Virksomhedsplan

for

VIBORG
GOLFKLUB

Viborg Golfklubs formål

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

- Drive og udvikle golfbane med tilhørende klubfaciliteter
- Fremme medlemmernes lyst til at lære og dygtiggøre sig i golfspillet
- Skabe de bedst mulige rammer for et godt klubliv
- Fremme medlemmernes lyst til at engagere sig og tage medansvar i klubben

Viborg Golfklubs grundlæggende værdier

Golf som eneste aktivitet
Golfspil er Viborg Golfklubs eneste aktivitet. Det betyder, at Viborg Golfklub ikke engagerer sig i aktiviteter, som ikke direkte eller indirekte udspringer fra golfspillet

Forening frem for forretning
Driften af Viborg Golfklub skal basere sig på en kombination af foreningsaktivitet og de heraf afledte forretningsbaserede aktiviteter, idet forretningsbaserede indtægter er en forudsætning for at finansiere driften af Viborg Golfklub.

Men Viborg Golfklub er først og fremmest en forening, hvilket betyder, at medlemmernes interesser, adgang til banen og klubbens sociale liv skal have 1. prioritet i forhold til forretningsdelen.

Ansvarlig naturforvaltning
Viborg Golfklub forvalter et stort naturområde. Den forvaltning skal altid ske på en måde som, i respekt for golfspillet, fremmer naturen mest muligt og som overholder gældende regler og bestemmelser omkring drift af golfbaner.

Amatøridræt på højeste niveau
Viborg Golfklub vil give mulighed for dyrkelse af golfspillet på det højest mulige niveau på amatørbasis for alle medlemmer.

Det betyder, at klubben vil støtte op om eliteidræt med træning og økonomiske tilskud. Klubben er dog ikke villig til at betale spillere for at repræsentere Viborg Golfklub.

Forpligtende fællesskab
Viborg Golfklub bygger på et forpligtende fællesskab mellem medlemmer, forældre og ansatte.

Det betyder, at klubben forventer en aktiv deltagelse fra medlemmerne i klubbens aktiviteter, sociale liv samt opgaver, som naturligt skal løses i forbindelse med klubbens foreningsaktiviteter.

De ansatte skal sikre, at rammerne for foreningsaktiviteten er på plads, men det er medlemmerne selv som skal udfylde rammerne.

Gensidig respekt, tolerance og god omgangstone
Viborg Golfklub skal være et rart sted at være for alle uanset alder og forudsætninger.

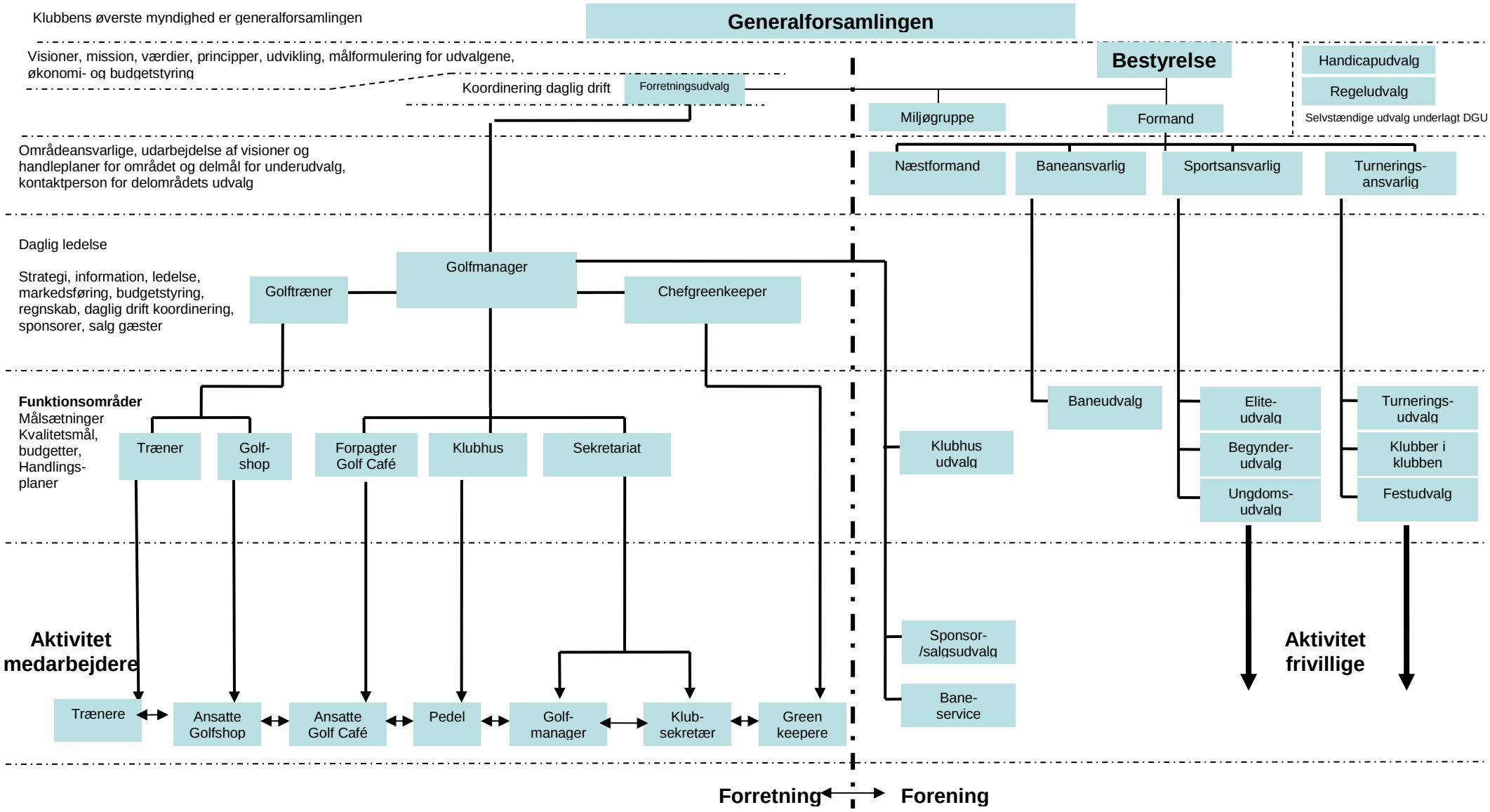
Derfor vægtes den gensidige respekt, tolerance og gode omgangstone mellem medlemmerne højt. Under god omgangstone henregnes præsentabel påklædning.

Kvalitet
Viborg Golfklub ønsker at være kendt for kvalitet i den måde, vi arbejder på og måden, hvorpå vi servicerer medlemmer og gæster. Kvalitet skal gennemsyre arbejdet både internt i klubben og eksternt i forhold til klubbens sponsorer og samarbejdspartnere.

Attraktiv og rummelig arbejdsplads for ansatte og frivillige
Viborg Golfklub arbejder aktivt for at være en attraktiv og rummelig arbejdsplads for ansatte og frivillige.

Det betyder, at der er fokus på trivsel og udvikling for både ansatte og frivillige, og at klubben aktivt arbejder for at sikre optimale arbejdsbetingelser. Ligeledes prioriteres det højt, at ansvar og selvstændig beslutningskompetence følges ad.

Viborg Golfklub arbejder aktivt for at sikre jobmuligheder til personer, med nedsat arbejdsevne i det omfang, det er muligt.


Klubbens øverste myndighed er generalforsamlingen
Generalforsamlingen
Visioner, mission, værdier, principper, udvikling, målformulering for udvalgene, økonomi- og budgetstyring
Koordinering daglig drift
Forretningsudvalg
Bestyrelse
Handicapudvalg
Regeludvalg
Selvstændige udvalg underlagt DGU
Miljøgruppe
Formand
Områdeansvarlige, udarbejdelse af visioner og handleplaner for området og delmål for underudvalg, kontaktperson for delområdets udvalg
Næstformand
Baneansvarlig
Sportsansvarlig
Turnerings-ansvarlig
Daglig ledelse
Strategi, information, ledelse, markedsføring, budgetstyring, regnskab, daglig drift koordinering, sponsorer, salg gæster
Golfmanager
Golftræner
Chefgreenkeeper
Baneudvalg
Elite-udvalg
Turnerings-udvalg
Funktionsområder
Målsætninger
Kvalitetsmål, budgetter, Handlings-planer
Træner
Golf-shop
Forpagter Golf Café
Klubhus
Sekretariat
Klubhus udvalg
Begynder-udvalg
Klubber i klubben
Ungdoms-udvalg
Festudvalg
Aktivitet medarbejdere
Sponsor-/salgsudvalg
Aktivitet frivillige
Bane-service
Trænere
Ansatte Golfshop
Ansatte Golf Café
Pedel
Golf-manager
Klub-sekretær
Green keepere
Forretning
Forening

Bestyrelsens organisering

Bestyrelsen består af 5 personer, der vælges på generalforsamlingen i henhold til klubbens vedtægter. Bestyrelsen har ansvaret for ledelsen af klubben og træffer beslutninger i klubbens anliggender.

Bestyrelsen beslutter klubbens virksomhedsplan, værdigrundlag samt budget herunder målsætninger og delbudgetter for klubbens udvalg og forretningsområder.

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

Der nedsættes et forretningsudvalg (FU) bestående af formand, næstformand samt golfmanager.

Formand
Formanden tegner sammen med næstformanden eller et andet bestyrelsesmedlem klubben og er klubbens politiske repræsentant i forhold til eksterne interessenter. Formanden leder bestyrelsesmøderne. Formandens ansvar er klubbens overordnede drift og udvikling herunder at være golfmanagerens nærmest foresatte.

Formanden er født medlem af forretningsudvalget.

Næstformand
Næstformanden overtager formandens opgaver ved forfald. Herudover har næstformanden ligesom formanden klubbens overordnede drift og udvikling som ansvarsområder.

Næstformanden er født medlem af klubbens forretningsudvalg.

Baneansvarlig
Den baneansvarliges ansvarsområde er golfbanens udvikling. Den baneansvarlige er født formand for baneudvalget.

Den baneansvarlige skal sørge for, at der i et samarbejde med baneudvalget udarbejdes et forslag til golfbanens udvikling, standard og pasning. Forslaget forelægges bestyrelsen til godkendelse, hvorefter planen danner udgangspunkt for det videre arbejde med banen.

Ændringer i banens udformning kan alene ske med bestyrelsens godkendelse og evt. efter konsultation med en banearkitekt.

Sportsansvarlig
Den sportsansvarlige har som sit ansvarsområde den sportslige udvikling i Viborg Golfklub, herunder f.eks. Eliteudvalget, Begynderudvalget og Ungdomsudvalget. Det er den sportsansvarliges ansvar, at der for de enkelte områder udarbejdes målsætninger og budgetter for den kommende sæson til bestyrelsens godkendelse samt at sikre opfølgning på efterlevelsen af de formulerede målsætninger.

Den sportsansvarlige er udvalgenes kontaktperson i bestyrelsen.

Turneringsansvarlig
Den turneringsansvarlige er født formand for turneringsudvalget og har i samarbejde med turneringsudvalget ansvaret for at:

- Fastsætte klubbens turneringsreglement, til godkendelse af bestyrelsen, samt afgøre evt. tvister vedrørende samme.

- Koordinere ugedagsturneringerne i "klubberne i klubben" herunder fastsættelse og håndhævelse af retningslinjer for anvendelse af gunstart således, at generne for klubbens øvrige medlemmer minimeres mest muligt.
- Udarbejde klubbens årlige officielle turneringskalender.
- Udarbejde bemandingsplan til gennemførelse af klubbens officielle klubturneringer.
- Sikre løbende uddannelse af et tilstrækkeligt antal turneringsledere.
- Fastlægge betingelserne for afholdelse af klubbens årlige mesterskab, samt sikre gennemførelsen af dette.
- Planlægge afholdelse af klubbens årlige festarrangement

Den turneringsansvarlige er bestyrelsens kontaktperson til alle klubber i klubben samt ansvarlig i forhold til alle spørgsmål, der vedrører turneringer i klubben.

Golfmanager

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

Golfmanageren er født medlem af forretningsudvalget, baneudvalget og turneringsudvalget.

Golfmanageren har ansvaret for at sikre efterlevelse af ansættelsesaftaler og forpagtningskontrakter med golftræner og forpagter af Golf Caféen samt at sikre den overordnede koordinering af samarbejdet mellem golfklub, Golf Café og golftræner i henhold til de retningslinjer, bestyrelsen vedtager.

Golfmanageren indgår i det daglige ledelsesteam sammen med chefgreenkeeper og golftræner. Golfmanageren er den endelige beslutningstager i teamet og refererer til bestyrelsen i sager, der vedrører ledelsesteamet.

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

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

Chefgreenkeeper

Chefgreenkeeperen har ansvaret for den daglige pasning af banen i overensstemmelse med bestyrelsens retningslinjer. Chefgreenkeeperen udarbejder plejeplan (pasningsplan) samt budget for pasning af banen i henhold til baneudvalgets oplæg til udvikling, standard og pasning. Budgettet for pasning af banen udarbejdes i samarbejde med golfmanageren.

Chefgreenkeeperen leder og fordeler arbejdet blandt det ansatte greenkeeperpersonale.

Chefgreenkeeperen har ansvaret for driften af Viborg Golfklubs arealer samt i samarbejde med golfmanageren drift og vedligeholdelse af bygninger samt området omkring klubhuset.

Chefgreenkeeperen indgår i det daglige ledelsesteam sammen med golfmanager og golftræner. Chefgreenkeeperen referer til golfmanageren i ledelsesteamet.

Chefgreenkeeperen er født medlem af baneudvalget.

Klubsekretær

Klubsekretæren har til opgave at bemande klubbens sekretariat og servicere medlemmerne i alle relevante forhold i henhold til en udarbejdet arbejdsplan. Primære arbejdsopgaver for klubsekretæren er:

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

Klubsekretæren er født medlem af turneringsudvalget og handicapudvalget.

Klubsekretæren refererer til golfmanageren.

Golftræner og forpagter af Golfshop

Der ansættes en golftræner, som er ansvarlig for træning af klubbens medlemmer og gæster. Samtidig med ansættelsen tillades golftræneren af drive klubbens golfshop.

Der udarbejdes en ansættelsesaftale, som specificerer trænerens ansættelsesvilkår samt forpligtelser og ansvarsområder.

Med hensyn til Golfshoppen er golftræneren selvstændig erhvervsdrivende og driver sin virksomhed i henhold til bestemmelser formuleret i en resultatkontrakt mellem Viborg Golfklub og golftræneren. Resultatkontrakten formuleres i fællesskab mellem golftræner og FU, og godkendes af bestyrelsen. Resultatkontrakten genforhandles hvert tredje år senest 1. december med virkning fra kommende 1. januar.

Golftræneren indgår i det daglige ledelsesteam sammen med golfmanager og chefgreenkeeper. Golftræneren referer til golfmanageren i ledelsesteamet.

Golftræneren har ansvaret for drivingrangen, herunder opsamling af bolde, indkøb af bolde og måtter i henhold til det af bestyrelsen vedtagende budget og i samråd med golfmanageren.

I forbindelse med drift af klubbens golfshop varetager forpagteren af golfshoppen den daglige administration af greenfee for klubben.

Golftræneren har ansvaret for afviklingen af åbent hus arrangementer i henhold til det af bestyrelsen vedtagende budget. Golftræneren assisterer desuden golfmanageren i markedsføringen af Pay & Play banen.

Golftræneren har ansvaret for rengøring af Viborg Golfklubs golfbiler, som golfshoppen samtidig varetager udlejningen af på vegne af klubben.

Golftræneren er født medlem i baneudvalget.

Forpagter af Golf Caféen

Der indsættes en forpagter til Golf Caféen. Forpagteren er selvstændig erhvervsdrivende og driver Golf Caféen i henhold til bestemmelser formuleret i en kontrakt mellem Viborg Golfklub og forpagteren.

Kontrakten formuleres i fællesskab mellem forpagter og FU, og godkendes af bestyrelsen. Kontrakten genforhandles med intervaller som fastsat i kontrakten.

Forpagteren refererer til golfmanageren.

Honorær sekretær

Bestyrelsen kan antage en ulønnet sekretær, hvis opgave er at udarbejde referater fra bestyrelsesmøder og generalforsamlinger. Herudover kan opgaverne efter aftale med den honorære sekretær udvides til at omfatte opdatering af hjemmeside, infoskærm og lignende samt i øvrigt til andet forefaldende arbejde i sekretariatet.

Aftale mellem Viborg Golfklub og den honorære sekretær kan af begge parter bringes til ophør uden varsel, og Viborg Golfklub kan ikke ensidigt pålægge den honorære sekretær at udføre arbejde for klubben.

Miljøgruppe

Bestyrelsen nedsætter en miljøgruppe bestående af golfmanager, chefgreenkeeper, baneudvalgsformand samt yderligere 1-2 personer, der er specielt sagkyndige i natur- og miljøspørgsmål. De specielt sagkyndige bør så vidt muligt udpeges blandt Viborg Golfklubs medlemmer.

Gruppen fungerer som et rådgivende organ, som bestyrelsen og chefgreenkeeperen kan anmode om råd og vejledning i natur- og miljøspørgsmål. Gruppen skal konsulteres, såfremt der ønskes gennemført aktiviteter, der kan påvirke miljøet i og omkring golfområdet.

Gruppen kan også på eget initiativ kontakte bestyrelsen eller chefgreenkeeperen med råd og vejledning, såfremt gruppen finder anledning dertil. Gruppen er forpligtet til at kontakte bestyrelsen, såfremt den bliver bekendt med aktiviteter, der indebærer risiko for en negativ miljøpåvirkning.

Nedsættelse af miljøgruppen fritager ikke chefgreenkeeperen og bestyrelsen for det dem påhvilende ansvar for naturforvaltningen, jfr. Viborg Golfklubs grundlæggende værdier.

Klubhusudvalg

Bestyrelsen kan nedsætte et klubhusudvalg.

Er et udvalg ikke nedsat, har Golfmanageren ansvaret for den daglige drift og vedligeholdelse af indendørsarealerne i klubhuset. Forpagteren af Golf Caféen ansættes til at stå for oprydning og renholdelse af lokalerne. Forpagteren refererer til golfmanageren.

Chefgreenkeeperen har ansvaret for løbende vedligeholdelse af klubhusets bygninger samt omkringliggende arealer.

Sponsor/salgsudvalg

Bestyrelsen kan nedsætte et sponsor/-salgsudvalg, der har til opgave at formulere en samlet strategi, handlingsplan og målsætning for salg til følgende grupper:

- Greenfeegæster
- Sponsorer
- Virksomheder, der efterspørger Company Days

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

Er der ikke nedsat et udvalg, påhviler sponsorarbejdet Golfmanager i samarbejde med bestyrelsen.

Amatør- og Ordensudvalg

Bestyrelsen nedsætter et Amatør- og Ordensudvalg efter reglerne § 12 i klubbens vedtægter.

Udvalget er undergivet de i vedtægternes § 12 fastsatte regler, men træffer i øvrigt selv bestemmelse om sagernes behandlingsmåde, herunder om behandling alene skal ske på skriftligt grundlag, eller om der tillige skal være mundtlig forhandling med forklaring af parter og eventuelle vidner.

Udvalget skal dog iagttage følgende:

1. Indklagede skal hurtigst muligt skriftligt gøres bekendt med indholdet af en klage. Meddelelsen skal indeholde en sagsfremstilling samt – hvor der er tale om brud på regler - en henvisning til den bestemmelse, der anses for overtrådt.

2. Indklagede skal samtidig have oplysning om, hvorledes der skal svares på klagen og indenfor hvilken frist, svaret skal foreligge. Udvalgets formand fastsætter fristens længde til mindst 3 dage og længere, hvis det skønnes forsvarligt under hensyn til sagens karakter. Det skal i meddelelsen præciseres, at afgørelsen kan blive truffet på det foreliggende grundlag, hvis der ikke svares inden for den anførte frist.

3. Såfremt udvalget træffer bestemmelse om mundtlig forhandling, skal parterne indkaldes skriftligt med et varsel på mindst 3 dage. Såfremt klagen kræver en omgående afgørelse, kan udvalget undtagelsesvis fastsætte en kortere frist. Det skal i indkaldelsen præciseres, at en afgørelse kan blive truffet på det foreliggende grundlag, hvis der ikke gives møde til den mundtlige forhandling.

4. En part har ret til at have en bisidder, som blandt andet er berettiget til at indgive skriftlige indlæg på en parts vegne. Er bisidderen ikke advokat, skal parten til udvalget indgive en skriftlig fuldmagt for bisidderen. En part kan under en mundtlig forhandling møde både ved og med sin bisidder.

5. Der skal gives bestyrelsen mulighed for at udtale sig i sager, der behandles af Amatør- og ordensudvalget. Bestyrelsen har ret til at overvære den mundtlige forhandling af sager,

som bestyrelsen ikke er part i, og kan i sådanne sager udtale sig om sanktionsspørgsmålet, men ikke om skyldspørgsmålet.

6. Udvalgets afgørelse træffes med almindeligt flertal. Afgørelse om straf træffes ved kendelse, der skal være skriftlig og indeholde en sagsfremstilling, gengivelse af forklaringer og en begrundelse for resultatet.

7. Afgørelsen skal indeholde en klagevejledning.

8. Kopi af afgørelsen skal straks sendes til bestyrelsen, der foranlediger afgørelsen offentliggjort i anonymiseret form.

Regeludvalg

Klubbens bestyrelse nedsætter et Regeludvalg. Udvalgets medlemmer udpeges indtil videre. Bestyrelsen udpeger en formand for udvalget. Formanden må ikke være medlem af bestyrelsen.

Regeludvalget består af 3 medlemmer inkl. formanden. Højst 1 medlem må være medlem af bestyrelsen. Udvalget kan fastsætte en forretningsorden, der i givet fald skal godkendes af bestyrelsen.

Regeludvalgets opgaver er:

- at behandle sager som forelægges udvalget eller som udvalget selv bliver opmærksom på, og som vedrører brud på golfreglerne
- at fungere som rådgivende organ i forhold til turneringsafvikling
- at være bindeled i eventuelle sager, som viderebringes for DGU's regel- eller turneringskomite,
- at være ansvarlig for formulering af Lokale Regler (evt. midlertidige Lokale Regler). Formulering foretages i samarbejde med Bane- og Turneringsudvalg og skal endeligt godkendes af bestyrelsen. Regeludvalget er ansvarligt for at de til enhver tid gældende Lokale Regler er godkendt af DGU,
- at bistå Baneudvalget i opsætning af banemarkeringer – generelt og til større turneringer,
- at bistå øvrige udvalg i klubben i spørgsmål vedr. golfreglerne samt tolkning af disse,
- at have indseende med, at begyndere modtager en tilstrækkelig og forsvarlig undervisning i golfreglerne,
- at generelt sørge for at golfreglerne er kendte blandt medlemmerne og at sikre medlemmer og gæsters overholdelse af disse.

Regeludvalget informerer klubbens bestyrelse om regelbrud og om forhold, som efter sagens natur kræver bestyrelsens handling eller stillingtagen eller som bør komme til bestyrelsens kendskab. Hvert år i januar aflægger udvalget en beretning til betyrelsen om sit virke.

En afgørelse truffet af Regeludvalget kan ankes til DGUs Ordens- og Amatørudvalg.

Handicapudvalg

Klubbens bestyrelse nedsætter et Handicapudvalg. Udvalgets medlemmer udpeges indtil videre. Bestyrelsen udpeger en formand for udvalget. Formanden må ikke være medlem af bestyrelsen.

Handicapudvalget består af 3 medlemmer inkl. formanden. Højst 1 medlem må være medlem af bestyrelsen. Udvalget kan fastsætte en forretningsorden, der i givet fald skal godkendes af bestyrelsen.

Handicapudvalget har til opgave at sætte og regulere medlemmernes handicap
i overensstemmelse med det af DGU forordnede Course Rating, Slope og Handicapsystem.

Udvalgsmedlemmernes rettigheder og pligter er beskrevet i EGA Handicapsystemet.

Dette indebærer, at udvalget

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

Handicapudvalget er underlagt DGU's Amatør- og Ordensudvalg og dermed ikke klubbens bestyrelse, men udvalget informerer klubbens bestyrelse om brud på handicapsystemet og om forhold, som efter sagens natur kræver bestyrelsens handling eller som bør komme til bestyrelsens kendskab. Hvert år i januar aflægger udvalget en beretning til betyrelsen om sit virke.

Baneservice

Der nedsættes et Baneserviceudvalg bestående af et antal erfarne golfspillere med golfmanageren som formand og koordinator. Udvalgets opgave er, at udføre baneservice på banen.

Alle medlemmer af Baneserviceudvalget udstyres med et personligt identifikationskort.

Baneservicepersonalet har kompetence til:

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

Foruden gruppen af golfspillere som udøver baneservice, er alle ansatte samt bestyrelsesmedlemmer ligeledes bemyndiget til at udøve baneservice i alle døgnets timer.

Øvrige udvalg

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

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

Ikrafttræden

Virksomhedsplanen er vedtaget af bestyrelsen

Den 28. april 2014

og genoptages til revision på første bestyrelsesmøde efter hver generalforsamling

I bestyrelsen:

Uffe Steffensen Marianne Jensen Svend Bichel

Niels Kiil Kai Jørgensen