

# Golfclub Meerssen

Heiveld 4 | 6241EK | Bunde  
T 043 – 365 2756  
Postbus 45 | 6240AA | Bunde  
I [www.golfclubmeerssen.nl](http://www.golfclubmeerssen.nl)  
KvK nr. 40205251  
E info@golfclubmeerssen.nl

---

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE VERENIGING GOLFCLUB MEERSSEN

*(Laatst gewijzigd op de Algemene Ledenvergadering van 10 maart 2025)*

---

### I. ALGEMENE BEPALINGEN

#### ARTIKEL 1 – DEFINITIES

De definities en begripsomschrijvingen zoals die voorkomen in de Statuten, zijn eveneens van toepassing op dit reglement.

#### ARTIKEL 2 – GEDRAG NAAR DE STATUTEN EN REGLEMENTEN

- Deelname in enigerlei vorm aan de activiteiten van de vereniging impliceert dat men bekend wordt geacht en zich akkoord heeft verklaard met en zich tevens zal gedragen naar de bepalingen in de Statuten en in de binnen de vereniging vastgestelde reglementen, alsmede naar andere bepalingen en regelingen zoals door het bestuur vastgesteld of gesanctioneerd.
- Daarnaast zijn alle leden van Golfclub Meerssen eveneens gebonden aan de statuten en reglementen van de Nederlandse Golf Federatie (NGF), voor zover deze op de vereniging en haar leden van toepassing zijn.

#### ARTIKEL 3

Het doel van de vereniging is verwoord in de Statuten van de vereniging.

---

## **II. LIDMAATSCHAP VAN DE VERENIGING; TOELATING**

### **ARTIKEL 4**

1. De aanvraag voor een lidmaatschap geschiedt door het indienen bij de Ledenadministratie van een ingevuld (en ondertekend) inschrijfformulier. Dit formulier, voorzien van een recente pasfoto van het aspirant-lid, bevat de volgende informatie:
  - naam, voorletters en roepnaam, eventueel meisjesnaam
  - adres
  - postcode en woonplaats
  - telefoonnummer en (eventueel) e-mailadres
  - geslacht
  - geboortedatum
  - een referent, lid van de vereniging
  - indien van toepassing: spelervaring/handicap en lidmaatschap andere golfclub; lidmaatschap andere golfclub en keuze homeclub.

Betreft de aanvraag een minderjarige dan moet het inschrijfformulier mede zijn ondertekend door een ouder dan wel de wettelijke vertegenwoordiger van de minderjarige.

2. Aan toelating tot de vereniging wordt als voorwaarde gesteld dat men de rechten en verplichtingen, zoals vastgelegd in de Statuten accepteert, en dat men zich bereid verklaart zich actief voor de vereniging in te zullen zetten.
3. Het lidmaatschap wordt verkregen na (schriftelijke) mededeling door of namens het Bestuur dat men als lid is aangenomen en na betaling van de contributie, het eventueel verschuldigde entreegeld, en eventuele overige financiële verplichtingen die door de Algemene Ledenvergadering zijn opgelegd.
4. Toelating tot de vereniging geschiedt in beginsel per begin van het verenigingsjaar. Het Bestuur is toegestaan tussentijds leden aan te nemen als bedoeld in lid 6 hieronder.
5. Het Bestuur kan voor alle of voor bepaalde categorieën van leden een ledenstop afkondigen. De niet toegelaten aspirant-leden worden op een lijst van geïnteresseerden geplaatst.
6. Met betrekking tot de toelating van nieuwe leden hanteert het Bestuur toelatingscriteria zoals vastgelegd in een Bestuursreglement. De Algemene Ledenvergadering wordt jaarlijks geïnformeerd over deze criteria en het aantal op deze criteria toegelaten aspirant-leden.
7. Het Bestuur is toegestaan aspirant-leden als lid aan te nemen als deze naar de mening van het Bestuur van aanmerkelijk belang zijn voor de vereniging.

### **ARTIKEL 5**

De leden zijn verplicht in geval van adreswijziging hiervan onverwijld kennis te geven aan de Ledenadministratie.

---

## **III. LEDENREGISTER; LEEFTIJD**

### **ARTIKEL 6**

Het Bestuur houdt, gedelegeerd aan de ledenadministratie, een register bij waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen.

### **ARTIKEL 7**

Een lid wordt geacht 18, c.q. 21 jaar te zijn wanneer hij/zij op 1 januari van het verenigingsjaar de achttien-, c.q. de eenentwintigjarige leeftijd heeft bereikt.

Leden in de leeftijd tussen 18 en 21 jaar hebben dezelfde rechten als seniorleden, met dien verstande dat ze wat betreft de financiële verplichtingen jegens de vereniging zullen worden aangemerkt als jeugdleden.

---

## **IV. CONTRIBUTIES**

### **ARTIKEL 8**

1. Alle leden met uitzondering van de Ereleden zijn verplicht tot het betalen van een jaarlijkse contributie, verhoogd met een door de NGF opgelegde jaarlijkse bijdrage.
2. Van leden die de contributie van het lopende verenigingsjaar voor of op uiterlijk 31 januari niet hebben voldaan, kan het lidmaatschap door het Bestuur worden opgezegd.

### **ARTIKEL 9 – CONTRIBUTIE VAN NIEUWE LEDEN**

Het lidmaatschap wordt geacht in te gaan bij het begin van enig verenigingsjaar. Indien het Bestuur besluit tussentijds een nieuw lid toe te laten, zal een contributie naar rato t.a.v. de toetredingsdatum worden opgelegd.

### **ARTIKEL 10**

Bij beëindiging van het lidmaatschap gedurende het jaar kan geen aanspraak worden gemaakt op gedeeltelijke restitutie van de contributie en NGF-bijdrage over enig jaar, en geen restitutie van eerder betaalde entreegelden.

### **ARTIKEL 11 – RENTELOZE LENING**

Bij beëindiging van het lidmaatschap wordt het bedrag van deze renteloze lening terugbetaald zodra een nieuw lid ter overname van deze lening aan zijn verplichtingen heeft voldaan. Indien in enig jaar het aantal uittreedende leden hoger is dan de aangenomen nieuwe leden, zal de terugbetaling van maximaal het aantal nieuwe leden geschieden in volgorde van afmelding van uittreedende leden. Leden die daardoor in dat jaar niet voor terugbetaling in aanmerking komen, worden op een wachtlijst geplaatst om in een volgend jaar hun bijdrage uitbetaald te

krijgen. Aan nabestaanden van overleden leden wordt de lening tussentijds en zo spoedig mogelijk na overlijden uitbetaald.

---

## **V. EINDE VAN HET LIDMAATSCHAP**

### **ARTIKEL 12**

Het lidmaatschap eindigt in de gevallen zoals in de Statuten voorzien.

### **ARTIKEL 13**

1. Het Bestuur gaat niet over tot ontzetting uit of opzegging van het lidmaatschap alvorens betrokkene te hebben gehoord of hem/haar daartoe behoorlijk te hebben opgeroepen.
  2. De secretaris stelt het betrokken lid binnen een week na het besluit tot ontzetting c.q. opzegging hiervan in kennis met opgave van redenen.
  3. Het Bestuur gaat niet eerder over tot opzegging van het lidmaatschap wegens wanbetaling dan nadat een termijn van veertien dagen is gegeven om alsnog aan zijn/haar financiële verplichtingen te voldoen.
- 

## **VI. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN LEDEN**

### **ARTIKEL 14 – TOEGANG TOT DE BAAN**

1. Toegang tot de baan wordt geregeld in het Baanreglement en in het Bestuursreglement met betrekking tot introductie en toelating.
2. De Algemene Ledenvergadering beslist, op voorstel van het Bestuur, over de hoogte van de greenfee voor introducés.

### **ARTIKEL 15**

1. Spelende leden dienen zich voor het betreden van de baan op de hoogte te stellen van de Local Rules en Bijzondere Omstandigheden die op dat moment van kracht zijn. Zij dienen zich onvoorwaardelijk te houden aan de hierin opgenomen aanwijzingen.
2. Het lokaal baanbewijs (LBB) dient duidelijk zichtbaar aan de golftas te worden meegevoerd.
3. Deelnemers aan wedstrijden dienen zich te houden aan de bepalingen die zijn opgenomen in het Wedstrijdreglement.
4. Leden, spelend of aanwezig op het terras, dienen de aanwijzingen van de marshals op te volgen.
5. De leden dienen zich te houden aan de Etiquette- en spelregels en dan geldende regels met betrekking tot virussen, en zich te onthouden van elk gedrag dat nadelig is voor de golfbaan en/of de goede naam van Golfclub Meerssen.

---

## Lid 6. Richtlijnen voor het Gebruik van Contactgegevens van Leden

### Gebruik en Toestemming

Leden die de contactgegevens van andere leden willen gebruiken, moeten ervoor zorgen dat deze leden toestemming hebben gegeven voor het delen van hun contactgegevens. Deze gegevens mogen alleen worden gebruikt voor specifiek omschreven clubgerelateerde activiteiten.

**Clubgerelateerde activiteiten** omvatten onder andere:

- Communicatie over bardiensten: het ruilen of inplannen van bardiensten binnen de club.
- Competities en evenementen: communicatie over deelname, organisatie en logistieke details van clubcompetities, toernooien en andere evenementen.
- Algemene clubmededelingen: informatie over algemene ledenvergaderingen, bestuursmededelingen en wijzigingen in clubregels of -beleid.
- Team- en groepsactiviteiten: communicatie binnen groepen of teams die deel uitmaken van georganiseerde clubactiviteiten, zoals trainingen of teamvergaderingen.
- Informatie over gevonden voorwerpen: mededelingen betreffende verloren of gevonden voorwerpen binnen de clubfaciliteiten.

### Verboden Gebruik

Het is uitdrukkelijk verboden om de contactgegevens van leden te delen met derden of te gebruiken voor het verzenden van kettingbrieven, commerciële berichten of andere ongewenste communicatie. Overtreding van deze richtlijn zal leiden tot disciplinaire maatregelen.

### Verbergen van Contactgegevens

Als een lid besluit om zijn/haar e-mailadres op een later tijdstip te verbergen, mogen de eerder bekende contactgegevens niet meer worden gebruikt voor de genoemde clubgerelateerde doeleinden. Dit weerspiegelt de wens van het lid om geen verdere communicatie te ontvangen.

### Procedure bij Misbruik

- **Klachtenprocedure:** een lid kan uitsluitend via de website/Club/Contactportaal/klachten een klachtenformulier indienen.
- **Onderzoek:** het bestuur verzamelt bewijs en spreekt met betrokken partijen om de aard en ernst van de overtreding vast te stellen.
- **Beslissing:** indien het bestuur vaststelt dat een lid de regels heeft overtreden, zullen passende disciplinaire maatregelen worden genomen, zoals:
  - Waarschuwing: een schriftelijke waarschuwing waarin het lid op de hoogte wordt gesteld van de overtreding en de consequenties van verdere overtredingen.
  - Schorsing: tijdelijke opschorting van het lidmaatschap voor een periode van maximaal zes maanden.
  - Royement: permanente verwijdering uit de club zonder einddatum.

- **Kennisgeving:** het betrokken lid wordt schriftelijk geïnformeerd over de beslissing van het bestuur en de opgelegde sanctie.
- **Beroepsrecht:** het betrokken lid heeft de mogelijkheid om binnen een maand in beroep te gaan tegen de disciplinaire maatregel bij de Commissie van Beroep.

### **Bescherming van Persoonsgegevens (AVG)**

Alle leden dienen zich te houden aan de AVG-regelgeving met betrekking tot de verwerking en bescherming van persoonsgegevens. Daarnaast is ieder lid verplicht zich te houden aan het privacyreglement van Golfclub Meerssen, zoals beschikbaar via [de cookie- en privacyverklaring](#) op de website.

Leden hebben het recht om te weten welke persoonsgegevens van hen worden verwerkt, voor welke doeleinden, en kunnen verzoeken om verwijdering of correctie van hun gegevens.

---

### **Lid 7. Normen, gedrags- en Omgangsregels – de grondhouding (mindset)**

De grondhouding (mindset) van een lid van GCM dient gericht te zijn op een respectvolle en plezierige beoefening van de golfsport en dito gedrag en omgang met alle leden van de vereniging. Dit laatste geldt in het bijzonder voor alle leden die vrijwillig en belangeloos extra taken en verantwoordelijkheden op zich nemen ten dienste van de goede sfeer en gang van zaken in de club. Zij verdienen ieders dank en waardering daarvoor. Ieder lid kan zelf bijdragen aan een goede sfeer door van de juiste grondhouding blijkt te geven en door alle normen en gedragsregels bij GCM in acht te nemen.

Ieder lid dient zijn medeleden en anderen op het terrein van GCM met respect en fatsoen te benaderen en te behandelen. Iedere houding, uitlating of gedraging die de sfeer op de club negatief beïnvloedt, is uit den boze.

Alleen inhoudelijke en relevante vragen, opmerkingen, ideeën en suggesties, alsmede klachten met betrekking tot de gang van zaken in de vereniging, golfbaan, clubhuis en website dienen uitsluitend via het Contactportaal ('Portaal inbreng leden' op de website) aan (leden van) het Bestuur en de Commissies kenbaar gemaakt te worden op de wijze zoals aldaar is beschreven.

Leden onderling communiceren alleen in positieve en opbouwende zin over zaken en personen aangaande GCM, zodat de goede naam van club en leden niet kan worden benadeeld.

Alle normen en regels zoals beschreven in dit Artikel 15 van het HR van GCM dienen door ieder lid te worden nageleefd en gevolgd. Verwezen wordt verder naar lid 9 van Artikel 15 HR.

---

### **Lid 8. Bescherming van leden van Bestuur en Commissies**

#### **1. Rol en Waardering**

Bestuursleden vervullen een leidinggevende rol binnen de club en zijn

verantwoordelijk voor het bestuur en de organisatie van de club. Commissieleden zijn gewone leden die zich op vrijwillige basis extra inzetten voor specifieke toegewezen thema's, zoals in de baancommissie, wedstrijdcommissie (WECO), Opleiding Regel- en Handicap Commissie (OR&H) of clubhuiscommissie.

De club waardeert de inzet van zowel bestuursleden als commissieleden en erkent het belang van een veilige en respectvolle omgeving voor hen.

## 2. **Bescherming tegen Intimidatie, Overbelasting en een Onveilige Sportomgeving**

Bestuurs- en commissieleden mogen niet worden geïntimideerd, bedreigd of op andere wijze respectloos worden behandeld door andere leden. Ze mogen ook niet tijdens hun persoonlijke speel- en ontspanningstijd worden benaderd over club- of commissiezaken.

Leden dienen bestuurs- en commissieleden alleen via de daarvoor bestemde kanalen en op afgesproken tijdstippen te benaderen voor club- of commissiezaken. Het versturen van overmatige of intimiderende e-mails naar bestuurs- en commissieleden is verboden en wordt beschouwd als grensoverschrijdend gedrag.

## 3. **Afspraken voor Communicatie**

Elke bestuursfunctie en commissie stelt vaste tijden en methoden van communicatie vast waarop leden hun vragen of zorgen kunnen delen. Deze informatie wordt duidelijk gecommuniceerd aan alle leden.

Voor dringende zaken kunnen leden contact opnemen via de officiële e-mailadressen van de bestuurs- of commissieleden, mits dit buiten de persoonlijke speeltijd van de betrokkenen valt en binnen de afgesproken tijden gebeurt.

## 4. **Gedragscode voor Bestuurs- en Commissieleden**

Zowel bestuurs- als commissieleden dienen dezelfde respectvolle communicatieafspraken na te leven en mogen andere leden niet op ongepaste tijden of manieren benaderen.

Bestuurs- en commissieleden communiceren op afgesproken tijdstippen en via de daarvoor bestemde kanalen met andere leden over club- of commissiezaken.

## 5. **Rapportage en Sancties**

Bestuurs- en commissieleden die zich slachtoffer voelen van intimidatie, grensoverschrijdend gedrag of zich in een onveilige sportomgeving bevinden, kunnen dit rapporteren aan het bestuur of aan de Vertrouwenspersoon. Dit vindt uitsluitend plaats via het Contactportaal Artikel 15, lid 9.

Het bestuur onderzoekt meldingen van grensoverschrijdend gedrag en kan passende disciplinaire maatregelen nemen tegen leden die zich hieraan schuldig maken, zoals waarschuwing, schorsing of andere sancties, afhankelijk van de ernst van de overtreding.

Leden die zich niet aan de vastgestelde gedragsregels houden, kunnen ook worden aangesproken en indien nodig disciplinair worden gestraft.

Het bestuur zorgt voor regelmatige evaluaties en aanpassingen van de beschermingsmaatregelen om ervoor te zorgen dat bestuurs- en commissieleden zich veilig en gewaardeerd voelen in hun rol.

---

## **Lid 9. Procesbeschrijving en sanctietoepassing bij Grensoverschrijdend Gedrag**

Grensoverschrijdend gedrag wordt gedefinieerd als iedere houding, gedraging of uiting, die niet overeenstemt met de in dit Artikel 15 beschreven normen en regels en/of de in dit Artikel 15 aangehaalde reglementen en regels, alsmede met de Statuten en het HR van GCM.

### **1. Melden van Grensoverschrijdend Gedrag**

**Indienen Klacht:** Leden die grensoverschrijdend gedrag ervaren of waarnemen, dienen een schriftelijke klacht in bij het bestuur via het Contactportaal. Deze klacht kan vertrouwelijk worden behandeld indien gewenst, of in overeenstemming met de klager openbaar worden gemaakt.

- **Vertrouwenspersoon:** Indien gewenst kan de melder/slachtoffer zich ook wenden tot een door de vereniging aangewezen vertrouwenspersoon, die ondersteuning biedt bij het melden en verdere stappen in de procedure.

**Eerste Beoordeling:** De klachtenfunctionaris beoordeelt de klacht op basis van de ingediende informatie en bepaalt of de klacht verder onderzocht moet worden.

### **2. Onderzoek**

**Samenstellen Onderzoeksteam:** Het bestuur stelt een onafhankelijk onderzoeksteam samen, bestaande uit minimaal drie personen, waarvan ten minste één bestuurslid en één externe adviseur indien nodig. Dit team dient representatief te zijn met een juist beoordelingsvermogen.

**Verzamelen Bewijs:** Het onderzoeksteam verzamelt relevante informatie en bewijzen, en spreekt met betrokken partijen, getuigen en de gedaagde.

**Communicatie met de Gedaagde:** De gedaagde ontvangt schriftelijk bericht van de klacht en wordt uitgenodigd voor een gesprek. Dit bericht bevat details van de beschuldigingen en de rechten van de gedaagde.

### **3. Gesprek met de Gedaagde**

**Planning Gesprek:** Het gesprek met de gedaagde wordt binnen twee weken na de eerste communicatie gepland.

**Deelnemers aan het Gesprek:** Aanwezig bij het gesprek zijn leden van het onderzoeksteam, de gedaagde en optioneel een vertrouwenspersoon van de gedaagde.

**Vastlegging Gesprek:** Het gesprek wordt schriftelijk vastgelegd, waarbij de gedaagde de mogelijkheid heeft om zijn/haar kant van het verhaal te vertellen.

- **Horen van de melder/slachtoffer:** De melder/slachtoffer wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar verhaal te doen. Desgewenst kan een vertrouwenspersoon aanwezig zijn.



#### 4. **Beslissing**

**Evaluatie Bewijs:** Het onderzoeksteam evalueert alle verzamelde bewijzen en gesprekken.

**Besluitvorming:** Het bestuur komt binnen twee weken na het laatste gesprek bijeen om een beslissing te nemen over de klacht. Indien nodig, kan het bestuur extern juridisch advies inwinnen.

---

### *Het grensoverschrijdend gedrag verder onderverdeeld in drie categorieën.*

---

#### **A-categorie Grensoverschrijdend Gedrag dat de sfeer bij GCM nadelig beïnvloedt:**

- Een eerste vergrijp van lichte aard, bijvoorbeeld uit onnadenkendheid of onwetendheid, tegen het gestelde in Artikel 15, lid 6, sub b van het HR.
- Het voor de eerste maal op een andere wijze dan conform Artikel 15, lid 7 uitsluitend via het CONTACTPORTAAL op de website onder de aandacht brengen van vragen, opmerkingen, ideeën, suggesties of klachten betreffende de gang van zaken in de vereniging of met betrekking tot de golfbaan, het clubhuis of de website, uit onwetendheid en onnadenkendheid.
- Het onheus bejegenen van een lid of een andere aanwezige bij GCM, waaronder begrepen het ongewenst of hinderlijk benaderen in persoon, per telefoon of sociale media, het negeren, tarten, tot snelheid of ander gedrag manen, druk uitoefenen, bevel geven, enzovoort.
- Onfatsoenlijk gedrag bij GCM, waaronder begrepen het overtreden van baan- en etiketteregels, rommel maken en achterlaten, minder dan 15 minuten vóór sluitingstijd van het clubhuis nog een bestelling doen bij de bar, het in de wind slaan van aanwijzingen van (een lid van) de baancommissie of van de marshal.
- Overmatig drankgebruik, waarbij iemand door eigen toedoen ongepast of aanstootgevend gedrag vertoont, wordt niet getolereerd op de golfbaan, het terras, in het clubhuis of op het terrein, inclusief de parkeerplaats.
- Het verzuimen van een ingeplande bardienst of – bij herhaling – van andere gemaakte afspraken.
- Kortom: iedere houding, gedraging of uiting die de goede sfeer bij GCM nadelig beïnvloedt of kan beïnvloeden.

Voor aangetoond Grensoverschrijdend Gedrag uit voorgaande Categorie A, dat voor de eerste maal is geconstateerd, zal de door het Bestuur op te leggen sanctie een schriftelijke waarschuwing zijn met een proeftijd van 2 jaar, die wordt opgenomen in het door de secretaris van het Bestuur vertrouwelijk te behandelen en te beheren dossier van het overtreedende lid.

---

**B-categorie Grensoverschrijdend Gedrag dat wordt beschouwd als ernstig nadelig voor de sfeer in de club en de goede naam van GCM:**

- Een ernstiger vergrijp tegen het gestelde in Artikel 15, lid 6, sub b, waarbij onwetendheid of onnadenkendheid niet aan de orde zijn en waarbij het gaat om misbruik van de contactgegevens van minder dan 6 leden.
- Het herhaald praktiseren door een lid van Grensoverschrijdend Gedrag uit de A-categorie van dit Artikel 15, lid 9 van het HR.

Voor aangetoond Grensoverschrijdend Gedrag uit de B-categorie is de minimale sanctie een schorsing van het lid voor de duur van 3 of 6 maanden, die gedurende een periode van minstens 5 jaren wordt opgenomen in het door de secretaris van het Bestuur vertrouwelijk te behandelen en te beheren dossier van het geschorste lid. Schorsing betekent tijdelijk geen toegang tot het gehele terrein van de golfclub en uitsluiting van deelname in evenementen en wedstrijden namens GCM.

---

**C-categorie Grensoverschrijdend Gedrag, dat als onacceptabel en ontoelaatbaar wordt beschouwd en de sfeer in de club en de goede naam van de vereniging bij continuering onherstelbaar dreigt aan te tasten:**

- Een ernstig vergrijp tegen het gestelde in Artikel 15, lid 6, sub b van het HR waardoor meer dan 5 leden zijn geschaad en geen verzachtende omstandigheden aan de orde zijn.
- Het onacceptabel bejegenen van een lid of andere aanwezige, waaronder begrepen het op eisende, dwingende toon of ultimatief bejegenen, uitschelden, beledigen, intimideren, bedreigen, onder druk zetten of onzacht of ongewenst aanraken.
- Het moedwillig beschadigen van eigendommen van een lid of aanwezige of van de vereniging.
- Het op welke wijze dan ook verspreiden van voor een lid of familielid van een lid of voor de club denigrerende of beledigende teksten of afbeeldingen, of het uiten van laster, smaad(schrift) of belediging.
- Het binnen 5 jaren na een schorsing opnieuw bezondigen aan grensoverschrijdend gedrag van de B-categorie.

Grensoverschrijdend Gedrag van de C-categorie zal of kan de motivatie en bereidheid van leden om zich vrijwillig en belangeloos extra in te zetten voor de goede gang van zaken in de vereniging, als lid van het Bestuur of van een Commissie of anderszins, zodanig aantasten dat deze hun voor de continuïteit van de club essentiële en door de leden zeer gewaardeerde taken, werkzaamheden en verantwoordelijkheden neerleggen en het vinden van opvolgers moeilijk of zelfs onmogelijk wordt. Daarmee zal of kan de continuïteit en het voortbestaan van GCM als vereniging en golfclub in het geding komen. Voor leden die Grensoverschrijdend Gedrag van de C-categorie vertonen, is daarom bij GCM geen plaats en is ontzetting uit het lidmaatschap van GCM (royement) de enige aangewezen sanctie.

---

## 5. Communicatie van de Beslissing

- **Schriftelijke Mededeling:** De gedaagde ontvangt een schriftelijke mededeling van de beslissing en de opgelegde sanctie. Dit bericht bevat ook de motivatie van de beslissing en de mogelijkheden voor beroep.
- **Kennisgeving aan de Klager:** De klager wordt schriftelijk geïnformeerd over de uitkomst van de klacht en de genomen maatregelen.

## 6. Beroepsmogelijkheden

- **Indienen Beroep:** De gedaagde heeft het recht om binnen een maand na ontvangst van de beslissing in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep.
- **Behandeling Beroep:** De Commissie van Beroep, bestaande uit minimaal drie onafhankelijke personen, beoordeelt het beroep en komt binnen zes weken tot een beslissing, in lijn met artikel 23 lid 4.
- **Eindbeslissing:** De betrokken partijen worden schriftelijk geïnformeerd over de uitkomst van het beroep.

## 7. Documentatie en Archivering

- **Vastlegging:** Alle documenten en communicatie met betrekking tot de klacht, het onderzoek, de beslissingen en het beroep worden zorgvuldig gedocumenteerd en bewaard.
- **Vertrouwelijkheid:** De vertrouwelijkheid van alle betrokken partijen wordt te allen tijde gewaarborgd.

## 8. Zorg en Nazorg

1. **Nazorg:** Indien de klacht gegrond is verklaard of een sanctie is opgelegd, kan de melder/slachtoffer op verzoek een nagesprek krijgen met (een vertegenwoordiger van) het bestuur of de vertrouwenspersoon, om verdere zorgen of emotionele impact te bespreken.
2. **Verwijzing:** Indien nodig kan de vereniging, in samenspraak met de melder/slachtoffer, doorverwijzen naar professionele hulpverlening.
3. **Continuïteit:** Het bestuur ziet erop toe dat de situatie tussen betrokken partijen waar mogelijk wordt genormaliseerd, rekening houdend met de veiligheid en het welzijn van de melder/slachtoffer.

## Implementatie

- **Communicatie:** Alle leden worden geïnformeerd over dit proces via de nieuwsbrief, de clubwebsite en tijdens ledenvergaderingen.
- **Training:** Het bestuur en relevante commissies krijgen training over het omgaan met grensoverschrijdend gedrag en de uitvoering van dit proces.
- **Handhaving:** Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van dit proces en zorgt voor periodieke evaluatie en aanpassing waar nodig.

Met dit proces wordt een gestructureerde en eerlijke behandeling van klachten over grensoverschrijdend gedrag gewaarborgd, waarbij de rechten van alle betrokken partijen worden gerespecteerd en de integriteit van de club wordt beschermd.

---

## **ARTIKEL 16 – DE MARSHAL**

1. Het Bestuur delegeert het toezicht op de naleving van de in het Baanreglement opgenomen gedragsregels aan een of meer marshals.
  2. De marshal wordt benoemd door en ontleent zijn bevoegdheden aan het Bestuur.
  3. De marshal spreekt bij overtreding de leden aan op hun gedrag.
  4. De marshal rapporteert overtredingen van de gedragsregel aan het Bestuur.
  5. De bevoegdheid tot het nemen van disciplinaire maatregelen is voorbehouden aan het Bestuur.
- 

## **VII. COMMISSIES**

### **ARTIKEL 17**

1. Door het Bestuur kunnen commissies worden ingesteld.
2. Het Bestuur kan onder zijn verantwoordelijkheid onderdelen van zijn taak delegeren aan de ingevolge het eerste lid ingestelde commissies.
3. Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en werkwijze van de onderscheiden commissies worden door het Bestuur vastgesteld in de charters van de commissies.
4. De commissies dragen een voorzitter voor aan het bestuur.
5. De commissies worden voorgezeten door hun voorzitters.
6. Benoeming en ontslag van de voorzitter geschiedt door het Bestuur.

### **ARTIKEL 18 – HET VOORZITTERSOVERLEG**

Teneinde de communicatie tussen de commissies onderling alsmede tussen de commissies en het Bestuur te waarborgen, treden de voorzitters van de commissies geregeld in overleg onder voorzitterschap van een vertegenwoordiger van het Bestuur dan wel een voorzitter gekozen uit de voorzitters van de commissies.

---

## **VIII. HET BESTUUR**

### **ARTIKEL 19 – SAMENSTELLING**

1. Het Bestuur kent een dagelijks bestuur, bestaande uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Tevens kunnen algemeen bestuursleden worden benoemd zonder vaste taak binnen het Bestuur.
2. Het Bestuur stelt een rooster vast voor het driejaarlijks aftreden van ten minste twee bestuursleden.
3. Het Bestuur draagt tevens zorg voor het stellen van een kandidaat ter vervanging van een aftredend bestuurslid.
4. Door de leden kunnen kandidaten voor het Bestuur worden voorgedragen, mits ten minste vijftien leden de kandidaatstelling schriftelijk ondersteunen en mits de

kandidaatstelling ten minste drie weken vóór de Algemene Ledenvergadering ter kennis van het Bestuur is gebracht.

5. Een bestuurslid kan zich éénmaal herkiesbaar stellen.

## **ARTIKEL 20 – BESTUURSVERGADERINGEN EN BESLUITVORMING**

1. Zo mogelijk worden de bestuursleden ten minste drie dagen tevoren onder opgave van de te behandelen punten ter vergadering opgeroepen.
2. Het Bestuur vergadert minstens acht keer per jaar en voorts zo vaak als de voorzitter het nodig acht.
3. Indien ten minste twee bestuursleden zulks schriftelijk verzoeken, is de secretaris verplicht uiterlijk binnen tien dagen een bestuursvergadering uit te schrijven.
4. Voor het houden van een bestuursvergadering en voor het nemen van besluiten moeten ten minste drie bestuursleden aanwezig zijn.
5. Bestuursbesluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken, is de stem van de voorzitter beslissend.

## **ARTIKEL 21 – BEGROTING**

Het Bestuur stelt jaarlijks een begroting op en legt deze uiterlijk de laatste maand voorafgaand aan het begrotingsjaar voor aan de Algemene Ledenvergadering.

---

# **IX. KASCOMMISSIE**

## **ARTIKEL 22**

1. De leden van de kascommissie worden door de Algemene Ledenvergadering benoemd voor de duur van twee verslagjaren.
  2. De leden treden bij toerbeurt af.
  3. Lidmaatschap van de kascommissie is niet verenigbaar met het lidmaatschap van het Bestuur.
- 

# **X. COMMISSIE VAN BEROEP**

## **ARTIKEL 23**

1. Tegen een uitspraak van het Bestuur ten aanzien van ontzetting uit, opzegging van het lidmaatschap, of andere in de Statuten geregelde disciplinaire maatregelen, kan alleen het betrokken lid beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep.
2. Daartoe dient het lid binnen 1 maand na de door het Bestuur schriftelijk dan wel per e-mail meegedeelde uitspraak een gemotiveerd beroep aan te tekenen bij het Bestuur.
3. Het bestuur draagt zorg voor verspreiding van het beroepsschrift naar de leden van de Commissie van Beroep. Tevens stuurt het bestuur een bevestiging van ontvangst van het beroepsschrift naar de indiener van het beroep, waarin ook de ontvangstdatum van het beroepsschrift wordt vastgelegd.

4. De Commissie van Beroep streeft ernaar binnen 14 dagen na ontvangst van het beroep het betreffende lid te horen, wederhoor van andere betrokken partijen toe te passen en verder onderzoek te doen, doch dat alles uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het beroep. Uiterlijk binnen 6 weken na ontvangst van het beroep doet de Commissie van Beroep een uitspraak.
5. Hoorzittingen die worden gehouden door de Commissie van Beroep zijn niet openbaar. Er wordt geen verslag van gemaakt, maar de relevante feiten worden verwerkt in de uitspraak.
6. Zodra een beroep is ingesteld, wordt er door de Commissie van Beroep onderling uitgemaakt afhankelijk van vakantie/betrokkenheid/bevriend zijn, welke drie leden de kwestie gaan behandelen. Mocht een van de leden een beperking in de relationele sfeer hebben, dan wordt het drietal gevormd door toevoeging van een plaatsvervangend lid.
7. Pas dan wordt voor de behandeling van dat beroep de fungerend voorzitter van de commissie aangewezen.
8. Dat besluit over de samenstelling en het voorzitterschap van deze afwikkeling wordt aan bestuur en appellant bekendgemaakt.
9. Voor zover dit niet verder is vastgelegd in Statuten en/of Huishoudelijk Reglement, stelt de Commissie van Beroep zelf haar verdere werkwijze vast, daarbij zorgdragend dat geheimhouding is verzekerd met betrekking tot aangelegenheden die de persoonlijke levenssfeer van alle betrokkenen raken.
10. De uitspraak van de Commissie van Beroep wordt gemotiveerd en schriftelijk gegeven en toegezonden aan het Bestuur en de appellant.
11. De uitspraak bevat:
  - Een uitspraak over de al dan niet ontvankelijkheid.
  - Een opsomming van relevante momenten van het onderzoek, zoals de gevoerde gesprekken van hoor en wederhoor.
  - De feiten zoals die door de commissie na het onderzoek en na het hoor en wederhoor zijn vastgesteld.
  - De overwegingen van de commissie die tot de uitspraak hebben geleid.
12. De uitspraak kan bevatten:
  - Het besluit van het bestuur in stand te laten.
  - De sanctie van het bestuur te matigen, maar nooit te verzwaren.
  - Het besluit van het bestuur onjuist/ongeldig te verklaren c.q. te vernietigen.
13. De schriftelijke uitspraak van de Commissie van Beroep wordt ondertekend door het door de commissie voor de gelegenheid gemachtigde lid van de commissie.
14. De uitspraak wordt verzonden, zowel per aangetekende brief als per e-mail, aan zowel de appellant als aan het bestuur dat de bestreden uitspraak heeft gedaan.
15. Het is de bevoegdheid van het bestuur om, met respect voor de privacy van de betrokkenen, de uitspraak van de Commissie van Beroep geanonimiseerd weer te geven via de gebruikelijke communicatiekanalen.
16. De zittingstermijn van de leden van de Commissie van Beroep (CvB) is maximaal vier jaren, met dien verstande dat deze termijn door een besluit van de ALV op voorstel van het bestuur éénmaal kan worden verlengd met nog één periode van maximaal vier jaren. Twee van drie tot vier leden dan wel drie van de vijf leden van de CvB hoeven geen lid te zijn van Golfclub Meerssen.

---

## **XI. STEMMEN**

### **ARTIKEL 24**

1. Voor de Algemene Ledenvergadering wordt door de secretaris een presentielijst aangelegd, waarop de leden hun presentie ondertekenen.
2. Aan stemmingen kunnen slechts die aanwezige stemgerechtigde leden deelnemen die de presentielijst hebben getekend, met inachtneming van hetgeen in art. 14 van de Statuten hieromtrent is bepaald.

---

## **XII. WIJZIGINGEN HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

Wijzigingen van en aanvullingen op het Huishoudelijk Reglement worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op voorstel van het Bestuur of van één tiende (1/10) van het aantal stemgerechtigde leden.

**Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 10 maart 2025.**