**Eke Golf rf. verksamhetsplan 2017**

**Eke Golf rf:s mål är att vara en för medlemmar attraktiv förening, som främjar verksamhet för en god hälsa, aktivt socialt umgänge och trevlig samvaro genom hela livet. Detta uppnås genom att:**

•Stöda och påverka utvecklandet av golfbanan i Ekenäs inom och med staden Raseborg. - Bibehålla och öka medlemsantalet.
•Bereda möjlighet för intresserade att bekanta sig med golf och ordna golfundervisning för att ge såväl nybörjare som erfarna spelare möjligheter att utveckla sitt eget spel.
•Upprätta kontakter och vidare utveckla samarbete med andra golfklubbar.
•Utveckla samarbetet med Finlands Golfförbund, och ta del av förbundets produkter för föreningar.
•Välja kapten, lady kapten.
•Bibehålla föreningen tvåspråkig.
•Tillsätta kommittéer på en bred front för att stöda verksamheten på bästa möjliga sätt.

**Styrelsens verksamhetsplan 2017**

Eke Golf rf:s styrelses uppgift är att bygga upp sin strategi på basen av föreningens stadgar samt verksamhetsplan. Detta görs genom att:

• Föreningen har den av bolaget ägda banan som hemmabana enligt av Finlands golfförbund r.f. fastställda villkor och med bolaget uppgjorda hembaneavtalet.
• Köper behövliga kontors och andra tjänster.
• Föreningen håller minst 2 föreningsmöten per år. Ett årsmöte samt ett valmöte.
• Styrelsen ansvarar för föreningens verksamhet och ekonomi.
• Kommittéerna anskaffar sponsorer i samråd med styrelserna.
• Sköter om föreningens marknadsföring.
• Upprätthåller klubbens hemsidor i samråd med banbolaget.
• Ansvarar för eventuella deltagande på mässor samt golfhändelser.
• Koordinerar och deltar i planeringar av föreningens egna händelser.
• Godkänner samt utesluter medlemmar i föreningen.
• Styrelsen består av en ordförande, 6 medlemmar samt 2 suppleanter. Kommittéordföranden har rätt att närvara på styrelsemöten. Kaptener har rätt att närvara på styrelsemöten.
• Styrelsen kallar till sina möten samarbetspartners och - personer enligt behov.

• Förutom kommittéerna Tävlings-, Junior-, Dam-, Senior-, Kapten och Informationskommittén har Eke Golf rf. en representant i Ab:s Bankommittén och Marknadsföringskommittén.

**Tävlingskommitténs verksamhetsplan 2017**
• Göra upp en årlig tävlingskalender
• Ansvara för ordnande av tävlingar
• Uppgörande av tävlingsregler samt regler för tävlingsledare och starters.
• Utnämner tävlingsledning för respektive tävling
• Sköter informationen till golfförbundet för öppna tävlingar. Tävlingarna publiceras i golfförbundets tävlingskalender.
• Samordnar tävlingar för olika åldersklasser så att dessa sköts likvärdigt.
• Övervakar att tävlingar ordnas enligt tävlingsreglerna.
• Marknadsför tävlingar så att det motiverar folk att delta.
• Samarbetar med caddiemasteriet, kaptenerna samt banans personal.
• Tävlingskommittén har en ordförande samt 4 medlemmar.
• Bredda sitt kontaktfält till andra medlemmar i föreningen som stöder kommitténs verksamhet.
• Ordförande i tävlingskommittén sitter i föreningens styrelse.
• Kaptenerna och samt huvud Caddiemaster har närvarorätt på kommitténs möten.
• Ansvarar för att hcp reglerna följs i föreningen.

 Verkställer med hjälp av Caddiemaster årliga AHR-körningen (Annual Handicap Review).
• Övervakar att spelare med Eke Golf rf som hemmaklubb har rätt hcp samt anmäler dessa till kansliet för hcp registret.
• Kommitténs uppgift är att tillsammans med kansliet utge ett hcp kort som har antecknat spelarens verkliga hcp.
• Kommitténs uppgift är att tillsammans med kansliet upprätthålla samt publicera ett hcp register (NexGolf). Uppdateringen sköts regelbundet.
•Ansvarar för lokala regler som bör vara uppgjorda enligt allmänna golfregler samt även enligt golfförbundets modell.
• Förmedlar informationen till nya medlemmar att spelaren själv ansvar för riktigheten med sitt hcp.

**Juniorkommitténs verksamhetsplan 2017**

-Samverkar med banans Pro för utvecklandet samt skapande av framtida visioner för juniorverksamheten.
-Övervaka juniorernas förmåner i klubben.
-Ordna skolning samt träningsförhållande (i grupp och enskilt) så att det stöder all form av deltagande under alla årstider.
-Ordna regel- samt vett o etikettutbildning.
-Ordna träningsläger samt övningstävlingar (samarbetet med grannklubbar)
-Ordna föreningens juniortävlingar. Hjälp erhålls från tävlingskommittén.
-Förbereder möjlighet för klubbens juniorer att delta i nationella juniortävlingar.
-Utvecklar samt upprätthåller ett stödsystem för tävlande juniorer.
-Sköter om information angående juniorverksamheten.
-Medlemmarna i kommittén deltar i instruktions- samt träningsarbete.
-Aktiverar juniorer att deltaga i föreningens övriga verksamhet.
-Juniorkommittén har ordförande samt högst 6 medlemmar. Pro är en av medlemmarna
- Ordförande för juniorkommittén har närvarorätt i föreningens styrelse.

-Aktiverar juniormedlemmars föräldrar med i verksamheten
- Kaptenerna och huvud Caddiemaster har närvarorätt på kommitténs möten.

**Damkommitténs verksamhetsplan 2017**

-Skapar bra förutsättningar för klubbens damer att delta i tävlingar och andra sammankomster
-Ansvarar för ordnandet av klubbkamper för damer

-Ordnar spelresor till andra banor
-Ordnar spelkvällar för damer
-Ordnar träning för damer i samråd med Pro
- Kaptenerna och har närvarorätt på kommitténs möte

**Seniorkommitténs verksamhetsplan 2017**

• Upprätthåller samt utvecklar seniorverksamheten.

• Väljer representanter till nationella och regionala organ samt händelser.
• Skapar samt upprätthåller kontakter till andra föreningars styrelser.
• Uppgör en plan för spelsäsongen som innehåller bl.a seniorernas klubbtävlingar, besök på andra banor, egna tävlingar samt övriga speldagar. Anordnar tillsammans med Pro teknik, regel samt spelskolning.
• Informerar egna seniorer om nationella seniorevenemang.
• Sporrar seniorer att delta i tävlingar.
• Seniorkommittén har en ordförande samt minst 2 övriga medlemmar.
• Verksamheten byggs upp i samråd med klubbens styrelse, övriga organ samt banans personal.
• Ordförande för seniorkommittén har närvarorätt i föreningens styrelse.
• Kaptenerna har närvarorätt på kommitténs möten

**Kaptenernas verksamhetsplan 2017**

• Kaptenen fungerar som en förebild för skapande av en bra stämning, samhörighet och trivsel.
• Till ansvarsområdet hör att övervaka att golfreglerna samt golfetiketterna följs.
• Ordna övervakning på banan under högsäsong.
• Ansvarar för lokala regler som bör vara uppgjorda enligt allmänna golfregler enligt golfförbundets modell.
• Kapten har rätt att ge råd åt spelare samt anmärka fel och brister. Kapten har även möjlighet att ge tillfälligt förbud för spelare att spela på hemmabanan.
• Ovanstående rättigheter överenskommes på förhand med föreningens styrelse
• Det är önskvärt att kapten sitter i föreningens styrelse.
• Avslutar säsongen.
• Funktionerar som lagledare i föreningens tävlingar.
• Väljer laget i samråd med tävlingskommittén
• Anordnar enligt behov olika tillställningar som befrämjar klubbens spelande verksamhet.
• Upprätthåller kontakten till andra banor i närområdet.
• Kaptenen ser till att spelare på olika nivå kan samverka på banan.
• Medverkar i föreningens kommittéer.
• Kan grunda egna arbetsgrupper som stöder egen verksamhet.
• Golfklubben kan ha en kapten och en ladykapten. Arbetsfördelningen överenskommes.

**Bankommitténs verksamhetsplan 2017**
• Bankommittén samarbetar med aktiebolaget och personalen för att öka banans spelbarhet och säkerhet.
• Det centrala målet för året är att snart slutföra förbättringsarbeten och sedan koncentrera sig på finslipning av banskötseln.
• Tar emot förslag till förbättringar på banan.
• Bankommittén ordnar tillsammans med banmästaren talkon på banan.
• Utvecklar spelsäkerheten på banan.
• Gör åtgärder som främjar spelets framfart på banan.
• Bankommittén har en ordförande samt 2 övriga medlemmar.
• Miljöfrågor och försök att göra banan fysiskt lättare att spela kommer att sysselsätta kommittén i det långa loppet
• Kaptenerna och samt banmästaren har närvarorätt på kommitténs möten.

**Informationskommitténs verksamhetsplan 2017**
- Informationskommittén sköter såväl föreningens som bolagets informationsärenden.

- Utformar månadsblad (Lustigkulla News) som per e-post distribueras till alla medlemmar och aktionärer 3- 4 gånger per år.

- Uppdaterar aktivt hemsidan för att säkerställa information till alla intresserade golfare.

- En händelsekalender utvecklas och tas i bruk.

- Innehållet i bl.a. portalerna golf.fi och golfpiste.com förbättras.

- Informationskommittén ansvarar för den externa kommunikationen med stöd av styrelsernas ordföranden. Minst ett pressinformationstillfälle ordnas.

- Kommittéernas ordföranden fungerar som kontaktpersoner i informationsfrågor relaterande till kommittéernas verksamhet.

- Tävlingsresultaten går automatiskt till NexGolf, varefter kansliet publicerar dem på hemsidan.

- Informationskommittén sköter kontakten till press och media gällande tävlingar och tävlingsresultat i samarbete med caddiemaster.

- Sammandrag av styrelsmötesbeslut av allmänt intresse publiceras på hemsidan, liksom protokoll från bolagsstämmor och föreningsmöten.

- Kaptenerna och caddiemaster har närvarorätt vid kommitténs möten.

- För upprätthållande av hemsidan används en utomstående leverantör och för detta reserveras en budget. Eventuella andra utomstående leverantörer och andra anskaffningar finansieras från samma budget. Kostnaderna betalas av bolaget. Föreningens andel sköts enligt hemmabaneavtalet.