



Golf & Country Club Blumisberg

Blumisberg 5, 3184 Wünnewil

CLUB-REGLEMENT

Golf & Country Club Blumisberg (GCCB)

Ausgabe 2018

Dieses Reglement wurde vom Vorstand gemäss Art. 25 der Statuten genehmigt und wird laufend aktualisiert. Die jeweils gültige Fassung ist auf der Homepage des GCCB aufgeschaltet.

The Spirit of the game:

Der GCCB und seine Mitglieder legen grossen Wert auf Fairness und Etikette. Mitglieder, Gäste und Mitarbeiter verhalten sich jederzeit korrekt und verkehren miteinander mit Höflichkeit, Respekt und Sportgeist.

Auf Blumisberg gelten die Regeln des Royal & Ancient Golfclub of St. Andrews.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.

Sollten Unterschiede zwischen den Sprachversionen bestehen, so ist der deutsche Text massgebend.

Inhalt

<i>The Spirit of the game:</i>	1
1. Verhalten auf dem Golfplatz von Blumisberg.....	4
1.1 Allgemeines	4
1.2 Gäste / Greenfeespieler (vgl. auch 4.3)	4
1.3 Driving Ranges, Putting Green und Pitching Area	4
1.4 Restaurant	4
1.5 Clubhaus und Pool	5
1.6 Mobiltelefone	5
1.7 Hunde	5
1.8 Haftung für Wertsachen und sonstige Gegenstände	5
2. Golf-Cars, Scooters, E-Trolleys, Trolleys	6
2.1 Benutzungsrecht für Golf-Cars und Scooters.....	6
2.2 E-Trolleys / Golfbags	6
2.3 Trolleys	6
3. Mitgliederwesen	7
3.1 Aufnahmeverfahren Aktiv- und Country Clubmitglieder (Art. 4 ff Statuten).....	7
3.2 Aufnahmeverfahren Junioren / Juniorenreglement	8
3.3 Aufnahmeverfahren für Mitglieder mit zeitlich beschränkter Mitgliedschaft (Art. 3.5 Statuten)	9
3.4 Passivmitglieder.....	9
4. Spielberechtigung	10
4.1 Grundsatz	10
4.2 Country Club Mitglieder (Art 3.4 / 12 Statuten)	10
4.3 Greenfeespieler / Gäste (vgl. 1.2).....	10
4.4 Freies Spiel.....	10
4.5 Wintermonate	10
5. Spielbetrieb / Spielbegleitung.....	11
5.1 Spielbetrieb.....	11
5.2 Spielbegleiter / Aufgaben / Bagtag	12
6. Turnierbetrieb	13
6.1 Allgemeines	13
6.2 Verantwortung auf dem Golfplatz bei Turnieren	13
6.3. Club-Turniere	13
6.4. Sponsoren-Turniere als Club-Turniere	14
6.5. Privat-Turniere	14
6.6. Einladungs-Turniere durch Sponsoren	14
6.7 Turniere von Golfverbänden (z.B. ASG, ASGS, PGA).....	14
7. Handicapping	15

7.1	Allgemeines	15
7.2	Handicap Komitee	15
7.3	Handicap wirksame Resultate (Qualifying scores).....	15
7.4	Handicap wirksames Turnier (Qualifying-Competition).....	15
7.5	Extra Day Score (EDS).....	15
7.6	Erstmaliges Erlangen eines EGA Handicaps.....	16
7.7	Änderungen vom EGA Handicaps.....	16
7.8	Handicap Review.....	16
7.9	General Play.....	17
8.	Organisation.....	18
8.1	Organe.....	18
8.2	Kommissionen (Art. 25.8 Statuten)	19
8.3	Operative Funktionen	22
8.4	Sektionen (Art 21 Statuten).....	23
8.5	Kommunikation an die Mitglieder.....	23
9.	Finanzen	24
9.1	Finanzkompetenzen	24
9.2	Erträge (Art. 24.1 Statuten).....	24
9.3	Entschädigungen.....	25
9.4	Controlling / Reporting	26
10.	Disziplinarwesen (Art 20.2 und Art. 25.7 Statuten).....	27
10.1	Allgemeines	27
10.2	Verfehlungen im Zusammenhang mit dem Spiel	27
10.3	Verfehlungen nicht im Zusammenhang mit dem Spiel	27
11.	Golf & Country Club Blumisberg AG (GCCB AG)	28
11.1	Aktien (Art. 18 Statuten).....	28
11.2	Geschäftsführung	28
11.3	Generalversammlung	28
11.4	Operatives Geschäft.....	28

1. Verhalten auf dem Golfplatz von Blumisberg

1.1 Allgemeines

Sekretariat und Homepage des GCCB informieren über Spielmöglichkeiten/Belegung des Parcours und den Platzstatus.

Die Anlagen stehen in erster Linie den Mitgliedern des GCCB zu Verfügung.

1.2 Gäste / Greenfeespieler (vgl. auch 4.3)

Gäste / Greenfeespieler sind willkommen und dürfen Montag bis Freitag (ausgenommen offizielle Feiertage der Kantone Bern und Freiburg) auf den Parcours, sofern sie:

- Mitglied eines offiziell anerkannten Golfclubs sind, über ein offizielles Handicap von 36 oder weniger verfügen und im Besitze einer aktuellen Golfverbands-Mitgliedskarte (Schweiz: ASG Karte oder ASGI Karte oder ASG Migros Card) sind

Gäste dürfen in Begleitung eines Mitglieds jederzeit spielen, sofern sie die oben erwähnten Bedingungen erfüllen.

1.3 Driving Ranges, Putting Green und Pitching Area

Die Driving Ranges stehen allen spielberechtigten Mitgliedern und den Gästen nach Bezahlen der 18- oder 9 Loch Greenfee zur Verfügung.

Das Sekretariat kann insbesondere vor Turnieren die Benutzung einschränken.

Die Driving Range Bälle sind ausschliesslich auf den beiden Driving Ranges zu schlagen. Sie dürfen nicht auf dem Platz gespielt werden.

Das Einsammeln von Bällen der Driving Ranges ist nicht erlaubt.

Nach dem Benutzen der Pitching Area sollten alle Bälle eingesammelt und die Ballkörbe wieder zur Ballmaschine zurückgebracht werden.

1.4 Restaurant

Mitgliedern und deren Gästen, Greenfee zahlenden Nichtmitgliedern, Schülern unserer Pros sowie den Pros steht das Restaurant offen.

Mitglieder haben die Möglichkeit im Club-Restaurant private Anlässe zu organisieren oder Freunde und Geschäftspartner einzuladen. Für die Durchführung grösserer Anlässe ab 20 Personen muss vorgängig beim Sekretariat die Zustimmung eingeholt werden.

Mitbringen von eigenen Getränken und Esswaren ins Clubrestaurant ist nicht gestattet.

Mitarbeiter des Golfclubs sind im Restaurant in korrekter und sauberer Kleidung willkommen. Zu diesem Zweck wird für sie in Absprache mit dem Sekretariat ein

Tisch freigehalten.

1.5 Clubhaus und Pool

1.5.1 Clubhaus

In den Garderoben ist auf strikte Ordnung und Reinlichkeit zu achten. Hand- und Duschtücher sind nach Gebrauch in die dafür aufgestellten Körbe zu legen. Sie dürfen nicht auf den Parcours mitgenommen werden, die Benutzung am Pool ist erlaubt.

Die Mitgliedergarderoben im 1. Stock stehen allen Mitgliedern zu Verfügung (mit und ohne Locker). Gäste dürfen nach Absprache mit dem Sekretariat in Ausnahmefällen (bei grossen Turnieren und Platzmangel in den Gästegarderoben), die Mitgliedergarderoben nutzen.

Golfbags gehören in die Caddiehalle, keine Bags im Clubhaus. Ausnahmsweise dürfen sie für kurze Zeit vor den Eingangstüren abgestellt werden.

1.5.2 Pool

Personen im Badeanzug dürfen nicht in die Clubräume (Bar, Restaurant und Clubhaus-Terrassen); umziehen ausschliesslich in der Garderobe.

Die Benutzung des Pools erfolgt auf eigene Verantwortung und Gefahr. Der GCCB lehnt jede Haftung ab. Die entsprechende Versicherung ist Sache des Benutzers.

Kinder unter 12 Jahren müssen im Poolbereich von einer erwachsenen Person beaufsichtigt werden.

1.6 Mobiltelefone

Mobiltelefone können auf dem Parcours als Distanzmesser und Scorezähler genutzt werden. Das Telefonieren ist zu vermeiden.

Beim Benutzen der Mobiltelefone sollen Mitspieler, Mitglieder und Gäste auf dem gesamten Areal (Parcours, Restaurant, Terrassen, etc.) nicht gestört werden.

1.7 Hunde

Grundsätzlich gilt auf dem ganzen Golfareal und im Clubhaus ein generelles Hundeverbot.

Nach Rücksprache mit dem Sekretariat können Hunde an der Leine ausnahmsweise auf die Pool-Terrasse mitgenommen werden.

1.8 Haftung für Wertsachen und sonstige Gegenstände

Der Club schliesst jegliche Haftung aus. Dieser Haftungsausschluss bezieht sich insbesondere auch auf sämtliches Golfmaterial und persönliche Gegenstände, welche im Clubhaus (Caddiehalle, Garderoben etc.) oder sonst irgendwo auf dem Areal des GCCB deponiert/abgestellt werden.

Der Club hat keine entsprechende Versicherung abgeschlossen.

2. Golf-Cars, Scooters, E-Trolleys, Trolleys

2.1 Benutzungsrecht für Golf-Cars und Scooters

Golf-Cars und Scooters stehen vorwiegend den über 65-jährigen Spielern oder denjenigen die aus gesundheitlichen Gründen darauf angewiesen sind, gegen eine Gebühr zur Verfügung. Das Sekretariat kann Ausnahmen gewähren.

Bei den Ladies- und Senioren Turnieren entscheidet der jeweilige Captain, ob Ausnahmen möglich sind. Der Caddie Master ist rechtzeitig zu informieren.

2.1.1 Voraussetzungen

Die Benutzung der Golf-Cars ist auf zwei Personen beschränkt. Zur Schonung des Platzes kann die Benutzung vom Sekretariat jederzeit eingeschränkt oder ganz untersagt werden.

2.1.2 Haftung

Die Fahrer sind für alle Schäden, auch solche gegenüber Dritten, Mitfahrern und dem Club haftbar. Der Club übernimmt keine Haftung.

Jugendliche unter 16 Jahren dürfen weder Golf-Cars noch Scooter selber fahren.

Golf-Cars sind auf den öffentlichen Strassen nicht gestattet.

2.2 E-Trolleys / Golfbags

Persönliche E-Trolleys dürfen in der Caddiehalle nur abgestellt werden, wenn der Club einen entsprechenden Standplatz zur Verfügung stellt. Die jährliche Standgebühr wird gemäss der gültigen Preisliste in Rechnung gestellt.

Der Club vermietet Mitgliedern und Gästen E-Trolleys. Die Mietgebühr gemäss aktueller Preisliste muss im Sekretariat vor dem Spiel bezahlt werden.

Golfbags von Mitgliedern dürfen nach Absprache mit dem Caddie Master in der Caddiehalle deponiert werden.

2.3 Trolleys

Die clubeigenen Trolleys stehen Mitgliedern und Gästen gratis zur Verfügung.

3. Mitgliederwesen

3.1 Aufnahmeverfahren Aktiv- und Country Clubmitglieder (Art. 4 ff Statuten)

3.1.1 Aufnahmeformular, Empfehlungsschreiben, Gespräch

Interessierte Kandidaten müssen das offizielle Anmeldeformular des GCCB ausfüllen und dieses mit je einem Empfehlungsschreiben von zwei Paten dem Vorstand zustellen.

Kandidaten werden vor dem Aufnahmebeschluss durch den Vorstand zu einem Gespräch mit dem Clubpräsidenten oder einem anderen Vorstandsmitglied eingeladen.

Kandidaten können, sofern sie sofort spielen wollen, beim Vorstand zusätzlich eine Schnuppermitgliedschaft beantragen. Der Übertritt von der Schnuppermitgliedschaft zum Aktivmitglied erfolgt, sobald die Aufnahmeformalitäten abgeschlossen sind.

3.1.2. Paten (Art. 4.2 Statuten)

Die Paten bestätigen dem Vorstand in ihren Empfehlungsschreiben, dass sie den Kandidaten kennen und seinen Eintritt in den GCCB empfehlen und unterstützen.

Die Paten übernehmen die Aufgabe und die Verantwortung das neue Mitglied

- über seine Rechte und Pflichten zu informieren
- in den Spielbetrieb und den Club einzuführen
- mit der Etikette und den Golfregeln vertraut zu machen

Ferner müssen die Paten dem neuen Mitglied

- die Integration in den Club möglichst erleichtern
- Gepflogenheiten und Kultur des GCCB vermitteln

3.1.3 Warteliste (Art 4.7 Statuten)

Die Clubversammlung kann die Zahl der Mitglieder beschränken. Tritt diese Beschränkung ein, können in der Regel neue Mitglieder nur aufgenommen werden, wenn bisherige Mitglieder aus dem Club austreten.

Eine Warteliste wird vom Sekretariat geführt. Die Reihenfolge der Kandidaten, bzw. das mögliche Eintrittsdatum, richtet sich ausschliesslich nach dem Einreichungsdatum des Anmeldeformulars.

3.1.4 Aktivmitglieder-Kategorien (Art. 3.1 und 4.1 Statuten)

- Aktiv Einzel / Aktiv Einzel Partner im gleichen Haushalt (ab 35 Jahren)
- Aktiv Young Member A (28 - 34 Jahre)
- Aktiv Young Member B (24 - 27 Jahre)
- Aktiv Young Member C (19 - 23 Jahre)

Aktiv Einzel und Aktiv Einzel Partner bezahlen Eintrittsgeld und müssen im Besitz einer Aktie sein.

Der Jahresbeitrag wird von der Clubversammlung festgelegt.

3.1.5 Country Club Mitglieder (Art. 3.4 Statuten)

Country Club Mitglieder bezahlen Eintrittsgeld, ausgenommen der Übertritt erfolgt als Aktivmitglied (Art. 9.3 Statuten).

Der Jahresbeitrag wird von der Clubversammlung festgelegt.

3.2 Aufnahmeverfahren Junioren / Juniorenreglement

3.2.1 Junioren von Mitgliedern (Art. 5.1 Statuten)

Kinder oder Enkel von Mitgliedern werden jederzeit ohne Aufnahmeverfahren direkt aufgenommen. Dies gilt auch beim Übertritt in die Aktivmitgliedschaft.

Der Jahresbeitrag wird von der Clubversammlung festgelegt.

3.2.2 Junioren von Nicht-Mitgliedern (Art. 5.2 Statuten)

Junioren von Nicht-Mitgliedern werden auf Antrag des Captains und des Junioren-Captains vom Vorstand provisorisch für eine Saison aufgenommen.

Nach Ablauf der Probezeit entscheidet der Vorstand, auf Antrag der beiden Captains, über die definitive Aufnahme. Er kann die Probezeit verlängern.

Der Jahresbeitrag für Junioren von Nicht-Mitgliedern ist in der Regel höher als derjenige von Junioren von Mitgliedern und wird vom Vorstand festgelegt.

3.2.3 Juniorenreglement

Als Junioren gelten Kinder/Jugendliche zwischen 6 und 18 Jahren. Die Junioren-Mitgliedschaft endet mit dem Erreichen des 18. Altersjahres.

Der Übertritt in die Kategorie Young Member C erfolgt für alle Junioren automatisch.

Der Jahresbeitrag enthält alle vom Club organisierten Trainings und Camps.

Der Junioren-Captain oder dessen Stellvertreter ist Mitglied der SPIKO und rapportiert regelmässig über die Tätigkeiten der Junioren.

Damit die Jugendförderung von den J+S Geldern profitieren kann, muss der zuständige Pro den J+S Leiterkurs und eine zuständige Person den J+S Coach Kurs absolviert haben. Ziel ist, den Jugendlichen ein attraktives Golftraining zu bieten und sie zu unterstützen, damit sie Fortschritte erzielen und Spass am Golfspiel haben. Die Teilnahme an den ASG-Juniorenturnieren ist zu fördern.

Der Pro plant und leitet die Juniorentrainings; er führt eine Erfolgskontrolle für jeden Junior.

3.3 Aufnahmeverfahren für Mitglieder mit zeitlich beschränkter Mitgliedschaft (Art. 3.5 Statuten)

Mitglieder mit zeitlich beschränkter Mitgliedschaft werden vom Vorstand aufgenommen.

Sie benötigen weder eine Aktie noch bezahlen sie eine Eintrittsgebühr. Auf Wunsch und gegen Bezahlung erhalten sie die ASG-Karte.

Es bestehen folgende Unterkategorien:

3.3.1 Gastmitglieder / Diplomaten

Unter die Mitgliederkategorie Gast fallen z.B. Zweitmitglieder (Mitglieder eines anderen Clubs, welcher seinerseits Mitglied eines offiziell anerkannten Landesverbandes ist) und Diplomaten.

Der Jahresbeitrag ist höher als der normale Aktiv-Mitgliederbeitrag und wird von der Clubversammlung festgelegt.

3.3.2 Schnuppermitglieder

Schnuppermitglieder sind Personen, welche eine Aktivmitgliedschaft in Erwägung ziehen. Die Schnuppermitgliedschaft dauert maximal zwei Jahre.

Der Jahresbeitrag wird von der Clubversammlung festgelegt.

3.3.3 Friendship

Die Mitgliederkategorie Friendship gilt für Personen mit besonderen Beziehungen zum Club (wie beispielsweise Ehepartner von Mitarbeitenden, ehemalige Mitarbeitende oder deren Ehepartner).

Der Jahresbeitrag wird jährlich von der Clubversammlung festgelegt.

3.3.4 Friendship Mitarbeiter

Unter diese Kategorie fallen Mitarbeiter, die im GCCB Golf spielen wollen. Sie haben das Recht, Platz und Infrastruktur zu nutzen. Der Captain entscheidet, an welchen Turnieren sie teilnehmen dürfen.

Der Jahresbeitrag wird vom Vorstand festgelegt.

3.4 Passivmitglieder

Passivmitglieder sind ausschliesslich Mitglieder, die von einer spielberechtigten Kategorie übertreten. Notwendig ist ein schriftliches Gesuch an das Sekretariat. Dieses wird jeweils auf Ende Jahr berücksichtigt.

3.5 Ehrenmitglieder (Art 3.7 Statuten)

Mitglieder, die sich durch aussergewöhnliche Leistungen zu Gunsten des Clubs ausgezeichnet haben, können vom Vorstand der Clubversammlung als Ehrenmitglieder vorgeschlagen werden. Die Clubversammlung entscheidet definitiv.

4. Spielberechtigung

4.1 Grundsatz

Aktivmitglieder, Junioren und Mitglieder mit zeitlich beschränkter Mitgliedschaft, können den Platz nach Erlangen der Platzreife benutzen.

Spieler ohne Platzreife dürfen den Parcours nicht bzw. nur in Begleitung eines Pros benutzen. Der Captain kann für einzelne Anlässe Ausnahmen zulassen.

4.2 Country Club Mitglieder (Art 3.4 / 12 Statuten)

Country Club-Mitglieder sind berechtigt, pro Saison den Parcours dreimal 18 oder sechsmal 9 gratis und dreimal 18 oder sechsmal 9 gegen Bezahlung des reduzierten Greenfees zu bespielen. Voraussetzung ist die Platzreife bzw. ein Handicap von 36 oder weniger.

Das Sekretariat kann zeitliche Einschränkungen verfügen. **Vor dem Spiel muss ein Bagtag-Zettel im Sekretariat abgeholt werden.**

4.3 Greenfeespieler / Gäste (vgl. 1.2)

Der Platz ist für Greenfeespieler / Gäste, welche **NICHT** in Begleitung eines Mitgliedes sind, erst nach Öffnung des Sekretariates offen. Sie müssen sich über ein offizielles Handicap von 36 oder weniger ausweisen. Greenfeespieler dürfen höchstens sechsmal pro Saison in Blumisberg spielen.

Bei geringer Platzbelegung kann das Sekretariat Ausnahmen gewähren.

4.4 Freies Spiel

Das freie Spiel ist gemäss den ASG-Empfehlungen erlaubt und gilt für Clubpräsidenten, Clubcaptains, ASG-Vorstand, Clubmanagers, Head-Greenkeepers und Inhaber von <Parcours libre>.

4.5 Wintermonate

Während der Winterzeit (Mitte November bis Mitte März) dürfen Nichtmitglieder die Golfanlage nur in Begleitung eines Clubmitgliedes benutzen. Es darf ausschliesslich nur von den ausgesteckten Abschlägen und nur auf die Winter Greens gespielt

werden.

5. Spielbetrieb / Spielbegleitung

5.1 Spielbetrieb

5.1.1 Regeln und Etikette

Beim Spiel in der Umgebung von Strassen und Wegen ist besondere Vorsicht geboten. Die Versicherung ist Sache des Spielers.

Es ist verboten, die angrenzenden Kulturen (Wiesen, Korn- und Saatfelder) zu betreten. Für Schäden an den Kulturen ist der fehlbare Spieler haftbar.

Um das langsame Spiel zu vermeiden, werden die Spieler ersucht, nach jedem Schlag zügig zu marschieren und den direkt möglichen, zulässigen Weg zu gehen. Die Scorekarte wird beim nächsten Abschlag ausgefüllt. Wird ein Ball gesucht, oder wenn zur vorderen Spielergruppe mehr als ein Loch Abstand liegt, muss der nachfolgenden Spielergruppe der Vortritt gewährt werden.

Beträgt bei einem Wettspiel der Abstand eines Flights auf die vordere Partie mehr als ein Loch, kann die offizielle Turnieraufsicht diesen Flight verwarnen und auffordern, den Abstand zu verkürzen. Verzögert ein Spieler unangemessen das Spiel, kann er nach der Golfregel 6-7 bestraft werden.

Jeder Spieler ist verpflichtet, die herausgeschlagenen Divots wieder einzusetzen, die Pitchmarks auf den Greens auszubessern und die Spuren in den Bunkern zu rechen. Die Löcher dürfen nicht beschädigt werden. Die Fahne darf nicht auf den Boden geworfen, sondern muss auf den Boden gelegt werden.

Es ist untersagt, den Golfplatz durch Herausschlagen von Grasnarben bei Übungsschwüngen oder Schlägen des Schlägers in den Boden - aus Ärger oder einem anderen Grund - zu beschädigen.

Die E-Trolleys und Trolleys werden neben dem Green in Richtung des nächsten Abschlages abgestellt. Sie dürfen auf keinen Fall über die Greens, die Abschläge und die Zonen zwischen Bunker und Green gezogen werden.

Die Spieler sind verpflichtet, korrekte Golfkleidung (gemäss Kleidervorschriften) zu tragen.

5.1.2 Vorrechte auf dem Platz

Der schnellere Flight hat Vorrecht zum Durchspielen, unabhängig von der Anzahl der Spieler im Flight.

Einzelspieler haben kein Vorrecht.

Spieler, welche ihre Runde freiwillig, d.h. nicht auf Anweisung des Sekretariats, auf dem 10. Abschlag beginnen, haben keinen Vortritt.

Empfehlung: direkt auf den 11. Abschlag gehen, da nicht zu sehen ist, ob jemand vom Green 9 kommt.

Vor und nach einem Turnier kann der Platz für das freie Spiel durch das Sekretariat bis zu 30 Minuten gesperrt werden. Das Sekretariat kann Ausnahmen gestatten.

5.1.3 Verantwortung auf dem Platz

Die Verantwortung für den gesamten Spielbetrieb (einschliesslich der Sektionen) liegt bei der Spielkommission (SPIKO).

Beim freien Spiel liegt es in der Verantwortung jedes Spielers, das Wetter zu beobachten und bei Gefahr selbst zu entscheiden, den Platz zu verlassen.

Bei besonderen Bedingungen und nach Rücksprache mit dem Head-Greenkeeper oder dessen Stellvertreter kann das Sekretariat den Platz schliessen.

Die Anwendung der „Preferred Lies“ (Besserlegen innerhalb einer Scorekartenlänge), beschränkt sich auf alle kurz gemähten Flächen (Vorgreen, Fairway) und wird von der Platzkommission, der Spielleitung oder vom Sekretariat nach Rücksprache mit dem Chef-Greenkeeper oder dessen Stellvertreter festgelegt.

5.2 Spielbegleiter / Aufgaben / Bagtag

5.2.1 Ranger

Der Ranger kontrolliert stichprobenartig die Spielberechtigung, die Etikette und an Turnieren das Einhalten der Abschlagszeiten. Er fördert den Spielfluss, kann Einfluss nehmen bezüglich Flight- Zusammenstellung und Überholen von Flights.

5.2.2 Marshal

Der Marshal verfügt zusätzlich zu den Befugnissen des Rangers über eine sehr gute Kenntnis der Golfregeln. In clubinternen Turnieren, inoffiziellen Meisterschaften (z.B. BSO) oder Anlässen von Sponsoren kann er Regeln interpretieren und durchsetzen, bei Bedarf durch persönliche oder telefonische Absicherung bei einer Drittperson (z.B. Referee der ASG).

5.2.3 Referee

Der Referee verfügt über eine homologierte Ausbildung mit Abschluss als Schiedsrichter nach den Regeln von St Andrews. Die Referees können schweizweit und auch im Auftrag der ASG für internationale Einsätze vorgesehen werden.

5.2.4 Bagtag der Spieler und Kontrolle auf dem Platz

Jedes Mitglied muss seinen persönlichen Bagtag, erhältlich im Sekretariat, am Golf-Sack gut sichtbar anbringen.

Greenfeespieler müssen einen vom Sekretariat ausgedruckten Tages-Bagtag am Golfbag gut ersichtlich anbringen.

Mitglieder der SPIKO und weitere durch diese bestimmte und entsprechend geschulte Mitglieder des GCCB kontrollieren weisungsbefugt das Golfspiel.

6. Turnierbetrieb

6.1 Allgemeines

Der Vorstand genehmigt den von der Spielkommission (SPIKO) erarbeiteten jährlichen Turnierkalender. Notwendige Anpassungen im laufenden Jahr können durch die SPIKO in eigener Verantwortung verfügt werden.

Als Turniere gelten Wettspiele auf dem hierfür gesperrten Parcours.

Verantwortlich für die Bewilligung der Turniere (mit möglichen Auflagen und Beschränkungen), die Organisation sowie die Durchführung ist die SPIKO (Ausnahme: Bei Einladungsturnieren ist der Organisator für Organisation und Durchführung verantwortlich).

Für jedes Turnier wird bei Abwesenheit des Captains von der SPIKO ein verantwortlicher Tagescaptain bestimmt, dem die für das betreffende Turnier zustehenden Kompetenzen übertragen werden.

6.2 Verantwortung auf dem Golfplatz bei Turnieren

Die Verantwortung für den gesamten Turnierbetrieb (einschliesslich der Sektionen) liegt bei der SPIKO.

Der Tagescaptain und/oder das Sekretariat entscheiden über Ab- und Unterbruch bei ungünstigen äusseren Bedingungen (Gewitter, Regen, Nebel etc.) und über die Wiederaufnahme des Spiels.

Ein Spielunterbruch eines Turniers erfolgt mittels Schuss/Knall. Die Spieler markieren unverzüglich ihren Ball und begeben sich ohne Bag und Schläger umgehend ins Clubhaus. Die Wiederaufnahme erfolgt mittels Schuss/Knall. Ein kompletter Spielabbruch erfolgt mittels 2 Schüssen. Auch hier wird empfohlen den Bag auf dem Platz stehen zu lassen und später zu holen.

Unterlässt es ein Spieler, das Spiel unverzüglich zu unterbrechen, wird er disqualifiziert.

6.3. Club-Turniere

Diese Turniere werden durch die SPIKO für die Mitglieder organisiert und stehen in der Regel den spielberechtigten Mitgliedern offen. Die SPIKO kann die Teilnahme von Gästen bei einzelnen Turnieren zulassen.

Die SPIKO bestimmt jeweils über Spielberechtigung, Turnierfee, Handicap-Zulassung, Ausnahmeregelungen, Handicap-Kategorien, usw.

6.4. Sponsoren-Turniere als Club-Turniere

Diese Turniere werden durch die SPIKO mit finanzieller Beteiligung eines Sponsors in erste Linie für die Clubmitglieder organisiert.

Der Sponsor erhält max. 15 Startplätze kostenlos zur freien Verfügung. Die Teilnehmer bezahlen keine Turniergebühr. Grundsätzlich sind nur Mitglieder und Gäste mit einem offiziellen Handicap von 36 oder weniger spielberechtigt. Die SPIKO kann Ausnahmen bewilligen. Lässt die SPIKO eine Ausnahme zu, dürfen auch Spieler mit einem höheren HCP teilnehmen. Sie spielen aber mit einer HCP Vorgabe von 36 oder weniger.

6.5. Privat-Turniere

Diese Turniere können an Werktagen durch ein oder mehrere Clubmitglieder einmal pro Jahr mit max. 30 Teilnehmenden und reservierten Startzeiten durchgeführt werden.

Die Anzahl dieser Turniere ist maximal auf 10 pro Jahr beschränkt. Sie werden nur im Wochenplan aufgeführt.

Eine Zustimmung zur Durchführung erfolgt nach Anfrage an die SPIKO, wobei diese Turniere nur auf spezieller Antrag handicapwirksam sind und max. 25% der Spielenden als Gäste zugelassen sind. Diese bezahlen das ordentliche Greenfee.

Bei Beanspruchung des Sekretariates muss eine Sekretariatsgebühr bezahlt werden.

Zugelassen sind nur Spieler mit einem Handicap von 36 oder weniger. Die SPIKO kann Ausnahmen gestatten.

6.6. Einladungs-Turniere durch Sponsoren

Diese Turniere werden vorwiegend für Gäste ausgerichtet. Spielberechtigt sind nur Spieler mit einem offiziellen Handicap von 36 oder weniger. Die SPIKO kann Ausnahmen gestatten. Lässt die SPIKO eine Ausnahme zu, dürfen auch Spieler mit einem höheren HCP teilnehmen. Sie spielen aber mit einer HCP Vorgabe von 36.

Dem Organisator steht die Golfanlage zur Durchführung eines Turnieres zur freien Verfügung. Er bezahlt eine zu bestimmende Platz- und Sekretariatspauschale, die in einem Sponsoren-Vertrag festgehalten wird.

Die Greenfees für die Gäste werden durch den Sponsor separat bezahlt bzw. im oben erwähnten Vertrag geregelt.

Die Anzahl dieser Turniere ist maximal auf 10 pro Jahr beschränkt.

Die Bewilligung erfolgt durch den Vorstand auf Antrag der SPIKO bzw. des Captains im Rahmen der Genehmigung des jährlichen Turnierkalenders.

6.7 Turniere von Golfverbänden (z.B. ASG, ASGS, PGA)

Diese Turniere sind vom Golfverband zur Ausrichtung von Wettspielen vorgesehen und werden in einem entsprechenden Vertrag geregelt. Der GCCB stellt die

Golfanlage zur Verfügung und bietet Unterstützung in der Organisation, deren Ausmass ebenfalls vertraglich festgehalten wird.

7. Handicapping

7.1 Allgemeines

Grundlage bilden die European Golf Association (EGA)-Handicap-Bestimmungen, welche durch die ASG publiziert werden (vgl. EGA-Kurzfassung 2016-2019).

7.2 Handicap Komitee

Die SPIKO ernennt das Handicapping Komitee, welches für die korrekte Umsetzung des EGA Handicap Systems verantwortlich ist.

7.3 Handicap wirksame Resultate (Qualifying scores)

Resultate sind nur Handicap wirksam und werden zur Handicapverwaltung herangezogen, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Das Resultat muss in einer Runde erzielt werden, die nach den Golfregeln (einschliesslich zulässiger Platzregeln) und unter Handicap wirksamen Bedingungen gespielt wurden.
- Das Resultat muss über eine festgesetzte Runde von 18 Löchern oder kann, bei Spielern der Handicap Kategorien 2 bis 6, auch über 9 Löcher erzielt werden. Ein Resultat über 9 Löcher darf nicht aus einer Runde stammen, die über 18 Löcher ausgeschrieben ist.
- Das Resultat wird in Stableford Nettopunkte umgerechnet.

7.4 Handicap wirksames Turnier (Qualifying-Competition)

Ein „Handicap wirksames Turnier“ ist jedes Turnier, welches unter „Handicap wirksamen Bedingungen“ ausgetragen wird. In diesem Falle müssen die Resultate aller Spieler für das Handicapping berücksichtigt werden.

Ein Turnier kann zur Non-Qualifying-Competition erklärt werden, wenn es vor dem Turnier so angekündigt worden ist. In diesem Fall ist kein Resultat Handicap wirksam.

7.5 Extra Day Score (EDS)

Ein Extra-Day-Score (EDS) ist ein Resultat über 9 oder 18 Löcher, das unter Handicap wirksamen Bedingungen erzielt worden ist. EDS dürfen nur von Spielern der EGA Handicap Kategorien 2 - 6 eingereicht werden.

Ein EDS ist nur dann Handicap wirksam, wenn der Spieler sich vor Beginn der Runde im Sekretariat des Clubs angemeldet hat, in dem er die Runde spielen möchte. Folgende Angaben müssen registriert werden:

- Datum der Runde
- Name, Handicap und Home Club des Spielers
- Name, Handicap und Home Club des Zählers
- Anzahl der zu spielenden Löcher (9 oder 18)
- Farbe der zu spielenden Abschlüge

Reicht ein Spieler seine Karte nicht gleichentags ein, wird das Resultat als „NR“ gewertet.

7.6 Erstmaliges Erlangen eines EGA Handicaps

Vor Erhalt eines EGA Handicaps muss der Spieler die Platzreifeprüfung bestanden haben.

Ein EGA Handicap kann nur von Club-Mitgliedern erlangt werden.

Das höchste EGA Handicap ist für Damen und Herren 54. Ein EGA Handicap kann in ein EGA Playing Handicap umgerechnet werden, welches diese Zahl übersteigt.

Um ein EGA Handicap zu erhalten, muss ein Spieler mindestens ein Stableford Resultat über 9-oder 18-Loch einreichen.

Das Handicap Komitee kann beim erstmaligen Erlangen eines EGA Handicaps ein geringeres als das auf der Basis des eingereichten Resultats errechnete EGA Handicap vergeben und zwar dann, wenn es der begründeten Auffassung ist, dass ein niedrigeres EGA Handicap dem Spielpotential eines Spielers besser entspricht.

7.7 Änderungen vom EGA Handicaps

EGA Handicaps werden folgendermassen geändert:

Handicap-Kategorie	Exact-Handicap	Bufferzone (Stableford Punkte)	Nettoscore tiefer als Bufferzone (inkl. no return), Erhöhung des Handicaps um:	Netto Score höher als Buffer Zone, pro Punkt über 36 Punkte, Herabsetzung um:
1	-4,4	35 – 36	0,1	0,1
2	4,5 – 11,4	34 – 36	0,1	0,2
3	11,5 – 18,4	33 – 36	0,1	0,3
4	18,5 – 26,4			0,4
5	26,5 – 36,0			0,5
6	36,1 – 54,0			1,0

Das erste offizielle Handicap nach der Erlangung der Platzreife ist im GCC Blumisberg Handicap 54.0, jedoch wird bei allen Turnieren mit Handicap 36.0 gespielt.

7.8 Handicap Review

Das Handicap Komitee muss mindestens einmal im Jahr (im Allgemeinen am Ende des Jahres) die EGA Handicaps der Mitglieder der Handicap Kategorien 1 bis 6 überprüfen.

Das Handicap Review basiert auf mindestens acht Handicap wirksamen Resultaten über einen Zeitraum von zwölf Monaten. Für Spieler mit weniger als acht Resultaten kann der Zeitraum auf 24 Monate ausgedehnt werden.

Die ASG empfiehlt, dass das Handicap Komitee im Anschluss an das Handicap Review alle angemessenen Handicap Veränderungen durchführt (Hinauf-und Herabsetzungen). Alle Veränderungen liegen jedoch letztendlich im Ermessen des Handicap Komitees.

7.9 General Play

General Play ist das Verfahren, welches dem Handicap Komitee zwischen zwei Handicap Reviews zur Verfügung steht, um das EGA Handicap eines Spielers anzupassen, wenn das Spielpotential des Spielers signifikant vom EGA Handicap abweicht.

Alle Spieler haben die Möglichkeit, schriftlich die Änderung ihres Handicaps beim Handicap Komitee auch während der laufenden Saison zu beantragen.

8. Organisation

8.1 Organe

8.1.1 Ordentliche Clubversammlung (Art 23 + 24 Statuten)

a) Clubversammlung

Die Einberufung, das Verfahren und die Befugnisse der jährlich im ersten Semester einzuberufenden ordentlichen Clubversammlung sind in den Statuten geregelt.

Der Vorstand lädt alle Clubmitglieder (auch Passiv- und Country Club Mitglieder) zu den Versammlungen ein.

b) Budgetversammlung

Im letzten Quartal des laufenden Jahres findet die Budgetversammlung statt. Über folgende Traktanden wird befunden:

- Forecast für das laufende Geschäftsjahr
- Festlegung der Jahresbeiträge, der Eintrittsgelder und der Konsumationspauschale
- Festsetzung der Greenfees
- Festsetzung des An- und Verkaufspreises der Aktie der GCCB AG
- Genehmigung der Investitionen und deren Finanzierung
- Genehmigung des Budgets für das kommende Jahr
- Weitere Traktanden nach Bedarf

8.1.2 Vorstand (Art 25 Statuten)

Nebst den in den Statuten festgehaltenen Aufgaben und Kompetenzen fallen dem Vorstand insbesondere nachstehende Aufgaben zu:

- Organisation des Unterhaltes der Anlagen und der Domäne
- Organisation des Spielbetriebes
- Vorbereitung, Einladung und Leitung der Clubversammlung
- Verwaltung des Vereinsvermögens und der Aktien der GCCB AG
- Erarbeitung Leitbild, Businessplan inkl. Investitionsplan
- Erarbeitung des Budgets
- Vollzug der Vereinsbeschlüsse
- Erlass von Reglementen und Richtlinien
- Beschlüsse über Disziplinarmaßnahmen
- Beschlüsse über den Ausschluss von Mitgliedern

8.1.3 Revisonstelle (Art 26 Statuten)

Die Revisonstelle ist für ein Jahr gewählt und kann wiedergewählt werden. Die Hauptaufgabe besteht in der Prüfung der vom Vorstand vorgelegten Abschlüsse und der Beratung in finanziellen Fragen.

8.2 Kommissionen (Art. 25.8 Statuten)

8.2.1 Allgemeines

Der Vorstand ernennt die Kommissionsmitglieder unter Berücksichtigung angemessener Vertretung von Alter, Geschlecht und Fachkompetenz der Clubmitglieder.

Die Kommission kann externe Personen ohne Stimmrecht zur Beratung einzelner Geschäfte beiziehen.

Der Vorstand delegiert eines seiner Mitglieder in die jeweilige Kommission und bestimmt deren Vorsitzenden.

Das jeweilige Vorstandsmitglied informiert und rapportiert periodisch über die Tätigkeiten der Kommission in den Vorstandssitzungen.

Die Kommission versammelt sich auf Anordnung ihres Vorsitzenden oder wenn es zwei Mitglieder verlangen.

Die Einladung mit der Traktandenliste wird eine Woche vor der Sitzung den Mitgliedern zugestellt.

Das Protokoll wird den Mitgliedern der Kommission und des Vorstandes so bald als möglich zugestellt.

Die Kommission ist beschlussfähig, sofern die absolute Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist. Sie fasst ihre Beschlüsse mit dem absoluten Mehr der anwesenden Mitglieder. Zirkularbeschlüsse sind gültig, sofern ihnen die absolute Mehrheit sämtlicher Kommissionsmitglieder zustimmt.

Die Entscheide werden gemäss gefasster Sprachregelung nach aussen kommuniziert und von allen Mitgliedern nach aussen vertreten.

8.2.2 Spielkommission SPIKO

Die SPIKO ist zuständig für den Spielbetrieb, den Turnierbetrieb sowie für Regelfragen.

Die SPIKO besteht aus 2 bis 9 Mitgliedern, wobei der Clubcaptain sowie die Captains der Senioren, der Ladies und der Junioren sowie ein Schiedsrichter, wie auch in beratender Funktion (ohne Stimmrecht) die Leitung des Sekretariats und die Pros, ständige Mitglieder sind.

Aufgaben und Kompetenzen der Kommission:

- Erstellen und Abstimmen des jährlichen Spielplans
- Turniergestaltung, Turnierleitung und Rahmenprogramme
- Erstellen des Turnier- und Spielreglements
- Sicherstellen, dass Regeln + Etikette bei Turnieren eingehalten werden.
- Verantwortlich für die Information von Regeländerungen an die Mitglieder und die Aus- und Weiterbildung der Mitglieder in Regelfragen
- Festlegen von Local-Rules in Absprache mit der Platzkommission

- Organisieren der Spielbegleitung
- Ernennen des Handicap Komitees
- Sanktionieren von Verfehlungen im Zusammenhang mit dem Golfspiel (vgl. Art.10 hienach)
- Kontrolle und Entscheide betreffend EGA-Handicap-System
- Ausschreibung und Aufstellung von clubeigenen Mannschaften (Interclub, Coupe Helvétique, Mi-Am, Laurent Perrier, etc.) und Ernennung der Teamcaptains
- Antragsrecht an den Vorstand in sämtlichen Fragen des Spielbetriebs
- Behandlung sämtlicher ihr vom Vorstand bezüglich des Spielbetriebs zugewiesenen Geschäfte.

8.2.3 Platzkommission

Die Platzkommission ist zuständig für die konkreten Zielvorgaben bezüglich Pflege und Bereitstellung des Golfplatzes.

Die Platzkommission besteht aus 2 bis 9 Mitgliedern, wobei der Clubcaptain, der Headgreenkeeper und wenn möglich ein Pro und die Leitung des Sekretariats in beratender Funktion (ohne Stimmrecht) ständige Vertreter sind.

Aufgaben und Kompetenzen der Kommission:

- Überwachung der vom Vorstand und/oder der Clubversammlung genehmigten Projekte zur Verbesserung des Platzes.
- Kontrolle und Überwachung der Platzpflege bzw. des Golfplatzzustandes
- Periodische Überprüfung des Strokeindexes
- Festlegen von permanenten Local-Rules in Absprache mit SPIKO
- Sicherstellung optimaler Abläufe mit dem Greenkeeper-Team
- Investitionsplanung für Geräte und Fahrzeuge
- Antragsrecht an den Vorstand in sämtlichen Fragen des Platzes (Investitionen /Verbesserungen)
- Behandlung sämtlicher ihr vom Vorstand bezüglich des Platzes zugewiesenen Geschäfte.

8.2.4 Gastrokommision

Die Gastrokommision ist zuständig für die Sicherstellung eines optimalen Betriebes der Gastronomie.

Die Gastrokommision besteht aus 2 bis 5 Mitgliedern, wobei das Vorstandsmitglied, welches den Vorsitz führt gleichzeitig Mitglied der Geschäftsleitung der Gastro Blumisberg GmbH ist. Die Sekretariatsleitung ist in beratender Funktion (ohne Stimmrecht) ständiges Mitglied.

Aufgaben und Kompetenzen der Kommission:

- Mitsprache Personalbestand und -Entscheide der Gastronomie
- Mitgestaltung und Erneuerung der Menü- und Getränkekarte
- Mitgestaltung der Preispolitik
- Entscheid über Ersatz von Küchen- und Restaurationsausrüstung

- Organisation verschiedener Winterarbeiten (Reinigung, Reparaturen, etc.)
- Antragsrecht an den Vorstand in sämtlichen Fragen der Gastronomie (Ersatz von Geräten, Investitionen und Verbesserungen)
- Behandlung sämtlicher ihr vom Vorstand bezüglich der Gastronomie zugewiesenen Geschäfte.

8.2.5 Baukommission

Die Baukommission ist zuständig für die Bauten, die Domäne sowie den Wald.

Die Kommission besteht aus 3-5 Mitgliedern des Clubs, wobei die Leitung des Sekretariats in beratender Funktion (ohne Stimmrecht) ständiges Mitglied ist.

Aufgaben und Kompetenzen der Kommission:

- Erarbeitet im Team und mit Unterstützung von Spezialisten Optionen aus Sicht des Eigentümers zur Nutzung, Werterhaltung und Weiterentwicklung der Gebäude und der Domäne (Wald, Bauernhof, etc.) und legt diese zur Entscheidung dem Vorstand vor
- Plant und stellt den laufenden Unterhalt / Betrieb der Bauten und der Domäne sicher, löst Arbeiten (Ausschreibung, Verträge) im Rahmen des jährlich genehmigten Budgets aus und überwacht deren professionelle Ausführung (Baukontrolle, Abnahme, Garantie)
- Pflegt einen regelmässigen Kontakt zu den Gemeinden, Ämtern, Förster, etc.
- Stellt die Koordination zu andern Bereichen (Platzkommission, Greenkeeper, Gastrokommission, etc.) in Bezug auf Bau Themen sicher
- Antragsrecht an den Vorstand in sämtlichen Fragen der Bauten und der Domäne (Investitionen / Verbesserungen)
- Behandlung sämtlicher ihr vom Vorstand bezüglich der Bauten und Domäne zugewiesenen Geschäfte

8.2.6 Marketingkommission

Die Marketingkommission ist zuständig für Marketingmassnahmen, welche zum Ziel haben neue Mitglieder zu finden und den Club gegen aussen attraktiv zu vermarkten.

Die Kommission besteht aus 3-5 Mitgliedern des Clubs, wobei die Leitung des Sekretariats in beratender Funktion (ohne Stimmrecht) ständiges Mitglied ist.

Aufgaben und Kompetenzen der Kommission:

- Erarbeiten von Konzepten zur Gewinnung neuer Mitglieder
- Stellt die Koordination zu andern Bereichen (Spielkommission, Sekretariat, etc.) in Bezug auf Marketingmassnahmen sicher
- Antragsrecht an den Vorstand in sämtlichen Fragen des Marketings
- Behandlung sämtlicher ihr vom Vorstand bezüglich Marketing zugewiesenen Geschäfte

8.3 Operative Funktionen

8.3.1. Grundsatz

Das Organigramm und die Pflichtenhefte geben detailliert Auskunft über die hierarchische Positionierung, sowie die Aufgaben und die Kompetenzen der einzelnen Funktionen.

8.3.2. Geschäftsleitung des Clubs

Die Geschäftsleitung besteht aus Präsident und Leitung des Sekretariats.

8.3.3 Leitung Sekretariat

Die Leitung des Sekretariates ist direkt dem Präsidenten unterstellt. Sie ist zuständig für die operative Umsetzung (Administration, Personalverwaltung, Spielbetrieb, Gastronomie usw.) der vom Vorstand vorgegebenen Aufgaben.

8.3.4 Greenkeeper

Der Head-Greenkeeper und sein Team sind der Geschäftsleitung unterstellt. Der Head-Greenkeeper ist zuständig für die Einsatzplanung des Teams, sowie für die Planung auf dem Platz. Er ist dafür besorgt, dass die zur Verfügung stehenden Mittel (Personal und Maschinen) optimal eingesetzt werden.

8.3.5 Pros

Der GCCB schliesst mit jedem Pro einen Vertrag ab, der die Rechte und Pflichten der beiden Parteien regelt. Das Reservationssystem sowie die Abrechnung wird vom Sekretariat koordiniert und ausgeführt. Weitere Details sind im Vertrag festgehalten.

8.3.6 Caddie Master

Der Caddie Master ist der Geschäftsleitung unterstellt. Er hilft und unterstützt die Spieler (Mitglieder und Gäste) in allen Belangen.

Mitglieder die einen besonderen Service wünschen, vereinbaren dies direkt mit dem Caddie Master.

8.3.7 Proshop

Die Geschäftsleitung stellt mit dem Verantwortlichen des Proshops sicher, dass im Shop auch Produkte des täglichen Golfbedarfs angeboten werden.

8.4 Sektionen (Art 21 Statuten)

8.4.1 Definition

Eine Sektion ist ein freiwilliger Zusammenschluss von Mitgliedern des GCCB, die das gleiche Ziel verfolgen, sich selbst organisieren und finanzieren sowie über mindestens 100 Mitglieder verfügen.

Eine Sektion entsteht nur durch Beschluss der Clubversammlung

Eine Sektion erhält einmal pro Woche fest definierte Abschlagszeiten.

8.4.2 Sektion der Senioren

Die Sektion der Senioren besteht aus männlichen Aktivmitgliedern des GCCB, die das Seniorenalter (mindestens 50 Jahre) erreicht haben.

Details zur Organisation der Sektion sind in einem besonderen Dokument festgehalten.

8.4.3 Sektion der Ladies

Die Sektion der Ladies besteht aus weiblichen Aktivmitgliedern des GCCB.

Details zur Organisation der Sektion sind in einem besonderen Dokument festgehalten.

8.5 Kommunikation an die Mitglieder

Die Geschäftsleitung stellt einen regelmässigen Informationsfluss zu den Mitgliedern sicher.

Grundsätzlich kommuniziert das Sekretariat mit elektronischen Medien.

Mitglieder, die die Informationen per Post erhalten möchten, teilen dies dem Sekretariat mit. Die Einladungen zur ordentlichen Club- und Budgetversammlung erfolgen auf dem Postweg.

9. Finanzen

9.1 Finanzkompetenzen

- Vorstand: In Abweichung zum jeweiligen Budget pro Geschäftsjahr: CHF 200'000.00.
- Geschäftsleitung: Die Geschäftsleitung kann über Ausgaben in Höhe von CHF 5000.00 entscheiden, welche zur Weiterführung des Golfbetriebes oder zur Abwendung von Folgeschäden unmittelbar notwendig sind.

Der Vorstand hat ferner die Kompetenz zusätzliche Ausgaben zu genehmigen, die zur Weiterführung des Golfbetriebes oder zur Abwendung von Folgeschäden unmittelbar notwendig sind.

9.2 Erträge (Art. 24.1 Statuten)

9.2.1 Mitgliederbeiträge

Die von der Clubversammlung genehmigten Beiträge (Jahresbeitrag und Konsumationspauschle) für die einzelnen Mitgliederkategorien werden auf der Homepage des GCC Blumisberg publiziert und/oder können im Sekretariat eingesehen werden.

Zusatzdienstleistungen wie ASG Beitrag, Platzgebühr von E-Trolley, Lockers usw. werden in der Regel mit dem Jahresbeitrag erhoben.

9.2.2 Eintrittsgelder

Das grundsätzlich in einem Betrag zu bezahlende Eintrittsgeld wird bei Eintritt oder Übertritt in die Kategorie Aktiv Einzel / Partner oder Country Club fällig.

Auf Gesuch an das Sekretariat kann das Eintrittsgeld gestützt auf eine schriftliche Vereinbarung in Raten (max. über 6 Jahre) abbezahlt werden.

Young Members haben einen Anspruch auf ein vergünstigtes Eintrittsgeld. Beim Übertritt von Aktiv Young Member A in die Kategorie Aktiv Einzel/Partner werden die letzten Mitgliedsjahre (max.5) als Young Member mit je 10% an das zu bezahlende Eintrittsgeld angerechnet. Young Members können so von einem Maximalrabatt von 50% profitieren.

Nachkommen von Mitgliedern zahlen 50% des jeweils gültigen Eintrittsgeldes.

Tritt ein Mitglied in die Kategorie Country Club oder Passiv über, so werden die bisher geleisteten Eintrittsleistungen bei einem späteren erneuten Übertritt in eine spielberechtigten Kategorie an das geschuldete Eintrittsgeld angerechnet.

Tritt ein Mitglied gänzlich aus dem Club aus, verfallen die bisher geleisteten Zahlungen endgültig.

9.2.3 Aktie

Mitglieder der Kategorie Einzel/Partner müssen je im Besitz einer Aktie der GCCB AG sein.

9.2.4 Greenfee

Die genehmigten Greenfee Kategorien sowie die dazu gehörenden Tarife werden auf der Homepage des GCC Blumisberg publiziert und können im Sekretariat eingesehen werden. Diese gelten jeweils für 9 oder 18 Loch.

Für die Einladungsturniere der Ladies, Senioren und Junioren werden keine Greenfees erhoben.

Der Vorstand kann mit Partnerclubs Vereinbarungen über reduzierte Greenfees abschliessen. Die entsprechenden Informationen sind auf der Homepage ersichtlich und im Sekretariat erhältlich.

9.2.5 Sonstige Erträge

Die sonstigen Erträge (Miete von Cars, E-Trolleys, Schuhputzdienst etc.) sind auf der Homepage des GCCB publiziert und können im Sekretariat eingesehen werden.

9.3 Entschädigungen

9.3.1 Vorstand

Vorstandsmitglieder des GCCB arbeiten ehrenamtlich, erhalten somit keine finanzielle Entschädigung. Jedes Vorstandsmitglied hat das Recht, pro Saison sechsmal einen Gast gratis zum Spiel einzuladen. Die Namen der Eingeladenen sind vor dem Spiel im Sekretariat bekannt zu geben. Die Namen der Eingeladenen sind vor dem Spiel im Sekretariat bekannt zu geben und ein Bagtag Zettel abgeholt werden.

9.3.2 Nationalkader

Mitglieder eines ASG-Kaders (Aktive und/oder Junioren) bezahlen für die laufende Saison keinen Mitgliederbeitrag.

9.3.3 Spielauslagen bei offiziellen Mannschaftsanlässe (z.B. ASG, ASGS)

Der Club übernimmt bei offiziellen Anlässen die Spesen für Übernachtung und Verpflegung. Bei der Auswahl der Hotels ist ein Mittelklasse-Hotel in der Umgebung des jeweiligen Golfclubs/Spielortes zu berücksichtigen.

Alle übrigen Nebenkosten, wie Reisespesen, Miete von Golf-Trolleys, Driving Range Bällen, etc. gehen zu Lasten jedes einzelnen Teilnehmers.

Die Anmeldung der verschiedenen Mannschaften sowie die Bezahlung der Einschreibgebühren inkl. Kosten für eine Trainingsrunde übernimmt der Club auf Anordnung des Team-Captains.

Der Club offeriert jedem Mitglied der entsprechenden Mannschaft ein Poloshirt, das beim Wettkampf getragen werden muss.

Der Team-Captain kann bei Bedarf beim Sekretariat einen Vorschuss beantragen. In diesem Fall erfolgt die Abrechnung innert 10 Tagen mittels Belegen und Quittungen.

9.3.4 Spielauslagen Kaderspieler

Pro offiziellen Turniertag (ohne Trainingstage) wird eine Tagespauschale von CHF 150.00 inkl. Startgeld vergütet.

Der Spieler erstellt innert 10 Tagen nach dem Turnier eine Abrechnung zuhanden des Sekretariates. Pro Spieler und Saison besteht ein Kostendach von CHF 2'500.00.

Von dieser Regelung ausgenommen sind Turniere, welche durch die ASG organisiert und bezahlt werden sowie die Interclub-Meisterschaften.

9.4 Controlling / Reporting

9.4.1 Controlling

Sämtliche Rechnungen über CHF 5'000.00 müssen von den verantwortlichen Ressortvorstandsmitgliedern auf ihre Richtigkeit und Korrektheit kontrolliert und visiert werden.

Das Sekretariat erfasst Zahlungen und der Honorary Treasurer gibt sie frei.

Einzugehende finanzielle Verpflichtungen (z.B. Leasingverträge) und künftige Ausgaben über CHF 25'000.00 sind mit dem Honorary Treasurer im Voraus zu besprechen.

Die Jahresrechnung wird gemäss Statuten mindestens einmal jährlich revidiert.

9.4.2 Reporting

Die Buchführung wird während des Spielbetriebs (März bis Oktober) monatlich nachgeführt und dem genehmigten Budget sowie den Vorjahreszahlen gegenüber gestellt. Der Honorary Treasurer legt dem Vorstand monatlich ein finanzielles Cockpit (Kennzahlen) sowie mindestens quartalsweise die laufende Rechnung (mit Budget- und Vorjahresvergleich) vor.

Zuhanden der Budgetversammlung werden der Forecast, das laufende Budget und das zu genehmigende Budget vorgelegt. Zuhanden der Clubversammlung wird die revidierte Jahresrechnung mit Budgetvergleich vorgelegt.

10. Disziplinarwesen (Art 20.2 und Art. 25.7 Statuten)

10.1 Allgemeines

Bevor eine Sanktion / Bestrafung verfügt wird, ist der Betroffene anzuhören.

10.2 Verfehlungen im Zusammenhang mit dem Spiel

Die Verletzung der Golfregeln hat die entsprechende Sanktion zur Folge. Bei Uneinigkeit zwischen Spieler und Marker entscheidet der Schiedsrichter. Ist kein Schiedsrichter auf dem Platz, entscheidet der für das betreffende Turnier verantwortliche Tagescaptain.

Spieler, welche die Spielregeln (inkl. bei „No Show“, „No Return“, etc ohne triftigen Grund), die Reglemente, die Vereinsbeschlüsse verletzen, die Anordnungen der Cluborgane oder deren Vertreter missachten oder sich nicht an die Etikette halten, können - soweit die Verfehlung mit dem Spiel in Zusammenhang steht – von der SPIKO verwarnt oder mit einer zeitlich begrenzten generellen oder auf bestimmte Turniere beschränkte Spielsperre belegt werden.

Beträgt die Spielsperre mehr als 30 Tage oder mehr als 3 Turniere, kann der Entscheid von der betroffenen Person an den Vorstand weitergezogen werden. Dieser entscheidet innert 30 Tagen mit $\frac{3}{4}$ Mehrheit seiner Mitglieder endgültig.

Die Weiterziehung des Entscheides durch den Sanktionierten an den Vorstand hat nur dann aufschiebende Wirkung, wenn sie der Clubpräsident ausdrücklich verfügt.

10.3 Verfehlungen nicht im Zusammenhang mit dem Spiel

Mitglieder und Gäste, welche die statutarischen und reglementarischen Pflichten des GCCB verletzen, Anordnungen der Cluborgane oder deren Vertreter missachten oder sich nicht an die Etikette halten, können - soweit die Verfehlung nicht mit dem Spiel in Zusammenhang steht - vom Vorstand verwarnt, mit einer zeitlich begrenzten generellen oder auf bestimmte Turniere beschränkte Spielsperre und/oder einem zeitlich begrenzten Hausverbot belegt werden.

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verfehlungen kann der Vorstand das fehlbare Mitglied gemäss Art. 20.2 Statuten aus dem Club ausschliessen.

11. Golf & Country Club Blumisberg AG (GCCB AG)

11.1 Aktien (Art. 18 Statuten)

Die Aktien befinden sich im Besitz der Aktivmitglieder (Pflichtaktie), dem GCCB oder der GCCB AG (max. 10%).

Bestimmungen für Übertragung, Kauf und Verkauf von Aktien sind in den Statuten festgehalten.

Aktivmitglieder können ihre Pflichtaktie zum Verkauf an den Club bzw. zur Aufnahme auf die Warteliste erst zum Zeitpunkt anmelden, auf den sie den Austritt aus dem Club bzw. die Aufgabe der Aktivmitgliedschaft (Übertritt zu Country Club oder Passiv) schriftlich mitgeteilt haben.

Das Aktienbuch wird regelmässig, mindestens zweimal pro Jahr aktualisiert.

11.2 Geschäftsführung

Die Geschäftsführung der GCCB AG wird durch den Verwaltungsrat sichergestellt und besteht in der Regel aus Vorstandsmitgliedern des GCCB. Die Verwaltungsräte werden im Handelsregister eingetragen.

Die VR-Mitglieder sind auf zwei Jahre gewählt und können wieder gewählt werden. Das VR-Mitglied tritt spätestens mit dem Austritt aus dem Vorstand des GCCB auf die nächste Generalversammlung zurück.

Die VR-Mitglieder vertreten die GCCB AG nach aussen durch Kollektivunterschrift zu zweien.

11.3 Generalversammlung

Die Generalversammlung findet jährlich einmal innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss des Geschäftsjahres statt.

Pro Pflichtaktie besteht ein Stimmrecht, das an der Generalversammlung nur persönlich ausgeübt werden kann.

11.4 Operatives Geschäft

Die GCCB AG verfügt über kein eigenes Personal. Anfallende Arbeit werden durch Mitarbeiter des GCCB erledigt.

Die Einnahmen der GCCB AG bestehen im wesentlichen aus dem Pachtzins des GCCB. Unterhaltskosten des Platzes gehen zu Lasten des GCCB.

Vom Vorstand genehmigt am: 16. Mai 2018

Dieses ist ab sofort gültig.