
Doel van het huishoudelijk reglement

Dit reglement dient ter vastlegging van de interne procedures en werkafspraken. Het reglement zal geen artikelen bevatten die in tegenspraak zijn met de statuten.

1. Aannemen van leden

- 1.1. Zij die lid van de Golfclub wensen te worden, geven hiervan kennis aan de ledenadministratie door middel van een volledig ingevuld aanmeldingsformulier.
- 1.2. Het bestuur beslist over de toelating, bepaalt de aanvangsdatum van het lidmaatschap en, bij aanvang later in het verenigingjaar, over de korting op de jaarcontributie.
- 1.3. Het bestuur is gerechtigd een wachtlijst voor nieuwe leden in te stellen. De richtlijnen voor toelating worden vastgelegd in een reglement voor de wachtlijst.
- 1.4. Het lidmaatschap gaat in zodra het entreegeld en de eerste jaarlijkse contributie zijn betaald.
- 1.5. De naam en de woonplaats van het aangenomen lid worden door het bestuur ter kennis van de leden gebracht in het clubblad.
- 1.6. De leden zijn verplicht wijziging van adres en andere mutaties binnen 30 dagen te melden bij de ledenadministratie.
- 1.7. Ieder lid wordt geacht de statuten en huishoudelijk reglement te kennen en is verplicht zich aan de hierin vervatte bepalingen te houden.

2. Lidmaatschap en contributie

- 2.1. **Gewone leden** zijn seniorleden met speelrecht.
- 2.2. Gewone leden zijn een jaarlijkse **contributie** verschuldigd, waarvan de hoogte elk jaar door de ledenvergadering wordt vastgesteld. De hierna onder 2.3 tot en met 2.7 genoemde leden krijgen een jaarlijks door de ledenvergadering vast te stellen korting op hun contributie.
- 2.3. **Algemene leden** zijn seniorleden zonder speelrecht.
- 2.4. **Gewone leden met homeclub elders** zijn seniorleden met speelrecht, die hun handicapregistratie laten uitvoeren bij een andere vereniging met een A, B of C-status van de NGF, waar ze eveneens speelrecht hebben.
- 2.5. **Jeugdleden** zijn leden die speelrecht hebben en in het lopende jaar nog niet de leeftijd van 21 jaar bereiken.
- 2.6. **Jeugdleden met homeclub elders** zijn jeugdleden met speelrecht, die hun handicapregistratie laten uitvoeren bij een andere vereniging met een A, B of C-status van de NGF, waar ze eveneens speelrecht hebben.
- 2.7. **Studentleden** zijn gewone leden in de leeftijdscategorie van 21 tot en met 26 jaar die studeren aan een in Nederland erkend opleidingsinstituut. Ze krijgen korting op hun contributie, als ze vóór 1 december van het voorgaande jaar een studenten- of collegekaart overleggen, die geldig is voor de kortingsperiode.
- 2.8. **Proefleden** zijn seniorleden die beginnend golfer zijn en geen GVB of NGF-baanpermissie hebben. Deze proefleden hebben het recht om hun lidmaatschap na een half jaar te beëindigen. Hiertoe dienen ze hun NGF-pas en hun bagtag binnen een maand na het einde van hun proefperiode in te leveren bij de ledenadministratie. Bij niet nakomen hiervan wordt het proeflid automatisch gewoon lid.
- 2.9. Nieuwe leden zijn **entreegeld** verschuldigd, waarvan de hoogte jaarlijks door de ledenvergadering wordt vastgesteld. Herintredende leden worden in dit reglement beschouwd als nieuwe leden.
- 2.10. Bij leden die niet akkoord gaan met inning van hun contributie via een **automatische incasso** wordt de contributie verhoogd met een door de ledenvergadering vast te stellen opslag.
- 2.11. De penningmeester is op verzoek van een lid bevoegd een **bijzondere betalingsregeling** vast te stellen. Hij legt deze dan schriftelijk vast en ziet er vervolgens op toe, dat deze regeling wordt nageleefd.

3. Het bestuur

- 3.1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het clubbeleid, de toepassing van de verplichtingen verbonden aan het lidmaatschap van de Golfclub van de Nederlandse Golf Federatie (NGF), de naleving van de statuten en reglementen, het beheer van de geldmiddelen en bezittingen en de uitvoering van de genomen besluiten. Het is van al zijn handelingen verantwoording schuldig aan de ledenvergadering.
- 3.2. Het bestuur vergadert tenminste 6 maal per jaar.
- 3.3. Besluiten in het bestuur dienen te worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
- 3.4. Het bestuur is belast met de uitlegging van dit reglement en van alle regels en bepalingen. Het heeft het recht dispensatie te verlenen behalve van die bepalingen waarin de beslissing aan de ledenvergadering is overgelaten. Het beslist verder in alle gevallen waarin door de statuten en dit reglement niet is voorzien.
- 3.5. Het bestuur is verantwoordelijk voor tijdelijke werving van kandidaten voor vacatures in het bestuur.

4. Taken bestuursleden

- 4.1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en de ledenvergaderingen en oefent toezicht uit op de uitvoering van de taak van de overige bestuursleden. Hij is woordvoerder van het bestuur en kan, indien hij dit verlangt, alle uitgaande stukken van de Golfclub mede ondertekenen. Hij is bij voorkomende gelegenheden de vertegenwoordiger van de Golfclub of wijst daartoe een vervanger aan. Hij verantwoordt zich in de ledenvergadering over het gevoerde beleid in het afgelopen verenigingsjaar en doet daarbij een voorstel voor het bestuursbeleid voor het volgende verenigingsjaar.
- 4.2. De secretaris maakt de notulen van de bestuurs- en ledenvergaderingen; zij worden na goedkeuring door de vergadering door hem en de voorzitter ondertekend. Hij voert uit naam van het bestuur de briefwisseling en draagt zorg voor de ledenadministratie en beheert het bestuursarchief. Hij geeft ook leiding aan de uitvoering van de ledenadministratie.
- 4.3. De penningmeester beheert de gelden van de golfclub en regelt de financiën in overeenkomsten met rechtspersonen van buiten de vereniging. Daarnaast is hij belast met het innen van entreegelden, contributies en overige betalingen van de leden.
- 4.4. De penningmeester kan een gedeelte van zijn taak laten uitvoeren door een derde met toestemming van het bestuur. Hij doet die uitgaven welke de gevolgen zijn van dit reglement en van de uitvoering van besluiten van de vergadering; voor alle andere uitgaven is toestemming van het bestuur nodig.
- 4.5. De penningmeester brengt in de bestuursvergadering periodiek verslag uit van de toestand van de geldmiddelen over het verenigingsjaar. Hij namens stelt het bestuur, ten behoeve van de ledenvergadering, jaarlijks een verantwoording op over het gevoerde financieel beheer en doet een voorstel voor een begroting en de ledencontributie voor het volgend verenigingsjaar. Hij zorgt vervolgens ervoor dat de kascommissie daarvan tijdig voor de ledenvergadering kennis kan nemen, de boeken kan controleren en aan het bestuur een advies kan voorleggen.
- 4.6. De portefeuillehouder "Baan" binnen het bestuur (voorheen de baancommissaris genoemd) behartigt alle zaken die de inrichting, het onderhoud en openstelling van de baan betreffen. In het bijzonder geeft hij leiding aan het betrokken personeel en maakt en vervolgt afspraken met de beheerder van het sportpark.
- 4.7. Overige taken worden in de bestuursvergadering aan bestuursleden of daaraan toegewezen taakgroepen toegewezen.
- 4.8. Bij een tussentijdse vacature wordt door het bestuur voorzien door expliciet een van de bestuursleden met de betreffende taak te belasten dan wel een kandidaat bestuurslid te machtigen om de taak te behartigen tot de eerstvolgende ledenvergadering.

5. Reglement "Alcohol in Sportkantines"

- 5.1. De gehele tekst van het reglement "Alcohol in Sportkantines" maakt deel uit van dit huishoudelijk reglement.

6. Reglement "Declaraties en overige financiële afspraken"

- 6.1. De gehele tekst van het reglement "Declaraties en overige financiële afspraken" maakt deel uit van dit huishoudelijke reglement.
- 6.2. Het bestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling en het bekendmaken van dit reglement aan de verantwoordelijke commissies, overige functionarissen en belanghebbenden.

7. Slotbepaling

- 7.1. Tot wijziging van dit reglement kan slechts worden besloten door een ledenvergadering met meerderheid van stemmen.

Vastgesteld op 28 maart 2013.

H.J.A. van Kooijk
Voorzitter Golfclub Son



W.A. Jansen
Secretaris Golfclub Son



Bestuursreglement "Alcohol in de kantine"

Dit bestuursreglement "Alcohol in de kantine" maakt in zijn geheel,
als artikel 5, onderdeel uit van het huishoudelijk reglement.
Versie 28 maart 2013



Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Alcoholhoudende dranken

- Zwak-alcoholhoudende drank: bier, wijn en gedistilleerd met minder dan 15% alcohol
- Sterke drank: gedistilleerd met 15% alcohol of meer.

Sociale Hygiëne

Met Sociale Hygiëne wordt bedoeld dat mensen gezond met elkaar omgaan; dat ze rekening houden met elkaars waarden, normen en rollen. In de sportkantine gaat het vooral om kennis van en inzicht in de invloed van alcoholgebruik (en- misbruik) en hoe men verantwoord alcoholgebruik in de kantine kan bevorderen. Belangrijk hierbij zijn huis- en gedragsregels en sociale vaardigheden om deze regels uit te dragen en na te leven. Verder houdt Sociale Hygiëne kennis in van de Drank- en Horecawet en verwante regelgeving en de Reclamecode voor Alcoholhoudende Dranken, van verschillende bedrijfsformules en doelgroepen en van technische, bouwkundige en ruimtelijke voorzieningen van de inrichting.

Leidinggevenden

Het bestuur heeft twee leden aangewezen als leidinggevenden. Zij zijn tenminste 21 jaar oud, in het bezit van de verklaring Sociale Hygiëne en voldoen aan de eisen van zedelijkheid en staan als zodanig vermeld op de vergunning van de vereniging. Zij kunnen de onmiddellijke leiding geven aan de uitoefening van de horeca-werkzaamheden in de sportkantine.

Barvrijwilliger

Een vrijwilliger, die - op tijden dat er alcohol wordt verstrekt -, de barwerkzaamheden in de sportkantine uitvoert. Kwalificatienormen voor barvrijwilligers zijn vastgelegd in artikel 7 van dit bestuursreglement.

Artikel 2 Wettelijke bepalingen

Uit oogpunt van verantwoorde alcoholverstrekking moeten de volgende wettelijke bepalingen worden nageleefd:

- Verkoop van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 16 jaar is verboden.
- Verkoop van sterke drank aan personen jonger dan 18 jaar is verboden.
- Leeftijdsgrenzen en schenktijden moeten zichtbaar in de kantine worden opgehangen.
- De verstrekker van alcohol dient bij de aspirant-koper de leeftijd vast te stellen, tenzij betrokkene onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
- Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.
- Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank te vertrekken aan dronken personen.
- Het is verboden personen toe te laten in de kantine die dronken zijn of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen.

Artikel 3 Vaststellen en wijzigen

Het bestuur legt dit bestuursreglement ter vaststelling en/of wijziging voor aan de Algemene Ledenvergadering.

Bestuursreglement "Alcohol in de kantine"

Dit bestuursreglement "Alcohol in de kantine" maakt in zijn geheel,
als artikel 5, onderdeel uit van het huishoudelijk reglement.
Versie 28 maart 2013



Paragraaf 2 Sociaal Hygiënische bepalingen

Artikel 4 Aanwezigheid

Op de momenten dat in de sportkantine alcoholhoudende drank wordt geschonken, is er altijd ofwel een leidinggevende aanwezig die in het bezit is van de verklaring Sociale Hygiëne ofwel een barvrijwilliger die een instructie verantwoord alcoholschenken heeft gevolgd of die mondeling of schriftelijk, het laatste via het zogenaamde barboek, door de leidinggevende is geïnstrueerd.

Artikel 5 Huis- en gedragsregels

- Het is niet toegestaan zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken in de kantine of elders op het terrein van de vereniging.
- Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders (bijvoorbeeld in de kleedkamers) te nuttigen dan in de kantine of op het terras.
- Er wordt geen alcohol geschonken aan:
 - Jeugdleiders, trainers van jeugdelftallen en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie;
 - Personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers.
- Het bestuur wil voorkomen dat personen met meer dan het toegestane promillage alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank worden geweigerd.
- Leidinggevend en barvrijwilligers (in de zin van het bepaalde in artikel 1) drinken geen alcohol gedurende hun bardienst.
- Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals "happy hours", "meters bier" en "rondjes van de zaak" zijn in de kantine niet toegestaan.
- Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot, onder andere door die goedkoper aan te bieden dan alcoholhoudende drank.
- Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende leidinggevende of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd.

Artikel 6 Openingstijden en schenktijden

1. De openingstijden van de kantine zijn conform de drank- en horecaverunning. Deze zijn zichtbaar opgehangen in de kantine.
2. Op de volgende tijdstippen wordt conform de drank- en horecaverunning alcohol geschonken. Deze tijden zijn zichtbaar opgehangen in de kantine.
3. Als tijdens de schenktijden van de kantine 25% of meer van de aanwezigen jonger is dan 18 jaar, wordt er geen alcohol geschonken.

Artikel 7 Kwalificatienormen en instructie verantwoord alcoholschenken voor barvrijwilligers

Voor de barvrijwilligers zijn de volgende kwalificatienormen vastgesteld.

- Barvrijwilligers zijn tenminste 16 jaar oud,
- Hebben een instructie verantwoord alcoholschenken gevolgd en staan als zodanig bij de vereniging geregistreerd,
- Zijn betrokken bij de vereniging, als lid, dan wel anderszins (bijvoorbeeld als ouder of verzorger van minderjarige verenigingsleden).
- Een online instructie verantwoord alcoholschenken kunnen barvrijwilligers verkrijgen via de website van een sportbond of via www.nocnsf.nl/IVA.

Bestuursreglement "Alcohol in de kantine"

Dit bestuursreglement "Alcohol in de kantine" maakt in zijn geheel,
als artikel 5, onderdeel uit van het huishoudelijk reglement.
Versie 28 maart 2013



Artikel 8 Voorlichting

- Schenktijden, leeftijdsgrenzen, huis- en gedragsregels en paracommercie bepalingen worden goed zichtbaar in de kantine opgehangen.
- Het bestuur schenkt aandacht aan publicitaire acties in het kader van verantwoord alcoholgebruik
- Het bestuur onderschrijft de bestaande regelingen omtrent reclame-uitingen voor alcoholhoudende dranken.

Artikel 9 Handhaving, klachtenprocedure en sancties

- Conform het gestelde in artikel 45 van de Drank- en Horecawet zijn het bestuur van de vereniging en de leidinggevenden belast met de algemene leiding over de sportkantine. Zij zijn derhalve beiden verantwoordelijk voor de naleving van de wet en dus van dit reglement.
- Gegronde klachten over de toepassing van het gestelde in artikel 10 dienen onverwijld ter kennis te worden gebracht van het bestuur van de vereniging.
- Uit hoofde van zijn verantwoordelijkheid voor de naleving zal het bestuur bij overtreding van (één van) de regels uit dit reglement ten opzichte van betrokkene(n), zijnde de consument dan wel de verstrekker (leidinggevende of de barvrijwilliger) gebruik maken van zijn sanctiebevoegdheden op grond van de statuten en het huishoudelijk reglement. Het bestuur verifieert de klacht, hoort zonodig de klager en treft bij gegrondbevinding van de klacht binnen twee maanden maatregelen om herhaling te voorkomen. Het bestuur brengt het resultaat van de afweging ter kennis van de indiener van de klacht.
- Een ieder kan gegronde klachten over de overtreding(en) van de Drank- en Horecawet indienen bij de gemeente of de Voedsel en Warenautoriteit.

Paragraaf 3 Paracommercie bepalingen

Artikel 10 Toegelaten horeca-activiteiten

1. De sportvereniging zal slechts die horeca-activiteiten uitoefenen met inachtneming van het hierna onder 2 en 3 bepaalde. De sportvereniging zal geen horeca-activiteiten uitoefenen ten behoeve van bijeenkomsten die worden gehouden wegens gebeurtenissen in de privé-sfeer van leden en bijeenkomsten voor niet-leden. Het bestuur zal hierop toezien.
2. De horeca-activiteiten worden door de sportvereniging slechts uitgeoefend ten aanzien van personen die bij de activiteiten van de sportvereniging in de ruimste zin van het woord betrokken zijn, met inachtneming van het hierna onder 3. bepaalde.
3. Het uitoefenen van horeca-activiteiten door de sportvereniging jegens niet bij de sportvereniging aangesloten personen geschiedt uitsluitend één uur vóór, tijdens en één uur ná:
 - wedstrijden;
 - trainingen;
 - overige activiteiten van de sportvereniging binnen het kader van de doelstelling, te weten het doen beoefenen en het bevorderen van sport, alsmede het stimuleren en organiseren van activiteiten die in het kader van de sport de ontwikkeling, de vorming en de recreatie van de mens beogen.
4. Voor zover niet binnen de hiervoor genoemde doelstelling vallend, zal de kantine en/of de inventaris (met name het meubilair en het serviesgoed) niet door de sportvereniging aan derden worden verhuurd of ter beschikking worden gesteld.
5. Geen reclame mag worden gemaakt door de sportvereniging voor niet binnen de doelstelling vallende resp. andere horeca-activiteiten dan die welke zijn toegelaten als omschreven in dit artikel 10

Bestuursreglement "Alcohol in de kantine"

Dit bestuursreglement "Alcohol in de kantine" maakt in zijn geheel,
als artikel 5, onderdeel uit van het huishoudelijk reglement.
Versie 28 maart 2013



Artikel 11 Handhaving, klachtenprocedure en sancties

1. Conform het gestelde in artikel 45 van de Drank- en Horecawet zijn het bestuur van de vereniging en de leidinggevendenden belast met de algemene leiding over de sportkantine. Zij zijn derhalve beiden verantwoordelijk voor de naleving van de wet en dus van dit reglement, inclusief de paracommercie bepalingen.
2. Gegronde klachten over de toepassing van het gestelde in artikel 10 dienen door rechtstreeks belanghebbenden onverwijld ter kennis te worden gebracht, van het bestuur en de overkoepelende sportbond.
Tot de rechtstreeks belanghebbenden behoren in ieder geval de plaatselijke reguliere horecaondernemers. Een klacht kan dan door hen zelf, dan wel door de Koninklijke Horeca Nederland of via haar plaatselijke of regionale afdeling ingediend worden.
3. De overkoepelende sportbond verifieert de klacht, hoort zonodig de klager en treft bij gegrondbevinding van de klacht maatregelen om herhaling te voorkomen. Het brengt het resultaat van de afwegingen ter kennis van de indiener van de klacht en van de betreffende vereniging.
4. Blijft het verenigingsbestuur in het kader van het hiervoor in punt 3 gestelde in gebreke, respectievelijk is er sprake van een nieuwe klacht inzake een nieuw feit, dezelfde vereniging betreffend, dan treft de sportbond zo nodig tuchtrechtelijke maatregelen jegens de vereniging binnen twee maanden na ontvangst van de laatste klacht, en brengt het resultaat van de afwegingen ter kennis van de indiener(s) van de klacht(en) en van NOC*NSF.

Vastgesteld op 28 maart 2013.

H.J.A. van Kooijk
Voorzitter Golfclub Son

W.A. Jansen
Secretaris Golfclub Son

Reglement "Declaraties en overige financiële afspraken"

Dit reglement "Declaraties en overige financiële afspraken" maakt in zijn geheel,
als artikel 6, onderdeel uit van het huishoudelijk reglement.
Versie 28 maart 2013



Declaratie beleid Golfclub Son

Inleiding

Door bestuursleden, commissieleden en functionarissen worden declaraties ingediend voor t.b.v. de vereniging gemaakte kosten. De declaraties hebben o.a. betrekking op:

- kosten consumpties vergaderingen en overleg
- telefoonkosten/internetkosten
- kosten gebruik privé computer
- papier, enveloppen, printerpatronen e.a. kantoorbenodigdheden
- reiskosten
- portokosten
- aanschaf van gebruiksgoederen voor de golfclub

Verantwoordelijkheden

Het bestuur stelt het declaratiebeleid vast. De penningmeester is belast met de uitvoering ervan en ziet toe dat het beleid consequent wordt uitgevoerd. De penningmeester is bevoegd uitzonderingen te maken in specifieke situaties.

Beleidspunten

Uitgangspunt is dat uitgaven passend binnen de normale uitvoering van een functie worden vergoed. Alle gedeclareerde uitgaven dienen aantoonbaar te zijn m.b.v. duidelijk omschreven nota's of documenten.

- Een declaratie van een commissielid moet voor akkoord worden getekend door de commissievoorzitter.
- Een declaratie van een functionaris moet voor akkoord worden getekend door de verantwoordelijke portefeuillehouder uit het bestuur.
- Een declaratie van een functionaris moet voor akkoord worden getekend door de verantwoordelijke bestuurlijke portefeuillehouder.
- Een declaratie van een commissievoorzitter moet voor akkoord worden getekend door de penningmeester.
- Een declaratie van een bestuurslid moet voor akkoord worden getekend door de voorzitter.
- Een declaratie van de voorzitter moet voor akkoord worden getekend door de secretaris.

Bijzondere uitgaven van meer dan € 200 vereisen vooraf de goedkeuring van het bestuur, in deze vertegenwoordigd door de penningmeester.

Reglement "Declaraties en overige financiële afspraken"

Dit reglement "Declaraties en overige financiële afspraken" maakt in zijn geheel,
als artikel 6, onderdeel uit van het huishoudelijk reglement.
Versie 28 maart 2013



Richtlijnen voor te declareren kosten

Kosten consumpties bij vergaderingen en overleg

De kosten van consumpties kunnen worden gedeclareerd voor zover ze binnen redelijke grenzen blijven.

Telefoonkosten/internetkosten

Telefoonkosten worden alleen vergoed indien aantoonbaar via het overleggen van een specificatie zoals verkregen van de telefoonmaatschappij. Een vaste vergoeding per maand is alleen bij uitzondering in overleg met de penningmeester mogelijk. Internetkosten worden in principe niet vergoed. Voor diegenen die nu een vaste maandelijkse vergoeding krijgen zal deze vergoeding in overleg tussen penningmeester en betrokkene worden afgebouwd.

Kosten gebruik privé computer

De kosten van het gebruik privé computer voor het ontvangen en versturen van e-mails voor de vereniging worden niet vergoed. Gebruik van privé computer voor secretariaat, ledenadministratie, handicapregistratie, GVB opleiding/examen en financiële administratie kan voor een maandelijkse vergoeding in aanmerking komen.

Papier, enveloppen, printerpatronen e.a. kantoorbenodigdheden

Verbruiksmaterialen komen voor vergoeding in aanmerking, wanneer aannemelijk gemaakt kan worden dat deze nodig zijn voor de betreffende functie.

Reiskosten

Alle leden die voor of namens de vereniging activiteiten verrichten of buiten hun woonplaats vergaderingen en/of andere golf gerelateerde bijeenkomsten bijwonen, komen voor een reisvergoeding van € 0,20 per kilometer in aanmerking met aftrek van 5 kilometer enkele reis per reis.

Voorbeeld: XYZ reist voor het bijwonen van een NGF vergadering 23 kilometer enkele reis vanaf zijn/haar woonplaats. De declaratie is dan $(23-5) * 2 * € 0,20 = € 7,20$

Portokosten

Deze komen voor vergoeding in aanmerking.

Aanschaf gebruiksgoederen

Aanschaf van gebruiksgoederen van meer dan € 200 vereist vooraf goedkeuring van het bestuur, in deze vertegenwoordigd door de penningmeester. Deze goederen worden door de penningmeester geregistreerd op een inventarislijst. Gebruiksgoederen blijven eigendom van de vereniging en moeten dus bij het beëindigen van het bestuurs- c.q. commissielidmaatschap aan het bestuur worden teruggegeven.

Vastgesteld op 28 maart 2013.

H.J.A. van Kooijk
Voorzitter Golfclub Son

W.A. Jansen
Secretaris Golfclub Son