



## **CHARTER PUBLICITEITSCOMMISSIE 2019**

DOELSTELLING(EN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor leden en derden informatie over aangelegenheden en activiteiten betreffende Golfclub Meerssen (GCM) beschikbaar hebben</li> <li>• Voor het bestuur en commissies ondersteuning t.b.v. hun communicatie-uitingen beschikbaar hebben</li> <li>• 24/7 in de lucht hebben van een clubwebsite</li> <li>• Informatie op de clubwebsite is up-to-date</li> <li>• Huisstijl voor publicaties beschikbaar hebben</li> </ul>
TAKEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het opstellen van een (meer-jaren) Beleidsplan Publiciteitscommissie</li> <li>• Het verzorgen en coördineren van de communicatie door GCM naar de leden en waar nodig naar derden <ul style="list-style-type: none"> <li>– Het uitgeven van het clubblad FORE</li> <li>– Het uitgeven van @FORE Nieuwsberichten</li> <li>– Het onderhouden van de informatie op de clubwebsite</li> </ul> </li> <li>• Het uitoefenen van de rol van webmaster betreffende de clubwebsite</li> <li>• Het uitoefenen van de rol van systeemmaster betreffende het E-Golf4U Verenigingspakket (beheer van de modules: Hoofdbeheer, Communicatie en Vereniging)</li> <li>• Het onderhouden van de GCM-huisstijl</li> <li>• Het beheren van de GCM e-mailadressen (“forwarders”)</li> <li>• Het vormgeven en coördineren van GCM-drukwerk en publicaties</li> </ul>
BEVOEGDHEDEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het uitoefenen van de taken die nodig zijn voor het inrichten, opstellen en coördineren van de communicatie door GCM naar de leden en waar nodig naar derden</li> <li>• Het uitoefenen van de taken die nodig zijn om een clubwebsite met actuele informatie in de lucht te kunnen hebben</li> <li>• Het maken van een website onderhoudsschema</li> <li>• Het regelen van zaken m.b.t. hosting van de clubwebsite en het maken van afspraken met de webhosting provider</li> <li>• Het uitoefenen van de taken die nodig zijn om de rol van systeemmaster E-Golf4U Verenigingspakket te kunnen vervullen</li> <li>• Het uitgeven van richtlijnen inzake de GCM-huisstijl</li> <li>• Het adviseren van de Sponsorcommissie t.a.v. sponsoruitingen</li> </ul>

VERANTWOORDELIJK- HEDEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorzitter is verantwoordelijk voor uitvoering van de taken van de commissie</li> <li>• Voorzitter draagt zorg voor bemensing van de functies/rollen binnen de commissie</li> <li>• Voorzitter stelt jaarlijks de exploitatiebegroting van de commissie op</li> </ul>
WERKWIJZE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De werkzaamheden van de commissie vinden plaats op basis van de uitgangspunten van het (meer-jaren) Beleidsplan Publiciteitscommissie</li> <li>• De samenstelling van de commissie is afgestemd op de werkzaamheden. De commissie kan bestaan uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Voorzitter</li> <li>– Redactie Clubblad FORE</li> <li>– Redacteur @FORE Nieuwsbrief</li> <li>– Webmaster clubwebsite</li> <li>– Systeemmaster E-Golf4U Verenigingspakket</li> </ul> </li> </ul>
FINANCIËLE VERPLICHTINGEN EN CONTROLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De voorzitter stelt, in overleg met de penningmeester, de jaarlijkse exploitatiebegroting van de commissie op ter goedkeuring van het bestuur</li> </ul>
SAMENWERKING (IN- EN EXTERN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De voorzitter vertegenwoordigt de commissie in het Voorzittersoverleg en draagt zorg voor vervanging bij afwezigheid</li> <li>• Intern GCM wordt nauw samengewerkt met het bestuur en de overige commissies</li> <li>• Extern wordt samengewerkt met: <ul style="list-style-type: none"> <li>– De webhostingprovider (Globeview)</li> <li>– E-Golf4U</li> <li>– (Huis)drukkerij (Drukkerij Maenen)</li> </ul> </li> </ul>