

# Virksomhedsplan

## Smørum Golfklub

### 2016





---

## Smørum Golfklubs overordnede formål

### **Klubbens formål er:**

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

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

## Smørum Golfklubs vision

Vi ønsker at være Danmarks førende golfklub målt på antal medlemmer, socialt liv og omdømme

- Vi ønsker at være klubben med Danmarks førende ungdomsafdeling målt på antal medlemmer, resultater, socialt liv og omdømme
- Vi ønsker at være Danmarks toneangivende golfklub, når det handler om udvikling af attraktive tilbud til medlemmer og gæster
- Vi ønsker at være Danmarks førende klub inden for elitegolf målt på resultater og omdømme

### Vi ønsker:

- at drive golfklub ud fra sloganet:

### ***Åben for alle. Go nok til de bedste!***

- at være klubben, hvor alle føler sig velkomne
- at vægte det sociale klubliv højt og arbejde aktivt for at skabe de bedst mulige vilkår og bedst mulige klubliv for medlemmerne
- at fastholde og prioritere Pay and Play konceptet, fordi vi betragter golf som en folkesport og fordi det bidrager til klubbens økonomi og skaber nye medlemmer til klubben
- at basere klubbens drift på en sund økonomi, fordi det er en afgørende forudsætning for klubbens overlevelse og udvikling
- at støtte op omkring en attraktiv restaurant til glæde for medlemmer og gæster



---

## Smørum Golfklubs grundlæggende værdier

### **Golf som eneste aktivitet**

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

### **Forening frem for forretning**

- Driften af Smørum Golfklub (SGK) skal basere sig på en kombination af foreningsaktivitet og de heraf afledte forretningsbaserede aktiviteter, idet forretningsbaserede indtægter er en forudsætning for at finansiere driften af SGK. Men SGK er først og fremmest en forening, hvilket betyder, at medlemmernes interesser, adgang til banen og klubbens sociale liv skal have 1. prioritet i forhold til forretningsdelen.

### **Ansvarlig naturforvaltning**

- SGK lejer og forvalter derved et stort naturområde. Den forvaltning skal altid ske på en måde som belaster naturen mindst muligt og som overholder gældende regler og bestemmelser omkring drift af golfbaner.

### **Amatøridræt på højeste niveau**

- SGK vil give mulighed for dyrkelse af golfspillet på det højest mulige niveau på amatørbasis for alle medlemmer. Det betyder, at klubben vil støtte op om elitearbejdet med træning, tilskud til transport, tøj og lignende.

### **Forpligtende fællesskab**

- SGK bygger på et forpligtende fællesskab mellem medlemmer, forældre og ansatte. Det betyder, at klubben forventer en aktiv deltagelse fra medlemmerne i klubbens aktiviteter, sociale liv samt opgaver, som naturligt skal løses i forbindelse med klubbens foreningsaktiviteter.
- De ansatte skal sikre, at rammerne for foreningsaktiviteten er på plads, men det er medlemmerne selv, som skal udfylde rammerne.

### **Gensidig respekt, tolerance og god omgangstone**

- SGK skal være et rart sted at være for alle uanset alder og forudsætninger. Derfor vægtes den gensidige respekt, tolerance og gode omgangstone mellem medlemmerne højt. Under god omgangstone henregnes præsentabel påklædning.

### **Kvalitet**

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

### **Attraktiv og rummelig arbejdsplads for ansatte og frivillige**

- SGK arbejder aktivt for at være en attraktiv og rummelig arbejdsplads for ansatte og frivillige. Det betyder, at der er fokus på trivsel og udvikling for både ansatte og frivillige, og at klubben aktivt arbejder for at sikre optimale arbejdsbetingelser. Ligeledes prioriteres det højt, at ansvar og selvstændig beslutningskompetence følges ad. SGK arbejder aktivt for at sikre jobmuligheder til personer med nedsat arbejdsevne, i det omfang det er muligt.



---

## Bestyrelsens organisering

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

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

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

### *Forretningsudvalg*

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

### *Formand*

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

Formanden er født medlem af forretningsudvalget.

### *Næstformand*

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

Næstformanden er født medlem af klubbens forretningsudvalg.

### *Baneansvarlig*

Den baneansvarliges ansvarsområde er golfbanens udvikling, herunder udvikling af den kommercielle del, med det formål at øge banernes og SGK's anlægs attraktivitet, med det formål at kunne tiltrække flere medlemmer, flere gæster, såvel greenfeegæster som firmaarrangementer. Baneudvalget kan iværksætte tiltag, der styrker SGK's kommercielle interesse i at øge indtægter fra greenfeegæster m.m..

Den baneansvarlige er kontaktperson til bestyrelsen. Bestyrelsen sammensætter baneudvalgets medlemmer og udpeger en formand.

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

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



---

### *Sportsansvarlig*

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

Den sportsansvarlige er udvalgenes kontaktperson i bestyrelsen.

### *Turneringsansvarlig*

Bestyrelsen sammensætter turneringsudvalgets medlemmer og udpeger en formand. Den turneringsansvarlige har i samarbejde med turneringsudvalget ansvaret for at:

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

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

## Golfmanager

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

### **Golfmanageren er født medlem af forretningsudvalget, baneudvalget og turneringsudvalget.**

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

Golfmanageren har ansvaret for koordinering og prioritering af aktiviteterne i klubben i henhold til bestyrelsens overordnede retningslinjer. Dette sker ved løbende koordinering med Chefgreenkeeper, Golftræner og restauratør. Golfmanageren er den endelige beslutningstager og refererer til bestyrelsen i sager, der vedrører disse områder.



---

Golfmanageren har ansvaret for i samarbejde med bestyrelsen at sikre den løbende strategiske udvikling af Smørum Golfklub.

De af bestyrelsen nedsatte udvalg har til formål at behandle og administrere de opgaver, der ligger under de enkelte udvalgs ansvarsområder samt at anbefale løsninger til Golfmanageren, således at Golfmanageren har et gennemarbejdet beslutningsgrundlag og dermed kan træffe ledelsesmæssige beslutninger. Beslutningskompetencen ligger hos Golfmanageren. Golfmanageren orienterer Bestyrelsen om beslutninger, der har væsentlig indflydelse på klubbens drift eller om beslutninger, der ligger uden for de vedtagne budgetmæssige rammer.

Golfmanageren har ansvaret for markedsføring og salg af sponsorater i hele klubben i henhold til retningslinjerne bestemt i Sponsor/Event-udvalget.

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

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

## Chefgreenkeeper

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

Chefgreenkeeperen leder og fordeler arbejdet blandt det ansatte greenkeeperpersonale.

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

Chefgreenkeeperen refererer til golfmanageren i ledelsesteamet.

Chefgreenkeeperen er født medlem af baneudvalget.

## Klubsekretær

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

- Medlemsregistrering og vedligeholdelse af medlemskartoteket.
- Opkrævning og registrering af kontingent og indskud fra medlemmerne.
- Assistance til golfmanageren med den daglige bogføring, fakturering og debitorstyring i samarbejde med klubbens bogholder.
- Handicapregulering af medlemmerne.



- 
- Reservationer af golfbanen.
  - Information til medlemmerne vedr. banereservationer og andre forhold omkring golfklubben.
  - Assistance til golfmanageren og chefgreenkeeperen med den daglige tilsynsførelse af klubbens lokaler og omkringliggende arealer.
  - Øvrigt forefaldende arbejde på sekretariatet.

Klubsekretæren er født medlem af turneringsudvalget og handicapudvalget.

Klubsekretæren refererer til golfmanageren.

## Golftræner og forpagter af Golfshop

Der ansættes en golftræner, enten ved konkret ansættelse eller ved indgåelse af særskilt kontrakt. Golftræneren er ansvarlig for træning af klubbens medlemmer og gæster.

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

Smørum Golfklub har p.t. besluttet ikke at drive Golfshop, hvorfor denne bortforpagtes. Ved forpagtning kan tillige indgå ansvaret for et kompetent træner-team.

Golftræneren er født medlem i baneudvalget.

Golftrænerne refererer til golfmanageren.

## Forpagter af Restaurant Caddie

Der indgås en leje/- eller en forpagtningskontrakt med en lejer eller forpagter til Restaurant Caddie. Lejeren/Forpagteren er selvstændig erhvervsdrivende og driver Brasserie Caddie i henhold til bestemmelser formuleret i en kontrakt mellem Smørum Golfklub og lejeren/forpagteren. P.t. drives Brasserie Caddie i henhold til bestemmelserne i lejekontrakten af februar 2005 med diverse tillæg, formuleret imellem SGC og tiltrådt af Smørum Golfklub og lejer.

Lejekontrakten er tidsbegrænset og udløber i 2019. Lejekontrakten kan evt. genforhandles og kontraktens indhold formuleres i fællesskab mellem lejer/forpagter og FU og godkendes af bestyrelsen.

Både lejer/forpagter og Smørum Golfklub er dog berettiget til på et hvilket som helst tidspunkt at optage forhandlinger vedr. nye betingelser for udlejningen/forpagtningen, såfremt det måtte være til fordel for begge parter.

Lejeren/Forpagteren refererer til golfmanageren.



---

## Klubhus

Golfmanageren har ansvaret for den daglige drift og vedligeholdelse af indendørsarealerne i klubhuset.

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

## Sponsor/Event-udvalg

Sponsor/Event-udvalget har til opgave at formulere en samlet strategi, handlingsplan og målsætning for salg til følgende grupper:

- Greenfeegæster
- Sponsorer
- Virksomheder, der efterspørger Company Days

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

Golfmanageren kan ansætte en Sponsor/Event-chef, der bistår golfmanageren i ovenstående opgaver.

## Ordens- og amatørudvalg

Klubbens bestyrelse nedsætter et Ordens- og amatørudvalg. Udvalgets medlemmer udpeges indtil videre af Bestyrelsen, der udpeger en formand for udvalget. Medlemmerne i udvalget må ikke være medlem af bestyrelsen eller medlem af andre udvalg i klubben.

Ordens- og amatørudvalget består af 3 medlemmer inkl. formanden. Udvalget kan fastsætte en forretningsorden, der i givet fald skal godkendes af bestyrelsen.

Ordens – og amatørudvalgets opgaver er:

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





- 
- at have indseende med, at begyndere modtager en tilstrækkelig og forsvarlig undervisning i golfreglerne,
  - at generelt sørge for at golfreglerne er kendte blandt medlemmerne og at sikre medlemmer og gæsters overholdelse af disse.

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

En afgørelse truffet af Ordens- og amatørudvalget kan ankes til DGU's Ordens- og Amatørudvalg.

## Handicapudvalg

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

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

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

Udvalgsmedlemmernes rettigheder og pligter er beskrevet i EGA Handicapsystemet.

Dette indebærer, at udvalget

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

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



---

## Baneservice

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

Alle medlemmer af Baneserviceudvalget udstyres med et personligt identifikationskort.

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

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

Baneservicepersonalet har kompetence til:

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

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



---

## Øvrige udvalg

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

- Forretningsudvalg
- Baneudvalg
- Turneringsudvalg
- Begynderudvalg
- Ungdomsudvalg
- Eliteudvalg
- Breddeudvalg
- Sponsor/Event-udvalg
- It & kommunikationsudvalg
- Handicapudvalg
- Ordens- og amatørudvalg

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

## Ikrafttræden

Virksomhedsplanen er vedtaget af bestyrelsen

Den 9. maj 2016

og genoptages til revision på første bestyrelsesmøde efter hver generalforsamling.

I bestyrelsen:

Formand John Gartmann Næstformand Peter Borregaard

Jens Kusk, Keld Østergaard Christensen, Henrik Nielsen

Suppleanter: Lito Valencia, Carsten Flintegaard



---

## NOTER:

- **Ordens – og amatørudvalget (herefter betegnet udvalget)**
- Udvalget er et ankeudvalg i Smørum Golfklub, og består af 3 medlemmer. Udvalget er et uvildigt udvalg under DGU. Udvalget behandler sager om karantæne, suspension, eksklusion og indskrænkning af medlemmernes rettigheder, samt diskvalifikationer og regeltvister i turneringssammenhænge. Endvidere behandles forhold vedrørende anvendelse af amatør-ordens- og udelukkelsesbestemmelser, overtrædelse af reglementer og lignende og usportslig eller usømmelig adfærd.  
Afgørelser truffet af udvalget om suspension eller fortabelse af handicap for en periode på 6 måneder eller mere, kan af den berørte spiller indankes for DGU's Amatør- og Ordensudvalget.
- Udvalget kan afvise behandling af en sag, der forudsættes at være endeligt afgjort ved den afgørelse, der er truffet i en tidligere instans, eller som bør afgøres uden for udvalget.
- **Hvordan kan man klage**
- Er man idømt en sanktion i klubregi, kan afgørelsen indbringes for udvalget. Indbringelse for udvalget skal ske inden 4 uger efter, at forholdet er begået eller fra det tidspunkt, man er gjort bekendt med afgørelsen.
- Udvalget kan kun tage stilling til en anmodning om, at klagen skal have opsættende virkning, hvis klagen vedrører suspension af handicap i mere end 6 måneder. I alle andre sager er det klubben der skal afgøre, om klagen skal have opsættende virkning.
- Udvalgets afgørelse kan inden 4 uger efter afsigelsen indbringes for Danmarks Idræts-Forbunds Appeludvalg.
- **Klagens indhold**
- Klagen skal indeholde afgørelsen, en koncentreret sagsfremstilling og en begrundelse for uenigheden i afgørelsen. Relevante bilag vedlægges klagen. Består bilagene af e-mails skal hver e-mail udgøre et bilag.
- **Sagsbehandling**
- Når udvalget har modtaget klagen, registreres klagen og fremsendes samtidig til instansen, der har truffet afgørelsen.
- Indklagede skal have lejlighed til at fremkomme med bemærkninger til klagen. Den forberedende sagsbehandling foregår skriftligt. Det er vigtigt at parterne gøres bekendt med hinandens synspunkter og får lejlighed til at kommentere disse. Herved skaffes det bedste grundlag for udvalgets afgørelse.
- Udvalget tilstræber at afslutte den skriftlige forberedende sagsbehandling, når indklagede for anden gang har afgivet supplerende bemærkninger.
- Udvalget vil herefter beramme et møde for behandling af klagen, hvor parterne vil have mulighed for mundtligt at redegøre for sagen. Når sagen er færdigbehandlet træffer udvalget en afgørelse.