje.

Begin 2014 is de vernieuwde website in de lucht gebracht. De belangrijkste wijziging is dat er een gesloten- en een open deel is.

Binnen het open deel vinden we banners van de adverteerders en nieuwsitems.

In het gesloten deel zijn de functies van E-Golf4u geïntegreerd. Alleen leden kunnen via hun persoonscode hierop inloggen.

Daarnaast is de ontwikkeling van een mobiele app gestart.

De communicatiecommissie heeft in 2014 weer met plezier vijf mooie, digitale en in bladervorm, Open Bladen mogen maken. Alhoewel nog niet iedereen gewend is aan het 'digitaal gaan', hebben we veel positieve reacties ontvangen.

De commissie is gestart met Facebook.

De Lief en Leedcommissie staat bekend om haar zeer sociale en hartverwarmende activiteiten die dit jaar wederom uitstekend zijn uitgevoerd, hetgeen door alle leden zeer op prijs wordt gesteld.

3 De statuten

Opgemaakt en verleden te Helvoirt op 18 januari 1996

Artikel 1

NAAM EN ZETEL

1. De vereniging draagt de naam:
GOLFCLUB BOIS-LE-DUC
2. Zij is gevestigd in 's-Hertogenbosch.

Artikel 2

DOEL en MIDDELEN

De vereniging heeft ten doel de beoefening en het bevorderen van het golfspel in het algemeen en meer speciaal in verenigingsverband, alles met inachtneming van de statuten en reglementen van de Nederlandse Golf Federatie. Zij zal binnen haar doelstellingen en mogelijkheden streven naar de hoogst haalbare status binnen de Nederlandse Golf Federatie.

Artikel 3

De vereniging tracht dit doel te bereiken door:

1. Het verwerven van het lidmaatschap van de Nederlandse Golf Federatie en het nakomen van de daaraan verbonden verplichtingen.
2. Het aangaan van overeenkomsten met de besloten vennootschap Golf Parc De Pettelaar BV teneinde de onderlinge verhoudingen te regelen.
3. Het organiseren van golfwedstrijden en andere legale activiteiten, welke het doel bevorderlijk zijn.

Artikel 4

LIDMAATSCHAP

1. Leden van de vereniging zijn zij die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt en tevens abonneementhouder van Golf Parc De Pettelaar zijn, of de status van sponsor hebben en op persoonlijke titel lid zijn van de vereniging.
2. Het bestuur houdt een ledenregister bij met de personalia en andere relevante gegevens voor het lidmaatschap.

Artikel 5

ASPIRANTLEDEN-BEGUNSTIGERS

1. Aspirant-leden zijn zij die wel aan activiteiten van de vereniging mogen deelnemen, doch de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt. Zij zijn niet verkiesbaar in bestuurs- of andere functies met uitzondering van de jeugdcommissie.
2. Begunstigers zijn zij die uit vrijgevigheid de vereniging door middel van financiële bijdragen steunen.
3. Aspirant-leden en begunstigers hebben geen stemrecht in de algemene vergadering.

Artikel 6

TOELATING

1. Het bestuur beslist omtrent de toelating van leden en aspirant-leden met inachtneming van hetgeen hieromtrent bij statuten of huishoudelijk reglement is bepaald.
2. Bij niet-toelating kan een kandidaat-lid beroep doen op de algemene vergadering.

Artikel 7

CONTRIBUTIE

1. Ieder lid en aspirant-lid betaald contributie waarvan het bedrag jaarlijks door de algemene vergadering wordt vastgesteld.
2. Het verenigingsjaar loopt van een januari tot en met een en dertig december van dat jaar.
In het oprichtingsjaar loopt het verenigingsjaar tot en met een en dertig december van dat jaar.

Artikel 8

BESTUUR

1. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal leden van tenminste drie personen. Zij worden gekozen uit de leden door de algemene vergadering, zoals nader bij huishoudelijk reglement bepaald. Van de bestuursleden moet een meerderheid de golfsport actief beoefenen.
2. De voorzitter wordt in functie gekozen.
De overige functie worden in onderling overleg verdeeld.
3. De bestuursleden worden voor een termijn van drie jaar gekozen. Zij zijn na afloop van deze drie jaar herkiesbaar.
4. Het rooster van aftreden zal bij huishoudelijk reglement worden vastgesteld.

Artikel 9

WERKZAAMHEDEN BESTUUR

1. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij met machtiging van de algemene vergadering.
2. De werkzaamheden van het bestuur alsmede van de commissies, hun werkwijze en taakverdeling worden nader geregeld bij huishoudelijk reglement.

Artikel 10

JAARSTUKKEN

1. Jaarlijks, met uitzondering van het eerst aangevangen verenigingsjaar, legt het bestuur binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar aan de algemene vergadering rekening en verantwoording af van het gevoerde beleid onder nederlegging van een financieel verslag over het verstreken verenigingsjaar.
2. Jaarlijks wordt tevens een begroting opgesteld voor het komende verenigingsjaar, welke vóór afloop van het lopende jaar ter goedkeuring aan de algemene vergadering wordt voorgelegd.

Artikel 11

VERTEGENWOORDIGING

1. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit.
2. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt tevens toe aan de voorzitter, en, bij diens ontstentenis, aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
3. Voor het beschikken van saldi bij banken en het geven van kwijting voor ontvangen gelden is de handtekening van de penningmeester voldoende.

Artikel 12

BESTUURSVERKIEZING EN KANDIDAATSTELLING

1. Ieder meerderjarig lid van de vereniging is verkiesbaar als bestuurslid.
De wijze van verkiezing en kandidaatstelling geschiedt volgens de bepalingen van het huishoudelijk reglement.

2. Verkiezing geschiedt bij gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken van stemmen beslist het lot. Indien slechts één kandidaat voor een vacature is voorgedragen, kan deze bij acclamatie worden gekozen. Stemming over personen geschiedt schriftelijk op de wijze bij het huishoudelijke reglement voorzien.

Artikel 13

BESLUITVORMING BESTUUR

1. Bestuursbesluiten worden bij gewone meerderheid van stemmen genomen, waarbij ten minste twee derde van de bestuursleden tegenwoordig is.
2. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 14

ONTSLAG EN SCHORSING BESTUURSLEDEN

1. Elk bestuurslid kan te allen tijde door de algemene vergadering worden geschorst of ontslagen. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.
2. Het bestuurslidmaatschap eindigt tevens door:
 - a. het bedanken voor een bestuursfunctie door een bestuurder;
 - b. verlies van het lidmaatschap van de vereniging.

Artikel 15

COMMISSIES

Instelling en werkwijze van commissies worden door het bestuur geregeld. Deze commissies staan vernoemd in deel 8 van het vademecum van Golfclub Bois-le-Duc.

Artikel 16

DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

1. Indien een lid handelt in strijd met de statuten of reglementen van de vereniging of zich anderszins in verenigingsverband misdraagt, is het bestuur bevoegd al naar gelang de ernst van de overtreding het lid hetzij te berispen, hetzij het lid tijdelijk de uitoefening van een of meerdere aan het lidmaatschap verbonden rechten te ontzeggen, hetzij het lid te royeren.
2. Dit artikel is eveneens van toepassing op aspirant-leden.
3. Behalve in geval van berisping kan het lid een beroep doen op de eerste algemene vergadering en deze verzoeken zich over de door het bestuur opgelegde maatregel uit te spreken.

Artikel 17

ALGEMENE VERGADERING

1. Aan de Algemene Ledenvergadering komen alle bevoegdheden toe die niet bij de wet of statuten aan het bestuur zijn opgedragen. Algemene vergaderingen worden tenminste eenmaal per jaar binnen zes maanden na afloop van het boekjaar uitgeschreven, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene vergadering, en voorts zo vaak het bestuur zulks wenselijk acht. Voorts is het bestuur verplicht een algemene vergadering uit te schrijven op schriftelijk verzoek van tenminste vijftien leden op een termijn van maximaal zes weken. Indien een zodanig verzoek niet wordt gehonoreerd, kunnen verzoekers zelf tot oproeping overgaan op een termijn van veertien dagen door middel van een convocatie op het mededelingenbord in het clubhuis.
3. De normale convocaties voor algemene ledenvergaderingen geschieden op een termijn van drie weken aan het adres van de leden onder vermelding van de agenda en toezending of ter visielegging in het clubhuis van alle relevante bescheiden.
4. De algemene vergadering wordt geleid door de voorzitter, of -bij zijn ontstentenis- door een ander daartoe door het bestuur aangewezen bestuurslid. Wordt door het

- bestuur niet in de leiding van de vergadering voorzien, zo geschiedt dit door de algemene vergadering zelf.
5. Toegang tot de algemene vergadering hebben alle leden, aspirant-leden en begunstigers. De beide eerste categorieën, voor zover zij niet geschorst zijn, behalve indien een beroep tegen de schorsing van dit lid in de algemene vergadering wordt behandeld.
 6. Over toelating van andere dan in lid 5 genoemde personen beslist het bestuur.
 7. Ieder gewoon lid heeft één stem in de algemene vergadering, tenzij hij geschorst is.

Artikel 18

BESLUITVORMING ALGEMENE VERGADERING

1. Voor zover de statuten of de wet niet anders bepalen worden alle besluiten van de algemene vergadering genomen met volstreekte meerderheid van uitgebrachte stemmen.
2. Stemmingen over personen geschieden schriftelijk; over zaken mondeling.

Artikel 19

GOEDKEURING JAARSTUKKEN

Goedkeuring van de jaarstukken door de algemene vergadering houdt automatisch decharge van het bestuur in.

Artikel 20

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

De algemene vergadering stelt een huishoudelijk reglement vast dat niet in strijd mag zijn met de statuten of de wet. Dit reglement kan worden gewijzigd of aangevuld door de algemene vergadering, mits de wijzigingen / aanvullingen tevoren aan de leden behoorlijk zijn kenbaar gemaakt.

Artikel 21

STATUTENWIJZIGING

1. De statuten kunnen worden gewijzigd op een speciaal daartoe uitgeschreven algemene vergadering, waarbij de letterlijke tekst van de wijziging(en) op de oproep aan de leden is toegezonden.
2. Een dergelijk besluit vereist tweederde meerderheid der uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 22

ONTBINDING

1. De vereniging kan worden ontbonden door een besluit van de algemene ledenvergadering, mits deze vergadering speciaal voor dit doel wordt bijeengeroepen.
2. Dit besluit vereist een meerderheid van drie/vierde van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 23

VEREFFENING

1. Tenzij de algemene vergadering anders beslist, geschiedt de vereffening door het bestuur.
2. Gedurende de vereffening blijven de statuten en reglementen zoveel mogelijk van kracht.
3. Na rekening en verantwoording aan de algemene vergadering, geeft deze een bestemming aan een eventueel batig saldo.

Artikel 24

SLOTARTIKEL

1. In alle gevallen waarin bij deze statuten of huishoudelijk reglement niet is voorzien beslist het bestuur.
2. Voor de eerste maal zijn tot bestuursleden benoemd:
 - comparant sub 1: voorzitter (N. van Hoek);
 - comparant sub 2: secretaris (M. Roeffen);
 - de heer F.J. Suijkerbuijk, zonder beroep etc.: penningmeester.

Comparanten zijn mij, notaris bekend, terwijl voorts de identiteit van de comparanten door mij, notaris (mr. A.J.Th.M. Gudde), is vastgesteld aan de hand van de hiervoor gemelde en daarvoor bestemde documenten, waarvan akte, in minuut verleden te Helvoirt op achttien januari negentienhonderd zes en negentig etc. etc.

4 Het huishoudelijk reglement.

LEDEN

Artikel 1

1. Ereleden zijn zij, die zich op bijzondere, eervolle wijze jegens de vereniging onderscheiden hebben en die tot erelid zijn benoemd bij besluit door de algemene vergadering genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen. Ereleden hebben dezelfde rechten en verplichtingen als in de wet, de statuten en het huishoudelijk reglement aan de leden toegekend. Zij betalen geen contributie.
2. Leden van verdienste zijn zij die zich jegens de vereniging dermate verdienstelijk hebben gemaakt, dat het bestuur van oordeel is dat een blijvende band met deze personen gehandhaafd moet worden. De leden van verdienste worden door het bestuur benoemd.
3. Registratieleden zijn geen lid in de zin van artikel 4 lid 1 van de statuten. Zij laten hun handicapregistratie door de vereniging administreren. Zij betalen contributie inclusief NGF bijdrage.
4. Golfbaanpermissieleden (GBP) zijn geen lid in de zin van artikel 4 lid 1 van de statuten. Zij lessen bij een van de Pro's op het Golfparc de Pettelaar waar zij Golfbaanpermissie hebben verkregen. Zij zijn voornemens via GC Bois le Duc hun NGF Regelexamen af te leggen voor Clubhandicap 54 en waarvoor de vereniging de registratie verzorgt. Zij betalen een examengeld inclusief NGF registratie. Dit lidmaatschap eindigt na een jaar.

1 VERPLICHTINGEN LIDMAATSCHAP

Artikel 2

1. Het lidmaatschap van de vereniging verplicht de leden:
 - a. tot naleving van alle verplichtingen in de statuten en de reglementen van de vereniging aan de leden opgelegd, waaronder het voldoen aan hun financiële verplichtingen tegenover de vereniging;
 - b. tot naleving van de rechtsgeldig genomen besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur;
 - c. tot het nalaten van alles waardoor de vereniging kan worden benadeeld;
 - d. tot het opgeven van die gegevens die nodig zijn voor een goede taakuitvoering van de vereniging;
 - e. tot het opgeven van het juiste adres aan de vereniging.
2. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het vereniging jaar eindigt, blijft de jaarlijkse bijdrage verschuldigd, behoudens door het bestuur verleende schriftelijke ontheffing.

BEËINDIGING LIDMAATSCHAP

Artikel 3

1. Het lidmaatschap eindigt:
 - a. door schriftelijke opzegging van het lid;
 - b. door opzegging namens de vereniging en/of Golfparc De Pettelaar. Deze kan geschieden wanneer een lid heeft opgehouden aan de vereisten van het lidmaatschap bij de statuten en in dit Huishoudelijk reglement gesteld te voldoen, wanneer hij zijn verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt, alsook wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren;
 - c. door het overlijden van het lid.
2. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.
3. Opzegging van het lidmaatschap door het lid of door de vereniging kan slechts geschieden tegen het einde van het vereniging jaar en met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden. Echter kan het lidmaatschap onmiddellijk worden beëindigd indien van het lid of van de vereniging niet gevergd kan worden het lid-

- maatschap te laten voortduren.
4. Opzegging in strijd met het bepaalde in het vorige lid, doet het lidmaatschap eindigen op het vroegst toegelaten tijdstip volgende op de datum waartegen was opgezegd.
 5. Onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap door opzegging is voor een lid voorts mogelijk:
 - a. binnen één maand nadat het besluit waarbij de rechten van de leden zijn beperkt of hun verplichtingen zijn verzwaard aan het lid bekend is geworden of is medegedeeld. Het besluit is alsdan niet op het lid van toepassing. Een lid is evenwel niet bevoegd door opzegging een besluit waarbij de verplichtingen van geldelijke aard van de leden zijn verzwaard, te zijnen opzichte uit te sluiten;
 - b. binnen één maand nadat een besluit tot omzetting van de vereniging in een andere rechtsvorm of tot fusie aan hem is medegedeeld.
 6. Ontzetting uit het lidmaatschap geschiedt door het bestuur.

BESTUUR

Artikel 4

1. De benoeming van de bestuursleden geschiedt uit een of meer bindende voordrachten, behoudens het bepaalde in lid 4. Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd zowel het bestuur als tien leden.
2. De voordracht van het bestuur wordt bij de oproeping voor de vergadering medegedeeld. Een voordracht door tien of meer leden moet één week vóór de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.
3. Aan elke voordracht kan een bindend karakter worden ontnomen door een met meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van de algemene vergadering.
4. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit de algemene vergadering overeenkomstig het voorgaande lid de opgemaakte voordrachten het bindend karakter te ontnemen, dan is de algemene vergadering vrij in haar keus.
5. Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit die voordrachten.
6. Degene die wordt voorgedragen moet het bestuur voor de vergadering schriftelijk berichten de functie te zullen aanvaarden, indien hij wordt verkozen.
7. Stemming over personen geschiedt schriftelijk op door het bestuur gewaarmerkte stembiljetten tenzij overeenkomstig artikel 12 van de statuten één kandidaat bij acclamatie kan worden gekozen.
8. Volgorde van aftreden: Voorzitter en bestuurslid wedstrijd zaken, Vicevoorzitter en penningmeester, Secretaris en overige bestuursleden
9. Het bestuur is verplicht alle wijzigingen de vereniging betreffende in het desbetreffend verenigingsregister te doen inschrijven, waaronder begrepen wijzigingen in de persoon van de bestuurders met vertegenwoordigingsbevoegdheid en de gevolmachtigden van het bestuur.
10. Een bestuurslid kan meer dan één functie bekleden.
11. Van het verhandelde in elke vergadering worden door de secretaris notulen opgemaakt, die door de voorzitter en de secretaris worden vastgesteld en ondertekend. In afwijking van hetgeen de wet dienaangaande bepaalt, is het oordeel van de voorzitter omtrent de totstandkoming en de inhoud van een besluit niet beslissend.

ORGANEN

Artikel 5

1. De organen van de vereniging zijn: de algemene vergadering, het bestuur alsmede alle overige personen en commissies die krachtens de statuten en/of door het bestuur zijn belast met een nader omschreven taak
2. De commissie van beroep
3. De algemene vergadering is het hoogste orgaan.

2 COMMISSIES

Artikel 6

1. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies die door het bestuur worden ingesteld en opgeheven.
2. Commissieleden zijn leden die vrijwillig en zonder financiële vergoeding een deel van de organisatie van de werkzaamheden binnen de vereniging op zich hebben genomen.
3. Uit hun midden kiezen zij een voorzitter.
4. De commissies doen verslag van hun vergaderingen en bieden het aan aan het bestuur
5. Voor zover een commissie de beschikking heeft over een eigen kas wordt minimaal 2 maal per jaar over de gelden verantwoording afgelegd aan de penningmeester van het bestuur. Voor 1 februari van ieder jaar geeft de commissie een overzicht van de door haar gepleegde werkzaamheden in het voorafgaande jaar en legt zo nodig financiële verantwoording af aan de penningmeester.
6. Besluitvorming door commissies dient te worden bekrachtigd door het bestuur.
7. De commissies staan vernoemd in deel 8 van het vademecum van Golfclub Bois-le-Duc.

DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Artikel 7

1. Het bestuur kan een lid voor bepaalde tijdsduur schorsen. De maximale termijn bedraagt drie maanden. Geschorste leden zijn verstoken van alle of bepaalde rechten die uit het lidmaatschap voortvloeien. De gevallen waarin een lid kan worden geschorst, zijn onder meer:
 - a. onbetamelijk gedrag van een lid ten opzichte van de vereniging en/of een of meer andere leden, alsmede ten opzichte van personen die op enigerlei wijze aan Golfclub Bois-le-Duc of Golf Parc De Pettelaar zijn verbonden en/of bezoekers daarvan;
 - b. bij in strijd handelen met of niet nakomen van zijn verplichtingen als lid, waaronder begrepen de naleving van de bepalingen van de statuten of namens het bestuur gestelde regels of aanwijzingen.
2. Het bestuur kan, na onderzoek, in overleg met de betrokken commissie besluiten één van de volgende maatregelen op te leggen:
 - a. waarschuwing;
 - b. berisping;
 - c. uitsluiting gedurende een periode van maximaal zes weken aan de deelname van een door of vanwege de vereniging georganiseerd evenement, en/of door of vanwege de vereniging georganiseerde wedstrijden, de NOBRA- en NGF competitie daaronder begrepen;
 - d. opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging;
 - e. ontzetting.
3. Beëindiging van het lidmaatschap door ontzetting geschiedt per aangetekende brief. Het lidmaatschap eindigt per de datum van deze brief.
4. Het bestuur zendt het betrokken lid bericht van het besluit onder vermelding van de termijnen en de wijze van instelling van beroep.
5. Een lid heeft het recht binnen vier weken, ingaande de dag na ontvangst van de kennisgeving van de uitspraak van het bestuur, schriftelijk en gemotiveerd in beroep te gaan bij de commissie van beroep.
6. Gedurende de gemelde beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

BEROEP

Artikel 8

1. Tegen besluiten zoals genoemd in artikel 7 staat beroep open bij de commissie van beroep. Deze commissie wordt per geval samengesteld en bestaat uit drie leden, te weten, één persoon op voordracht van het bestuur, één persoon op voordracht van degene die de straf opgelegd heeft gekregen en één persoon die buiten de beide partijen staat.
2. Het bestuur ontvangt een afschrift van iedere uitspraak van de commissie van beroep.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 9

1. Binnen 6 maanden na afloop van het verenigingsjaar (boekjaar) wordt een Algemene ledenvergadering uitgeschreven. Op deze vergadering legt het bestuur verantwoording af omtrent het gevoerde beleid zowel op bestuurlijk als financieel gebied.
2. Van het verhandelde in elke algemene leden vergadering worden door de secretaris of een ander door de voorzitter daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt, die door de voorzitter en de notulist worden vastgesteld en ondertekend. Zij die de vergadering bijeenroepen kunnen een notarieel proces-verbaal van het verhandelde doen opmaken. De inhoud van de notulen of van het proces-verbaal wordt ter kennis van de leden gebracht.

STEMMEN

Artikel 10

1. Tijdens de algemene vergadering wordt door de secretaris een presentielijst bijgehouden, waarop de leden hun naam aantekenen. Aan stemmingen kunnen slechts zij deelnemen, die de presentielijst hebben getekend, met inachtneming van hetgeen in artikel 21 van de statuten is bepaald.
2. Bij schriftelijke stemmingen wijst de algemene vergadering op aanwijzing van het bestuur een stembureau van drie personen aan uit de aanwezige leden. Dit stembureau beslist over de uitvoering van de stemming.
3. Een lid kan zijn stem door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid uitbrengen. Een lid ter stemming aanwezig, mag per stemming naast zijn eigen stem slechts 3 stemmen uitbrengen op grond van machtigingen.

JAARSTUKKEN EN GOEDKEURING

Artikel 11

Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging zodanige aantekeningen te houden, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.

3 KASCOMMISSIE

Artikel 12

1. De kascommissie bestaat uit tenminste drie personen. Twee leden en één reservelid. Het langst zittende lid treedt op de algemene vergadering af, het reservelid schuift door als lid en de algemene vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een nieuw reservelid. Deze leden mogen geen deel uit maken van het bestuur. De commissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit.
2. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de commissie van onderzoek zich door een deskundige doen bijstaan.
3. Het bestuur is verplicht de commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te vertonen, en inzage van de boeken en bescheiden der vereniging te geven.

4. Gevraagd en ongevraagd adviseert de commissie het bestuur ter zake van de financiële verslaglegging.
5. De last van de commissie kan te allen tijde door de algemene vergadering worden herroepen, doch slechts door de benoeming van een andere commissie.
6. De rekening en verantwoording worden door alle bestuurders ondertekend.
7. Het bestuur is verplicht deze bescheiden alsmede het verslag van de kascommissie tien jaar lang te bewaren.

4 CONTRIBUTIE

Artikel 13

1. Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar. De contributienota wordt in de maand december voorafgaande aan het contributiejaar aan de leden verzonden. De betaling van de contributienota dient binnen 30 (dertig) dagen na dagtekening door de vereniging te zijn ontvangen. Ingeval het lidmaatschap aanvangt gedurende het verenigingsjaar wordt de contributienota verzonden binnen een maand na aanvang van het lidmaatschap en dient de betaling van deze nota binnen 30 (dertig) dagen door de vereniging te zijn ontvangen. Indien een lid niet tijdig de contributie betaalt, wordt dat lid belast met een door het bestuur vastgesteld bedrag aan administratiekosten.
2. Leden die na aanmaning hun contributie niet onverwijld hebben betaald, kunnen door het bestuur worden geschorst. Het bestuur brengt zodanig besluit ter kennis van het betrokken lid. Bij niet betaling binnen 30 dagen nadat de betrokkene van het besluit van schorsing in kennis is gesteld, kan het bestuur overgaan tot opzegging van het lidmaatschap. Niettemin blijft men in geval van opzegging op de wijze als hier omschreven gehouden tot betaling van de contributie.
3. Bij besluit van de Algemene ledenvergadering wordt de jaarlijkse contributie vastgesteld die de leden dienen te betalen.
4. Het Bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing te verlenen van de verplichting tot het betalen van de contributie.

WIJZIGING REGLEMENTEN

Artikel 14

1. Wijzigingen en aanvullingen op reglementen kunnen worden voorgesteld door:
 - a. het bestuur;
 - b. tien stemgerechtigde leden met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 4 van dit reglement.
2. Voorstellen als in lid 1 bedoeld, worden behandeld en vastgesteld tijdens de algemene vergadering.

Artikel 15

1. Het bestuur is bevoegd tot het vaststellen en wijzigen van reglementen van door haar ingestelde commissies en in overleg met de exploitant, het baanreglement.
2. In deze reglementen kunnen regels worden opgenomen waardoor het betreffende orgaan en/of commissie het bestuur kan adviseren aan leden, die deze reglementen overtreden, speel beperkende maatregelen op te leggen.
3. Van wijzigingen in de in lid 1 genoemde reglementen doet het bestuur tijdig mededeling aan de leden, hetzij in de Clubblad, hetzij op andere wijze.

5 De huisregels

Op Golf Parc De Pettelaar wordt gespeeld volgens de regels van 'the Royal Ancient Golf Club of St. Andrews'.

Algemeen

Het betreden c.q. bespelen van Golf Parc De Pettelaar geschiedt te allen tijde op eigen risico. De directie van Duke Golf De Pettelaar BV noch het bestuur van Golfclub Bois-le-Duc zijn aansprakelijk voor diefstal, beschadiging, en/of lichamelijk letsel, een en ander met in acht neming van de verzekering zoals die voor clubleden via de NGF loopt. Spelers en gebruikers hebben hun bewijs van lidmaatschap zichtbaar aan hun tas bevestigd.

Aankomst

Auto's behoren op de daartoe bestemde parkeerplaatsen te worden geparkeerd. Melden bij de receptie en zowel het infobord bij het clubhuis als bij de dames afslagplaats in acht nemen. Na eventueel omkleden de kleding en schoeisel in de kleedkamer achterlaten.

Drivingrange

Het is uitsluitend toegestaan af te slaan van de afslagmatten.
Het is verboden een afslagplaats bezet te houden bij het niet spelen.
Het is verboden van de afslagplaatsen richting oefenbunker te slaan.
Eenmaal geslagen ballen mogen niet worden teruggehaald.
Veilige afstand houden tot de op de afslagplaats aanwezige spelers.
Op de afslagplaatsen zijn golfschoenen of sportschoenen verplicht.
Uitsluitend spelen met ballen uit de ballenautomaat en lege emmers terugbrengen naar de ballenautomaat.
Bagtag, greenfeekaart of oefenfeekaart zijn zichtbaar aan de tas bevestigd.

Oefenbunker

Uit de bunker alleen slaan naar het midden van de driving range.
Bij vertrek uit de bunker deze altijd aanhaken.
Golfschoenen of sportschoenen zijn verplicht.
Hier geldt ook het spelen met ballen uit de ballenautomaat.

Chipping en approaching green

Het chippen geschiedt altijd van buiten de green. Daarna de ballen oprapen of uitholen/putten: dus niet terugchippen!
Golfschoenen of sportschoenen zijn verplicht.
Spelen met eigen ballen.

Putting green

Het is verboden naar de putting green te approachen.
Ga niet te dicht bij de hole staan en leun nooit op de putter als de bal uit de hole wordt gehaald.
Golfschoenen of sportschoenen zijn verplicht.
Spelen met eigen ballen.

9-Holes baan

Het bespelen van de 9-holes baan is alleen toegestaan met een volledig lidmaatschap of greenfeekaart.
Het bezit van het golfvaardigheidsbewijs of baanpermissie van Golf Parc De Pettelaar is verplicht.
Bagtag of greenfeekaart dienen zichtbaar aan de tas bevestigd te zijn.
Golfschoenen zijn verplicht.
Altijd eerst starttijd bespreken. Starten na melding bij balie of marshal.

Bij het spelen van 18 holes twee starttijden boeken.
Uitsluitend afslaan bij de daartoe aangegeven afslagplaatsen/tees.
Oefenswings op de tees zijn niet toegestaan.
Het is ten strengste verboden om in de baan met driving range ballen te spelen.
De local rules op de website, scorekaart, het informatiebord bij hole 1 lezen en in acht nemen.
Bij hole 5 en 6 de trolley op de te spelen fairway laten staan wanneer de bal op de naastgelegen fairway is beland.

NB:

Nogmaals wordt gewezen op de local rules op de website www.gcboisleduc.nl

Kleding

Spelers en bezoekers zijn gekleed volgens de algemene normen van beschaving en in de geest van en volgens de mode van de golfsport. Aanstootgevende kleding moet worden vermeden.

6 Het lidmaatschap

Faciliteiten

Het lidmaatschap van de vereniging, aangesloten bij de NGF, biedt de volgende faciliteiten:

- men is erkend golfer waardoor een gemakkelijkere toegang tot andere banen mogelijk is;
- men ontvangt vijf maal per jaar van de NGF het Golfjournaal met het laatste golfnieuws;
- men is verzekerd tijdens het golfspel vanwege de NGF voor Wettelijke Aansprakelijkheid;
- men heeft de mogelijkheid van deelname aan competities en toernooien die onder auspiciën van de NGF en Nobra worden georganiseerd;
- de vereniging voert een officiële EGA-handicapregistratie;
- de vereniging leidt op voor het theoretisch examen GVB (tegen een geringe vergoeding); de vereniging is gemachtigd dit examen af te nemen;
- de vereniging is gerechtigd om de proeve van bekwaamheid (= het praktijkexamen) voor het GVB af te nemen;
- de vereniging geeft op jaarbasis vijf keer digitaal Het Open Blad uit, waarin naast het verenigingsnieuws specifieke golfzaken, zoals het veranderen van regels en de gevolgen daarvan worden opgenomen;
- de leden van de vereniging kunnen inloggen op een eigen website: www.gchoisleduc.nl;
- de vereniging organiseert jaarlijks wedstrijden voor dames, heren, senioren en jeugd evenals clubkampioenschappen. Deze wedstrijden worden gepubliceerd in een jaarlijks uit te geven wedstrijdkalender;
- de vereniging neemt deel aan de NOBRA-competitie (Noord-Brabantcompetitie) en de NGF-competitie;
- de vereniging organiseert specifiek op de jeugd gerichte lessen en examens.

Inschrijving

Na inschrijving bij Golf Parc De Pettelaar als Total Golf member volgt een automatisch lidmaatschap van de vereniging. De nota voor de contributie van de ledenadministratie wordt thuis gestuurd.

Kosten

Het lidmaatschap wordt aangegaan voor een kalenderjaar. Zie voor tarieven de website van Golfclub Bois-le-Duc en Golf Parc De Pettelaar.

Bij aanmelding na 2 juli wordt het bedrag gehalveerd en bij aanmelding na 1 oktober wordt geen bedrag in rekening gebracht.

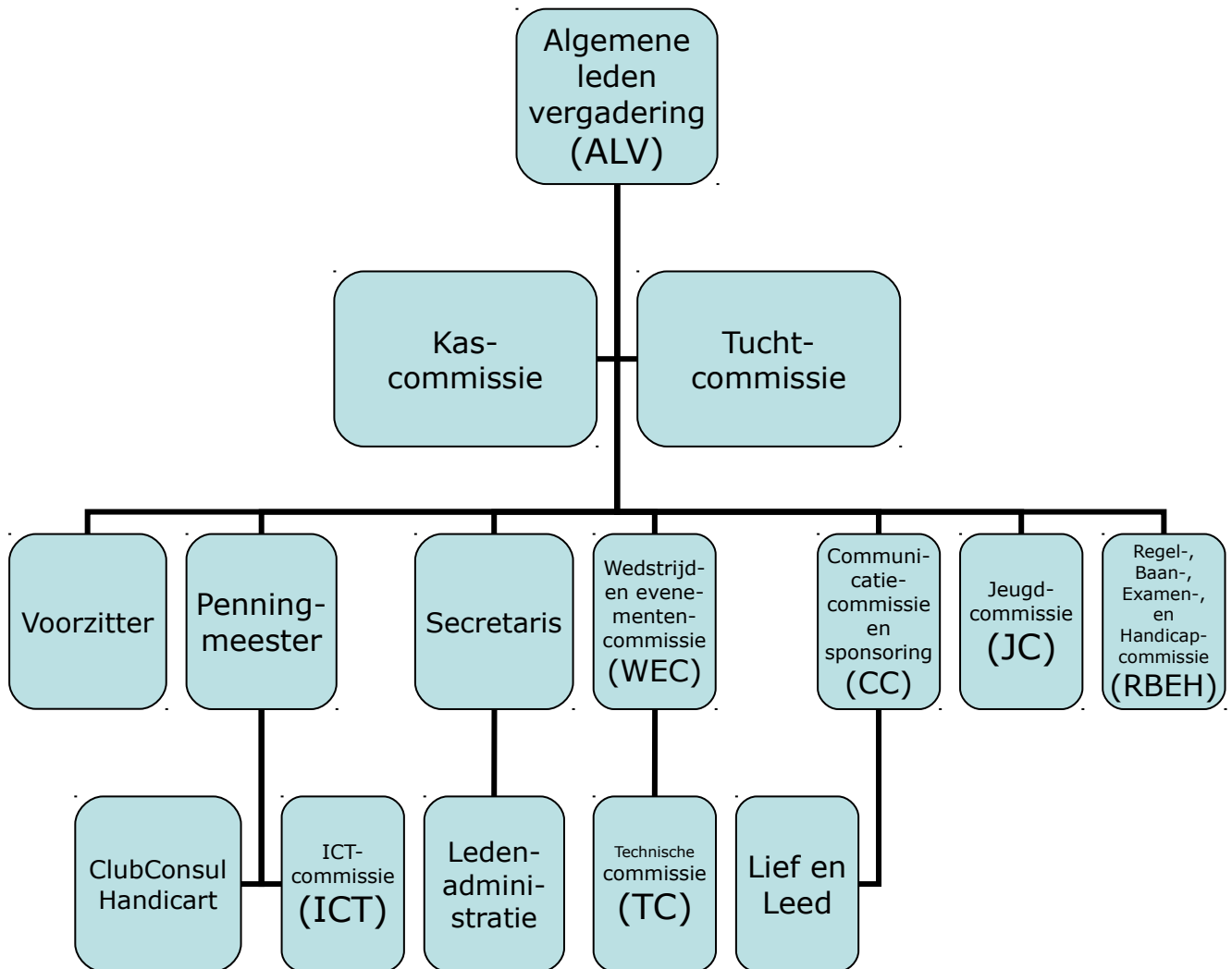
Zie voor tarieven van de golflessen de site van Golf Parc De Pettelaar.

7 De organisatiestructuur

Voor de samenstelling van het bestuur en de commissies zie de website van Golfclub Bois-le-Duc.

1.1 Organisatiestructuur

Het organigram van de vereniging ziet er als volgt uit:



1.2 Besturing/werkwijze

Het bestuur heeft als taak het nastreven van de doelen van de vereniging, het bewaken van de voortgang en bijsturing waar nodig. Het bestuur houdt zich vooral bezig met de bewaking van het beleid en met de algemene, overkoepelende zaken.

In nauwe samenwerking tussen het bestuur en de commissies wordt door het bestuur een (door de Algemene Ledenvergadering, hierna genoemd ALV, goed te keuren) beleidsplan of deelbeleidsplannen opgesteld waarin de visie op de toekomst van de vereniging en de belangrijkste te realiseren doelstellingen worden vastgelegd. Deze plannen zijn de basis voor alle plannen en activiteiten van het bestuur en de commissies.

Elk jaar worden de plannen en geplande activiteiten van de commissies vooraf met het Bestuur besproken.

De commissies voeren de betreffende werkzaamheden vervolgens geheel zelfstandig uit. Het bestuur is echter wel eindverantwoordelijk en dient er daarom op toe te zien dat de commissies naar behoren functioneren en dat hun activiteiten in lijn zijn met het beleid van de vereniging.

Daarom is er voor elke commissie een bestuurslid als linking pin benoemd die (namens het bestuur) het contact onderhoudt met die betreffende commissie om de plannen en uitvoering daarvan en eventuele acute knelpunten met de commissie te bespreken.

Voor zowel het bestuur als de commissies geldt dat de betreffende leden op basis van gelijkwaardigheid functioneren; het is een taak van de voorzitters om er voor te zorgen dat de leden van hun bestuur of commissie als een goed samenwerkend team opereren. Conform de statuten dienen de commissieleden door het bestuur te worden benoemd of ontslagen. Hier zal op de volgende wijze invulling aan worden gegeven:

- het bestuur benoemt en ontslaat de commissievoorzitters na afstemming met de betreffende commissie;
- de overige commissieleden worden op voordracht van de commissievoorzitter door het bestuur benoemd of ontslagen.

De commissies die voor de financiering van hun activiteiten en kosten een budget van de vereniging ontvangen dienen financiële verantwoording aan het bestuur af te leggen.

De commissies die voor een eigen financiering zorgen, hoeven geen financiële verantwoording af te leggen aan het bestuur.

2.1 Bestuurssamenstelling

De Algemene Ledenvergadering (ALV) stelt het aantal bestuursleden vast en benoemt de bestuursleden. De voorzitter wordt door de ALV in functie gekozen.

De ALV kan bestuursleden ontslaan of schorsen.

Het bestuur zal in principe uit (minimaal) vijf personen bestaan. Hiermede wordt voorkomen dat bij een eventueel tussentijds aftreden van een bestuurslid een Algemene Ledenvergadering bijeen geroepen moet worden omdat conform de statuten het bestuur uit tenminste vier leden dient te bestaan.

Elk bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af volgens een door het bestuur opgesteld rooster van aftreding. Dit rooster zal zodanig worden opgesteld dat de voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig aftreden om de continuïteit zo veel mogelijk te waarborgen.

Het bestuur bestaat uit de volgende functionarissen:

- voorzitter (benoemd door de ALV)
- secretaris
- penningmeester
- twee of meer leden

Het bestuur wijst uit zijn midden de secretaris en de penningmeester aan. Het bestuur wijst tevens plaatsvervangers aan voor de voorzitter, secretaris en penningmeester. Bij (langdurige) afwezigheid van de voorzitter, secretaris en/of penningmeester nemen de plaatsvervangers de betreffende taken over met dezelfde bevoegdheden.

2.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur

1. Is in algemene zin belast met het besturen van de vereniging
2. Is bevoegd om - al of niet tijdelijk - commissies te benoemen voor het uitvoeren van specifieke werkzaamheden of taken. Het bestuur benoemt en ontslaat de commissievoorzitters (na afstemming met betreffende commissie) en stelt in overleg met de commissievoorzitter het aantal commissieleden vast. De overige commissieleden worden op voordracht van de commissievoorzitter benoemd of ontslagen door het bestuur
3. Stelt de door de commissies ingediende conceptbegrotingen en stelt de door de penningmeester opgestelde jaarlijkse conceptbegroting op en biedt deze ter formele goedkeuring aan de ALV aan
4. Stelt in nauwe samenwerking met de commissies een (door de ALV goed te keuren) meerjaren (vier jaar) beleidsplan op waarin de visie op de toekomst van de vereniging en de belangrijkste te realiseren doelstellingen worden vastgelegd
5. Bewaakt dit geformuleerde beleid en doelstellingen
6. Ziet er op toe dat de plannen van de commissies in lijn zijn met het beleidsplan
7. Ziet er op toe dat de commissies goed functioneren

2.3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden individuele bestuursleden

De bestuursleden zorgen voor een goede onderlinge taakverdeling. De specifieke taken van de voorzitter, secretaris en penningmeester zijn beschreven in de paragrafen 2.3.1 t/m 2.3.3. In paragraaf 2.3.4 worden de overige taken benoemd, die onder de bestuursleden verdeeld dienen te worden.

Elk bestuurslid is verantwoordelijk voor de uitvoering van de aan hem toebedeelde taken. Bestuursleden kunnen daarnaast eventueel ook nog andere functies binnen de vereniging bekleden. Voor de bestuursleden geldt dat zij primair gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de besturing van de vereniging en altijd dienen te handelen in het belang van de vereniging.

2.3.1 Taken voorzitter

1. Leidt de bestuursvergaderingen
2. Leidt de Algemene Ledenvergaderingen
3. Zorgt voor een goede taakverdeling en onderlinge vervanging
4. Ziet toe op de navolging en de opvolging van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, met derden afgesloten overeenkomsten, bestuursbesluiten en alle regels en bepalingen zoals door het NGF afgevaardigd
5. Draagt het in het beleidsplan geformuleerde beleid uit naar de leden en naar de commissies en ziet toe op het realiseren van de hierin geformuleerde doelstellingen
6. Zorgt voor een goede in- en externe vertegenwoordiging van het bestuur en de club
7. Onderhoudt interne en externe contacten
8. Is de representatieve vertegenwoordiger van de club
9. Ziet toe op een goede onderlinge afstemming en communicatie tussen het bestuur, de commissies en de exploitant
10. Stimuleert het clubgevoel
11. Verzorgt contacten met voorzitters van commissies binnen de club en bezoekt samen met de secretaris minimaal eenmaal per jaar de vergadering van de commissies

2.3.2 Taken secretaris

1. Is verantwoordelijk voor alle voorkomende secretariaatswerkzaamheden
2. Is verantwoordelijk voor de interne en externe correspondentie van de club
3. Is verantwoordelijk voor de distributie van binnenkomende post naar de commissie
4. Is verantwoordelijk voor de archivering van documenten die van belang zijn voor de club
5. Is verantwoordelijk voor de voorbereiding (o.a. opstellen agenda, verzending uitnodigingen en verspreiding stukken), organisatie en verslaglegging van de bestuursvergaderingen en van de Algemene Ledenvergaderingen
6. Is verantwoordelijk voor de facilitaire zaken (huisvesting, kantoorinrichting e.d.)
7. Is (samen met bestuurslid met de portefeuille Communicatie) verantwoordelijk voor het functioneel beheer en de inrichting van de website
8. Is contactpersoon naar de NGF
9. Ontvangt en verwerkt de in- en uitgaande post
10. Legt op last van een bestuursbesluit sancties op, evenals archivering en dossiervorming daarvan
11. Verzorgt contacten met voorzitters van commissies binnen de club en bezoekt samen met de voorzitter minimaal een maal per jaar de vergadering van de commissies
12. Stuurt de ledenadministrateur aan

2.3.3 Taken penningmeester

1. Beheert de financiën van de club en draagt zorg voor een goede financiële bedrijfsvoering
2. Is verantwoordelijk voor een goede financiële verslaglegging
3. Is verantwoordelijk voor de debiteurenadministratie, inclusief het vervaardigen van facturen en eventuele aanmaningen, voor zowel de leden, adverteerders als sponsors. Rapporteert wanbetalers aan het bestuur
4. Stelt de begroting en het financiële jaarverslag op en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur waarna het Bestuur beide stukken ter vaststelling aan de ALV aanbiedt
5. Draagt er zorg voor dat de kascommissie tijdig haar werkzaamheden kan uitvoeren en dat alle voor de controle relevante stukken beschikbaar zijn. Ziet er tevens op toe dat de kascommissie haar bevindingen tijdig rapporteert aan de secretaris van het bestuur
6. Bewaakt de begroting en toegekende budgetten en rapporteert afwijkingen aan het bestuur
7. Ziet toe op een juiste bewaking door de commissies van hun begroting en aan hen toegekende budgetten
8. Voert jaarlijks na het indienen van het financiële jaarverslag door de commissies een controle uit op de door die commissies gevoerde boekhouding
9. Coördineert, in overleg met commissies de inkoop van de club
10. Brengt in de bestuursvergadering regelmatig rapport uit van de financiële stand van zaken
11. Doet voorstellen over hoe met het vermogen van de club kan/moet worden omgegaan
12. Is binnen het bestuur eerst verantwoordelijke voor de liquiditeitspositie van de club

2.3.4 Overige taken

Onder de leden van het bestuur dienen vervolgens de volgende taken te worden verdeeld:

a) Communicatie

Hieronder valt zowel de interne communicatie (naar de leden) als de externe communicatie. Dit bestuurslid is de linking pin naar de redactie en is (samen met de secretaris) verantwoordelijk voor het functionele beheer en de inrichting van de website.

b) Linking pin naar commissies

Voor elke commissie dient een der bestuursleden als linking pin op te treden. Een bestuurslid kan linking pin zijn naar meerdere commissies. De linking pin taak houdt in dat het betreffende bestuurslid regelmatig contact onderhoudt met die commissie. Enerzijds om eventuele bestuurszaken naar hen te communiceren en anderzijds om eventuele knelpunten met hen te bespreken en te helpen oplossen. De linking pin functie is vooral geïntroduceerd om een optimale samenwerking tussen bestuur en commissies te bewerkstelligen.

8 De commissies

De wedstrijd- en evenementencommissie (WEC) en het wedstrijdreglement

Inhoudsopgave

1. Taken wedstrijd- en evenementencommissie (WEC)
2. Taken voorzitter WEC
3. Taken penningmeester WEC
4. Taken secretaris WEC
5. Taken hoofd wedstrijdleiding WEC
6. Competitie coördinatoren
7. Commissiebezetting
8. Financiën
9. Jaarprogramma
10. Wedstrijdreglement

1. Taken van de wedstrijd- en evenementencommissie

Onder de WEC wordt de commissie verstaan die in opdracht van het bestuur wedstrijden en evenementen organiseert voor alle leden. Voor de organisatie van de wedstrijden is een draaiboek opgezet (zie draaiboek wedstrijden Bois-le-Duc).

De taken van ieder lid van deze commissies zijn

1. Opstellen van het jaarlijkse wedstrijd- en evenementenprogramma, evenals de wedstrijdkalender en de communicatie naar leden en overige betrokkenen
2. Opstellen van algemene en specifieke wedstrijdvoorwaarden
3. Opstellen van vaste instructies voor alle wedstrijdleiders
4. Organiseren van de in het programma voorkomende wedstrijden en evenementen
5. Indien van toepassing het regelen van uitwisselingen met andere verenigingen
6. Coördinatie met regel-, baan-, examen- en handicapcommissie (RBEH-commissie)
7. Promotie van de wedstrijden en stimuleren van de leden om aan wedstrijden deel te nemen
8. Per wedstrijd, evenement of kampioenschap aanstellen van een wedstrijdcoördinator en het opstellen van instructies en een schema voor de wedstrijd
9. Het organiseren van de wedstrijden uit het wedstrijdprogramma en het financieel beheer betreffende de wedstrijden (deze dienen in principe kostendekkend uit de inschrijfgelden te zijn) en het verzorgen van de prijzen, met uitzondering van de Presidentscup en de commissiedag.
10. Assisteren bij de organisatie van wedstrijden (en kampioenschappen) van de NGF/NOBRA op de baan van de club
11. Het desgevraagd assisteren bij de organisatie van wedstrijden georganiseerd door andere commissies (zoals o.a. de jeugdcommissie)
12. Overleg met de RBEH-commissie over de toe te passen regels bij de wedstrijden en het eventueel aanstellen van referees
13. Bijhouden van bijzondere klassementen, zoals competitiewedstrijden van langere duur
14. Opleiden/inwerken nieuwe commissieleden
15. Het adviseren van het bestuur betreffende het wedstrijdreglement en het reglement clubkampioenschappen
16. Het bewaken van de juiste spelgeest
17. Onderhouden van contacten met de exploitant over de operationele zaken m.b.t. de door hem georganiseerde wedstrijd of kampioenschap

2. Taken voorzitter WEC

1. Leidt de WEC-vergaderingen
2. Draagt zorg voor een kwalitatief en kwantitatief goede bezetting van de WEC
3. Draagt zorg voor een goede taakverdeling onder de commissieleden
4. Ziet er op toe dat de beschrijving van de algemene werkwijze van de WEC actueel wordt gehouden
5. Benoemt de secretaris en de penningmeester van de WEC
6. Onderhoudt persoonlijk of via een afgevaardigde contacten met het bestuur
7. Bewaakt dat activiteiten in lijn zijn met beleidsplan van de club
8. Stemt jaarlijks met de Jeugdcommissie de opname van competitiewedstrijden en wedstrijden van de Jeugdcommissie in de totale rooster af
9. Stemt jaarlijks (samen met een der bestuursleden) de totale wedstrijdrooster (inclusief jeugdwedstrijden) af met de exploitant
10. Draagt er zorg voor dat de informatie van of over de WEC op de website juist, volledig en actueel is en dat deze, naast de voor de leden bestemde informatie van de WEC tijdig wordt aangeleverd aan de webmaster. Dit kan eveneens geschieden door de gedelegeerde wedstrijdcoördinatoren

3. Taken penningmeester WEC

1. Opstellen van een jaarlijkse begroting en (uiterlijk 1 december voorafgaand aan het betreffende begrotingsjaar) ter goedkeuring voorleggen aan het bestuur
2. Bewaken van begroting en toegekende budgetten; eventuele afwijkingen dienen aan de penningmeester van het bestuur te worden gerapporteerd
3. Verantwoordelijk voor een goede financiële verslaglegging
4. Stelt het financiële jaarverslag op en legt dit (uiterlijk 31 januari) ter goedkeuring voor aan het bestuur. Dit financiële verslag dient inzicht te geven in de werkelijke inkomsten en uitgaven van het betreffende verslagjaar in relatie tot de begroting
5. Draagt er zorg voor dat de penningmeester van het bestuur tijdig een controle op de gevoerde boekhouding kan uitoefenen en dat alle relevante stukken beschikbaar zijn

4. Taken secretaris WEC

1. Verzorgt de agenda en uitnodigingen voor de WEC-vergaderingen en voor de verslaglegging van de vergaderingen
2. Beheert de werkbeschrijvingen en het draaiboek van de WEC

5. Taken hoofd wedstrijdleiding WEC

1. Ziet toe op een juiste organisatie en uitvoering van de door de WEC georganiseerde wedstrijden
2. Ziet er op toe dat de wedstrijd draaiboeken actueel worden gehouden
3. Instrueert de wedstrijdleiders en starters

7. Commissiebezetting

De wedstrijdcommissie wordt benoemd door het bestuur; de commissie draagt de verantwoordelijkheid voor de taken als genoemd in paragraaf 1. De activiteiten van de commissie zijn in principe gericht op alle leden. De wedstrijdcommissie (de dienstdoende leden) is belast met de leiding van de wedstrijd zoals gedefinieerd in de golfregels. Taken en bevoegdheden, zie Regel 33 en 34.

De wedstrijdcommissie dient uit minimaal drie leden te bestaan, doch gezien de aard van de werkzaamheden (in het bijzonder de organisatie van wedstrijden) is het raadzaam veel personen in de commissie op te nemen. Men dient echter niet te overdrijven. De commissieleden dienen ook de kans (minimaal drie wedstrijden per jaar) te krijgen om ervaring op te doen. Dit kan met teveel commissieleden wel eens in het gedrang komen. De commissieleden dienen meer dan gemiddelde kennis te bezitten op het gebied van de golfregels en het EGA Handicap Systeem. Voorafgaande aan het wedstrijdseizoen dient men met alle commissieleden bepaalde onderdelen van de golfregels en het handicap systeem goed door te nemen.

Voor een aantal specifieke taken is het aan te bevelen subcommissies van maximaal drie personen te vormen:

- voor de taken 1 t/m 3, genoemd in paragraaf 1; dit in overleg met alle andere wedstrijdorganiserende commissies;
- voor de publicatie van wedstrijduitslagen (en eventueel verslagen) op de website van Golfclub Bois-le-Duc; dit zou voor alle wedstrijden moeten gebeuren, zodat E-Golf4U als archief van de wedstrijdcommissie kan fungeren;
- voor het verzorgen en het bijhouden van de wandborden (waarop de winnaars staan van de belangrijkste jaarlijkse wedstrijden) en de prijzenkast (waarin o.a. de wisselprijzen worden uitgesteld) in het clubhuis;
- voor het graveren van bekens en wisselprijzen en het aanschaffen van prijzen;
- voor het bijhouden van bijzondere klassementen;
- voor het bijhouden van alle inkomsten en uitgaven van zijn of haar specifieke wedstrijd (zie 8).

Het is wenselijk dat intensief contact wordt onderhouden met de regel-, baan-, examen- en handicapcommissie (RBEH-commissie) en, vanwege de coördinatie, met de andere wedstrijdorganiserende commissies via een vaste vertegenwoordiger van de wedstrijdcommissie in deze commissies, zoals de jeugdcommissie, exploitant en het Bestuur. De relatie is bestendig doordat zowel de voorzitter van de RBEH-commissie als de voorzitter van de WEC in het bestuur zitting hebben.

8. Financiën

De wedstrijdcommissie dient zoveel mogelijk via de inschrijfgelden haar uitgaven te dekken. Aan het begin van het seizoen wordt een begroting gemaakt van alle inkomsten en uitgaven buiten de normale wedstrijdinkomsten en -uitgaven. Op basis van deze begroting wordt vastgesteld welk percentage van de wedstrijdinkomsten aan de prijzen van die wedstrijd besteed kan worden.

Uitgaven en kosten welke de club voor haar rekening behoort te nemen, zijn:

- aanschaf en graveren van wisselprijzen;
- prijzen van de clubkampioenschappen matchplay en strokeplay;
- aanschaf van attributen welke als investering beschouwd kunnen worden of welke door meer commissies gebruikt kunnen worden.

Uitgaven en kosten welke de wedstrijdcommissie buiten de normale wedstrijduitgaven voor haar rekening neemt, zijn:

- aanschaf en graveren van bijv. maanbekers en replica's voor wisselprijzen;
- onkosten (administratie, telefoon, porti en dergelijke) van de wedstrijdcommissie.

Het is aan te bevelen dat een commissielid, in casu de penningmeester, de financiën bijhoudt.

9. Jaarprogramma

Bij het opstellen van het jaarlijkse wedstrijdprogramma dienen de volgende punten ruime aandacht krijgen:

- zoveel mogelijk qualifyingwedstrijden in verband met het goed functioneren van het handicapsysteem. Non-qualifyingwedstrijden dienen bij voorkeur in de winterperiode plaats te vinden. Geen beïnvloeding door leden die roepen om gezelligheidswedstrijden alsof een qualifyingwedstrijd per definitie niet gezellig is. Vooral in de maanden mei tot en met augustus zoveel mogelijk qualifyingwedstrijden organiseren en daarbij partijvormen als foursome en greensome beperken. Deze kunnen wel ruim aan bod komen in de maanden waarin de baan en het weer wat minder is. Denk aan gelijke verdeling van de wedstrijden over alle handicapcategorieën*;
- afwisseling in de wedstrijdvormen;
- data en regeling met betrekking tot (de kwalificatie voor) alle clubkampioenschappen zoals matchplay en strokeplay;

- afstemming met de wedstrijdprogramma's van andere wedstrijdorganiserende commissies bijvoorbeeld exploitant en Nobra;
- publicatie van het programma zowel in het clubblad als op een mededelingenbord en website; het programma wordt in een jaarkalender vermeld.

*Noot**

Behalve aan daarvoor aangemerkte wedstrijden kunnen alleen leden met een handicap gelijk of lager dan 36 aan wedstrijden mee doen. Zonder handicap kan aan geen enkele wedstrijd mee worden gedaan tenzij het hier een funwedstrijd betreft. In het draaiboek van de WEC is bepaald welke wedstrijden hiervoor in aanmerking komen. Daarnaast zijn er voor de verschillende wedstrijden handicapgrenzen.

*Bovenstaande geldt niet voor **spelers met een niet-actieve handicap**. Laat deze spelers eerst, buiten mededinging, mee doen als middel om de handicap te reactiveren.*

NB: De regels waarnaar verwezen wordt in de volgende paragrafen, hebben betrekking op de vigerende Golfregels (zoals vastgesteld door de R&A Rules Limited en de USGA) en de laatst geldende Decisions on the rules of golf.

10. Wedstrijdreglement

Algemeen

De Wedstrijdcommissie (hierna genoemd Commissie) is verantwoordelijk voor de samenstelling van het wedstrijdprogramma alsmede voor de organisatie van de verenigingswedstrijden (de wedstrijden) en is The Committee, zoals omschreven in de golfregels.

De wedstrijdleiding is in handen van de Commissie die zich kan laten vertegenwoordigen door daartoe door de Commissie aangewezen personen.

De wedstrijden zijn alleen open voor amateurspelers.

Iedere deelnemer moet zich houden aan De Golfregels zoals vastgesteld door de Royal & Ancient Golf Club of St. Andrews en de United States Golf Association. Daarnaast zijn de Plaatselijke Regels en de eventuele tijdelijke Plaatselijke Regels van de baan van kracht, evenals de toepassing van Decision 33-5/2 en 6-2b/3 betreffende correcties op de door de commissie gemaakte fouten.

Het wedstrijdreglement is van toepassing op alle door de Commissie georganiseerde wedstrijden en iedereen die zich inschrijft voor, dan wel deelneemt aan deze wedstrijden, wordt geacht dit reglement te kennen.

De Commissie behoudt zich het recht voor wijzigingen in het wedstrijdprogramma aan te brengen, tenzij deze in strijd zijn met voornoemde regels.

De Commissie regelt de wedstrijden en beslist in geschillen. De speler heeft het recht in appèl te komen bij het Bestuur van de vereniging. Het Bestuur moet in voorkomende gevallen zo snel als mogelijk is, de Commissie en de speler horen.

Inschrijven, startlijsten en afmeldingen

Wie zich inschrijft voor een bepaalde wedstrijd verplicht zich tot deelname tenzij men zich reglementair heeft afgemeld.

Inschrijving dient te geschieden via de computer van de deelnemer, internet of via de computer in het clubhuis.

De startlijst wordt een week van te voren via de website bekend gemaakt. Deelnemers dienen zich op de hoogte te stellen van de voorwaarden van de wedstrijd en hun starttijd. Ook zij die op de reservelijst staan dienen zelf te controleren of zij alsnog zijn ingedeeld voor de wedstrijd.

Afmeldingen dienen uitsluitend telefonisch doorgegeven te worden aan de wedstrijdleiding van de betreffende wedstrijd. Dit is mogelijk tot een half uur voor aanvang van de wedstrijd.

Spelers die worden toegelaten tot wedstrijden waarvoor zij niet de vereiste handicap of status bezitten en daarom normaliter niet zijn gerechtigd spelen in dat geval altijd mee buiten mededinging.

Bijvoorbeeld: een speler heeft een niet-actieve handicap en schrijft zich in voor een negen holeswedstrijd. Dat is toegestaan mits er plaatsen over zijn, de speler speelt dan buiten mededinging.

Deze regeling geldt niet voor competitiewedstrijden.

De Commissie heeft het recht om deelnemers die zich niet op de reglementaire wijze hebben ingeschreven of afgemeld, of die niet zijn komen opdagen, voor sancties voor te dragen aan het Bestuur. Het inschrijfgeld blijft onverkort verschuldigd.

Leden met een niet-actieve handicap mogen, indien er plaatsen vrij zijn, buiten mededinging deelnemen. Dit om hun handicap zo snel mogelijk actief te maken.

Tees

Het is verplicht tijdens de wedstrijden op Golfparc de Pettelaar vanaf de daartoe geëigende, geijkte tees te spelen. Slechts bij de wedstrijden in de Seniorencom-petitie en Seniorsday mogen de mannelijke deelnemers kiezen om of vanaf de rode of vanaf de gele tees te spelen. Deze keuze geldt dan voor alle holes.

Meerronden wedstrijden

Indien een wedstrijd bestaat uit meer dan één ronde en wordt gespeeld op één of meerdere dagen aaneengesloten (niet te verwarren met competitiewedstrijden), dan geldt gedurende de hele wedstrijd de "playing handicap" die de speler bij aanvang van de eerste ronde heeft. Zo ook bij het kampioenschap matchplay.

Het omzetten van een wedstrijd vanwege weersomstandigheden

Wanneer de betrokken organisatoren dat juist achten, kan bij een wedstrijd alvorens er start plaats vindt, bepaald worden om de wedstrijdvorm te wijzigen. Bijvoorbeeld een zomeravondwedstrijd dreigt niet volledig te kunnen worden gespeeld. Men kan dan kiezen om de wedstrijd non-qualifying of om er een qualifying negen holeswedstrijd van te maken. Dan moet de wedstrijdvorm worden gewijzigd. Denk daarbij aan personen uit categorie 1 en 2, deze mogen nooit een negen holeswedstrijd qualifying lopen. Bij hen geldt deze wedstrijd altijd als non-qualifying. Als deze wedstrijd onderdeel uitmaakt van een competitie, telt deze niet mee in de eindoptelling.

Meldingstijden

Deelnemers aan een wedstrijd dienen zich uiterlijk 30 minuten vóór hun starttijd te melden bij de wedstrijdleiding, het verschuldigde inschrijfgeld te voldoen en hun scorekaart op te halen en te controleren.

Deelnemers dienen 10 minuten voor hun starttijd op de eerste tee aanwezig te zijn.

Inschrijfgeld

Voor de meeste wedstrijden is inschrijfgeld verschuldigd. Aan een aantal wedstrijden zijn eten/hapjes etc. verbonden. Het verschuldigde bedrag hiervoor dient men tegelijk met het inschrijfgeld te betalen, tenzij anders vermeld.

Longest drive en Neary

Om voor de prijs van "longest drive" in aanmerking te komen, moet de bal zijn afgeslagen van de tee (alleen de eerste slag telt) van de als zodanig aangemerkte hole. Winnaar is diegene wiens bal het verst van de afslagplaats tot stilstand is gekomen op het op fairwayhoogte gemaaid gras van de te spelen hole. Een andere begrenzing met betrekking tot fairways, bunkers en dergelijke kan per gelegenheid worden vastgesteld door de wedstrijdleiding.

Om voor de prijs van de "neary" in aanmerking te komen moet de bal afgeslagen zijn van de tee van de als zodanig aangemerkte hole (alleen de eerste slag telt) en tot

stilstand zijn gekomen op de green. Winnaar is diegene wiens bal het dichtst bij de hole of in de hole tot rust komt.

De wedstrijdcoördinator(-en) bepaalt zelf welke holes de neary en longest in die wedstrijd van toepassing zijn.

Oefenen

Behalve bij Matchplay is oefenen voor of tussen de ronden niet toegestaan. Regel 7 is van toepassing. De wedstrijdcommissie staat toe dat er twee wedstrijden op een dag mogen worden gespeeld.

Invullen scorekaart

Speler en marker moeten scorekaarten vóór de wedstrijd uitwisselen en zo snel mogelijk na de wedstrijd volledig ingevuld, door beiden ondertekend, bij de Commissie inleveren. Onvolledig ingevulde of niet ondertekende kaarten worden terzijde gelegd en beschouwd als No Return. De speler is zelf verantwoordelijk voor de juiste handicapvermelding op de scorekaart.

Gelijk eindigen (matching score-cards)

De winnaar van een wedstrijd wordt bij gelijk eindigen bepaald op basis van de beste score van de laatste negen holes. Indien de spelers die gelijk zijn geëindigd ook hetzelfde resultaat hebben op de laatste negen holes, wordt de winnaar bepaald op basis van de laatste zes holes, de laatste drie holes en tenslotte de 18e hole. Indien de wedstrijd met handicapverrekening is, wordt 1/2, 1/3, 1/6 enz. van de handicaps afgetrokken.

Breukdelen tellen mee en worden niet afgerond. Indien een wedstrijd wordt gespeeld waar van meerdere afslagplaatsen wordt gestart, wordt gekeken naar hole 10 t/m 18, 13 t/m 18, (zie appendix Golfregels, pag. 145). Indien deze methode geen winnaar oplevert, beslist het lot.

Bij strokeplaywedstrijden met handicapverrekening wordt het systeem van "matching card" toegepast. Hierbij wordt de helft (laatste negen holes), een derde (laatste zes holes), een zesde (laatste drie holes), een achttiende (laatste hole) van de handicaps afgetrokken. Breukdelen tellen mee en worden van de handicap afgetrokken. Daarna is de laagste handicap bepalend. Indien nog gelijk, beslist het lot.

In geval van een gelijk resultaat bij een of meerdere spelers bij het strokeplay kampioenschap (dat open, zonder handicapverrekening wordt gespeeld), spelen zij een "sudden death play-off", over van tevoren vastgestelde holes (18 en 1, eventueel repeterend).

Eindigen twee spelers gelijk bij het matchplay kampioenschap dan spelen zij een "sudden death play off" in de normale volgorde van de holes 1, 2, 3 enzovoorts.

Prijsuitreiking

De prijsuitreiking vindt in de regel plaats binnen een half uur na binnenkomst van de laatste deelnemer. Een prijswinnaar, die niet aanwezig is bij de prijsuitreiking, verliest het recht op zijn/haar prijs. Is er tevoren een geldige reden aangegeven die de afwezigheid van de winnaar of winnares legitimeert, dan wordt deze prijs alsnog aan de winnaar of winnares uitgekeerd of overhandigd.

Langzaam spel

De Commissie behoudt zich het recht voor, bij een speler/partij die oponthoud veroorzaakt tijdens een wedstrijd, regelend op te treden (zie Golfregels, regel 6-7, pag. 61). Een groep/speler/partij is uit positie als de groep meer dan het startinterval afstand heeft ten opzichte van de voorgaande groep en achter is op het speelschema.

Als de spelers worden "getimed" gelden de volgende limieten voor het doen van een slag:

- gerekend vanaf het moment dat de speler aan de beurt is om af te slaan krijgt de speler een "tijdsoverschrijding" wanneer hij:
- als eerste moet spelen en hij meer dan 50 seconden doet over een slag, een chip of een putt;

- meer dan 40 seconden doet over een afslag, of
- als hij/zij als tweede of derde moet spelen, een slag, een chip of een putt.

Straf overtreding:

1e overtreding: matchplay en strokeplay: waarschuwing

2e overtreding: matchplay: waarschuwing, strokeplay: één strafslag

3e overtreding: matchplay: verlies van de hole, strokeplay: twee strafslagen

4e overtreding: matchplay en strokeplay: diskwalificatie

Wanneer men bij een Stablefordwedstrijd geen punten meer kan behalen, moet men de bal opnemen om de doorstroming in de baan te bevorderen.

Vormen van diskwalificatie (DQ)

Het EGA-handicapsysteem voorziet in een onderscheid bij diskwalificatie:

-voor de wedstrijd en voor handicapregistratie;

-voor de wedstrijd maar niet voor de handicapregistratie.

Het is de beoordeling van de wedstrijdcommissie (in overleg met de handicap-commissie) welke diskwalificatie wordt toegepast. De handicapcommissie wordt hierbij geïnformeerd over de reden waarom is overgegaan tot diskwalificatie.

Voorbeelden:

1. Een speler holed niet uit tijdens een strokeplaywedstrijd bij een of meerdere holes. De speler wordt voor de wedstrijd gediskwalificeerd, maar de Stablefordscore (na correctie) telt wel mee voor de handicapregistratie.

2. Na het inleveren van de scorekaart wordt geconstateerd dat de speler vergeten heeft een strafslag te noteren bij zijn score op een bepaalde hole. De speler wordt voor de wedstrijd gediskwalificeerd, maar de score kan gebruikt worden voor de handicapregistratie.

3. Indien een speler "vals speelt" wordt de speler zowel voor de wedstrijd als voor de handicapregistratie gediskwalificeerd.

Mobiele communicatiemiddelen

Een speler mag afstanden bepalen met een apparaat dat uitsluitend afstanden kan meten. Indien een speler tijdens een vastgestelde ronde een apparaat gebruikt dat ontworpen is om ook andere gegevens te bepalen die zijn spel zouden kunnen beïnvloeden (bijvoorbeeld helling, windsnelheid, temperatuur, stokkeuze), overtreedt hij Regel 14-3, ongeacht of die extra functie werkelijk is gebruikt of uitgeschakeld is. Smartphones zijn niet toegestaan als afstandsmeter.

Noot 1: Een afstandsmeter die ook helling/'slope'/gradient kan meten, is niet toegestaan, zelfs als deze optie is uitgeschakeld.

Noot 2: Een afstandsmeter die de speler advies kan geven (bijvoorbeeld advies over de stok voor de volgende slag), is niet toegestaan, zelfs als deze optie is uitgeschakeld.

Noot 3: Voor het gebruik van telefoons in het algemeen, anders dan als afstandsmeter, wordt verwezen naar het wedstrijdreglement.

Straf voor het gebruiken van een afstandsmeter die niet is toegestaan:

Diskwalificatie op grond van Regel 14-3.

Het onderbreken van een wedstrijd wegens (weers-)omstandigheden

Als de Commissie dit wenselijk acht wordt de wedstrijd onderbroken. Dit zal worden kenbaar gemaakt door het laten loeien van een sirene.

Wanneer het spel door de Commissie wordt stopgezet vanwege een gevaarlijke situatie, mogen de spelers –in een match of een groep– die zich tussen het spelen van twee holes bevinden, het spel niet hervatten voordat de Commissie hiertoe opdracht heeft gegeven. Spelers die bezig zijn een hole te spelen, moeten het spel onmiddellijk onderbreken en mogen het spel pas hervatten als de Commissie hiertoe opdracht heeft gegeven. Indien een speler het spel niet onmiddellijk onderbreekt, wordt hij/zij gediskwalificeerd, tenzij de omstandigheden het niet opleggen van die straf rechtvaardigen zoals bepaald in Regel 33-7.

Gevolgen van onsportief gedrag

Bij onsportief gedrag, het zich niet houden aan de normale fatsoensregels of de leefregels van de club, dan wel het voortijdig afbreken van een wedstrijd zonder zeer dringende reden, legt de Commissie de feiten over de speler voor aan het Bestuur. Het Bestuur zal zich, na eventueel horen van beide partijen, binnen een maand beraden over een gepaste sanctie. De uitspraak van het Bestuur is beslissend.

Hoffelijkheid / Wangedrag

De speler dient zich te onthouden van elke uiting die door de Commissie onaanvaardbaar wordt geacht en/of door de medespeler(s) of tegenstander(s) als hinderlijk kan worden ervaren en zich te houden aan de etiquette zoals opgenomen in deel I van de Golfregels. Als er sprake is van een ernstige overtreding van de etiquette kan de Commissie de speler diskwalificeren volgens Regel 33-7.

Buggies en Handicarts, Caddies

Buggies mogen bij de wedstrijden van de wedstrijdcommissie van GolfClub Bois-le-Duc nooit worden gebruikt. Handicarts daarentegen mogen bij alle wedstrijden worden gebruikt, uiteraard onder de condities van de Stichting Handicart. Medegebruik van de handicart door onbevoegden, inclusief het transporteren van uitrusting, is niet toegestaan en leidt tot diskwalificatie. Ook zijn bij alle wedstrijden caddies toegestaan.

Onvoorzien

Indien er omstandigheden zijn waarin dit wedstrijdreglement niet voorziet, besluit de wedstrijdcoördinator(-en) in overleg met ten minste drie leden van de WEC over de te volgen procedure, eventueel na raadpleging van een van de leden van de RBEH-commissie. De WEC behoudt zich het recht voor om in alle gevallen tijdens wedstrijden persoonlijk of telefonisch contact te zoeken met een lid van de RBEH-commissie die terstond officieel optreedt als referee.

De regel-, baan-, examen- en handicapcommissie (RBEH-commissie)

Inhoudsopgave

Inleiding

- 1.1. Samenstelling RBEH- commissie
- 1.2. Vereist kennisniveau en vaardigheden
- 1.3. Taken voorzitter RBEH- commissie
- 1.4. Taken coördinator regelzaken
- 1.5. Taken coördinator NGF Regelexamens
- 1.6. Taken coördinator handicapzaken

2. Subcommissie Regels en Taken
3. Subcommissie Baan en Taken
4. Subcommissie Examens, Mentoren en Taken
5. Subcommissie Handicaps
 - 5.1. Taken subcommissie handicap
 - 5.2. Toekennen van handicaps
 - 5.3. EGA handicaps voor jonge spelers
 - 5.4. Voorlichting leden
 - 5.5. Qualifying wedstrijden
 - 5.6. Qualifying kaarten
 - 5.7. Acceptatie van scorekaarten
 - 5.7.1 Algemeen
 - 5.7.2 Wedstrijdscores
 - 5.7.3 Qualifying kaarten
 - 5.7.4 Qualifying scores gemaakt op andere banen
 - 5.8 Berekenen van handicaps
 - 5.9 Administreren van handicaps
 - 5.10 Publiceren van handicaps
 - 5.11 Jaarlijkse herziening, actief/niet- actief
 - 5.11.1 Algemeen
 - 5.11.2 Minder dan vier scores ingeleverd
 - 5.11.3 Vier en meer scores ingeleverd
 - 5.12. GVB en clubhandicaps
 - 5.13. Procedures / Instructies / Uitleg
 - 5.13.1 Algemeen
 - 5.13.2 Qualifying- of wedstrijdkaart invullen
 - 5.13.3 Examen Clubhandicap 54
 - 5.13.4 Clubhandicap 54 (GVB)
 - 5.13.5 Clubhandicap verlagen
 - 5.13.6 Van GVB of clubhandicap 54 naar EGA handicap
 - 5.13.7 Behouden van handicap, actief en inactief
 - 5.13.8 Kaartenbak voor verwerkte qualifying kaarten
 - 5.13.9 Samenvatting spelregels verwerking qualifying kaarten
 - 5.13.10 De CBA regeling nader uitgelegd (Computed Buffer Adjustment)

1. Inleiding

Volgens de NGF- reglementen dient een club te beschikken over een Regelcommissie, Baancommissie, Examencommissie en een Handicapcommissie, waarbij door de NGF de volgende doelen van deze commissies zijn aangegeven:

- de regelcommissie is aangesteld om binnen de club toe te zien op de naleving van de Golfregels (zoals vastgesteld door R & A Rules Limited en de USGA.) en de door de commissie vastgestelde Plaatselijke Regels (Local Rules);
- de handicapcommissie is aangesteld om het Club- en EGA Handicap Systeem toe te passen en te administreren;
- de Examencommissie is aangesteld om binnen de club het Reglement Clubhandicap 54 toe te passen, NGF- regelexamens af te nemen en op te treden als mentor.

Bereikbaarheid

rbehc@gcboisleduc.nl

Alle overige contactgegevens van de leden van deze commissies worden op de website en in Het Open Blad gepubliceerd.

1.1. Samenstelling RBEHC

Bij GC Bois-le-Duc is de RBEH- Commissie een combinatie van de eerder genoemde commissies aangevuld met de baancommissie waarbij de samenstelling zodanig is geregeld dat de diverse taken van de leden van genoemde commissies elkaar zo veel mogelijk overlappen. Alle taken kunnen zo doorlopend en op een adequate wijze worden uitgevoerd. Tegelijk is voorzien in waarneming in geval van afwezigheid van de voorzitter of de coördinator van een subcommissie.

Samenstelling met taakverdeling van de RBEH- commissie

Voorzitter, coördinator handicap- en regelzaken, examiner en clubreferee

Secretaresse, organisator en assistent regel- en handicapcommissies

Lid handicapcommissie, coördinator mentoren en hoofdexaminator NGF- regelexamens

Lid regel- en handicapcommissie.

Lid regelcommissie, coördinator website teksten en aanspreekpunt voor CC

Lid regel- en handicapcommissie, clubreferee en aanspreekpunt voor WEC

Lid regelcommissie, baancommissaris.

De volledige subcommissie NGF- regelexamens bestaat uit acht door NGF gecertificeerde examinatoren en drie NGF- clubreferees inclusief eerder vermelde commissieleden. Naast de commissieleden en examinatoren treden ook een aantal gewone leden op als mentor.

Aangezien het bij de RBEH- commissie vooral gaat om het toezicht en de controle op het juist interpreteren en toepassen van de NGF- reglementen en/of de golfregels, dienen de coördinatoren een zeer goede kennis van de voor hun taken relevante reglementen te bezitten, te weten:

- coördinator handicapzaken: het EGA- Club- en NGF- handicapsysteem;
- coördinator regelzaken: de Golfregels en de Decisions on the Rules of Golf;
- coördinator NGF regelexamens: de Golfregels, het NGF Reglement Clubhandicap 54 en het Golfbaanpermisie en registratiesysteem.

1.2. Vereist kennisniveau en vaardigheden

De voorzitter, de leden van de RBEH- commissie en de drie coördinatoren dienen over goede communicatieve vaardigheden te beschikken. Alle commissieleden van de RBEH- commissie dienen een meer dan gemiddelde kennis te hebben van de hiervoor genoemde reglementen. De coördinator regelzaken moet het examen cursus regelcommissaris met succes hebben afgelegd of een daarmee gelijk te stellen kennisniveau bezitten.

De coördinatoren dienen ervoor te zorgen dat (nieuwe) commissieleden op het juiste kennisniveau worden gebracht en hiertoe zo nodig de relevante NGF- cursussen volgen. De coördinatoren dienen er voor te zorgen dat (nieuwe) commissieleden geïnstrueerd worden in het gebruik van de beschikbare tools en zo nodig de daarvoor geschikte cursussen volgen. De coördinatoren dienen er tevens voor te zorgen dat de handleidingen en werkbeschrijvingen actueel blijven en bij wijzigingen aan de secretaris van de club worden doorgegeven (t.b.v. clubarchief).

Algemeen

Het is beleid van GC Bois-le-Duc om, wanneer de NGF de gelegenheid biedt tot het volgen van een NGF- regelcursus, deze cursus vanuit de vereniging door twee personen te laten volgen met als doel om zoveel mogelijk personen binnen GC Bois-le-Duc, en zeer speciaal binnen de RBEH- commissie, te hebben die over voldoende regelkennis beschikken. De kosten van deze bijscholing komen voor rekening van de vereniging.

1.3. Taken voorzitter RBEH- commissie

1. Draagt zorg voor een kwalitatief en kwantitatief goede bezetting van de Commissie
2. Benoemt de coördinatoren
3. Draagt zorg voor een goede taakverdeling en onderlinge samenwerking van de leden
4. Heeft zitting in het bestuur
5. Bewaakt dat activiteiten in lijn zijn met beleidsplan van de club
6. Bewaakt dat de werkbeschrijvingen en handleidingen actueel worden gehouden
7. Stelt jaarlijks een begroting op die ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het bestuur
8. Bewaakt vervolgens deze begroting en toegekende budgetten.

1.4. Taken coördinator regelzaken

1. Coördineert alle werkzaamheden die nodig zijn om toe te kunnen zien op naleving binnen de club van de Golfregels (zie hieronder)
2. Volgt en bestudeert wijzigingen van de het spelregelboek: "Golf by the Royal en Ancient Golf Club" of St. Andrews and the USGA
3. Adviseert, zo nodig in samenspraak met de baancommissaris en clubreferees, de exploitant van de golfbaan over de indeling van de golfbaan (zoals plaatselijke regels, droppingzones, markeringen voor Out of Bounds en plaatsing van rode, gele, witte en blauwe palen, meetpunten, de plaatsing van tee- merken en de stroke- index
4. Regelt desgevraagd een referee (zie definitie) bij club- en competitiewedstrijden. De referee is daarbij gerechtigd tot het nemen van beslissingen bij ongeregelheden, eventueel na ruggenspraak met de regiocommissaris en de CRAS&H (Commissie Regels, Amateur Status & Handicap van de NGF)
5. Onderhoudt contact met de regiocommissaris en de CRAS&H van de NGF

Als te coördineren werkzaamheden die door andere commissieleden kunnen worden uitgevoerd, worden onderkend:

- a) geven van voorlichting aan leden, Golfprofessionals en exploitant over de Golfregels en de Local Rules en deze op de hoogte brengen van wijzigingen in die regels (door middel van regelavonden, op de website, in nieuwsbrieven, op het mededelingenbord, in Het Open Blad en door het organiseren van regelwedstrijden en/of infoavonden);
- b) het ondersteunen en adviseren van de andere commissies bij het juist toepassen van de Golfregels en Local Rules;
- c) het geven van richtlijnen aan de wedstrijdcommissies en toezien op de naleving van eisen betreffende qualifying wedstrijden en correcte berekening van de CBA;
- d) het inspecteren van de baan voorafgaande aan wedstrijden en het afstemmen met de exploitant over noodzakelijke aanpassingen (vooral t.a.v. droppingzones, het

plaatsen van markeringspalen, de positie van de holes, de afslagplaatsen, de bunkers e.d.).

1.5. Taken coördinator NGF- regelexamens

1. Stelt elk jaar een planning op van de Regelexamens en stemt dit af met de exploitant
2. Onderhoudt contact met de jeugdcommissie over de examens voor de jeugd
3. Geeft voorlichting aan kandidaten voor het regelexamen en clubhandicap 54
4. Geeft voorlichting aan de Pro's over de examens en hun taak daarin
5. Volgt en bestudeert wijzigingen van het Reglement Clubhandicap 54
6. Rekruteert benodigde aantal examinatoren en of mentoren
7. Draagt zorg voor de juiste opleiding van en instructies voor de examinatoren
8. Organiseert de NGF Golfregelexamens, regelt voldoende examinatoren en controleert of kandidaten aan alle eisen voldoen
9. Ziet toe op een juiste uitvoering van de examens door de examinatoren en op een correcte administratieve afhandeling door de examinatoren
10. Beslist bij de regelexamens bij twijfelgevallen, met inachtneming van het vigerende Reglement Clubhandicap 54, over het al of niet slagen van een kandidaat.
11. Geeft examenresultaten door aan de ledenadministrateur, penningmeester en NGF
12. Onderhoudt contact met de NGF over de examens en het Reglement Clubhandicap 54
13. Zorgt voor een goede voorlichting aan de leden over het Reglement en de planning van de regelexamens (o.a. via de website, nieuwsbrief, Het Open Blad en het mededelingenbord)

1.6. Taken coördinator handicapzaken

1. Coördineert alle werkzaamheden die nodig zijn voor een adequate handicapregistratie
2. Zorgt voor een goede voorlichting aan de leden over de verschillende handicap-systemen, waarbij extra aandacht wordt besteed aan de voorlichting betreffende alle regels welke betrekking hebben op de verkrijging, behouden van een actieve handicap, het reactiveren daarvan en de berekening van handicaps. (door middel van website, nieuwsbrieven, het mededelingenbord en Het Open Blad)

Als te coördineren werkzaamheden met betrekking tot de handicapregistratie die door andere commissieleden kunnen worden uitgevoerd, worden onderkend:

- a) het controleren van ingeleverde of via PC ingevoerde qualifying kaarten;
- b) het registreren van ingeleverde qualifyingkaarten in het handicap softwarepakket;
- c) het informeren van leden over afgekeurde qualifyingkaarten;
- d) het controleren op een correcte en tijdige invoer van qualifyingkaarten door de leden zelf via PC of website en het informeren van leden bij geconstateerde onregelmatigheden;
- e) reactiveren of aanpassen van handicaps in voorkomende gevallen;
- f) het uitvoeren van de jaarlijkse handicapherziening, actief- /niet- actief en het informeren van de leden over de resultaten hiervan.

2. Subcommissie regels

Taken subcommissie regels

Deze commissie houdt zich bezig met het voorlichten van de leden, informeren en vooral controle op de toepassing van de Regels (R&A en USGA) en onderhoudt daartoe regelmatig contact met de Wedstrijd en Evenementen Commissie (WEC). Uiteraard is het haar taak om volledig up to date inzicht te hebben in de Golfregels en Decisions en houdt alle aanvullingen en veranderingen nauwkeurig bij.

3. Subcommissie baan

Taken subcommissie baan

De baancommissie of in dit geval de baancommissaris bij Golfclub Bois-le-Duc houdt de baan en voornamelijk ook de inrichting van de baan (markeringen) in de gaten en adviseert de exploitant hierover. Ook het aanpassen en bekend maken van eventuele nieuwe Local Rules valt hieronder. De baancommissaris heeft op onze homecourse geen bemoeienis met het onderhoud daarvan.

4. Subcommissie Examens en Mentoren

Taken subcommissie Examens en Mentoren

Deze subcommissie bestaat uit een hoofdexaminator en een aantal door NGF opgeleide en gecertificeerde examinatoren die zelfstandig examens kunnen afnemen. Zij hebben de bevoegdheid examenformulieren te ondertekenen en afgenomen examens af te tekenen. De commissie stelt de golfregelexamens vast en zorgt voor het afnemen van deze examens. Het nieuwe Clubhandicap 54 (GVB) examen bestaat uit een schriftelijk regelexamen en het spelen van een qualifyingkaart. De examinatoren van Golfclub Bois-le-Duc nemen examens af van alle leden van de vereniging, van alle personen die les nemen op Golf Parc De Pettelaar, wachtlijstleden en de bij de club geregistreerde vrije golfers.

Zij treden daarnaast ook op als mentor voor de eerder genoemden en startende golfers. Alle mentoren beschikken over een meer dan gemiddelde kennis over de golfsport, de gang van zaken bij de club en de te volgen procedures. Een mentor kan door iedereen worden geraadpleegd voor uitgebreide informatie of worden geboekt om op te treden als marker voor een ronde door de baan. Aan het inschakelen van een mentor zijn geen kosten verbonden.

5. Subcommissie handicap

Deze commissie wordt benoemd door het bestuur van de vereniging (handicap autoriteit). De commissie dient goed op de hoogte te zijn van de bepalingen in de verschillende handicapsystemen en moet ernaar streven een consequent beleid te voeren ten aanzien van bepaalde vrijheden, welke in de handicapsystemen worden toegestaan. Vooral ten aanzien van onderstaande 1^e, 4^e en 5^e taak dient de commissie zich van haar verantwoordelijkheden bewust te zijn. Vanwege het grote belang hiervan heeft GC Bois-le-Duc een speciale contactpersoon, als aanspreekpunt voor de WEC, in de RBEH-commissie benoemd.

5.1. Taken subcommissie handicap

1. Toekennen, berekenen, administreren en publiceren van de playing- en exact- (NGF- club- en EGA-) handicaps van alle homeclubleden en de bij GC Bois-le-Duc geregistreerde vrije golfers inclusief de jaarlijkse herziening en algemene speelsterkte volgens de regels van het vigerende NGF- club- of EGA- handicap systeem
2. Voorlichten van de leden betreffende alle regels welke betrekking hebben op de verkrijging en de berekening van handicaps (zie paragraaf 5)
3. Contact onderhouden met de subcommissie examen met betrekking tot het afnemen van examens ten behoeve van het verkrijgen van club- of EGA- handicap
4. Geven van richtlijnen aan de wedstrijdcommissie en toezien op de naleving van de eisen met betrekking tot qualifying wedstrijden en berekening CBA
5. Contact onderhouden met de regiocommissaris en de commissie regels, Amateurstatus en Handicaps (CRAS&H) van de NGF
6. Geven van richtlijnen aan de baancommissaris ten aanzien van meetpunten en de plaatsing van de tee- merken (zie 15)
7. Adviseren betreffende de lay- out van de scorekaart.

Alle in de volgende paragrafen genoemde definities zijn te vinden in hoofdstuk 2 en de artikelen in hoofdstuk 4 van het EGA Handicap Systeem 2007. Dit systeem is per 01 januari 2012 vervangen door de Engelse versie 2012- 2015 waarvan hieronder de belangrijkste wijzigingen staan vermeld.

De vierjaarlijkse herziening van het EGA handicapsysteem kent een aantal interessante wijzigingen. Deze zijn deels van technische aard maar vooral ook gericht op het vergroten van het spelplezier. De informatie in het EGA handicapsysteem is uitgebreid om de leden van handicapcommissies meer achtergrond te verschaffen over de samenhang tussen en de specifieke werking van verschillende handicapping functies. Het systeem kent een beperkt aantal opties waaruit de nationale federaties van de EGA een keuze kunnen maken. De NGF- versie wijkt niet of nauwelijks van de standaardversie af. Mede om die reden wordt, met een paar kleine wijzigingen, de Engelse tekst door de NGF gebruikt en zal deze niet worden vertaald.

Aanpassingen vanaf 2012

Per januari 2013 is het begrip dames- en heren tees verdwenen en gewijzigd in multiple tees. Mede op verzoek van de NGF worden tees in het vervolg alleen nog aangeduid met een kleur. Voor elke kleur is een heren- en damesrating berekend. Gesproken wordt alleen nog over kleuren, ten minste rood en geel, en indien een club dat wenst, in volgorde van oplopende lengte oranje, rood, blauw, geel en wit. De begrippen front- , standaard- en backtees zijn verdwenen. Dit heeft tot doel de speelmogelijkheden bij de golfer te vergroten; denk hierbij aan de mogelijkheden voor senioren of jeugdspelers. Iedere golfer kan hierdoor van een tee afslaan die het beste bij zijn of haar speelniveau past. Concreet betekent dit dat de heren ook qualifying kunnen spelen vanaf blauw, rood en oranje. Dames mogen dan ook vanaf geel spelen tenzij de lengte daarvan meer dan 5.800 meter is. In dat geval heeft een damesrating voor amateurs geen zin meer.

Iedere baan heeft een rating gekregen van de rode en gele tees voor dames (geel < 5.800 meter) en heren, en indien de club dat wenst, tevens voor oranje en blauw. Voor de witte tees zal geen rating voor dames worden bepaald. De kleur zwart is gereserveerd voor eventuele championship tees. Onze club kent alleen gele en rode tees.

Computed Buffer Adjustment vervangt Competition Stableford Adjustment

Het uit 2007 daterende CSA- systeem is vervangen door het CBA. De CBA geldt alleen voor deelnemers aan 18- holes wedstrijden. De CBA is gebaseerd op miljoenen Europese scores, waardoor de onvolkomenheden, die in het CSA systeem zaten, er nu uit zijn. De CBA leidt niet meer tot aanpassing van de score van de speler, zoals bij het CSA systeem (zie verder 5.13.12).

5.2. Toekennen van handicaps (artikel 20, 22, 23 en 25)

Algemeen

De officiële erkenning van zijn golfvaardigheid en de mogelijkheid om volwaardig aan wedstrijden deel te kunnen of mogen nemen, zijn de belangrijkste motieven van een speler om een handicap te behalen. Helaas zijn er soms ook minder sportieve motieven in het spel, zoals het statusmotief en het financiële motief omdat met het EGA- (NGF) pasje immers toegang of korting op de greenfee bij andere clubs verkregen wordt. Deze laatste motieven kunnen voor bepaalde spelers reden zijn het niet zo nauw te nemen met de golfregels of het correct invullen van de score om zo een handicap te bemachtigen. Een speler met een dergelijke, niet- reële, handicap zal bij wedstrijden een negatieve invloed hebben op het spelersveld, zowel qua score als qua houding. Desondanks zal de handicapcommissie van GC Bois-le-Duc er in principe van uit gaan dat iedere speler naar eer en geweten en in de geest van de golfsport handelt.

Nieuwe leden en vrije golfers met een officiële EGA- handicap die GC Bois-le-Duc als homecourse aanwijzen, dienen ervoor te zorgen dat de handicapcommissie van hun 'oude' club een kopie van hun handicapregistratiekaart (stamkaart) zendt naar de administrateur van onze vereniging. Indien het nieuwe lid dit nalaat en ook geen EGA pasje van het afgelopen jaar kan overleggen, dient hij opnieuw te voldoen aan de eisen voor het verkrijgen van een handicap.

Aan een lid dat zijn handicap verloren heeft omdat het lidmaatschap bij de 'oude' club eerder is opgezegd, kan de 'oude' handicap opnieuw worden toegekend indien een zgn. 'verklaring laatste handicap' van de 'oude' club kan worden overlegd. Deze verklaring mag niet ouder dan een jaar zijn.

Indien een nieuw lid van een buitenlandse vereniging lid is (geweest), dan kan de handicap erkend worden indien:

- de vereniging aangesloten is bij een erkende zusterfederatie van de NGF en het lid daadwerkelijk in het buitenland woont of heeft gewoond;
- een officieel bewijs van onbeperkt lidmaatschap wordt overlegd (geen 'country membership', 'overseas membership', gratis 'lifetime membership' en dergelijke);
- voldaan wordt aan het gestelde in paragraaf 3.11 pag. 44 of een officieel door de clubsecretaris ondertekende verklaring overlegd kan worden, waaruit blijkt dat de handicap gebaseerd is op ten minste drie ingeleverde scores;
- de handicap niet langer dan een jaar verloren of vervallen is.

Handicaps en certificaten behaald tijdens vakantie-reizen mogen niet erkend worden. Indien de commissie ernstig twijfelt aan de juistheid van het getoonde handicapbewijs, kan men de handicap voor een jaar als rechtmatig doen gelden maar met de voorwaarde dat de speler in de loop van het jaar alsnog voldoet aan de eisen van het handicapsysteem. Nieuwe leden kunnen geen rechten ontlenen aan een NGF- handicap van hun oude club. In voorkomende gevallen zal per geval worden beoordeeld of zo'n handicap kan worden overgenomen van de oude club.

In het handicapsysteem wordt slechts van de marker geëist dat deze aantoonbaar het regelexamen met goed gevolg heeft afgelegd (iedere speler met een EGA- club- of NGF- handicap heeft het regelexamen behoren te doen). Dit betekent dat de marker steeds dezelfde persoon mag zijn en zelfs een familielid. Om een clubhandicap 54 of lager te verkrijgen moet een regelexamen worden afgelegd. De examencommissie heeft het recht het tijdstip te bepalen waarop de betrokken speler het regelexamen dient af te leggen. Dit regelexamen kan bij onze club pas worden afgenomen nadat NGF Golfbaanpermissie is verleend en voordat qualifying kaarten kunnen worden gespeeld.

5.3. EGA Handicaps voor jonge spelers

Voor jonge spelers is een speciale regeling voor het afleggen van het regelexamen in het leven geroepen. Jonge spelers zijn spelers die de leeftijd van 14 jaar nog niet hebben bereikt. Voor hen geldt het volgende: het regelexamen bestaat uit de negen verplichte regellen in de praktijk. Dit staat gelijk met het succesvol afgelegd hebben van het NGF- regelexamen. Als deelname aan dergelijke regellen voor een jonge vrije golfer niet mogelijk is, dan wordt aanbevolen het examen mondeling af te nemen. Door de jonge speler moet worden afgeslagen vanaf de rode tees die zo nodig naar voren worden geplaatst. (NB: de ratings voor de jongens zijn bij gelijke afstand anders dan voor de meisjes!).

De tees worden vervolgens zo geplaatst dat eenzelfde lengtevoordeel voor de meisjes geldt als voor de jongens. Tevens zal, m.b.t. de lengte van de holes onderscheid gemaakt worden tussen jonge spelers t/m 10 jaar en jonge spelers van 11 jaar en ouder. Indien andere kleuren tees zijn of worden aangelegd, dan mogen deze niet gebruikt worden voordat door de NGF nieuwe ratings zijn bepaald.

5.4. Voorlichting leden

Onze vereniging acht het van groot belang dat alle leden en vrije golfers op de hoogte zijn van de regels betreffende handicaps en zal deze regelingen permanent publiceren op de website en het informatiebord in de gang van het clubhuis. Daarnaast worden deze regels elk jaar in het kort en overzichtelijk gepubliceerd in Het Open Blad

De volgende onderwerpen krijgen hierbij de aandacht:

- verkrijgen van een (club)handicap en eventueel de overgang van een GVB of clubhandicap naar een EGA exact handicap;
- qualifying kaarten en de mogelijkheid om ronden te spelen van negen holes;
- verlagen en verhogen van de exact en playing handicap; in het bijzonder het activeren, of niet- actief verklaren van de handicap aan het einde van het jaar indien men niet aan de voorwaarde heeft voldaan om ten minste vier qualifying scores per seizoen in te leveren;
- rechten en plichten van iedere speler; in het bijzonder ten aanzien van qualifying scores gemaakt op andere banen;
- de geest van het golfspel, de sportieve plicht van iedere speler om zoveel mogelijk handicapscores (of qualifying scores) in te leveren ten einde een handicap te verkrijgen die zijn spelvaardigheid zo goed mogelijk weerspiegelt;
- waar CBA wordt gepubliceerd na iedere wedstrijd (bijv. op de site van de club).

5.5. Qualifying wedstrijden

Het systeem van handicaps is bij golf geïntroduceerd om spelers van ongelijke sterkte een gelijke kans te geven bij het spelen van een wedstrijd. Het systeem tracht de actuele sterkte van een speler te benaderen door de handicap na iedere wedstrijd en soms incidenteel aan te passen. Hoe meer wedstrijden iemand speelt, des te beter zal zijn handicap ook werkelijk zijn actuele sterkte aangeven. In principe zou het resultaat van iedere wedstrijd weerspiegeld moeten worden in een al dan niet effectieve handicapmutatie. Het onnodig niet mee laten tellen van een wedstrijd tast het principe van het systeem aan. Alle wedstrijden, gespeeld onder qualifying condities, dienen als qualifying wedstrijd beschouwd te worden. Een toelichting met betrekking tot bepaalde wedstrijdvormen is te vinden in het wedstrijdreglement van de WEC. Hierbij staat de reden vermeldt waarom een wedstrijdvorm wel of niet gebruikt kan worden voor een qualifying wedstrijd: indien een wedstrijd voldoet aan alle eisen voor een qualifying wedstrijd, is deze voor alle deelnemers een qualifying wedstrijd. Het is niet toegestaan een speler vooraf zelf te laten beslissen of men de wedstrijd wel of niet mee wil laten tellen voor de handicapregistratie.

Slecht weer (harde wind, regen) is op zich geen reden een wedstrijd achteraf niet als qualifying wedstrijd te beschouwen. Het CBA- systeem geeft automatisch aan of scores voor handicapdoeleinden gebruikt kunnen worden of slechts in beperkte mate (Reduction Only). Indien het CBA- systeem niet van toepassing is kan extreem slecht weer, dat zowel de baanconditie als de scores sterk negatief beïnvloedt, een reden zijn de wedstrijd vooraf non- qualifying te verklaren. De wedstrijdcommissie brengt advies uit. De handicapcommissie beslist (of delegeert maar blijft verantwoordelijk).

Er kunnen redenen zijn om al op voorhand de resultaten van een individuele wedstrijd die voldoet aan de eisen voor een qualifying wedstrijd, niet voor verwerking in aanmerking te laten komen.

Bijvoorbeeld: indien het wedstrijdelement geheel ontbreekt, dat wil zeggen dat aan de wedstrijd, noch individueel noch als team, prijzen zijn verbonden en het resultaat, als dat al wordt vastgesteld, of de ranglijstvolgorde telt ook niet mee voor een bepaald klassement (de spelers kunnen wel individueel hun score vooraf als qualifying score aanmelden via een qualifyingkaart). In dat geval zal de WEC ervoor dienen te zorgen dat deze wedstrijden per definitie geen qualifying wedstrijden zijn. Dit kan eenvoudig geschieden door niet het volledige aantal handicapslagen te verrekenen (bijv. 7/8

Stableford). Uiteraard moeten dit soort wedstrijden worden beperkt omdat het principe van het handicapsysteem erdoor wordt aangetast.

Ten aanzien van spelers met een andere homecourse dient de wedstrijdcommissie de scorekaart aan de speler mee te geven opdat de speler aan zijn verplichtingen kan voldoen. Het verdient aanbeveling een lijst met de resultaten van alle spelers van de andere club naar de handicapcommissie van die club te sturen.

Zijn die spelers ook lid bij de eigen club, dan worden die handicaps ook bijgehouden en bij wedstrijden dienen deze 'clubhandicaps' te worden gehanteerd. Om ook die handicaps bij te kunnen houden moet de WEC de gemaakte scores na elke wedstrijd doorgeven aan de handicapcommissie.

5.6. Qualifying kaarten

Het doel van qualifying kaarten (genummerd en/of geregistreerd conform definitie) is om spelers die niet of weinig in de gelegenheid zijn aan qualifying (club)wedstrijden mee te doen, toch de kans te geven qualifying scores in te leveren. De handicapcommissie zal deze kaarten die tot een handicapwijziging leiden, goed controleren. Dit geldt zeker voor kaarten waarvan de speler zelf de score in een computer kan intoetsen. Daarnaast zal de commissie controleren of de speler heeft voldaan aan de eisen die voor het spelen van een ronde gelden, zoals o.a. het vooraf inschrijven. Wedstrijdscores gemaakt op buitenlandse banen kunnen niet als qualifying kaart worden beschouwd. Als de scores gemaakt zijn in een buitenlandse wedstrijd die aan alle voorwaarden voldoet, en de speler kan de bedoelde wedstrijdagenda en - startlijst overleggen, dan telt deze score wel voor handicapdoeleinden.

Een speler mag meerdere qualifying kaarten (18- holes ronden) op een dag inleveren. De speler mag eerst een aantal holes spelen om vervolgens aan de qualifying ronde (geen wedstrijd) over 18 holes te beginnen. Er mag per dag echter slechts één score over negen holes worden ingeleverd (op Golf Parc de Pettelaar kan, in dat geval, alleen gekozen worden voor de 1^e negen holes). Met andere woorden, men mag één 9- holes score inleveren als het spelen van een 18- holes ronde niet mogelijk of wenselijk is. Dit betekent dat wel een 18- holes score mag worden ingeleverd en ook nog een 9- holes score. De bepaling dat men voorafgaand aan een ronde niet op de baan mag oefenen volgens Regel 7- 1b geldt alleen voor wedstrijden en niet voor qualifying kaarten.

5.7. Acceptatie van scorekaarten

5.7.1 Algemeen

Bij een correcte scorekaart dienen de volgende gegevens te zijn ingevuld:

1. de naam, de persoons- of lidcode of NGF nummer van de speler (Regel 33- 5);
2. de datum en de starttijd, waarop de ronde gespeeld is (Regel 33- 5);
3. de bruto score voor elke hole (Regel 6- 6a, d);
4. de exact en playing handicap van de speler (Regel 6- 2b);
5. de handtekening van de speler (Regel 6- 6b);
6. de naam, de persoons- of lidcode of NGF nummer van de marker (Regel 6);
7. de handtekening van de marker (Regel 6- 6b);
8. in geval van een qualifying kaart is deze genummerd en correct geregistreerd;
9. op de kaart moet duidelijk staan aangegeven van welke kleur tee is afgeslagen;
10. tevens dient de kaart zo spoedig mogelijk (Regel 6- 6b) bij de commissie te worden ingeleverd of in de clubcomputer of via internet te worden ingevoerd. Het moet volkomen duidelijk zijn of er sprake is van een 9- holes of 18- holes ronde.

De gegevens van de punten 1, 2 en 9 moeten bij wedstrijden door de wedstrijdcommissie worden ingevuld. Voor de overige gegevens is de speler zelf verantwoordelijk. Het ontbreken of foutief ingevuld zijn van deze gegevens kan leiden tot diskwalificatie. De wedstrijdcommissie heeft geen enkele vrijheid om anders te besluiten dan staat vermeld in de geldende Decisions on the Rules of Golf.

Aangezien de handicapcommissie dienstverlenend is en zij ervoor moet zorgen dat handicaps een juiste weerspiegeling zijn van de golfvaardigheid van de spelers gelden voor die commissie andere normen met betrekking tot het accepteren van scores.

Gezien de vele geconstateerde slordigheden bij het invullen en registreren van score kaarten heeft de handicapcommissie van GC Bois-le-Duc zich goed afgevraagd hoever haar dienstverlening in deze moet gaan.

Om een te grote belasting van de commissie en haar leden, allen vrijwilligers, te voorkomen maakt zij daarom gebruik van haar recht om, binnen de door de NGF toegestane vrijheden en richtlijnen, aanvullende regels te stellen aan de leden.

5.7.2 Wedstrijdscore

Heeft een speler in een wedstrijd afgeslagen, dan zal dat resulteren in een bepaalde prestatie welke tot een handicapmutatie dient te leiden. De score van een speler die niet heeft afgeslagen in een qualifying wedstrijd mag niet worden meegeteld en mag dus ook niet als No Return worden behandeld. Diens handicap zal daardoor ook niet worden aangepast.

Alle kaarten van spelers die starten in een qualifying wedstrijd, worden door de commissie verwerkt, inclusief de CBA, met uitzondering van de kaarten van:

1. spelers voor wie de wedstrijd achteraf door het CBA systeem Reduction Only is verklaard (tenzij een score in de bufferzone of beter is gemaakt);
2. spelers die de wedstrijd niet hebben kunnen beëindigen wegens ziekte of andere acceptabele onvoorziene redenen.

Het handicapresultaat kan echter verschillen van het wedstrijdresultaat. Zo zal bij strokeplay een niet uitgespeelde hole leiden tot diskwalificatie voor de wedstrijd maar zal dit geen gevolgen hebben voor een acceptabel handicapresultaat. In een aantal gevallen mag de handicapcommissie, bij het bepalen van het handicapresultaat, straffen die door de wedstrijdcommissie zijn gegeven, negeren. Het betreft hier alleen **straffen** die zijn gegeven voor overtredingen die op geen enkele wijze van invloed zijn geweest op de geleverde prestatie, zoals:

- geen handtekening speler of marker (reden dient eerst achterhaald te worden);
- speler heeft gespeeld van een te hoge handicap;
- speler heeft zijn kaart te laat ingeleverd.

Daarnaast rijst de vraag of de handicapcommissie moet uitgaan van de handicap waarvan gespeeld is of van de werkelijke handicap van de speler. Bij een te hoge handicap is het nooit een probleem om het handicapresultaat (netto score) te berekenen op basis van de juiste handicap. Bij een te lage handicap is het meestal ook geen probleem.

Alleen bij een Stablefordwedstrijd en een Parwedstrijd kan het handicapresultaat (netto score) lager uitkomen dan indien de speler wel van de juiste handicap had gespeeld. Het alternatief 'handicapresultaat = wedstrijdresultaat' doet echter geen recht aan de doelstelling van het handicapsysteem. De handicapcommissie zal daarom het aantal Stablefordpunten altijd berekenen op basis van de werkelijke handicap.

5.7.3. Qualifying kaarten

Een correcte qualifying kaart (zie definitie) moet aan dezelfde eisen voldoen als een wedstrijdkaart. Twee belangrijke aantekeningen zijn hierbij:

1. de qualifying condities eisen dat de marker voldoet aan bepaalde eisen. Bij een wedstrijd mag de handicapcommissie aannemen dat dit door de wedstrijdcommissie gecontroleerd is. Deze controle ontbreekt bij een niet-wedstrijdkaart. Bijgevolg is een extra eis dat ook naam en nummer van de marker is ingevuld;

2. de verantwoordelijkheid voor de invulling van de juiste naam, lidcode of NGF nummer en speeldatum ligt hier bij de speler (Regel 6).

Hoe zal de handicapcommissie van GC Bois-le-Duc in principe handelen, indachtig haar taak en naar analogie met een wedstrijdkaart, in de volgende gevallen?

- A1. Naam speler ontbreekt, persoons- lidcode is wel genoteerd
- A2. Naam speler is zeer onduidelijk geschreven doch identiteit speler is eenvoudig te achterhalen via de handtekening
- A3. Naam speler onvolledig (bijv. Janssen, wie van de vele?) doch identiteit is eenvoudig te achterhalen met behulp van de opgegeven handicap, handtekening of anders
- B. Er is geen datum en of starttijd op de kaart vermeld
- C1. Naam marker ontbreekt
- C2. Naam marker ontbreekt, persoons- /lidcode of NGF nummer is wel genoteerd
- C3. Naam marker en NGF nummer ontbreekt
- C4. Naam marker is zeer onduidelijk geschreven doch identiteit marker is wel te achterhalen via de handtekening maar zekerheid ontbreekt
- C5. Naam marker onvolledig (bijv. Janssen; wie van de vele?), identiteit is te achterhalen met behulp van de opgegeven handicap maar zekerheid ontbreekt
- C6. Marker is lid van een andere vereniging. Naam, club en handicap vermeld; geen NGF nummer of kopie van het handicapkaartje aanwezig
- C7. Marker is lid van een andere vereniging. Naam en club vermeld, doch geen handicap
- C8. Naam marker wel vermeld doch persoon is geen clublid, verder geen gegevens
- D1. De bruto score op een bepaalde hole is lager dan die welke de speler zelf als marker op een niet- wedstrijdkaart van een andere speler heeft genoteerd
- D2. De bruto score op een bepaalde hole is wel ingevuld maar niet te lezen doch nog wel te achterhalen via het vermelde aantal Stablefordpunten
- D3. De bruto score op een bepaalde hole is niet te lezen doch nog wel te achterhalen via de wel te lezen totale bruto score
- D4. Per hole is alleen het aantal Stablefordpunten vermeld
- D5. Er is duidelijk gewijzigd en met meerdere bruto scores per hole op de kaart geknoeid
- E1. Er is geen handicap ingevuld
- E2. Er is geen handicap ingevuld doch deze is wel te achterhalen via de wel ingevulde Stablefordpunten
- E3. Er is een te hoge handicap ingevuld waarvan ook gespeeld is
- E4. Er is een te lage handicap ingevuld waarvan ook gespeeld is
- F. De handtekening van de speler ontbreekt
- G. De handtekening van de marker ontbreekt
- H. De kaart is pas ingeleverd nadat de handicapbus is geleege op de dag na speeldatum
- I1. Op de kaart wordt de wens geuit ook de markerscore als niet- wedstrijdscore in te brengen
- I2. Op de kaart wordt de wens geuit alleen de markerscore als niet- wedstrijdscore in te voeren

Deze lijst kan nog met vele andere probleemgevallen en manco's worden uitgebreid.

In principe zal de handicapcommissie bij niet- wedstrijdkaarten als volgt handelen:

- in alle gevallen A zal de kaart worden geaccepteerd (= registreren);
- kaarten worden niet geaccepteerd in het geval B (weet niet of baan qualifying was);
- in de gevallen C zal de kaart niet geaccepteerd worden indien de kaart is ingeleverd ten behoeve van het verkrijgen van een handicap. Anders slechts indien de naam van de marker op een of andere wijze eenvoudig door de commissie te achterhalen is;

- bij de gevallen D1 t/m D3 zal de kaart worden geaccepteerd; bij D4 en D5 niet;
- bij de gevallen E zal de handicapcommissie het aantal Stablefordpunten berekenen op basis van de correcte handicap.;
- kaarten worden niet geaccepteerd in de gevallen F t/m I2. Bij No Returns (Zie hierna) of in het geval er sprake is van moedwillig verzuimen zal de speler en/of marker moeten worden bestraft door een op te leggen bestuursmaatregel.

No Returns

Indien de scores van wedstrijd- of Qualifyingkaarten niet worden ingevoerd en de speler geen enkele geldige reden of verklaring kan overleggen volgen hierna genoemde sancties:

In alle gevallen wordt de handicap naar boven aangepast zoals hierboven vermeld.

Na 1 maal een No Return volgt tevens een waarschuwing.

Na 2 maal een No Return volgt tevens een opschorting van de handicap voor bepaalde duur.

Na 3 maal een No Return volgt tevens een door het bestuur op te leggen schorsing.

Een No Return van een speler die een ronde niet heeft afgemaakt maar een geldige reden of verklaring kan overleggen zal worden gewijzigd in een No Score. De kaart wordt verwijderd en de handicap van die speler zal niet worden aangepast.

Acceptatie

De handicapcommissie zal alle qualifying scores accepteren die voldoen aan de genoemde acht eisen plus de eis 'naam marker'. Zij zal geen extra voorwaarden stellen zoals het berekend hebben van het totale aantal Stablefordpunten of het opleggen van extra beperkingen aan de marker (zoals bijv. geen familielid). De handicapcommissie kan zelf bepalen hoever zij gaat in het achterhalen van onduidelijk of niet juist ingevulde gegevens. In dit schemergebied heeft de handicapcommissie de vrijheid de kaarten al dan niet te accepteren. (vooropgesteld dat er geen sprake is van willekeurig genomen beslissingen)

Daartoe zal de handicapcommissie haar wensen ten aanzien van de identificatie van speler en marker duidelijk vooraf (zie mededelingenbord, website en Het Open Blad) formuleren en zal zij, bij niet- acceptatie, de betrokken speler hiervan met opgave van reden op de hoogte stellen door o.a. een notitie op de kaart (zie kaartenbak).

5.7.4 Qualifying scores gemaakt op andere banen

Kaarten van vreemde banen dienen door de speler zelf via internet te worden ingevoerd. De handicapcommissie zal deze kaarten accepteren indien aan de acht voorwaarden is voldaan. Redelijkheid is gewenst ten aanzien van de tijdsvoorwaarde. Niet op Golf Parc De Pettelaar gespeelde kaarten kunnen tot tien dagen na speeldatum nog worden ingevoerd. Uitzonderingen daarop zijn de kaarten die via het E-Golf4u worden In dien de speler om een of andere reden niet in staat is zelf via internet de kaart in te voeren zal de kaart binnen drie dagen na speeldatum moeten worden ingeleverd op de club.

Het ontbreken van een aantekening van de betreffende wedstrijdcommissie is geen reden om de kaart te weigeren. De handicapcommissie gaat ervan uit dat spelers correct handelen. Het is niet haar taak om op eigen initiatief **extra** controles uit te voeren. Enige uitzondering hierop vormen spelers die deelnemen aan nationale wedstrijden.

Het is van belang om te controleren of deze spelers alle qualifying scores inleveren. De exact handicap van de speler is een eis voor inschrijving. Anderzijds dient zij volgens de NGF streng op te treden indien zij ervan overtuigd is dat een speler bewust de regels van het handicapsysteem heeft overtreden.

5.8. Berekenen van handicaps

- De commissie zal erop toe zien dat alle scores van qualifying wedstrijden en qualifying kaarten worden ingeleverd (inclusief No Returns).
- Het ontbreken van een handtekening op de scorekaart hoeft op zich geen bezwaar te zijn voor de acceptatie van een score.
- Het extra verlagen van handicaps zal met terughoudendheid worden toegepast.

In een paar gevallen is het echter zeker gerechtvaardigd:

- bij jonge en/of beginnende spelers die twee of drie keer achter elkaar veel slagen onder de handicap hebben gespeeld, kan een extra verlaging leiden tot een meer reële handicap. De playing handicap zou dan berekend kunnen worden op basis van de vijf laatste qualifying scores);
- indien een speler weinig aan qualifying wedstrijden deelneemt doch wel vaak bij een non- qualifying wedstrijd in de prijzen valt. Het is daarom van belang dat ook van een non- qualifying wedstrijd de uitslag en/of de scorekaarten bij de commissie terechtkomen.

Dergelijke verlagingen worden rechtstreeks aan de betrokkene medegedeeld.

De commissie zal er alert op zijn dat scorekaarten van wedstrijden op andere banen dan de homecourse door leden worden ingeleverd. Hierbij wordt in het bijzonder gelet op de meeberekening van de CBA. Indien een speler die een andere vereniging als homecourse heeft aangewezen, regelmatig meespeelt, zal de commissie diens exact handicap voor elke wedstrijd dienen op te vragen om daarmee een eventuele handicapverlaging bij wedstrijden te kunnen onderbouwen.

5.9. Administreren van handicaps

Per speler van de homecourse dienen alle scores van qualifying wedstrijden en alle andere handicapaanpassingen gedurende het hele handicapjaar te worden bijgehouden. Bij een score betekent dit: de wedstrijddatum, 9 of 18 holes, het resultaat in Stableford punten (exclusief de CBA), de CBA en de nieuwe exact en playing handicap.

Ook de volgende feiten worden erbij vermeld:

- de handicap waarvan gespeeld is, zeker indien deze niet gelijk is aan die volgens de administratie en of deze handicap actief of inactief was;
- een eventuele opmerking zoals de baan waarop gespeeld is.

Een dergelijke administratie geschiedt met behulp van het volledig geautomatiseerde handicapregistratiesysteem zoals dat bij de vereniging in gebruik is. De NGF adviseert om alle binnengekomen en door de commissie gecontroleerde en verwerkte scorekaarten te bewaren tot ten minste vier maanden na de publicatie van de jaarlijkse herziening. Aangezien de leden van GC Bois-le-Duc hun kaarten ook zelf invoeren en hierop meestal alleen achteraf controle kan worden uitgevoerd worden zij verzocht hun scorekaarten ten minste twee jaar thuis te bewaren voor een eventuele controle of steekproef door de commissie. De handicaprecords worden van het lopende en het voorgaande jaar bewaard.

Reeds door de wedstrijd- of handicapcommissie gecontroleerde kaarten hoeven niet door de speler te worden bewaard. Deze worden door de handicapcommissie bewaard.

5.10. Publiceren van handicaps

Bij GC Bois-le-Duc worden de handicaps van de spelers bijgehouden in een softwaresysteem en kunnen spelers hun exact handicaps online en op de E- Golf4U terminal in het clubhuis inzien. De handicaps worden na invoer van een score door de spelers, na een globale controle door de Handicapcommissie, automatisch aangepast. Als de commissie een correctie op de handicap van een speler invoert op grond van het EGA Handicapsysteem (algemene speelsterkte) dan zal de commissie de speler hiervan direct op de hoogte brengen.

5.11. Jaarlijkse herziening, actief/niet-actief

5.11.1 Algemeen

Aan het einde van elk jaar moeten alle handicaps door de commissie worden bekeken. De handicapcommissie heeft het recht en de plicht om deze handicaps aan te passen indien zij van mening is dat de handicap de spelvaardigheid van de speler niet juist weergeeft. Naarmate de speler meer scorekaarten heeft ingeleverd kan de handicapcommissie beter tot haar oordeel komen. Indien de speler meerdere keren in de bufferzone of beter heeft gespeeld, dan heeft het handicapsysteem zijn werk gedaan en is er, behoudens een enkele uitzondering, geen reden voor de handicapcommissie om in te grijpen.

5.11.2 Minder dan vier scores ingeleverd

Alle exact handicaps gebaseerd op slechts drie of minder qualifying scores in een kalenderjaar zijn statistisch niet betrouwbaar en, door afwezigheid van adequate en noodzakelijke informatie voor aanpassing en herziening, weerspiegelen niet met voldoende nauwkeurigheid de scoringsmogelijkheden van een speler. Het is niet mogelijk om een zinvolle herziening uit te voeren alleen gebaseerd op zulke beperkte informatie. Om die reden worden zulke inactieve handicaps eerst gemarkeerd bij de jaarlijkse herziening omdat zij onveranderd blijven en, in het volgende jaar, niet onderhouden mogen worden conform de bepalingen van het EGA Handicap Systeem. (De scores mogen wel worden geregistreerd en desnoods mag de handicap binnen het softwareprogramma worden onderhouden zolang de handicap die gepubliceerd wordt, of zichtbaar is voor de speler, niet veranderd en aangemerkt blijft als inactief.) De handicap van leden die minder dan vier scorekaarten hebben ingeleverd, wordt inactief en op het handicapkaartje komt achter de exact handicap geen sterretje te staan.

De handicap kan weer worden gereactiveerd door drie qualifying kaarten (geldt ook voor categorie 1- spelers) in te leveren. Op basis van die drie kaarten kan de handicapcommissie een nieuwe handicap vaststellen. Zij houdt daarbij rekening met de oude inactieve handicap. Bij de drie in te leveren scores dient de speler uit te gaan van de niet actieve exact handicap. Tot 2012 kon worden volstaan met kaarten gespeeld onder qualifying condities maar die scores telden niet mee voor de jaarlijkse herziening in het betreffende jaar (dit is een van de wijzigingen in het EGA systeem 2012- 2015).

5.11.3 Vier en meer scores ingeleverd

Tijdens de jaarlijkse herziening zal de handicapcommissie de handicaps aanpassen of bevestigen van alle spelers die vier of meer qualifying scores in het afgelopen kalenderjaar hebben ingeleverd in overeenstemming met het EGA Handicap Systeem. De basis van dat systeem is de veronderstelling dat elke speler zoveel mogelijk qualifying scores per jaar zal inleveren maar niet minder dan vier. Alle exact handicaps, gebaseerd op vier of meer scores, worden duidelijk gemarkeerd met een asterisk (*) op de handicapoverzichten en handicapcertificaten. Dit om aan te geven dat de exact handicaps op de juiste wijze zijn herzien op grond van voldoende statistische informatie en aanvaardbaar zijn voor deelname aan een qualifying wedstrijd waar een EGA handicap een vereiste is.

Door middel van een bij onze club in gebruik zijnde computersoftware programma zal de door NGF voorgeschreven wijze van herziening automatisch worden toegepast. Die aanpassingen kunnen individueel door de handicapcommissie onder buitengewone omstandigheden en op grond van goede argumenten worden gewijzigd. De belangrijkste wijzigingen worden nu eerst toegelicht. Per 1 januari 2012 geldt nog steeds dat men minimaal vier handicap scores moet inleveren in een jaar om in aanmerking te komen voor een actieve handicap in het volgende jaar.

De jaarlijkse herziening

- a. Om de verbeterde jaarlijkse herziening te kunnen uitvoeren, zijn minimaal acht handicap scores nodig. Heeft men minder dan acht scores in het kalenderjaar ingeleverd, dan worden deze aangevuld met handicapscores uit het voorgaande jaar tot een totaal van acht scores. Met acht handicap scores kan de herziening nauwkeuriger plaats vinden. Ook wordt nu rekening gehouden met het verschil tussen 9- en 18- holes scores.
- b. In het verleden werd uitgegaan van de gemiddelde beste helft van de Stableford scores van een speler welke werden vergeleken met de verwachte gemiddelde Stablefordscore van een speler. Op basis van deze vergelijking werd de handicap van een speler al dan niet aangepast.

Deze procedure is vervangen door een algoritme dat de zogenaamde Median Stableford Score (MSS) van de speler vergelijkt met de European Averaged Stableford Score (EASS) gebaseerd op miljoenen Europese scores. De EASS is de meest waarschijnlijke Stableford score berekend uit die handicapstatistieken die een speler met een correcte handicap zal maken als deze een ronde van 18 holes speelt. Volgens de statistische grondslagen van het EGA Handicap Systeem wordt van een speler niet verwacht dat hij telkens in zijn buffer speelt. Daaruit volgt dat de EASS lager zal zijn dan de laagste score van de bufferzone.

Onderstaand volgt een korte uitleg voor commissieleden en liefhebbers:

De Median Stablefordscore (MSS): de median is de middelste (bij oneven aantal) score of het gemiddelde van twee middelste scores (bij een even aantal) van een oplopende reeks scores. Zie voorbeeld hierna.

Een speler heeft scores ingeleverd van 25, 27, 31, 31, 32, 33, 34 en 38 Stablefordpunten.

MSS is 31.5.

De EASS is evenals de CBA gebaseerd op miljoenen Europese scores en is voor de diverse Exact Handicap Categorieën als volgt bepaald:

Exact Handicap	< 4.5	4.5- 8.0	8.1- 11.4	11.5- 15.0	15.1- 18.4	18.5- 26.4	26.5- 36.0
EASS punten	33	32.5	32	31.5	31	30.5	30

Wat doet het algoritme?

Het algoritme berekent hoeveel de MSS afwijkt van de EASS, dit door de EASS van de MSS af te trekken ofwel Player Deviation (PD) = MSS – EASS.

Voorbeeld: De MSS voor een speler uit de categorie met Exact Handicap < 4.5 is 31.5 (zie hierboven), zijn EASS is 33. Player Deviation = 31.5 – 33 = - 1.5.

Vervolgens wordt onderstaande procedure toegepast:

- bij een afwijking (PD) die ligt tussen +2.9 of - 2.9 blijft de handicap van een speler ongewijzigd;
- ligt de afwijking tussen +3.0 en +4.9 of - 3,0 en - 4.9 dan zal de exact handicap met
- -1.0 of +1.0 worden aangepast;
- is de afwijking +5.0 of - 5.0 of meer dan zal de exact handicap van de speler met - 2.0 of +2.0 worden aangepast.

In het voorbeeld wordt de handicap niet aangepast omdat de PD minder dan 2.9 is.

Deze procedure geldt niet voor spelers die aan het einde van het jaar een lagere handicap hadden dan aan het begin van het jaar of spelers van wie de handicap in de periode tussen twee jaarlijkse herzieningen op basis van algemene speelsterkte is aangepast.

De 9- holes scores en de jaarlijkse herziening

De introductie van de mogelijkheid om de 9- holes scores voor handicapdoeleinden in te leveren heeft geleid tot een enorme toename van het aantal 9- holes scores. Echter, bij de jaarlijkse revisie kunnen 9- holes scores ertoe leiden dat er een vertekend beeld ontstaat over de werkelijke speelsterkte van een speler omdat er automatisch 18 punten bij zijn score over negen holes worden opgeteld. In het EGA Handicap Systeem 2007 was hiermee geen rekening gehouden.

De NGF heeft daarom besloten de volgende procedure toe te passen:

- a. uitgaande van de volgende registratie van een handicapscore geldt voor handicapdoeleinden: resultaat in uw systeem = 9- holes score + 18 punten.
Alleen voor de jaarlijkse herziening moeten 9- holes scores als volgt aangepast worden: scores onder 36 punten: (aantal punten - 18) x 2; bijvoorbeeld score van 33 punten wordt $(33 - 18) \times 2 = 15 \times 2 = 30$.
Scores van 36 of meer punten worden NIET aangepast;
- b. uitgaande van de volgende registratie: resultaat in het systeem = 9- holes score
Alleen voor de jaarlijkse herziening moeten 9- holes scores als volgt aangepast worden:
scores onder 18 punten: aantal punten x 2; bijvoorbeeld score van 15 punten wordt $15 \times 2 = 30$.
Scores van 18 of meer punten: aantal punten + 18; bijvoorbeeld score van 19 punten wordt $19 + 18 = 37$.

Noot: Een No Return is normaal gesproken zeer ongebruikelijk in Stableford wedstrijden. Handicapcommissies behoren zich ervan bewust te zijn dat een speler die regelmatig een No Return inlevert, zou kunnen proberen zijn handicap te manipuleren. Eén No Return is nog aanvaardbaar, meerdere echter niet.

Procedure

1. De exact handicap van spelers met minder dan vier ingeleverde scores wordt gemarkeerd en blijft onveranderd. Deze is met ingang van het nieuwe seizoen inactief.
Noot: De handicapcommissies is er zich van bewust dat deze handicaps niet verloren of ingetrokken zijn, maar alleen behoren te worden gebruikt voor gezelligheid wedstrijden of andere door de Home Club aangegeven evenementen.
2. Exact handicaps verkregen in het afgelopen jaar worden gemarkeerd en mogen niet worden verhoogd maar kunnen wel in aanmerking worden genomen voor verlaging.
3. De prestatie van elke speler die vier of meer scores heeft ingeleverd, zal worden geëvalueerd door het hierboven omschreven MMS- systeem.

Spelers met weinig kaarten en één hoge score

Het zal voorkomen dat een speler voorgesteld wordt voor een verlaging terwijl dat eigenlijk gebaseerd is op één zeer goede score te midden van een klein aantal andere scores.

Het in gebruik zijnde computerprogramma geeft aanbevelingen in de zin dat de computer spelers selecteert van wie de exact handicaps in aanmerking komen voor aanpassing en het aantal slagen suggereert. De handicapcommissie is dan verplicht het voorstel en alle andere relevante data te evalueren en, na goedkeuring, een definitieve aanpassing te maken.

Na de jaarlijkse herziening worden alle exact handicaps gepubliceerd en behoren de gegevens beschikbaar te zijn voor beoordeling en informatie van andere spelers en organiserende commissies.

Om de handicapcommissie in staat te stellen correct op protesten achteraf tegen een aanpassing te kunnen laten reageren, dienen alle verwerkte scorekaarten nog een bepaalde periode te worden bewaard. Leden van GC Bois-le-Duc moeten hun scorekaarten ten minste twee jaar thuis bewaren (zie **5.9**).

5.12. GVB en clubhandicaps

Organiseert de club wedstrijden voor leden die nog geen EGA exact handicap hebben maar wel een GVB of clubhandicap, dan zal aan deze leden een handicap toegekend moeten worden om een gelijkwaardige strijd tussen de deelnemers te krijgen. Een ander motief om aan genoemde leden een handicap toe te kennen, is de stimulans die ervan uitgaat. Het staat iedere club vrij om handicaps boven 36 te hanteren. Het is aan te bevelen de regels voor het verkrijgen van dergelijke clubhandicaps nauw te laten aansluiten bij de officiële regels.

Indien men aan clubwedstrijden wil deelnemen, moet aan twee voorwaarden voldaan zijn:

1. deelnemer moet in het bezit zijn van een handicap die de golfcapaciteit reëel weergeeft;
 2. deelnemer dient voldoende regelkennis te bezitten (minimaal Clubhandicap 54).
- Ad 1 Deelnemer dient met goed gevolg het NGF- regelexamen te hebben afgelegd.
Ad 2 Een clubhandicap kan verkregen worden door één score, gemaakt onder qualifying condities en uitgaande van een exact handicap 54 (aantal handicapslagen = 54 + clubhandicap differentiaal) in te leveren met minimaal 36 Stablefordpunten. De marker mag een speler zijn die alleen met succes het regelexamen heeft afgelegd. Op basis van deze score wordt een clubhandicap toegekend van maximaal 54.

Voorbeeld

Een speler maakt een Stablefordscore van 40 punten.

Zijn exact clubhandicap wordt: $54 - (40 - 36) = 54 - 4 = 50$.

Voor het berekenen van de mutaties worden dezelfde regels gehanteerd als bij EGA Handicaps met dien verstande dat verlagingen met bijv. 1,0 per slag geschieden en er geen verhogingen zijn. Voor het overige wordt het officiële handicapsysteem gevolgd.

Enige aanvullende opmerkingen

1. Indien er (na het NGF golfregelexamen) drie of meer scores zijn gemaakt met een gerechtigde marker en, uitgaande van een exact handicap van 36,0, hierbij een score van meer dan 35 punten is behaald, zal direct een EGA- handicap worden toegekend.
2. Het is mogelijk dat een lid via de beschreven regeling een handicap verkrijgt die lager is dan 37. De club kan dan de officiële regels hanteren zoals deze gelden voor handicapcategorieën 1 t/m 5.

5.13. Procedures / Instructies

5.13.1 Algemeen

Alle EGA- handicappers, actief en inactief (GVB zie: Van Club- naar EGA handicap)
Afhandeling en verwerking van qualifying kaarten door GC Bois-le-Duc geschiedt als volgt: alle qualifying kaarten die op onze Golf Parc De Pettelaar zijn gespeeld, moeten uiterlijk dezelfde dag door de speler worden ingevoerd in de E-Golf4U terminal in de hal van het clubhuis. Qualifying kaarten die op andere banen dan De Pettelaar zijn gespeeld moeten binnen tien dagen door de speler thuis via de website van GC Bois-le-Duc (internet) worden ingevoerd. Als op banen met ook een E-Golf4U systeem via hun terminal een qualifyingkaart is opgevraagd dient men die kaart direct na het spelen ook op hun golfterminal in te voeren. Deze golfterminals staan allemaal met elkaar in

verbinding waardoor die kaart rechtstreeks en direct in het handicap systeem van GC Bois-le-Duc worden verwerkt.

Indien men niet in staat is via internet de op andere banen dan De Pettelaar gespeelde kaarten in te voeren kan men deze, **met vermelding van de reden**, in de brievenbus voor scorekaarten onder de trap van Driving range stoppen. Alleen correct ingevulde kaarten met datum, tijd, enz. worden door de commissie geaccepteerd (zie **5.7.**). Eventuele afgekeurde kaarten treft men, met de reden vermeld, terug in de kaartenbak naast de computer. Ook kan de commissie vragen stellen over de kaart aan de speler. Eenmaal door de commissie gecontroleerde kaarten hoeven niet meer door de speler te worden bewaard.

5.13.2. Qualifying- of wedstrijdkaart invullen

Vóór aanvang van het spel c.q. wedstrijd: bij wedstrijden heeft de wedstrijdcommissie in de meeste gevallen alvast de naam, persoons- of lidcode, nummer, datum en starttijd ingevuld. De overige gegevens dienen door de speler te worden ingevuld. Bij qualifying kaarten moet de speler controleren of de genummerde computerprint of gele NGF sticker met nummer is aangebracht. Deze nummers zijn uniek. Een qualifying kaart moet door de speler ook altijd eerst worden geregistreerd (zie definitie). De verantwoordelijkheid voor het correct invullen van de scorekaart ligt altijd bij de speler (Regel 6).

Scorecard Golf Parc De Pettelaar: altijd de datum en tijd invullen.

Speler: naam invullen en persoons- of lidcode of NGF- nummer.

Marker: naam invullen en persoons- of lidcode of NGF- nummer.

Controleren van exact en playing handicap.

Vul tijdens de ronde, maar om de doorgang niet te belemmeren, pas op de afslagplaats van de volgende hole de scorekaart in:

- speler: kolom A → aantal slagen en kolom B → eventueel het aantal behaalde Stablefordpunten;
- marker: kolom C → aantal slagen en kolom D → eventueel het aantal behaalde Stablefordpunten.

Schrijf het totaal behaalde aantal Stablefordpunten in het daarvoor bestemde vakje links onder op de scorecard naast het woord 'Stableford'. In geval van wedstrijden is het de taak van de wedstrijdcommissie om het aantal Stablefordpunten uit te rekenen.

Na het spelen

Controleer alle gegevens, plaats handtekeningen van speler en marker en voer de kaart in op de E- Golf4U terminal in het clubhuis of de vreemde baan. Bij wedstrijden moet de kaart voor controle worden ingeleverd bij de wedstrijdcommissie. Zie ook **5.7.**

Scorecard

Scorecard								
Hole	Tee				Speler		Marker	
			Par	S.I.				
1	135	96	3	7				
2	157	140	3	13				
3	162	127	3	11				
4	150	140	3	15				
5	291	279	4	3				
6	331	299	4	1				
7	160	138	3	9				
8	133	117	3	17				
9	129	123	3	5				

Competitie:

Datum:

Tijd:

Speler

Handicap
Exact Playing

Speler

Lidcode

Marker

Lidcode

Handtekening marker

Handtekening speler

5.13.3. Examen Clubhandicap 54 (GVB)

Registratie bij GC Bois-le-Duc.

Elke beginnende golfer die het NGF golfregelexamen wil afleggen en clubhandicap 54 (GVB) wil behalen, dient zich eerst te registreren bij onze vereniging. Zodra men van de baan de golfbaanpermissie heeft gekregen en men het NGF regelexamen wil gaan afleggen dient men bij de balie in het clubhuis het registratieformulier (GBP 2014) zo volledig mogelijk in te vullen en stopt men dat, t.a.v. de ledenadministrateur, in de bestuurspostbak in de gang. Vergeet niet óók de baan te laten ondertekenen. Na verwerking van het formulier ontvangt men van de ledenadministratie een bericht met daarin een Persoonscode en wachtwoord, alle examendata en instructies over de wijze waarop men zich kan inschrijven voor een examen. Na ongeveer 14 dagen kan het NGF pasje worden opgehaald bij de balie.

De data van alle golfregelexamens staan in het bericht van de ledenadministratie. Hieruit kan zelf een geschikte datum worden gekozen. Voorwaarde is dat men Golfbaanpermissie heeft gekregen. Men kan pas een Qualifying kaart gaan spelen voor het verkrijgen van een Clubhandicap nadat men is geslaagd voor het NGF Golfregelexamen. (zie ook mentorschap).

Jonge spelers

Voor jonge spelers geldt een aparte regeling (onder een jonge speler verstaat de NGF een speler die **in het lopende jaar** de leeftijd van 14 jaar nog niet heeft bereikt). Een jonge speler, lid van de club, hoeft geen regelexamen te doen maar moet wel in de praktijk minimaal negen voorgeschreven regellessen volgen. De pro dient die lessen af te tekenen in het registratiesysteem waarna de examinerator deze speler af kan tekenen voor het regelexamen.

Het examen Clubhandicap 54 bestaat uit twee onderdelen:

1. het NGF Golfregelexamen;
2. het spelen van een qualifyingkaart waarbij, uitgaande van handicap 54, een score van 36 of meer Stablefordpunten moeten worden behaald.

Pas na het verkrijgen van de NGF Golfbaanpermissie kan het NGF- golfregelexamen worden afgelegd. Dit examen zal worden afgenomen door een of meer examineratoren van de vereniging. Vanaf april 2013 wordt het NGF- regelexamen nieuwe stijl afgenomen. In het nieuwe examen vormen de etiquettevragen een belangrijk onderdeel. Het aantal vragen over de etiquette wordt verdubbeld van vijf naar tien vragen. Het aantal vragen over de golfregels wordt 20, inclusief één Stableford vraag. Hiermee bestaat het nieuwe examen uit 30 vragen in totaal.

Het examen zal voorzien zijn van illustraties van diverse relevante regelsituaties waarover men vragen krijgt en door middel van multiple choice het juiste antwoord moet geven. De NGF heeft hierbij gekozen voor meer beeldmateriaal zodat de situaties herkenbaar en begrijpelijk zijn. Het examen krijgt daarmee een betere aansluiting op het al bestaande boek 'Golfregels voor startende golfers'. Zie voorbeeld hierna.

Hoeveel strafslagen krijgt u als u dit takje weghaalt?

- A
- B
- C

Antwoord C

- > Regel 13-4
- > Theorieboek blz. 38



De tijdsduur van het examen blijft 60 minuten. Om te slagen moeten ten minste 23 van de 30 vragen goed zijn beantwoord. Het is niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van het regelboekje of enig ander referentiemateriaal. Als men voor het golfregelexamen is geslaagd, dan blijft dit onderdeel onbeperkt geldig. Het golfregelexamen mag niet worden gedaan voordat men de NGF- golfbaanpermissie heeft gehaald en men moet zijn geslaagd voordat men een examenkaart speelt om Clubhandicap 54 te behalen. De uitslag wordt direct na het examen verteld aan de kandidaat. Na het slagen voor het examen ontvangt men het door de examiner onttekerende NGF Golfregelexamen bewijs.

4.1 Afhandeling Golfregelexamen

4.2 Na aanmelding voor het afleggen van het golfregelexamen via Golfclub Bois-le-Duc gelden de volgende afspraken: de kosten voor het theorie-examen, inclusief de greenfee voor de eerste qualifying ronde over negen holes, bedragen € 78,00 pp.

4.3 Voor jeugdige spelers tussen 14 en 18 jaar is dat € 48,00 pp.

4.4 Dit bedrag moet ten minste vijf dagen voor het theorie- examen overgemaakt worden op rekening 12.59.88.893 t.n.v. Golfclub Bois-le-Duc , onder vermelding van:

4.5 NGF Golfregelexamen en DE NAAM VAN DE KANDIDAAT!!!

4.6 Deelnemers aan een HER- examen dienen eenmalig € 10,00 extra over te maken.

Vragen en/of opmerkingen kunnen worden gemailld naar: examen@gcboisleduc.nl

De locatie voor het golfregelexamen

Zie de website: www.gcboisleduc.nl

5.13.4 Clubhandicap 54 (GVB)

Als voldoende vaardigheid is opgedaan wordt door de pro of mentor geadviseerd om een qualifying ronde te gaan spelen voor de verkrijging van de clubhandicap 54 (GVB). Die clubhandicap kan verkregen worden door één score, gemaakt onder qualifying condities en gespeeld over negen holes waarbij uitgegaan wordt van een exact handicap 54, in te leveren met minimaal 36 Stablefordpunten. De marker mag een lid zijn dat alleen met succes het regelexamen heeft afgelegd. Op basis van deze score wordt een clubhandicap toegekend van maximaal 54.

Wanneer het bovenstaande gedeelte met succes is afgelegd en voldoende Stableford punten zijn gescoord dan is men geslaagd voor clubhandicap 54 en zal GC Bois-le-Duc de registratie verzorgen van het NGF- pasje met clubhandicap 54 of lager. De kosten van de

registratie en administratie van de handicap bij GC Bois-le-Duc bedragen € 47,00 per kalender jaar.

Daarmee is men ook lid van de NGF, en wordt tien maal per jaar het blad Golfjournaal toegezonden. Bovendien is men verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid volgens de regels van de NGF. Men kan eveneens gebruik maken van de faciliteiten van GC Bois-le-Duc voor de handicapregistratie.

Vragen en/of opmerkingen kunnen worden gemailld naar: handicap@gcboisleduc.nl

5.13.5. Clubhandicap verlagen

Aan de hand van het aantal Stablefordpunten van de op het Golf Parc De Pettelaar gespeelde qualifying kaarten of de resultaten van deelname aan qualifying wedstrijden kan deze clubhandicap verder worden verlaagd tot 37. Indien het aantal behaalde Stablefordpunten, uitgaande van de clubhandicap en het aantal daaraan verbonden slagen, 37 of meer bedraagt, wordt de clubhandicap verlaagd met het aantal punten gescoord boven 36 (bijvoorbeeld 39 punten geeft een verlaging van de clubhandicap van 3). Een toegepaste verlaging blijft altijd van kracht en wordt ongeacht de resultaten niet meer verhoogd.

5.13.6. Van GVB of clubhandicap 54 naar EGA Handicap

Een speler die baanpermissie heeft verkregen en daarna is geslaagd voor het golfregelexamen, verkrijgt daarop een NGF- clubhandicap 54 door een qualifying kaart te spelen over 9* of 18 holes op homecourse De Pettelaar met een score van minimaal 18 resp. 36 Stablefordpunten waarbij men is uitgegaan van een handicap 54. Voor elk punt meer zal de NGF- clubhandicap met een vol punt worden verlaagd.

De eerste qualifying kaarten inleveren

De eerste door de examencommissie gewaarmerkte en genummerde qualifying kaart voor de verkrijging van het een clubhandicap 54 wordt na het spelen nog dezelfde dag in een enveloppe in de brievenbus (Scorekaarten) onderaan de trap van de driving range ter attentie van de handicapcommissie met vermelding "GVB EXAMEN" gestopt. Nadat de handicapcommissie die eerste kaart heeft verwerkt en de clubhandicap heeft toegekend wordt per mail bericht verzonden (controleer a.u.b. het bij de club bekende e-mailadres).

Alle volgende qualifying kaarten dient men voortaan zelf in te voeren in de ***E- Golf4U** terminal in de gang van het clubhuis. Spelers met alleen **GVB** of een **NGF-clubhandicap tot 36** dienen hun in de golfterminal ingevoerde kaarten eerst nog voor controle en akkoord in te leveren bij de handicapcommissie (groene brievenbus onder de trap).

**Zie voor het correct kunnen inloggen, het invoeren van wedstrijd- of qualifyingkaarten de op de site en infobord geplaatste "INLOGPROCEDURE EN INVOER VAN Q- KAARTEN".*

Stap 3

Vervolgens verkrijgt men een EGA Exact Handicap nadat men, binnen twaalf maanden na het verkrijgen van een clubhandicap, nog twee of meer qualifying kaarten heeft gespeeld, uitgaande van een handicap 36, over 9* of 18 holes op onze *homecourse De Pettelaar waarvan één score 36 of meer Stablefordpunten moet zijn. ***(Zie opmerking bij 9 holes scores.)** Ook deze kaarten stopt men, na die eerst te hebben ingevoerd in de golfterminal, binnen drie dagen in de groene brievenbus onderaan de trap van de driving range ter attentie van de handicapcommissie met vermelding "EGA Exact Handicap".

Men krijgt dan, ook weer per mail, een opgave van de handicapcommissie van de nieuwe EGA- handicap. Vanaf dat moment hoeft men de gespeelde en ingevoerde qualifying kaarten niet meer in te leveren bij de handicapcommissie.

Zodra men op basis van de scores, zoals hierboven staat vermeld, een club- of EGA exact handicap heeft behaald zal dit door de club worden gemeld aan de NGF. Binnen

circa tien dagen ligt het NGF- pasje met het club- of EGA exact handicapbewijs bij de receptie klaar en kan daar worden afgehaald.

Stap 4

Vervolgens kan gewerkt worden aan het verder verlagen van de handicap. Vrijblijvend kan daarbij gebruik worden gemaakt van de diensten van onze mentoren (zie website onder Mentorschap).

In het buitenland gespeelde kaarten kunnen niet zelf worden ingevoerd. Alleen van officiële wedstrijden van bij de EGA aangesloten banen kunnen de kaarten (met wedstrijdprogramma en startlijst) worden ingeleverd bij de handicapcommissie.

***Voor scores over 9 holes gelden andere voorwaarden dan voor scores over 18 holes**

- A.** De speler moet vooraf registreren dat hij een ronde van negen holes (op De Pettelaar kan alleen voor de 1^e negen holes worden gekozen) of 18 holes zal gaan spelen. (Behalve voor vrije golfers komen qualifying kaarten van andere banen niet in aanmerking voor het verkrijgen van een Handicap)
- B.** Een speler mag slechts **één 9 holes** score per dag inleveren
- C.** De score mag **geén onderdeel** zijn van een 18 holes ronde
- D.** Uitgaande van handicap 54 resp. 36 is voor het 9 holes parcours een afzonderlijke Course- en Slope rating en een afzonderlijke tabel met playing handicaps vastgesteld. Deze hangen op het infobord in de gang van het clubhuis
- F.** Bij een 9 holes score moeten 18 Stablefordpunten worden opgeteld ter verkrijging van een qualifying score over 18 holes
- G.** De bufferzones voor negen holes zijn kleiner om de **'gratis' 18 punten** te compenseren

4.7 Berekenen van Handicap verloop

Gebruik van de tabel met daarin de buffer met verhoging of verlaging per handicap categorie: Aan de hand van kolom 2, de exacte handicap, bepaalt men in welke handicap categorie men valt.

Spelers met een exact handicap van 11.5 of hoger mogen handicapscores inleveren over negen holes. Hierbij gelden dezelfde voorwaarden als bij het verkrijgen van een handicap over negen holes. Echter, om de 9- holes scores vergelijkbaar te maken met 18 holes en de "gratis" 18 punten te compenseren geldt hier een gereduceerde bufferzone (zie tabel).

Categorie	Exacte hcp.	Verhoging totaal	Verlaging per stableford punt boven de 36	Buffer 18 holes	Buffer 9 holes
1	Maximaal 4,4	+ 0,1	- 0,1	35 - 36	n.v.t.
2	4,5 - 11,4	+ 0,1	- 0,2	34 - 36	n.v.t.
3	11,5 - 18,4	+ 0,1	- 0,3	33 - 36	35 - 36
4	18,5 - 26,4	+ 0,1	- 0,4	32 - 36	34 - 36
5	26,5 - 36	+ 0,2	- 0,5	31 - 36	33 - 36

5.13.7. Behouden van Handicap, Actief en Inactief

5 Actieve en inactieve handicap

6 Als er geen sterretje* achter de naam van een speler op de NGF- pas staat is de handicap niet actief. Dat komt omdat die spelers, om welke reden dan ook, niet voldoende qualifying (vier) kaarten hebben gespeeld in het afgelopen seizoen. Het niet hebben van een actieve handicap kan er toe leiden dat een speler niet aan bepaalde wedstrijden mee kan doen of alleen buiten mededinging.

(Re)activeren van de inactieve handicap

Voor het (re)activeren van een handicap zijn drie geregistreerde en genummerde qualifying kaarten vereist. De NGF staat hierop geen enkele uitzondering toe.

Behouden van handicap

Om een behaalde handicap te behouden moet de speler in een handicap jaar ten minste vier qualifying kaarten hebben gespeeld en ingeleverd. Als een speler minder dan vier scores inlevert, dan blijft zijn handicap onveranderd aan het einde van het jaar. In het daaropvolgend jaar zal de handicap niet meer worden bijgehouden totdat de speler weer drie qualifying kaarten heeft ingeleverd. Deze kaarten mogen op alle banen worden gespeeld.

9 of 18 holes?

Cat. 1 en 2 spelers (tot handicap 11,4) moeten 18 holes spelen voor reactivering. Cat. 3, 4 en 5 spelers met een handicap tussen 11,5 tot 36 kunnen met negen holes scores volstaan. De gereactiveerde handicap komt tot stand door de inactieve handicap aan te passen met de drie ingevoerde scores (zie voorwaarden bij scores over negen holes op vorige pagina).

5.13.8 Kaartenbak

Afgekeurde qualifying kaarten (met vermelding van reden of vragen van de commissie) kunnen hier worden teruggevonden. Tevens ligt hier diverse informatie om mee te nemen.

5.13.9 Samenvatting spelregels verwerking qualifying kaarten

Tot slot nog even alle spelregels ten aanzien van de afhandeling en verwerking van qualifying kaarten op een rijtje, geldend voor alle leden van GC Bois- le- Duc en de bij de vereniging geregistreerde vrije golfers; voor zowel GVB, clubhandicap en EGA exact handicap, actief met *sterretje of inactief zonder *sterretje naast de naam op het pasje.

Alle qualifying kaarten die op De Pettelaar zijn gespeeld moeten nog dezelfde dag of uiterlijk de dag erna worden ingevoerd in de clubcomputer in de hal van het clubhuis. Qualifying kaarten die op **andere banen** dan De Pettelaar zijn gespeeld kunnen niet op de terminal worden ingevoerd en moeten altijd thuis, binnen tien dagen na speeldatum, via internet worden ingevoerd. Indien men niet in staat is thuis de op andere banen dan De Pettelaar gespeelde qualifying kaarten in te voeren, dan kun men deze binnen drie dagen na speeldatum, onder vermelding van de reden, in de bus onder de trap van de driving range stoppen. Alleen correct en volledig ingevulde kaarten met datum, tijd, gegevens marker, enz. kunnen worden geaccepteerd. Zie de instructies onder 5.7 en verder.

Alle kaarten moeten minimaal twee jaar thuis worden bewaard voor eventuele steekproeven.

5.13.10 De CBA regeling nader uitgelegd

Het uit 2007 daterende CSA- systeem verandert. De CBA (Computed Buffer Adjustment) is de opvolger van de CSA (Competition Stableford Adjustment). De CBA geldt alleen voor deelnemers aan 18- holes wedstrijden! De CBA is gebaseerd op miljoenen Europese

scores waardoor de onvolkomenheden die in het CSA- systeem zaten, er nu uit zijn. De CBA leidt niet meer tot aanpassing van de score van de speler zoals bij het CSA- systeem.

Wat gebeurt er bij de CBA- berekening?

Bij de CBA- berekening wordt de prestatie van het totale spelersveld, gerelateerd aan de bufferzone, vergeleken met de berekende verwachte prestatie van deze spelers onder 'normale' omstandigheden. Indien de prestaties buiten bepaalde grenzen vallen, wordt een aanpassing gemaakt van de bufferzone van de individuele speler. Zie tabel.

De aanpassing kan resulteren in (i) een opwaartse bijstelling (indien de prestaties van het veld veel beter zijn dan verwacht) of (ii) een neerwaartse bijstelling (indien de prestaties van het veld veel slechter zijn dan verwacht) van de limieten van de bufferzone. Daarnaast kan het gebeuren dat de omstandigheden zo extreem zijn dat, nadat CBA is toegepast, alleen van spelers die beter dan hun handicap hebben gespeeld de handicap wordt aangepast. Het onderstaande schema (voor handicap categorie 3) laat zien hoe bijvoorbeeld met een CBA van - 1 van een speler met een score van 32 Stablefordpunten de exact handicap niet verhoogd wordt.

Points	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
CBA	+0.1	+0.1	+0.1	+0.1	+0.1	+0.1	BZ	BZ	BZ	BZ	- 0.3	- 0.6
- 4 RO	0	0	BZ	BZ	BZ	BZ						
- 3				BZ	BZ	BZ	BZ					
- 2					BZ	BZ	BZ	BZ				
- 1						BZ	BZ	BZ	BZ			
0							BZ	BZ	BZ	BZ		
+1								BZ	BZ	BZ	BZ	

In de nieuwe opzet is de verwachting dat de golfer nóg minder zal merken van de herberekening vooral omdat met de nieuwe methodiek minder aanpassingen worden verwacht.

Waarom en wanneer wordt CBA gehanteerd?

Soms wordt een ronde golf gespeeld onder omstandigheden die niet 'normaal' zijn in vergelijking met die van de course rating, bijvoorbeeld door extreem slechte weersomstandigheden of een zeer moeilijke course set- up. Wanneer de omstandigheden zo 'abnormaal' zijn dat het de handicap van een speler op een niet- correcte manier beïnvloedt, vindt een aanpassing ter compensatie plaats. Binnen het EGA Handicap Systeem wordt deze aanpassing het Computed Buffer Adjustment (CBA) genoemd. CBA geldt alleen voor 18 holes qualifying wedstrijden en wordt automatisch door het systeem toegepast vóór de aanpassing van de handicap. De NGF verwacht en hoopt dat er met deze regeling minder aarzelingen zijn om mee te doen aan een wedstrijd als de omstandigheden minder gunstig zijn. Gehoopt wordt aldus op een positief effect. Misschien zullen er dan minder spelers zijn die afbellen voor een clubwedstrijd. Op de volgende pagina staat een uitgebreide CBA- tabel met de verschuiving van de bufferzone per handicapcategorie.

CBA Tabel - Verschuiving van de Bufferzone

Handicap Categorie 1	Handicap 0 - 4.4	Netto Stablefordpunten/ Bufferbereik				
CBA +1		< Verhoging	36	37	Verlaging >	
CBA 0		< Verhoging	35	36	Verlaging >	
CBA -1		< Verhoging	34	35	Verlaging >	
CBA -2		<Verhoging	33	34	Verlaging >	
CBA -3		<Verhoging	32	33	Verlaging >	
CBA -4 RO		Geen verhoging	32	Verlaging >		

Handicap Categorie 2	Handicap 4.5 - 11.4	Netto Stablefordpunten/ Bufferbereik				
CBA +1		< Verhoging	35	36	37	Verlaging >
CBA 0		< Verhoging	34	35	36	Verlaging >
CBA -1		< Verhoging	33	34	35	Verlaging >
CBA -2		< Verhoging	32	33	34	Verlaging >
CBA -3		< Verhoging	31	32	33	Verlaging >
CBA -4 RO		Geen verhoging	32	Verlaging >		

Handicap Categorie 3	Handicap 11.5 - 18.4	Netto Stablefordpunten/ Bufferbereik					
CBA +1		< Verhoging	34	35	36	37	Verlaging >
CBA 0		< Verhoging	33	34	35	36	Verlaging >
CBA -1		< Verhoging	32	33	34	35	Verlaging >
CBA -2		< Verhoging	31	32	33	34	Verlaging >
CBA -3		< Verhoging	30	31	32	33	Verlaging >
CBA -4 RO		Geen verhoging	32	Verlaging >			

Handicap Categorie 4	Handicap 18.5 - 26.4	Netto Stablefordpunten/ Bufferbereik						
CBA +1		< Verhoging	33	34	35	36	37	Verlaging >
CBA 0		< Verhoging	32	33	34	35	36	Verlaging >
CBA -1		< Verhoging	31	32	33	34	35	Verlaging >
CBA -2		< Verhoging	30	31	32	33	34	Verlaging >
CBA -3		< Verhoging	29	30	31	32	33	Verlaging >
CBA -4 RO		Geen verhoging	32	Verlaging >				

Handicap Categorie 5	Handicap 26.5 - 36.0	Netto Stablefordpunten/ Bufferbereik							
CBA +1		< Verhoging	32	33	34	35	36	37	Verlaging >
CBA 0		< Verhoging	31	32	33	34	35	36	Verlaging >
CBA -1		< Verhoging	30	31	32	33	34	35	Verlaging >
CBA -2		< Verhoging	29	30	31	32	33	34	Verlaging >
CBA -3		< Verhoging	28	29	30	31	32	33	Verlaging >
CBA -4 RO		Geen verhoging	32	Verlaging >					

Op de website staat meer en uitgebreide informatie over dit en andere onderwerpen zoals o.a. de actuele playing handicaptabellen, Local Rules, handicaps en het mentorschap.

Ga daarvoor op internet naar www.gcboisleduc.nl en klik op de Tab Leden. Voer daarna de lidcode en het wachtwoord in. Klik op de Tab RBEHC en bekijk de uitgebreide informatie.

Uiteraard kunnen vragen worden gemaïld naar de RBEHC: rbehc@gcboisleduc.nl

Het allerlaatste nieuws over regels, NGF reglementen, competities, handicapping en de verruimde speelmogelijkheden met de nieuwe Course- en Slope rating 2013 etc. staan op de site www.ngf.nl van de NGF, alwaar men zich ook kan aanmelden voor de nieuwsbrief om zodoende altijd up to date te blijven.

De lief en leedcommissie

Bezetting

De Lief en Leedcommissie bestaat uit ten minste twee personen en kent een collegiaal bestuur, dat wil zeggen dat er geen voorzitter is doch dat zij gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de taken die worden uitgevoerd.

Taken

De Lief en Leedcommissie geeft aandacht aan blijde en minder blijde gebeurtenissen van de leden zoals geboortes, huwelijken, opnames in het ziekenhuis, langdurige ziekten, overlijden, enzovoorts. Dit gebeurt in uitgebreide zin bijvoorbeeld door middel van een bloemetje, presentje of krans. Daarnaast kan deze aandacht worden geschonken aan niet lid zijnde partners en kinderen van leden, in een mindere vorm, bijvoorbeeld door middel van een kaartje, zulks ter beoordeling van de commissie. Veelal zal naar eigen gevoel en inzicht in dezen worden gehandeld.

Op verzoek van het bestuur verzorgt de Lief en Leedcommissie de attenties voor de jaarlijkse commissiedag en organiseert het diner voor alle commissieleden. Voor alle duidelijkheid, de WEC organiseert de op die dag te houden wedstrijd voor de commissieleden.

Budgettering

Ieder jaar wordt door het bestuur het budget vastgesteld dat door de Lief en Leedcommissie kan worden besteed. Deze vaststelling geschiedt aan de hand van de uitgaven van het voorafgaand jaar.

Contact met het bestuur

De Lief en Leed commissie valt voor wat betreft de verantwoordelijkheid onder de communicatiecommissie. De in het verleden getoonde autonomie van de Lief en Leedcommissie blijft gehandhaafd.

De technische commissie (TC)

Het bestuur van GC Bois-le-Duc heeft besloten tot deelname aan de NGF-competitie. Daar de baan op De Pettelaar niet aan de vereiste lengte voldoet moet elders een baan worden ingehuurd. De kosten daarvan worden voor 2/3 door de vereniging en voor 1/3 door de teams gedragen. Ten uitvoer van dit voornemen is de Technische Commissie (TC) in het leven geroepen.

Kandidaten die voldoen aan de criteria (zie onderstaand), kunnen zich tot en met 15 november van ieder jaar voorafgaand aan de competitie opgeven bij de voorzitter van de technische commissie (zie website).

Samenstelling technische commissie

De TC bestaat uit minimaal vijf personen, waarvan een lid is aangesteld als voorzitter. De voorzitter van de WEC wijst een van de leden aan als voorzitter van de TC. Een lid van de TC is belast met de coördinatie van de NGF-competitie, een ander lid met de NOBRA-competitie.

De leden van de TC zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de uit te voeren taak.

De communicatie van de TC naar de teams verloopt via de captains van de teams die op hun beurt de deelnemers informeren.

De TC valt organisatorisch onder de wedstrijdcommissie en is derhalve verantwoording verschuldigd aan de voorzitter van de wedstrijdcommissie.

Selectiecriteria en -procedure NGF-competitie

Deelname aan de NGF-competitie is onderdeel van de ambities van Golfclub Bois-le-Duc zoals vastgelegd in de statuten van de vereniging. Op grond van vorenstaande heeft het bestuur besloten, mits er voldoende en verantwoorde deelname van spelers is, om met tenminste één heren- en één damesteam deel te nemen aan de NGF-competitie.

Belangrijk uitgangspunt bij het opstellen van de selectiecriteria en -procedure is de gerichtheid op de best mogelijke competitieve prestaties.

De TC wordt geacht aan de selectiecriteria van het bestuur en de NGF-criteria uitvoering te geven.

NGF-criteria

Gelet op de beslissing van het bestuur om de mogelijkheid te bieden om met meerdere teams (maximaal vier) deel te nemen zijn aanvullende criteria opgesteld. Per jaar wordt door bestuur het aantal vastgesteld op basis van opgedane ervaringen.

Externe competitie coördinator(en)

De NGF-competitie

De coördinator binnen de TC is contactpersoon met de NGF.

De definitieve samenstelling of keuze van de teams is in handen van de TC. Het bestuur keurt goed of af.

De NOBRA-competitie

De taken van de competitiecoördinator(en) met betrekking tot de teamsamenstelling zijn:

hij of zij

bepaalt welke inschrijvers voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld onder

“Voorwaarden voor leden om aan de competitie deel te nemen” in het competitiereglement;

stelt de teams samen op basis van de richtlijnen zoals gesteld onder “Samenstelling van de competitieteams” in het competitiereglement;

benoemt in overleg met de teams de captains van de teams;

informeert alle inschrijvers schriftelijk over de opstellingen van de teams. De niet

gekozen inschrijvers worden daarbij geïnformeerd over de hiervoor geldende motivatie;

evalueert samen met het bestuur direct na afloop van de competitie de wijze waarop een en ander is verlopen;

is contactpersoon voor de NOBRA-competitie;
is verantwoordelijk voor de organisatie van de NOBRA-competitiewedstrijden en eventuele eindwedstrijden op de baan van GC Bois-le-Duc inclusief het regelen van een referee;
draagt zorg voor de aanstelling van captains die worden ingelicht over de organisatorische zaken van de NOBRA-competitie inclusief de taken van een captain;
maakt benodigde afspraken met de exploitant m.b.t. de competitiewedstrijden op de baan van De Pettelaar;
draagt zorg voor het regelmatig verstrekken van informatie betreffende uitslagen en standen voor publicatie op de website en clubblad.

GC Bois-le-Duc-voorwaarden in aanvulling op de NGF-criteria

- De maximum EGA exact handicap voor de open competitie is:
heren <15.0 en dames < 22.0
- Deelname aan de heren-, saturday ladies-, zomeravond-, c.q. seniorencompetitie
- Deelname aan de stroke- en matchplaykampioenschappen
- Spelers dienen alle speel- en reservedata in april en mei beschikbaar te zijn
- Deelname aan de door het team geplande trainingsmomenten
- Deelname aan voorspelen op banen waar de competitiewedstrijden worden gespeeld
- Bijdragen in de kosten van de inhuur van een baan (de vereniging neemt 2/3 voor haar rekening, de teams 1/3, te schatten in totaal op € 600, - voor de teams tezamen)
- De kosten voor het gastvrouw-/gastheerschap van de competitie evenals kleding, reiskosten en training dienen door de spelers zelf te worden opgebracht

Het gevraagde profiel van een speler/speelster

Hij of zij

- Is TGA-Lid van Golfclub Bois-le-Duc
- Heeft een competitieve instelling
- Kan onder druk presteren
- Is een teamspeler
- **Beoordelingscriteria van een speler/speelster voor de technische commissie**

Meegerekend worden

- Het behaalde eindresultaat bij de clubkampioenschappen
- De behaalde scores zowel binnen als buiten de buffer bij de bovengenoemde competitiewedstrijden
- Het totaal aantal qualifyingkaarten gedurende het jaar en de behaalde scores zowel binnen als buiten de buffer
- Indien van toepassing: de prestaties in de NGF-competitie in het voorgaande jaar.

Overige bepalingen

- Inschrijving leidt niet automatisch tot selectie en indeling in een team
- Wanneer men zich heeft aangemeld is het als regel niet mogelijk zich terug te trekken nadat de selectie bekend is gemaakt
- Terugtrekken van een geselecteerde speler/speelster door omstandigheden buiten de eigen invloed zal geen consequenties hebben voor eventuele toekomstige aanmeldingen, dit echter ter beoordeling van de technische commissie
- Maximaal acht spelers per team
- De technische commissie behoudt zich het recht voor om in bijzondere gevallen, dit ter hunner beoordeling en na voorafgaand overleg met het bestuur van de vereniging, af te wijken van de bovengenoemde voorwaarden.

Het tijdsplan

1. *September lopend jaar:*

bekendmaking door het bestuur van het aantal teams dat voor deelname aan de NGF-competitie van het volgend jaar kan worden ingeschreven.

2. *Oktober/november lopend jaar:*

- van 1 tot en met 15 november inschrijving door spelers/speelsters zelf voor deelname aan de NGF-competitie per e-mail bij de voorzitter van de TC;
- na de sluitingsdatum voor inschrijving wordt door de TC een overzicht gemaakt van de ontvangen inschrijvingen; een kopie hiervan gaat naar het bestuur t.a.v. de secretaris;
- op basis van de inschrijvingen doet de TC een voorstel aan het bestuur over het aantal teams en de teamsamenstelling; het bestuur neemt vervolgens hierover een besluit;
- bekendmaking van de voor deelname aan de NGF-competitie gekozen (dames, heren) teams en de hiervoor geselecteerde spelers per aanvang december, zodat de deelnemers tijdig de gezamenlijke trainingen en lessen kunnen volgen. Instroom van latere aanmeldingen is mogelijk, definitieve aanmelding bij de NGF vindt plaats per 1 februari van het daaropvolgend jaar.
- opgave aan de NGF van de deelnemende teams.

3. *Oktober/november lopend jaar:*

- offertes vragen van banen die als thuisbaan kunnen fungeren;
- bepalen welke baan als thuisbaan wordt opgegeven;
- opstellen begrotingen en de verdeling van de kosten tussen vereniging en spelers;
- instrueren van de door de teams gekozen captains.

4. *Februari volgend jaar:*

opgave van de geselecteerde spelers van de teams aan de NGF (tot uiterlijk één week voor aanvang van de competitie).

5. *Mei volgend jaar:*

evaluatie van alle teams onder leiding van de NGF-coördinator.

Mogelijkheid tot bezwaar maken

Er bestaat de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen een beslissing van de technische commissie met betrekking tot de spelersselectie voor een NGF-team. De procedure is als volgt:

- het bezwaar dient schriftelijk, met redenen omkleed, binnen zeven dagen na bekendmaking van een beslissing te worden ingediend bij de technische commissie; een kopie van het bezwaarschrift wordt toegestuurd aan de voorzitter van het bestuur;
- de technische commissie geeft binnen zeven dagen in een schriftelijk antwoord aan op welke gronden de beslissing is genomen waarbij inhoudelijk wordt ingegaan op de aangevoerde bezwaren; een kopie hiervan wordt toegestuurd aan de voorzitter voornoemd;
- indien de bezwaarmaker geen genoegen neemt met het antwoord van de technische commissie, kan hij het bezwaar schriftelijk voorleggen aan de voorzitter voornoemd. Het bestuur neemt, met de mogelijkheid van hoor en wederhoor, binnen 14 dagen een definitief en voor partijen bindend besluit.

De communicatiecommissie (CC)

De vereniging brengt per jaar zoveel als mogelijk, afhankelijk van het aangeleverde nieuws, een nieuwsbrief uit. Daarnaast verzorgt de commissie het plaatsen van nieuwsitems op de homepage van de website van de vereniging, plaatsing van nieuws op Facebook, en verzending van mails naar betreffende leden.

De CC bestaat uit vier personen waarvan één persoon het aanspreekpunt is en de commissie vertegenwoordigt in het bestuur van GC Bois-le-Duc. De commissieleden hebben als taak het verzorgen van de nieuwsbrieven, de nieuwsitems op de website en op facebook en het uitdoen van de mailingen naar de leden. Een ander aandachtspunt is het verzorgen van de contacten met de adverteerders. De leden dienen de Nederlandse taal goed te beheersen.

De belangrijkste taken van de communicatiecommissie zijn:

Intern

- a) Verzamelen, beoordelen en (taalkundig) corrigeren van nieuws en artikelen. Binnengekomen artikelen of nieuwsitems worden door de CC geredigeerd. Dit kan zijn tekstueel en/of grammaticaal.
- b) Indelen en opmaken van de nieuwsbrief en nieuwsitems
- c) Plaatsen van berichten voor Facebook
- d) Afstemming met de ledenadministrateur van GC Bois-le-Duc over de aanlevering van e-maildragers voor de nieuwsbrief en de mailingen.
- e) Afstemming met het per commissie aangestelde aanspreekpunt over aan te leveren artikelen. Dit wordt normaal gesproken door de voorzitter van de CC gedaan in de bestuursvergadering van GC Bois-le-Duc. De aanspreekpunten zijn namens hun commissie verantwoordelijk voor de aanlevering van artikelen/nieuws voor de nieuwsbrief, nieuwsitems, Facebook en de mailingen, alsmede voor teksten die geplaatst zijn op de website.
- f) De CC heeft regelmatig contact met de websitebeheerder. Dit kan zijn voor het doorgeven of verwijderen van adverteerders en om eventuele wijzigingen in het overzicht Bestuurs- en Commissieleden door te geven.

Werkzaamheden CC

- a) Het nieuws komt binnen op het mailadres: communicatie@gcboisleduc.nl. De leden van de CC verzamelen het nieuws voor de nieuwsbrief en plaatsen het op de homepage van de website. De nieuwsbrief wordt door de CC geredigeerd. Na eventuele aanpassingen wordt de nieuwsbrief gemaild aan alle leden.
- b) De CC komt bijeen voor vergaderingen. Dit is van belang om elkaar op de hoogte te houden wat er binnen de vereniging speelt en waar nodig meer aandacht aan moet worden gegeven.
- c) De verslagen van de vergaderingen worden naar het bestuur gestuurd.

Het bestuur en de commissies zijn verantwoordelijk voor het actueel houden van hun pagina's op de website en voor het tijdig aanleveren van nieuwsberichten. Per commissie is daartoe een contactpersoon communicatie aangesteld. De CC heeft het recht om alle teksten die door de commissies op de website geplaatst worden (taalkundig) te corrigeren. Zo nodig wordt contact met de betreffende commissie opgenomen.

Commissie Lief en Leed

Deze commissie valt organisatorisch onder de Communicatiecommissie en wordt aangestuurd door de voorzitter van die commissie. Zie voor een verdere omschrijving "Lief en leedcommissie".

Extern

Verantwoordelijk voor het onderhouden van perscontacten.

Het ondersteunen en adviseren in communicatie met de toekomstige leden en registratieleden.

De verantwoordelijkheid voor de werving van advertenties en het onderhouden van contacten met bestaande en nieuwe adverteerders alsmede het coördineren en uitvoeren van het sponsorbeleid in overleg met de penningmeester.

- a) In overleg met de penningmeester en ICT-commissie wordt vastgesteld wat de maximale capaciteit is ten aanzien van het aantal te publiceren commercials op de homepage van Golfclub Bois-le-Duc. De advertentiecontracten worden als volgt beheerd door de CC:
 - a. In beginsel zijn de nieuwe contracten van doorlopende aard. Reeds bestaande, expirerende, contracten worden eveneens vervangen door een overeenkomst van doorlopende aard. "Doorlopend" betekent dat indien een opdrachtgever niet minimaal één maand voor de expiratedatum te kennen geeft dat het contract wordt opgezegd, de overeenkomst stilzwijgend wordt verlengd met de duur van één jaar. Vorenstaande bespaart onnodige schriftelijke communicatie tussen CC en de adverterende bedrijven. Tevens vereenvoudigt dit de procedure voor de jaarlijkse facturatie door de penningmeester.
- b) Na afspraak met een nieuwe adverteerder wordt het advertentiecontract door het aanspreekpunt aan de nieuwe adverteerder aangeboden met de vraag om het contract ondertekend terug te sturen (dit kan ook digitaal). Onderhavig contract is vervolgens voor de penningmeester het brondocument voor facturering. Het aanspreekpunt informeert de opdrachtgever omtrent vormgeving (afmeting logo e.d) benodigd voor plaatsing op de website van de vereniging en op welke wijze de opdrachtgever desbetreffende informatie dient aan te bieden aan opdrachtnemer.
- c) Per CC-vergadering worden de lopende contracten besproken en zo nodig wordt actie ondernomen.

Het coördineren en uitvoeren van het sponsorbeleid gebeurt in overleg met de penningmeester.

De jeugdcommissie

De jeugdcommissie (JC) is verantwoordelijk voor alle activiteiten voor en met de jeugd. De jeugdcommissie organiseert jeugdactiviteiten en golflessen en zij biedt de jeugdleden de mogelijkheid theorielessen te volgen teneinde het theorie-examen en het praktijkexamen voor de NGF-clubhandicap zo spoedig mogelijk te behalen. Aansluiting bij de jeugd staat open voor alle leden van de vereniging die op 1 januari van het lopende verenigingsjaar jonger zijn dan 21 jaar.

Bezetting

De JC bestaat uit een dagelijkse leiding van drie personen plus een aantal coördinatoren en begeleiders. De dagelijkse leiding bestaat uit een voorzitter, een penningmeester en een secretaris. De JC kent de navolgende coördinatoren: coördinator competitiewedstrijden jeugd, coördinator jeugdwedstrijden en een coördinator jeugdlessen. Een van de commissieleden treedt op als contactpersoon Communicatie. De jeugdcommissie verzorgt de communicatie autonoom.

Alle leden van de JC moeten een positieve instelling hebben ten aanzien van de aanwezigheid van de jeugd binnen de club.

Taken voorzitter jeugdcommissie

1. Draagt zorg voor een kwalitatief en kwantitatief goede bezetting van de jeugdcommissie
2. Draagt zorg voor een goede taakverdeling tussen de commissieleden
3. Benoemt de penningmeester van de jeugdcommissie
4. Wijst een contactpersoon voor de communicatie aan (zie 3.1)
5. Onderhoudt de contacten met de exploitant over de operationele zaken met betrekking tot de door de jeugdcommissie georganiseerde wedstrijden
6. Heeft zitting in het bestuur
7. Bewaakt dat de activiteiten in lijn zijn met beleidsplan van de club
8. Stemt het wedstrijdrooster af met de voorzitter van de WEC

Taken penningmeester jeugdcommissie

1. Opstellen van een jaarlijkse begroting en (uiterlijk 1 december voorafgaand aan het betreffende begrotingsjaar) ter goedkeuring voorleggen aan het bestuur
2. Bewaken van begroting en toegekende budgetten; eventuele afwijkingen dienen aan de penningmeester van het bestuur te worden gerapporteerd
3. Is verantwoordelijk voor een goede financiële verslaglegging
4. Stelt het financieel jaarverslag op en legt dit (uiterlijk 31 januari) ter goedkeuring voor aan het bestuur. Dit financieel verslag dient inzicht te geven in de werkelijke inkomsten en uitgaven van het betreffende verslagjaar in relatie tot de begroting
5. Draagt er zorg voor dat de penningmeester van het bestuur tijdig een controle op de gevoerde boekhouding kan uitoefenen en dat alle relevante stukken beschikbaar zijn

Taken coördinator competitiewedstrijden jeugd

1. Verstuurt uitnodigingen voor de jeugdwedstrijden
2. Stelt de startlijst op
3. Communiceert het aantal deelnemers aan de exploitant
4. Zorgt voor een goede organisatorische bezetting op de wedstrijddag
5. Zorgt er voor dat de flights op tijd (door)starten
6. Ziet toe op een vlotte doorstroming van de flights
7. Ziet toe op naleving van de etiquette door de deelnemers
8. Zorgt voor inname van de scorekaarten en het opmaken en publiceren van de wedstrijduitslag

Taken coördinator jeugdwedstrijden

1. Is contactpersoon voor de NGF (commissie competitie)
2. Zorgt voor een goede organisatorische bezetting op de wedstrijddag
3. Zorgt voor het uitschrijven van de scorekaarten
4. Zorgt er voor dat de flights op tijd (door)starten
5. Ziet toe op een vlotte doorstroming van de flights
6. Ziet toe op naleving van de etiquette door de deelnemers
7. Zorgt voor inname van de scorekaarten en het bekend maken van de wedstrijduitslag
8. Verstuurt de wedstrijduitslag naar de NGF

Taken coördinator jeugdlessen

1. Stelt in overleg met de pro's twee keer per jaar (voor- en najaarslessen) de groepsindeling en de lesdata op
2. Zorgt ervoor dat voor alle lesgroepen twee jeugdcoaches beschikbaar zijn
3. Communiqueert de groepsindeling (inclusief jeugdcoaches) en de lesdata naar de kinderen en ouders
4. Zorgt in overleg met de pro's voor het inhoudelijke programma van de jeugdcoaches
5. Zorgt voor opleiding van de jeugdcoaches

Taken contactpersoon communicatie

Draagt er zorg voor dat de informatie van of over de jeugdcommissie op de website juist, volledig en actueel is en dat de voor de leden bestemde informatie (zowel 'need to know' als 'nice to know') van de jeugdcommissie tijdig bij de communicatiecommissie wordt aangeleverd. Hierbij dient o.a. gedacht te worden aan wedstrijdkalender, promotie voor wedstrijden, wedstrijdverslagen.

Algemene taken jeugdcommissie

1. Opstellen jeugdbeleidsplan en ter goedkeuring voorleggen aan het bestuur
2. Bewaking van de uitvoering van het jeugdplan
3. Promotie van het jeugdplan en het stimuleren van jeugd om aan het jeugdplan deel te nemen
4. Plannen en organiseren van lesprogramma's en jeugdwedstrijden
5. Plannen en organiseren van overige jeugdactiviteiten
6. Begeleiden van de jeugd bij de georganiseerde activiteiten en competitiewedstrijden
7. Zorgdragen voor voldoende ondersteuning van vrijwilligers bij die begeleiding
8. Algeheel toezicht houden op jeugdplanleden ten aanzien van het naleven van de regels op de golfbaan
9. Bij wedstrijden toezien op een zodanige doorstroming dat de flights op tijd binnen zijn om op de vastgestelde tijd te kunnen doorstarten en toezien op naleving van de etiquette
10. Jeugd motiveren tot het afleggen van theorie-examen en eventueel voorbereiding geven voor het mondelinge of schriftelijke theorie-examen
11. Verzorgen van materiaal voor de pro's en hulpouders en gebruik hiervan
12. Bijwonen van NGF-regiovergaderingen

De ledenadministratie

Bezetting

De ledenadministratie is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de taken, zoals onderstaand beschreven en valt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris van de vereniging.

Taken

De ledenadministrateur

1. is verantwoordelijk voor een juiste uitvoering van de ledenadministratie
2. brengt regelmatig rapport uit aan de secretaris die op zijn beurt deze kennis inbrengt in de bestuursvergaderingen over het verloop in het ledenbestand. De secretaris kan, indien nodig, zelfstandig via zijn autorisatie, deze gegevens verzamelen
3. schrijft nieuwe leden in en meldt deze aan bij het NGF. Bij twijfel over de juiste handicapgegevens neemt hij contact op met de handicapcommissie
4. informeert deze nieuwe leden over inlogcodes voor de verenigingswebsite
5. schrijft kandidaten Baanpermissie in en meldt deze aan bij het NGF
6. stuurt de uitnodiging voor de jaarlijkse welkombijeenkomst aan nieuwe leden
7. schrijft de leden uit en meldt ze af bij het NGF
8. wisselt regelmatig de ledenmutaties met het NGF uit

De ledenadministrateur dient ervoor te zorgen dat de handicapregistratiekaarten van spelers die hun lidmaatschap hebben opgezegd bewaard blijven.

Na het uitschrijven van een lid stuurt de ledenadministrateur de stamkaart naar de betreffende persoon.

De informatie-, communicatie-, en technologiecommissie (ICT-commissie ICT)

Doelstelling

De ICT-commissie is een commissie binnen Golfclub Bois-le-Duc die zich bezig houdt met het ict-beleid en -beheer. Daarnaast heeft de commissie een adviserende rol richting het bestuur van Golfclub Bois-le-Duc over het te voeren ICT-beleid.

Taken

1. De commissie adviseert het bestuur over het te voeren ICT-beleid en de aanschaf van de nodige programmatuur en apparatuur. Daarbij volgt de commissie nauwlettend de ontwikkelingen op het gebied van de ICT.
2. De commissie bewaakt de kwaliteit en stabiliteit van de applicaties, de website en de e-mailadressen van de golfclub (het applicatiebeheer), welke technisch wordt beheerd door E-Golf4U (de applicaties) en Sienn (website). Bij problemen voert de commissie overleg met het bestuur.
3. De commissie voert het technisch beheer van de PC en bijbehorende randapparatuur die in het clubhuis is opgesteld.
4. De commissie is verantwoordelijk voor de planning en bewaking van het ict-budget van de golfclub.
5. De commissie maakt een jaarverslag en stelt dit ter beschikking aan de secretaris van de vereniging.
6. De commissie stelt jaarlijks een begroting op en legt hierover verantwoording af aan de penningmeester van de golfclub.

Aannamebeleid en profielschets voor leden van een commissie van GolfClub Bois-le-Duc.

Gezien de diversiteit aan functies is het niet eenvoudig aan te geven aan welke kwaliteiten je specifiek dient te voldoen. De benodigde kwaliteiten van een lid van een commissie lopen enigszins uiteen. Herken je je in onderstaand profiel neem dan contact op met de voorzitter van de desbetreffende commissie, deze legt de kandidatuur voor aan de voltallige commissie. Daarna neemt deze voorzitter wederom contact met jou op, waarop een gesprek volgt. De voorzitter van de commissie draagt de kandidaat voor binnen het bestuur.

Ter introductie op de werkzaamheden zal door de commissievoorzitter mondeling uitgebreide en op de commissie gerichte informatie worden verstrekt, mogelijk in aanwezigheid van de voorzitter en de secretaris van het bestuur. Deze laatste zullen eveneens uitgebreide, algemene informatie verstrekken over de vereniging, haar beleidsdoelstellingen en uitvoeringspraktijk.

Deze procedure zal eveneens worden gevolgd indien de voorzitter van een commissie eigenhandig een lid benadert teneinde hem of haar voor deelname aan een commissie te vragen.

GolfClub Bois-le-Duc zoekt mensen die volop in het leven staan en zich met passie en overtuiging willen inzetten voor de golfsport, de leden van de vereniging en de GolfClub. Het bereiken van de doelen begint met een gezonde en ambitieuze motivatie, met een realistische kijk op de maatschappij en een visie op de toekomst.

Behalve de overtuiging en drive om zaken in beweging te zetten heb je ook kennis en ervaring nodig om resultaten te behalen. Onder kennis verstaan we met name het beschikken over inhoudelijke deskundigheid. GolfClub Bois-le-Duc zoekt mensen die het maximale eruit willen en kunnen halen en zoekt mensen die communicatief vaardig zijn op de disciplines van het commissielidmaatschap.

De kandidaat voor het lidmaatschap van een commissie dient in hoge mate bereid te zijn intern maar ook extern aanvangs-, bij- of nascholingscursussen te volgen. Voor de commissies JC, WEC en RBEH geldt in de toekomst dat het voor **nieuwe** leden van de commissies een vereiste wordt om de cursus regelcommissaris 1 te volgen. Dat wordt geëffectueerd in januari 2017.

In het kader van het aannamebeleid is bepaald dat voor nieuwe commissieleden referenties kunnen worden opgevraagd. Daarnaast is het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een standaardprocedure binnen de vereniging.

Alle leden van GolfClub Bois-le-Duc vallen onder de regels en het tuchtrecht van de vereniging en de NGF. Expliciet wordt dit in het onderhavige stuk vermeld ter informatie voor aankomende commissieleden.

9 Het tuchtreglement

Artikel 1 Definities

Vereniging:	Golfclub Bois-le-Duc, vereniging met volledige rechtspersoonlijkheid gevestigd te 's-Hertogenbosch
Lid:	lid van de vereniging
Tuchtcommissie:	commissie, bedoeld in artikel 6 van het Huishoudelijk reglement van de vereniging
Bestuur:	bestuur van de vereniging
Commissie van Beroep:	commissie als bedoeld in artikel 8 van het Huishoudelijk reglement van de vereniging
Klager:	degene die een klacht heeft ingediend
Beklaagde:	degene tegen wie de klacht is ingediend
Klacht:	iedere uiting van ontevredenheid over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen of het handelen in strijd met de statuten, gedragsregels of reglementen van de vereniging welke uiting niet het karakter heeft van een snel te verhelpen misverstand of gebrek aan informatie.
Gedragsregels:	de gedragsregels zoals deze zijn vastgelegd in de statuten en de reglementen van de vereniging, alsmede de van kracht zijnde local rules.

Artikel 2 De tuchtcommissie

1. De tuchtcommissie is bevoegd te oordelen over klachten op grond van de gedragsregels, mits deze zijn ingediend door:
 - a. het bestuur of een lid van het bestuur
 - b. een door het bestuur ingestelde commissie.
 - c. een lid.
2. Aan de beoordeling door de commissie zijn onderworpen de leden en de personen die het lid op diens verzoek of op aanwijzing van de vereniging bij de uitvoering van de deelname bijstaan.
3. De tuchtcommissie bestaat uit drie leden en twee plaatsvervangende leden.
4. De tuchtcommissie wordt ondersteund door het secretariaat van de vereniging
5. Het secretariaat van de vereniging vormt het vestigings- en correspondentieadres van de tuchtcommissie

Artikel 3 Taken van de tuchtcommissie

De tuchtcommissie heeft de volgende taken:

- a. behandeling van de klachten, waaronder begrepen spoedeisende zaken zoals omschreven in artikel 6 van dit tuchtreglement;
- b. uitvoering van andere door de Algemene Ledenvergadering van de vereniging aan de commissie op te dragen taken.

Artikel 4 Indienen van klachten

1. Een klacht kan door een lid of commissie worden ingediend bij het bestuur dan wel rechtstreeks bij de tuchtcommissie.
2. Een klacht dient schriftelijk en voorzien van een deugdelijke toelichting te worden ingediend bij de secretaris door toezending aan het secretariaat van de vereniging. De klacht moet uiterlijk op de tiende dag na de dag waarop de feiten die het onderwerp van de klacht vormen, zich hebben voorgedaan, zijn ingediend. Een klacht ingediend na het verstrijken van de termijn, wordt niet in behandeling genomen, tenzij redelijkerwijs kan worden geoordeeld dat de indiener verschoonbaar wordt geacht van genoemde termijn.

Artikel 5 Klachtenbehandeling

1. Uiterlijk binnen zeven dagen na ontvangst van een klacht door de commissie zendt de commissie deze in afschrift door aan de beklagde, tenzij in het geval van toepassing van lid 2 naar haar oordeel daarvoor geen aanleiding bestaat. Aan de beklagde wordt een termijn van vijf weken gegund om schriftelijk op de klacht te reageren. De commissie is bevoegd om indien hiertoe aanleiding is, deze termijn eenmaal te verlengen met twee weken.
2. Na ontvangst van de klacht bepaalt de voorzitter, dan wel een daartoe aangewezen lid van de commissie, of de commissie tot behandeling kennelijk bevoegd is, en of de klacht ontvankelijk wordt verklaard. Tegen de beslissing inhoudende een niet-ontvankelijk verklaring kan de klager binnen een week na dagtekening van die beslissing schriftelijk bezwaar maken bij de commissie. Op indiening van dat bezwaarschrift is, met uitzondering van de daar vermelde termijn het bepaalde in het 2^{de} lid van artikel 4 van overeenkomstige toepassing.
3. Een bezwaarschrift volgens artikel 5, lid 2 wordt steeds door de commissie in meervoudige samenstelling behandeld.
4. Indien de commissie een bezwaar gegrond beoordeelt volgt alsnog de toezending naar de beklagde overeenkomstig artikel 5, lid 1, indien zulks nog niet is gebeurd.
5. Na ontvangst van het schriftelijke verweer van de kant van beklagde dan wel na het verstrijken van de voor verweer ingestelde termijn conform artikel 5, lid 1 bepaalt de commissie of de klacht schriftelijk wordt afgedaan of dat tot behandeling van de klacht op een zitting wordt over gegaan. Indien een van de partijen er om verzoekt dan wel indien geen schriftelijk verweer is ingediend, vindt steeds een mondelinge behandeling plaats. Van het verhandelde op de zitting van de commissie wordt verslag opgemaakt.
6. De behandeling van de klachten door de commissie is niet openbaar.
7. Na schriftelijke of mondelinge behandeling door de commissie is de klachtenbehandeling afgesloten, tenzij de commissie anders oordeelt. Na afsluiting van de klachtenbehandeling doet de commissie zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie weken, schriftelijk uitspraak.
8. De commissie zendt de partijen een afschrift van de uitspraak, onder vermelding van de termijn en wijze van indiening van beroep volgens het bepaalde in artikel 8 van dit reglement. Het bestuur ontvangt een afschrift van iedere uitspraak.

Artikel 6 Spoedeisende zaken

1. In die gevallen waarin naar het oordeel van de commissie van een voldoende spoedeisend belang is gebleken en de klager daarom heeft verzocht, kan de voorzitter dan wel een door deze aan te wijzen ander lid van de commissie een oordeel vellen.
2. Op een procedure bedoeld in lid 1 zijn de voorschriften van artikel 5 niet van toepassing. Het verloop van de procedure wordt door de voorzitter van de commissie dan wel door zijn plaatsvervanger die de zaak behandelt, bepaald.
3. Als de voorzitter van de commissie of diens plaatsvervanger tot het oordeel komt dat een straf of maatregel moet worden opgelegd anders dan een waarschuwing of een onvoorwaardelijke uitsluiting van deelneming voor de duur van maximaal drie weken aan activiteiten, georganiseerd door of vanwege de vereniging, verwijst hij de zaak voor verdere behandeling en afdoening naar de commissie. In alle andere gevallen beslist de voorzitter dan wel diens plaatsvervanger zelf.
4. Tegen het oordeel in spoedzaken staat beroep open volgens artikel 8 van dit reglement.
5. De voorzitter dan wel diens plaatsvervanger die de zaak behandelde, is verplicht het oordeel in spoedzaken, op schrift te stellen. Bij spoedzaken kan volstaan worden met een summiere motivering. Een afschrift van de beslissing wordt verzonden aan de klager, de aangeklaagde en het bestuur.

Artikel 7 Straffen en maatregelen

1. De commissie is bevoegd tot het opleggen van de navolgende straffen of maatregelen:
 - a. waarschuwing;
 - b. berisping;
 - c. uitsluiting van deelneming aan activiteiten, georganiseerd door of namens de vereniging, NGF of NOBRA tot maximaal drie maanden;
 - d. het bestuur te adviseren het aangeklaagde lid het lidmaatschap te ontzeggen.
2. Per ingediende klacht of beroep kan slechts één straf of maatregel worden opgelegd. De commissie kan bepalen dat afzonderlijk ingediende klachten als één klacht worden aangemerkt en afgedaan.
3. De in het 1^{ste} lid onder c en d genoemde straffen kunnen voorwaardelijk worden opgelegd. Aan een voorwaardelijke veroordeling wordt een proeftijd verbonden van ten hoogste twee jaren, met ingang van de datum waarop de beroepstermijn ongebruikt is verstreken, dan wel de beslissing van de Commissie van Beroep is gedagtekend. Aan een voorwaardelijke veroordeling kan slechts de voorwaarde worden verbonden dat betrokkene zich binnen de proeftijd niet opnieuw schuldig maakt aan klachtwaardig handelen of nalaten in de zin van dit reglement. Bij een klachtenbehandeling tegen een beklaagde, die nog in zijn proeftijd zit, geeft de commissie naast haar beslissing op de nieuwe klacht, een oordeel over de eerder voorwaardelijk opgelegde straf. Het oordeel kan zijn omzetting van de voorwaardelijke straf in een onvoorwaardelijke straf en verlenging van de lopende proeftijd met een maximum van één jaar.
4. De commissie kan bepalen dat, indien een straf of maatregel wordt opgelegd, haar uitspraak, al dan niet anoniem, wordt gepubliceerd in de bij de vereniging gebruikte media.

Artikel 8 Beroep

1. Ieder van de partijen kan binnen drie weken na dagtekening van de beslissing van de commissie volgens artikel 5 of 6, daartegen schriftelijk en gemotiveerd in beroep komen bij de Commissie van Beroep, door middel van toezending van een beroepschrift aan het secretariaat van de vereniging.
2. Op de wijze van behandeling van het beroep is het gestelde in artikel 5 zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
3. Als het een beroep betreft tegen een oordeel in spoedzaken conform artikel 6, kan de Commissie van Beroep dadelijk na ontvangst van het beroepschrift een mondelinge behandeling bevelen teneinde de afdoening in beroep te bespoedigen.

Artikel 9 Slotbepaling

In die gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie of in hoger beroep de Commissie van Beroep.

Artikel 10 In werking treding

Dit tuchtreglement, goedgekeurd door het bestuur in april 2013 zal in werking treden op 1 mei 2013.