



VERKSAMHETSPLAN

för

Rydö Golfklubb

2027

Inledning

Verksamhetsplanen har arbetats om inför 2027. I vilken omfattning de kortsiktiga målen uppfyllts redovisas på årsmötet, och information kommer därefter att finnas på klubbens hemsida.

Verksamhetsplanen är ett dokument som behandlar kort- och långsiktiga mål och aktiviteter, samt vision och strategier. Syftet med dokumentet är att ha en samlad målbild som kan ligga till grund för verksamheten, men även tjäna som en vägledning för klubbens utveckling.

Målen följs fortlöpande upp på klubbens styrelsemöten under året, och kommer att revideras årligen i samband med årsmötet.

På kommande årsmöte ska rapport avlämnas hur föregående års mål uppnått och dels en diskussion föras om vilka förändringar vi vill göra framöver.

Verksamhetsplanen skall ses som ett levande dokument och målsättningen är att alla i klubben framöver ska känna stor delaktighet och att verksamhetsplanen skall framstå som en gemensam värdegrund.

Styrelsen för Rydö GK

Målsättning

Vi vill på alla nivåer bedriva vår idrott så att den utvecklar människan positivt såväl psykiskt som fysiskt, som socialt och kulturellt.

Rydö GK skall erbjuda golfspel, socialt umgänge samt utbildning och därigenom ge medlemmarna stimulerande och meningsfull fritid. Målet skall vara att skapa en golfklubb med sådan anda att medlemmarna känner gemenskap, trevnad och samhörighet under och vid sidan av golfspelet. Var och en, ung som gammal, skall ges möjlighet att spela och utvecklas som golfspelare utifrån sina förutsättningar och mål.

Vision

Rydö GK ska vara en golfklubb för ALLA. Med kvalitet på banan och en trevlig atmosfär, ska vi vara det självklara valet för golfaren.

Denna vision är något vi ska sträva mot. Visionen är en ledstjärna för klubben och dess verksamhet.

Delmål

Detta innebär att inom ramen för ekonomiska förutsättningar skall Rydö GK erbjuda:

- En attraktiv bana, skötsel- och trivselmässigt
- En högkvalitativ träning för såväl unga som gamla
- En ekonomiskt stabil klubb att vara medlem i

Långsiktiga mål

Framtidsmål och visioner är viktiga och därför måste vi fastställa de långsiktiga målen.

- Inför och under 2027 ska vi löpande genomföra förbättringsåtgärder/renovering på våra byggnader, som vid genomgång, haft flertalet brister. En översyn och förslag till förbättringar av bunkrar samt påbörja genomförandet av de förslag som framkommit utifrån projektet "Bättre spelupplevelse". (Se specifikt dokument "Plan för utveckling av banan")
- Klubben ska fortsätta stärka sin kassa för att kunna investera i förbättringsprojekt och nyanställa banpersonal. En förutsättning för detta är att klubben måste generera ett överskott i verksamheten.
- Att inom en 5-10-årsperiod skapa förutsättningar för att en ökad tillströmning av juniorer och nya medlemmar till klubben, genom att utöka träningsmöjligheterna t.ex med en övningsfairway och green och eller

installation av golfsimulator. Dock är detta mål avhängt av att klubbens ekonomi tillåter en sådan investering.

Medel

- Styrelsen ska varje månad följa upp den ekonomiska utvecklingen i klubben och i de fall det behövs gå in och styra.
- Styrelsen ska uppmuntra personalen till utbildning och utveckling.
- Styrelsen ska varje år avsätta tid för visions- och framtidsdiskussioner.
- Styrelsen ska, tillsammans med kommittéerna, verka för att medlemmar trivs och känner sig delaktiga i klubbens verksamhet.
- Styrelsen ska föra en dialog med kommittéerna för att nå ut med information och beslut till övriga medlemmar.

Föreningens organisation

Styrelse

Styrelsen består av åtta ledamöter och en ordförande. Ledamöterna väljs för en tvåårsperiod och ordföranden för ett år.

Styrelsen utser inom sig vice ordförande, sekreterare samt kassör.

Styrelsens möten leds av klubbens ordförande, som utarbetar dagordningen och sänder kallelse.

Styrelsens möten protokollförs av sekreteraren.

Klubbens korrespondens sköts av ordförande och sekreterare i samarbete. Viktiga ärenden behandlas i styrelsen.

Klubbens kassör sammanställer och föredrar klubbens ekonomiska ställning vid styrelsemötena. Kassören ansvarar för klubbens räkenskaper, samt för att styrelsens budgetförslag årligen upprättas.

Styrelsen beslutar om klubbens policy, kortsiktiga och långsiktiga mål samt att verksamhetsplanen årligen revideras och, föreläggs årsmötet.

Styrelsen utser inom sig kontaktpersoner för de olika kommittéerna.

Investeringar mellan 10 000 SEK och 100 000 SEK får attesteras av ordföranden.

Investeringar över 100 000 SEK beslutas av styrelsen.

Administration

Golfklubben skall ha en väl förankrad och stabil organisation. Klubbens styrelse förvaltar stort kapital. Medlemmarna skall ha rätt att kräva att förtroendevalda utför sina uppgifter och förvaltar klubbens kapital på bästa sätt.

Klubbens firma tecknas av ordföranden alternativt av 2 styrelseledamöter i förening

Intendent

Intendenten är adjungerad på styrelsens sammanträden och är styrelsens verkställande organ. Intendenten leder också den dagliga verksamheten inom klubben vid sidan av banan, och ansvarar för att klubbhuset och kansliet fungerar. Han skall ge god service åt kommittéer, medlemmar och gäster samt länka ihop banskötsel och golfarrangemang med greenkeeper.

Intendenten tar emot klubbens post och fördelar den till respektive funktioner inom klubben. Intendenten varskor ansvarig adressat inom rimlig tid att post inkommit.

Intendenten bevakar att minneslista avseende klubbens åtaganden och kontakter med myndigheter och andra organisationer upprättas och följs.

Intendenten ansvarar för information till medlemmar och gäster genom anslagstavlor, telefonsvarare, annonsering och hemsida på internet.

Intendenten är kontaktperson gentemot Pro.

All administration, viss bokföring, och information till medlemmar skall handläggas på klubbens kansli.

Intendenten ansvarar även för Driving rangen, golfshopen, löneutbetalningar och betalning av attesterade fakturor. Utöver detta ansvarar Intendenten även för all sommarpersonal knuten till kansliet vilket innefattar både rekryteringar och arbetsledning samt planering för respektive säsong.

Intendenten äger rätt att attestera fakturor för utgifter upp till 10 000 SEK.

Övriga fakturor attesteras av ordföranden.

Greenkeeper

Greenkeepern ansvarar för den löpande driften och underhållet av banan och anläggningen tillsammans med bankommittén. Greenkeepern är också ansvarig arbetsledare för banpersonalen.

I detta ansvar ingår:

- Skyddsfrågor, i samråd med ordförande
- Planering ledighet/semester
- Fakturor/löner attesteras av greenkeepern eller intendenten
- Arbetsleda ideella personer, t.ex. onsdagsgruppen

Pro

Huvudsakliga arbetsuppgifter:

- Planera och ha ett övergripande ansvar för juniorträningen samt tillse att närvaro registrering förs för rapportering av aktivitetsstöd.
- I egen regi utbilda nya och gamla golfare.
- Ansvara för träningsverksamheten

Restaurang / Krögare

Klubbens restaurang arrenderas ut till extern arrendator. Avtalet som upprättas ska innefatta skötsel och drift av restaurang och kiosk.

Kommittéerna

Kommittéerna är ryggraden i vår verksamhet. De ska fånga upp de olika medlemsgruppernas önskemål och svara på bästa sätt upp mot dessa.

Till varje kommitté finns en styrelseledamot som kontaktperson.

Varje kommitté kallas till styrelsemöte en gång årligen.

Styrelsen har 2026 tagit fram uppdragsbeskrivningar för de olika kommittéerna och förmedlat dem.

Bankommittén

Beskrivning uppgifter för Bankommittén

Bankommittén samverkar i planering, utveckling och uppföljning av golfbanans skötsel och kvalitet. Kommittén arbetar i nära samverkan med Head-greenkeeper och styrelse för att säkerställa att banan håller en god standard för medlemmar och gäster. Bankommittén och Head-greenkeepern är ansvariga för banans drift och underhåll så att banan uppfyller golfreglernas krav. Utöver ovanstående ingår också att sköta övriga grönytor och Driving Range.

Huvudsakliga uppgifter

- Följa upp banans skick, spelkvalitet och säkerhet.
- Ta fram förslag till förbättringar och investeringar på banan.
- Vara kontaktlänk mellan medlemmar, banpersonal och styrelse i frågor som rör banan.
- Medverka vid framtagande av verksamhetsplan och budget för banverksamheten.
- Prioritera och följa upp större underhålls- och utvecklingsprojekt.
- Arbeta med miljö- och hållbarhetsfrågor kopplade till banan.
- Hantera och utvärdera synpunkter från medlemmar och gäster.
- Stödja banchefen/head-greenkeeper i strategiska frågor kring skötsel och utveckling.

Mål

Bankommitténs målsättning är att ständigt förbättra golfbanan och att höja kvalitén. Banan skall ständigt vara föremål för översyn och utveckling för att bidra till en positiv spelupplevelse.

Tävlingskommittén

Beskrivning uppgifter Tävlingskommitté

Tävlingskommittén ansvarar för planering, genomförande och utveckling av klubbens tävlingsverksamhet. Kommittén ska verka för att skapa attraktiva, välorganiserade och rättvisa tävlingar som bidrar till gemenskap, spelglädje och engagemang bland klubbens medlemmar och gäster.

Huvudsakliga uppgifter

- Planera klubbens årliga tävlingsprogram med hänsyn till tävlingar på distrikts- resp. riksplanet så att de tävlingar som berör klubben kan passa in i klubbens tävlingsprogram.
- Ansvara för att tävlingar genomförs enligt Svenska Golf förbundets regler och klubbens bestämmelser. Administrera tävlingar i GIT/Tävlings systemet.
- Samordna klubbmästerskap, klubb tävlingar, seriespel och sponsortävlingar.
- Fastställa tävlingsformer, startfält och anmälningsrutiner.
- Samarbeta med kansli, banpersonal och sponsringskommitté.
- Rekrytera och samordna tävlingsledare och funktionärer.
- Verka för att tävlingsverksamheten är öppen, inkluderande och attraktiv för alla medlemsgrupper.
- Följa upp och utveckla klubbens tävlingsutbud.
- Hantera frågor och synpunkter rörande tävlingar och tävlingsbestämmelser.
- Ansvara för budget kopplad till tävlingsverksamheten.
- Säkerställa att lokala regler och tävlingsvillkor kommuniceras tydligt.

Mål

Tävlingskommittén ska planera och genomföra golfklubbens tävlingsverksamhet på ett professionellt, rättvist och engagerande sätt samt verka för ökad spelglädje, gemenskap och deltagande bland klubbens medlemmar och gäster.

Damkommittén

Beskrivning uppgifter Damkommitté

Damkommittén ansvarar för att planera, utveckla och främja verksamhet riktad till klubbens kvinnliga medlemmar. Kommittén ska verka för ökad gemenskap, spelglädje, delaktighet och rekrytering samt skapa attraktiva aktiviteter för golfspelare på olika nivåer.

Huvudsakliga uppgifter

- Planera och genomföra aktiviteter för klubbens kvinnliga medlemmar.
- Verka för ökat deltagande i golfspel, tävlingar och klubbaktiviteter.
- Rekrytera och välkomna nya kvinnliga medlemmar.
- Samarbeta med klubbens tränare kring träning och utvecklingsaktiviteter.
- Stödja och uppmuntra damer att delta i tävlingar och seriespel.
- Samverka med styrelse, tävlingskommitté och övriga kommittéer.

- Bidra till klubbens arbete med jämställdhet och inkludering.

Målformulering

Damkommitténs mål är att öka intresset för klubbens kvinnliga medlemmar. Genom regelbundna speldagar och gemensam utbildning, hjälpa och inspirera nya och gamla medlemmar till att utveckla sitt golfspel.

Juniorkommittén

Beskrivning uppgifter Juniorkommitté

Juniorkommittén ansvarar för att planera, utveckla och stödja klubbens juniorverksamhet.

Kommittén ska verka för att barn och ungdomar får en positiv, trygg och utvecklande introduktion till golfen samt skapa förutsättningar för både bredd- och elitverksamhet.

Huvudsakliga uppgifter

- Planera och utveckla klubbens juniorverksamhet.
- Rekrytera nya juniorer till golfen och klubben.
- Verka för en trygg, inkluderande och stimulerande miljö för barn och ungdomar.
- Samarbeta med klubbens tränare kring träning och utbildning.
- Stödja juniorernas utveckling inom golf, gemenskap och ledarskap.
- Planera tävlingar, läger och sociala aktiviteter för juniorer.
- Ansvara för juniorverksamhetens budget och verksamhetsplan.
- Samverka med föräldrar, styrelse och övriga kommittéer.
- Uppmuntra juniorer att delta i tävlingar och seriespel.
- Säkerställa att verksamheten följer klubbens värdegrund och riktlinjer för barn- och ungdomsidrott.
- Rekrytera och utbilda juniorledare och hjälptränare.
- Samordna lag till seriespel och distriktsarrangemang.
- Arbeta med skolprojekt och aktiviteter för att locka nya juniorer.
- Uppmärksamma och stödja talangutveckling.

Målformulering

Juniorkommittén ska skapa en trygg, inspirerande och utvecklande verksamhet som ger barn och ungdomar möjlighet att upptäcka glädjen med golf, utvecklas som spelare och individer samt bidra till golfklubbens framtida utveckling och gemenskap.

Utbildning- & Handicapskommittén

Beskrivning uppgifter Regel o Handicapkommittén

Regel- och handicapkommitténs uppgift är att säkerställa att golfspelet inom klubben

genomförs enligt gällande regler samt att handicaphanteringen sker korrekt, rättvist och i enlighet med Svenska Golf förbundets. Kommittén ska även verka för att öka medlemmarnas kunskap om golfregler och handicap.

Huvudsakliga uppgifter

1. Ansvara för regelverksamheten

- Bevaka och tillämpa aktuella golfregler och lokala regler.
- Ge stöd och rådgivning i regelärenden till medlemmar och tävlingsledning.
- Tolka regler vid frågor och incidenter som uppstår i samband med spel och tävling.
- Medverka vid utformning och uppdatering av klubbens lokala regler.

2. Handicaphantering

- Ansvara för att klubbens handicapadministration följer World Handicap System.
- Hantera exceptionella handicapärenden enligt gällande riktlinjer.
- Granska avvikande handicaputveckling och vid behov genomföra handicapjusteringar.
- Stödja medlemmar i frågor som rör handicapregistrering och handicapregler.

3. Utbildning och information

- Planera och genomföra regelutbildningar för klubbens medlemmar.
- Informera om regeländringar och uppdateringar inom handicapsystemet.
- Stödja nya golfare med kunskap om regler, etikett och handicap.

4. Stöd till tävlingsverksamheten

- Samverka med tävlingskommittén i regel- och handicapfrågor.
- Bidra med regelkompetens vid klubbens tävlingar.
- Vara tillgänglig för att hantera protester och regelärenden vid behov.

5. Uppföljning och utveckling

- Följa utvecklingen inom regel- och handicapområdet.
- Säkerställa att klubbens rutiner är aktuella och följer Svenska Golf förbundets anvisningar.
- Föreslå förbättringar som stärker rättvisa och kvalitet i klubbens spel- och tävlingsverksamhet.

Mål

Regel- och handicapkommitténs mål är att Säkerställa korrekt och rättvis handicaphantering, öka medlemmarnas kunskap om golfregler och etikett. Kommitténs målsättning är även att skapa förtroende för klubbens regel- och handicaparbete och därigenom bidra till ett rättvist och sportsligt golfspel.

Klubbhuskommittén

Beskrivning uppgifter Klubbhuskommittén

Huskommittén har i samråd med styrelsen ansvar för underhåll och eventuell ombyggnad av klubbhus och klubbens övriga byggnader och inventarier med undantag för maskinhall.

Huvudsakliga uppgifter

- Följa upp behov av underhåll, inventarier och förbättringsåtgärder.

- Samarbeta med styrelse, intendent, restaurang och övriga kommittéer.
- Planera och genomföra underhålls- och ombyggnadsprojekt.
- Bevaka frågor rörande tillgänglighet, säkerhet och komfort.
- Medverka i budgetering och prioritering av investeringar kopplade till klubbhuset.
- Samordna arbetsdagar för enklare underhålls- och försköningsinsatser.

Målformulering

Klubbhuskommittén ska verka för att klubbhuset och dess omgivning är välskötta, trivsamma och funktionella samt utgör en välkomnande samlingspunkt som stärker gemenskap, service och klubbkänsla för medlemmar och gäster.

Medlemskommittén

Beskrivning uppgifter Medlemskommittén

Medlemskommitténs uppgift är att stärka trivseln, gemenskapen och medlemsengagemanget inom golfklubben. Kommittén arbetar för att attrahera, välkomna, behålla och aktivera medlemmar genom olika aktiviteter och initiativ.

Huvudsakliga uppgifter

- Välkomna nya medlemmar och nybörjare genom att organisera fadderverksamhet där erfarna medlemmar hjälper nya golfare att komma in i klubblivet i Rydö GK, lära sig banan och förstå golfvett.
- Anordna sociala aktiviteter, temadagar och trivselgolf (t.ex. damgolf, herrgolf, kvällsgolf) som inte nödvändigtvis är renodlade tävlingar.
- Vara aktiva i medlemsrekrytering och marknadsföring. Delta i aktiviteter utanför klubben för att locka nya medlemmar och marknadsföra Rydö GK.
- Följa upp medlemmarnas behov, ta emot synpunkter och förbättringsförslag för att utveckla klubben.
- Arbeta för att alla medlemmar, oavsett spelstyrka, ska känna sig som en del av gemenskapen.

Målformulering

Kommittén ska verka för att vi har en klubb som alla medlemmar ska trivas i, både gamla som nya. Aktivt försöka ta hand om nya medlemmar och välkomna dessa in i gemenskapen i olika typer av ligor, samt skapa förutsättningar för att träffas under trevlig former. Jobba proaktivt för att bibehålla nya medlemmars intresse för golfen så klubben kan behålla medlemmarna under en längre tid.

Sponsorkommittén/utses inom styrelsen

Beskrivning uppgifter

Sponsorkommitténs huvudsakliga uppdrag är utveckla och fördjupa kontakterna med sponsorer och öka försäljningen av sponsorpaket och företagsgolf. Detta genomförs genom strategiskt och långsiktiga partnerskap. Kommittén ska skapa attraktiva mervärden för klubbens sponsorer samtidigt som intäkterna bidrar till att utveckla klubbens bana, ungdomsverksamhet och generell medlemsnytta.

Målformulering

Kommitténs övergripande mål är att skapa en stabil och växande kringintäkt. Klubben ska erbjuda företag och affärsnätverk kvalitativ exponering och attraktiva upplevelser vilket gör Rydö Gk till en självklar samarbetspartner i det lokala näringslivet. Målet är att öka sponsorsintäkterna och säkra långsiktighet med fleråriga avtal.

Golfklubben ska genomföra en årlig sponsorgolf med målet att minst 3/4 av alla partner är representerade.

Arbetsmiljö

Det övergripande målet för arbetsmiljöarbetet inom klubben är att skapa en god social och teknisk standard som ger en säker arbetsmiljö.

Arbetsförhållandena skall utformas med hänsyn till medarbetarnas individuella förutsättningar.

Klubben skall verka för att öka medvetandet kring miljöfrågor, såväl bland medarbetare såsom medlemmar och gäster, främja system och teknik inom återvinning, använda preparat som leder mot förbättrad miljö och bedriva verksamhet som uppfyller miljömyndigheters krav.

Ordförande är huvudansvarig men kan vid behov delegera delar av ansvaret.

Handläggare av frågor som rör den interna arbetsmiljön är Intendent/Greenkeeper.

Skyddsombud för banpersonalen och miljöansvarig för banan är Greenkeeper.

Dokumentation av arbetsmiljöarbetet sker genom användning av en särskild pärm märkt "Systematiskt arbetsmiljöarbete", som förvaras hos Greenkeeper.

Arbetsmiljöarbetet följer en rutin som årligen granskas och vid behov revideras.

Övergripande ställningstagande

I tränings- eller tävlingssammanhang är alkohol eller andra droger totalförbjudna. När golfklubben har gäster eller vi är gäster på annan klubb, ska vi sträva efter ett drogfritt umgänge.

I föreningens drogpolicy betonar vi starkt vikten av en minskad användning av alkohol och tobak.

Vi strävar efter att genomföra klubbens festarrangemang under drogfria former.

Vi fortsätter att värna om vår rökfria miljö i omklädningsrum samt restaurang och klubbrum.

Ovanstående är ett utdrag från handlingsplanen mot droger. Den fullständiga versionen förvaras hos intendenten på kansliet och på hemsidan.

Investeringar

Vi bedömer att investeringar måste anpassas efter de ekonomiska förhållanden som råder. Nedanstående investeringsplan är realistisk och innehåller maskiner och realiserande av framtagna utvecklingsområde.

Investeringar

2027

- Maskiner	100.000 kr
- Utveckling av banan	200.000 kr

2028

- Maskiner	100.000 kr
- Utveckling banan	200.000 kr

Strategi

Rydö GK's framgång och framtida överlevnad är att driva föreningen vidare med små medel och ideella krafter.

Tidigare tecknade medlemslån som förfallit till betalning, kommer i dagsläget inte kunna utbetalas i sin helhet till alla som begärt utträde, men vi följer löpande den ekonomiska utvecklingen och bockar av från listan i den ordning som utträden är begärda och i den takt klubbens ekonomi tillåter, i nuvarande ordning 10 st/år.

Styrelsen gör löpande kontroll av ekonomin och utifrån dessa kontroller görs bedömning om ovan ställningstagande kan ändras.

Denna verksamhetsplan, under förutsättning att den antas av årsmötet 2026, blir klubbens samlade måldokument.

Rydö GK:s styrelse har som ambition att följa planen och fullfölja målen och kommer att lösa detta genom kansliets och styrelsens arbete men också genom att anlita externa resurser.

Rydöbruk 2026-10-0

Håkan Malmberg

Ginger Johansson

Anders Bengtsson

Ingvar Carlsson

Bo Samuelsson

Stefan Eliasson

Thomas Bengtsson