



GRONDWET VAN DIE DRAKENSTEIN SAKEKAMER

Saam bou ons aan volhoubare welvaart vir die sakegemeenskap

INHOUDSOPGAWE

<u>KLOUSULES</u>	<u>BLS.</u>
1.NAAM	1.
1.1 REGSTATUS	1.
2.DOELSTELLING	1.
3.LIDMAATSKAP	2.
4.VERGADERINGS	3.
5.BESTUUR EN SAMESTELLING	5.
6.PORTEFEULJES	7.
7.ONTBINDING OF AMALGAMASIE	7.
8. AFRIKAANSE HANDELSINSTITUUT	7.
9. REGISTRASIE VAN EIENDOM	7.
10. FINANSIES	7.
11. BORGSKAPPE	8.
12. VERERINGS EN ERKENNINGS	8.
13. WYSIGING VAN GRONDWET	8.

1.NAAM

Die naam van die Sakekamer is die DRAKENSTEIN SAKEKAMER (hierna verwys as 'die Sakekamer')

1.1 REGSSTATUS

1.1.2 Die Sakekamer is 'n onafhanklike regsentiteit met regspersoonlikheid met ewigdurende opvolging, wat onafhanklik bestaan van sy lede. Die Sakekamer is bevoeg om roerende en onroerende eiendom aan te skaf, te vervreem, te skenk en onder verband te beswaar of andersins te verpand (Verwys ook klousule 2.12).

- 1.1.3 Regsaksies deur en teen die Sakekamer sal in die naam van die Sakekamer gebring word en die Sakekamer is by magte om enige persoon te magtig om namens die Sakekamer op te tree en die nodige dokumente te onderteken.

2. DOELSTELLING

- 2.1 Die byeenbring en samesnoering van sakeondernemings in die Drakenstein op 'n inklusiewe wyse, ongeag ras, geslag of geloof.
- 2.2 Om die sakelewe te bevorder deur bedryfsleiding en voorligting in die sakewêreld te gee; om praktiese diens aan sy lede te lewer en hulle te beskerm teen enige onbillike maatreël wat hulle mag benadeel; om besigheidsaangeleenthede in belang van sy lede te bespreek; besluite te neem en maatreëls te tref vir die uitvoering van sodanige besluite.
- 2.3 Om lesings te reël en besprekings te voer oor enige kommersiële onderwerp, en wanneer nodig, beskrywingspunte vir kongresse in te stuur.
- 2.4 Om grondige ondersoek in te stel na enige saak wat die sakelewe raak en om enige inligting wat vir die waarde mag wees, te versamel, te verwerk en te versprei.
- 2.5 Om enige ekonomiese beleid wat die handel in besonder of die ekonomiese lewe in die algemeen raak en wat tot voordeel van die sakewêreld strek, te bevorder.
- 2.6 Om sy lede in sake wat die oprigting en uitbreiding van sakeondernemings raak, behulpsaam te wees en hulle met hulp en voorligting te bedien, met die voorbehoud dat die Sakekamer as sodanig nie self mag deelneem aan die handel en nywerheid van die land nie.
- 2.7 Om by die verbruiker deur middel van voorligting, gesamentlike reklame veldtogte en op enige ander wyse groter belangstelling in die handel te kweek, om 'n meer empatieke houding daarteenoor te neem en nie onbillike eise aan besighede te stel nie.
- 2.8 Om gesonde beginsels van die kredietbeleid onder sy lede te propageer en wat kredietverlening betref, te voldoen aan die bepalings van die Krediet- en Verbruikerswet indien van toepassing en so ver as moontlik onderlinge samewerking van sy lede te bewerkstellig.
- 2.9 Om met ander liggame en verenigings wat geheel of gedeeltelik dieselfde doelstellings nastreef, saam te werk.
- 2.10 Om in medewerking met sy lede hom te beywer vir die opleiding van en voorligting aan sakelui in die handel en nywerheid, deur ondersteuning te gee aan opleidingskole, deur reëlings te tref met handelshuse of sakeinstellings vir die indiensneming van ingeskrewe studente vir bepaalde tydperke, deur goedkeuring of erkenning van diplomas of sertifikate na keuring, te gee aan studente wat 'n goedgekeurde leer tydperk voltooi het. Waar fondse dit toelaat, mag finansiële hulp aan handelsstudente verleen word op voorwaardes waarvoor die Dagbestuur moet besluit.

- 2.11 Om gesonde en harmonieuse samewerking te verkry tussen sakeondernemings en billike arbeidstoestande te bewerkstellig.
- 2.12 Om met die goedkeuring van die lede enige roerende eiendom te verpand, sowel as onroerende eiendom te koop, te huur of andersins te verkry wat vir die huisvesting van die kantore van die Sakekamer en vir enige ander doeleindes van die Sakekamer nodig mag wees om sodanige eiendom of 'n gedeelte daarvan oor te dra, te verkoop, verhuur, met 'n verband te beswaar of daarmee weg te doen op 'n wyse soos die Bestuur in oorleg met die lede mag besluit.
- 2.13 Geld te leen, of uit te leen met of sonder sekuriteit.

3. LIDMAATSKAP

3.1 AANSOEK OM LIDMAATSKAP

Aansoek om lidmaatskap moet op die voorgeskrewe vorm geskied

Die finale goedkeuring van lidmaatskap berus by die Bestuur

3.2 VERTEENWOORDIGERS VAN SAKEONDERNEMINGS

Alle sakeondernemings moet twee verteenwoordigers op die aansoekvorm nomineer wat die betrokke besigheid by die Sakekamer sal verteenwoordig. Die genomineerde persone sal toegelaat word om die voorregte van lidmaatskap van die saak wat hy verteenwoordig, uit te oefen.

'n Plaasvervanger van 'n verteenwoordiger mag alle vergaderings wat die lid nie kan bywoon nie bywoon, en mag dan alle bevoegdhede van die lid uitoefen.

3.3 KATEGORIEË

- Gewone lede
- Ere-lede
- Gekoöpteerde lede

3.4 GEWONE LEDE

Wie as gewone lede toegelaat kan word: handelaars, nyweraars, finansiers, dienslewerende ondernemers, lede van verenigings en organisasies asook persone wat direk of indirek in die ekonomie van die land betrokke is of aktief daarin belangstel.

3.5 ERE-LEDE

As ere-lede, kan persone toegelaat word wat op grond van hul uitsonderlike diens aan die Sakekamer, bekwaamheid en ervaring as sodanig kwalifiseer om gekies te kan word. Ere-lede word deur die Bestuur gekies en sal dieselfde voorregte as die gewone lede besit, behalwe dat hulle nie stemreg het nie. Die Bestuur het egter die bevoegdheid om die naam van enige ere-lid van die lys te skrap.

Die Bestuur sal jaarliks potensiële ere-lede identifiseer en indien daar geskikte kandidate gevind word, hulle name as behoorlik verkose op die ledelys aanbring.

3.6 GEKOÖPTEERDE LEDE

- As gekoöpteerde lede kan enige persoon toegelaat word wat deur die Bestuur goedgekeur is.
- Gekoöpteerde lede sal dieselfde voorregte ontvang as gewone lede, behalwe dat hulle geen stemreg het nie.

3.7 AANSLUITINGSFOOI EN LIDMAATSKAPGELDE

- Ere-lede en gekoöpteerde lede: Betaal geen aansluitingsfooie of lidmaatskapsgelede nie.
- Gewone lede: Betaal aansluitingsfooie en lidmaatskapsgelede soos van tyd-tot-tyd deur die Bestuur van die Sakekamer vasgestel word. Lidmaatskapsgelede word bereken per boekjaar of deel daarvan soos deur die Bestuur bepaal, en is vooruitbetaalbaar.

3.8 BEËINDIGING VAN LIDMAATSKAP

In die volgende gevalle word die lidmaatskap van 'n lid beëindig:

- As 'n lid skriftelik kennis gee van sy/haar voorneme om te bedank, en op voorwaarde dat hy/sy met ten minste 3 (DRIE) kalendermaande kennis gee. Hy/sy bly egter verantwoordelik vir sy/haar lidmaatskapsgelede vir die lopende jaar.
- As 'n lid van die Sakekamer, persoon of sakeonderneming, insolvent verklaar of geliwkideer word, verval hul lidmaatskap outomaties. Indien binne die vermoë van die Sakekamer sal bystand in die vorm van advies en mentorskap, indien benodig, aan sodanige lid verleen word.
- As die gedrag van 'n lid, volgens die diskresie van die Bestuur, strydig is met die belange van die Sakekamer, oneties of sodanig is dat dit hom/haar ongeskik maak om as lid aan te bly.

3.9 SKORSING VAN LEDE & BESTUURSLEDE

Die Bestuur sal in die volgende gevalle die bevoegdheid besit om 'n lid van die Sakekamer te skors:

- As 'n lid se lidmaatskapsgelede ten spyte van behoorlike kennisgewing vir langer as 'n een jaar agterstallig is
- As 'n lid volgens die diskresie van die Bestuur teenstrydig handel met die doelstellings en Grondwet van die Sakekamer
- As die gedrag van 'n lid, volgens die diskresie van die Bestuur, sodanig is dat dit hom/haar ongeskik maak om as lid van die Sakekamer aan te bly
- Gewone lede, Ere-lede, Gekoöpteerde – en Bestuurslede het die reg om appél aan te teken teen hul skruping en/of skorsing as lid en moet die Bestuur op sy/haar skriftelike versoek binne 21 dae 'n arbiter aanstel, wat vir beide partye aanvaarbaar is, om die saak te besleg. Die arbiter se beslissing sal finaal wees.

4. VERGADERINGS

4.1 KENNISGEWINGS VAN VERGADERINGS

Na afloop van die Algemene Jaarvergadering moet die Bestuur 'n Jaarbepanning vir die nuwe jaar aan alle lede stuur.

Kennisgewings van vergaderings moet soos volg geskied:

- Per e-pos, sms of webblad.
- Datum, tyd en plek van die vergadering moet duidelik wees.
- Indien 'n spreker gaan optree, die naam en onderwerp van die spreker.
- Alle borgskappe vir die betrokke vergadering of funksie moet op die uitnodiging aangedui word.
- Die sakelys, notule van die vorige Algemene Jaarvergadering en ander inligting rakende die Algemene Jaarvergadering moet die lede ten minste 7 dae voor die Jaarvergadering bereik.
- 28 dae vooraf kennisgewing van 'n Algemene Jaarvergadering en 'n Spesiale Algemene Vergadering.
- 21 dae vooraf kennisgewing van 'n Lede Vergadering
- 14 dae vooraf kennisgewing van 'n Bestuursvergadering
- 12 uur vooraf kennisgewing van 'n Dagbestuur vergadering (tensy die betrokke partye vroeër beskikbaar is)

4.2 ALGEMENE JAARVERGADERING

'n Jaarlikse Algemene Vergadering(JAV) sal binne 6 maande na afloop van die finansiële jaar gehou word.

Op hierdie vergadering sal die bestuur verslag doen oor die afgelope jaar se verrigtinge en die finansiële staat, nagesien deur 'n onafhanklike rekenmeester, vir goedkeuring voorlê.

KWORUM - Een-kwart van die lede vorm 'n kworum

Indien by 'n JAV geen kworum teenwoordig is, na 30 (dertig) minute na die vasgestelde tyd vir die vergadering nie, sal soos volg gehandel word:

Die vergadering sal verdaag word vir 'n halfuur. Daarna word dit weer gekonstitueer en indien daar nog nie 'n kworum teenwoordig is nie vorm die aanwesiges'n kworum.

STEMMING - Stemming geskied deur die opsteek van hande tensy twee lede stemming deur middel van stembriefies vereis. Vir gewone sake word die besluite deur 'n meerderheid van stemme beslis, behalwe waar 'n gespesifiseerde meerderheid vereis word. Elke lid wat lidmaatskapgelde betaal (sakeondernemings) het een stem, hetsy by hande opsteek, of by wyse van stembriefies. Ingeval van 'n staking van stemme het die voorsitter, behalwe sy/haar gewone stem, nog 'n beslissende stem. Geen lid wat vir langer as twee maande met hul lidmaatskapgelde agterstallig is, sal stemreg besit nie.

Enige mosie, ten opsigte waarvan die JAV 'n beslissing gevel het, sal nie weer vir bespreking ingedien word alvorens 'n periode van ses maande verloop het nie, behalwe waar die Bestuur dit aanbeveel

4.3 SPESIALE ALGEMENE VERGADERING

'n Spesiale Algemene Vergadering moet in die volgende gevalle belê word:

- Wanneer die Bestuur daartoe besluit
- Wanneer een-sesde van die lede met 'n minimum van vyf, 'n skriftelike versoek rig. In so geval moet 'n uiteensetting gegee word van die redes waarom so 'n vergadering belê moet word en geen ander mosie mag op so 'n vergadering dien nie.
- KWORUM: Een-kwart van die lede vorm 'n kworum.

Die voorsitter van die Sakekamer sal optree as voorsitter van alle algemene vergaderings van die Sakekamer, of in sy afwesigheid, die onder-voorsitter

In die afwesigheid van 'n voorsitter of onder-voorsitter, kan 'n lid van die Bestuur tot waarnemende voorsitter verkies word en in die afwesigheid van so 'n lid kan een van die aanwesiges tot waarnemende voorsitter verkies word met meerderheid van stemme

4.4 LEDEVERGADERINGS

Elke Gewone-lid (sakeonderneming) mag 2 verteenwoordigers afvaardig om 'n ledevergadering by te woon, waarvan slegs een persoon mag stem. Addisionele verteenwoordigers sal gefaktureer word as nie-lede.

Nie-lede sal 'n fooi, soos deur die bestuur bepaal, betaal vir die bywoning van ledevergaderings.

'n Teenwoordighedsregister moet voltooi word met aankoms.

4.5 BESTUURSVERGADERINGS

Die Bestuur sal so ver moontlik een keer per maand vergader, maar op versoek van die Voorsitter, of in sy/haar afwesigheid, die onder-voorsitter, kan die sekretaris van tyd tot tyd spesiale vergaderings van die Bestuur belê. STEMMING geskied deur die opsteek van hande tensy anders versoek. Ingeval van 'n staking van stemme het die Voorsitter, behalwe sy/haar gewone stem, 'n beslissende stem.

KWORUM - Een-derde van die lede van die Bestuur vorm 'n kworum.

4.6 VOORSITTERSKAP TYDENS VERGADERINGS

Die Voorsitter van die Bestuur (en in sy/haar afwesigheid, die Onder-voorsitter) neem die voorsitterskap waar op elke vergadering van die Sakekamer, die AJV of Bestuur onderskeidelik

By ontstentenis van die Voorsitter en die Onder-voorsitter, of as hulle nie op 'n vergadering van die Sakekamer, die AJV of die Bestuur onderskeidelik aanwesig is binne 15 minute na die tyd bepaal, om sodanige vergadering

van die Sakekamer, die AJV of van die Bestuur te lei nie, of as hy/sy nie gewillig is om as Voorsitter op te tree nie, kies die lede van die Sakekamer, die AJV in die geval van 'n vergadering van die Sakekamer, of die lede van die Bestuur in die geval van 'n vergadering van die Bestuur, een uit hul eie geledere as Voorsitter

4.7 NOTULES

Behoorlike notules sal gehou word van alle vergaderings

Notules van vergadering moet versprei word binne 5 werksdae na die vergadering

5.BESTUUR EN SAMESTELLING

Die Bestuur bestaan uit 'n minimum van agt en 'n maksimum van veertien lede wat vir 'n ampstermyn van twee jaar sal dien.

Lede van die Sakekamer wat op die Hoofbestuur van die AHI dien, sal outomaties sitting op die Bestuur van die Sakekamer hê, met volle stemreg

Die Bestuur mag al sy bevoegdhede en pligte uitoefen nieteenstaande enige vermindering van sy lede as gevolg van bedanking, uitsetting of dood van enige lid van die Bestuur, met die voorbehoud dat aan die vereiste van 'n kworum voldoen word

Die Bestuur sal by magte wees om een of meer gekoöpteerde of ere-lede te nooi om op die Bestuur te dien vir 'n spesifieke doel of tydperk, maar sodanige lede sal geen stemreg hê nie.

5.1 NOMINASIES

Die nominasies moet skriftelik wees en op die voorgeskrewe Nominasie Vorm geskied. Bestuurslede moet deur lede genomineer en deur lede verkies word.

Alle nominasies moet onderteken wees deur die voorsteller en sekondant en aanvaar (geteken) word deur die voorgestelde kandidaat

Skriftelike nominasies moet die Sekretaris bereik soos van tyd tot tyd versoek deur Bestuur

Indien dieselfde aantal lede genomineer word as waarvoor daar vakatures bestaan, sal die genomineerdes ipso facto verkose verklaar word as die nuwe Bestuur

Indien minder persone genomineer word as wat daar vakatures voor bestaan, sal die genomineerde lede verkies word tot die Bestuur, en die Bestuur kan 'n lid nader om op die Bestuur te dien

Indien meer persone genomineer is as waarvoor daar vakatures bestaan, vind 'n stemming plaas (bv. e-pos)

5.2 VERKIESING VAN BESTUUR

Die Voorsitter, Onder-voorsitter, Sekretaris, soos genomineer deur die Voorsitter en Tesourier word deur die Bestuur uit eie geleedere gekies vir 'n ampstermyn van twee jaar, maar moet by die eersvolgende ledevergadering geratifiseer word.

Die uittredende voorsitter sal vir die eerste jaar na uittrede outomaties op die Bestuur dien.

5.3 SEKRETARIS

Die voorsitter wys vir die duur van sy/haar ampstermyn 'n sekretaris aan wat deur die eersvolgende ledevergadering goedgekeur moet word.

Indien die Sekretaris/Tesourier nie uit die geleedere van die verkose Bestuur kom nie, sal hy/sy nie stemreg op die Bestuur hê nie.

5.4 VAKATURE

Enige tussentydse vakature wat op die Bestuur mag ontstaan, mag deur die Bestuur aangevul word deur koöptering.

5.5 BEVOEGDHEID

5.5.1 Die Bestuur besit die volgende bevoegdhede:

- Om met die goedkeuring van die lede roerende eiendomme te verpand sowel as onroerende eiendomme te koop, te huur of andersins te verkry, wat vir die huisvesting van die Sakekamer se kantore en vir enige ander doeleindes van die Sakekamer nodig mag wees, en om sodanige eiendomme of 'n deel daarvan oor te dra, te verkoop, met 'n verband te beswaar of daarmee weg te doen op 'n wyse soos die Bestuur in oorleg met die lede mag besluit.
- Die Bestuur mag van tyd tot tyd na goeë dunnke enige som of somme geld opneem of leen en mag sulke gelde opneem of die terugbetaling daarvan verseker op die wyse en op die voorwaardes in alle opsigte soos hulle wenslik ag.
- Om voorsiening te maak vir die aankoop van alle nodige uitrusting, skryfmateriaal, vir kantoordoeleindes.
- Om amptenare aan te stel en te ontslaan en hulle salarisse en verpligtinge vas te stel.
- Om die prosedure op die vergadering van die Bestuur te reël.
- Om van tyd tot tyd een of meer sub-komitees aan te stel, bestaande uit lede sowel as nie-lede van die Sakekamer, en aan die betrokke Komitees sodanige bevoegdhede te deleger as wat hulle wenslik vind. Alle sub-komitees wat deur die Bestuur benoem word, sal aan laasgenoemde liggaam verslag doen wat dit op sy beurt aan die Sakekamerlede sal rapporteer as dit nodig geag word.
- Om die toelating van gewone sowel as ere-lede tot die Sakekamer te reël.

- Om die lidmaatskap van enige lid te beëindig indien dit wenslik geag word, met die reg tot appèl soos bepaal onder klousule 3.9 hierbo.
- Om uit eie geledere lede te benoem as sameroepers en sekundi vir belangegroepes vir onder andere nywerheid, handel, finansies, ekonomie, toerisme, diensbedrywe en enige ander sektor waar dit nodig geag mag word.
- Om die algemene doelstellings van die Sakekamer te bevorder

5.5.2 Die bevoegdheid van die Bestuur is egter onderworpe aan die volgende bepalings:

- Fondse beskikbaar vir belegging mag slegs belê word by geregistreerde finansiële instellings, soos omskryf in Artikel 1 van Financial Institutions Protection of Funds Act no 2, 2000, en in aandele wat op 'n gelisensieerde effektebeurs soos in die Security Services Act, No 36 of 2004 omskryf, genoteer is.
- Die bedrywighede van die Sakekamer sal geheel en al daarop gemik wees om die doelstelling van die Sakekamer te bevorder
- Die bestuur het nie bevoegdheid om 'n besigheid te bedryf nie. Dit sluit onder andere 'n verbod op gewone handelsaktiwiteit, spekulatiewe transaksies asook die aankoop van eiendom met die bedoeling om huurinkomste daaruit te verkry.
- Geen winste of surplusse mag aan enige persoon uitgekeer word nie en fondse sal uitsluitlik vir belegging of die oogmerke waarvoor die Sakekamer ingestel is, aangewend word.

5.6 DAGBESTUUR

Die Dagbestuur bestaan uit die Voorsitter, Onder-voorsitter, Tesourier en die vorige voorsitter. Wanneer die vorige voorsitter na 'n jaar uittree wys die bestuur een uit sy eie geledere aan om die vakature te vul.

Die Bestuur bepaal die Dagbestuur se funksies, magte, pligte en bevoegdhede

Die Dagbestuur hanteer dringende sake en notules moet gehou word

5.7 AFTREDE OF UITTREDE VAN BESTUURSLEDE

Die helfte van die verkose lede van die Bestuur tree jaarliks op die Algemene Jaarvergadering af, maar is herkiesbaar

'n Lid van die Bestuur verloor sy/haar amp as:

- Hy/sy skriftelik sy/haar bedanking indien, of

- Hy/sy hul dienstermyn voltooi het, of
- Hy/sy insolvent verklaar word, of
- Minstens twee-derdes van die lede van die Bestuur besluit dat sy amp vakant word omdat
 - o Hy/sy hom/haar skuldig gemaak het aan wangedrag volgens die oordeel van die Bestuur, of
 - o Hy/sy as gevolg van herhaalde afwesigheid van vergaderings nie volgens die oordeel van die Bestuur die nodige aandag aan die sake van die Sakekamer gee of kan gee nie. Bestuurslede word outomaties onthef sodra hulle 3 agtereenvolgende vergaderings nie bygewoon het nie.

6. PORTEFEULJES

'n Sameroeper en Sekundus vir elk van die volgende belangegroep word verkies uit die geledere van die verkose bestuurslede:

- Nywerheid
- Handel
- Finansies /Ekonomie
- Bestuursopleiding vir entrepreneurs
- Welsyn
- SAPD
- Tesourier
- Webblad
- Drakenstein Munisipaliteit
- Drakenstein Besigheid Federasie

Die sameroeper het die reg om persone te koöpteer op die belangegroep welke persone nie sittingsreg op die Bestuur sal hê nie

7. ONTBINDING OF AMALGAMASIE

Die Sakekamer mag ontbind of gelikwedeer of geamalgameer word met 'n ander sakekamer deur 'n twee-derde meerderheid besluit van die teenwoordige lede op 'n spesiale Algemene Vergadering wat gehou word volgens Klousule 4.3 en 4.4 van die Grondwet.

By ontbinding van die Sakekamer moet die oorblywende bates oorgeplaas word na 'n ander Sakekamer of oorgedra word aan die AHI of sy opvolger in tyd, onderworpe daaraan dat daar aan die vereistes van Artikel 30 (3) (b) (iii) van die Inkomstebelastingwet voldoen word.

8. AFRIKAANSE HANDELSINSTITUUT

Die Sakekamer sal geaffilieer wees by die Afrikaanse Handelsinstituut.

9. REGISTRASIE VAN EIENDOM

Alle roerende sowel as onroerende eiendom van die Sakekamer sal in naam van die Sakekamer geregistreer word en alle kontrakte, verbande, hipoteke en ander wettige dokumente wat namens die Sakekamer geteken moet word, sal op gesag van 'n besluit van die Bestuur deur enige een van die sekretaris/voorsitter/tesourier geteken word.

10. FINANSIES

10.1 FINANSIËLE JAAR

Die finansiële jaar loop van 1 Maart tot 28/29 Februarie

10.2 REKENINGE EN TEKENMAGTE

Tekenmagte mag toegestaan word aan enige twee gesamentlik van die Voorsitter, Onder-voorsitter, vorige voorsitter en Tesourier

Alle uitgawes van watter aard ookal, moet vooraf goedgekeur word deur 'n tekengemagtigde

Volledige rekeninge/fakture sal gehou word van alle gelde en bates wat ontvang en uitgegee word deur die Sakekamer, asook die rede waarvoor sulke ontvangste en uitgawe geskied

10.3 INSPEKSIE VAN BOEKE

Elke lid sal gedurende besigheidsure vrye toegang hê tot die notuleboeke van die Sakekamer, asook rekeninge en dokumente, maar sal nie die bevoegdheid hê om sodanige stukke sonder toestemming van die Voorsitter uit die kantoor van die Sakekamer te verwyder nie.

10.4 OUDITEUR

Die rekeninge van die Sakekamer sal jaarliks deur 'n onafhanklike rekenmeester geoudit word, soos deur AJV benoem, en die verslag van die rekenmeester sal aan die Algemene Jaarvergadering van die Sakekamer voorgelê word.

Indien 'n rekenmeester, al so benoem, nie in staat is om sy pligte uit te voer nie, het die bestuur die bevoegdheid om die vakature aan te vul

11. BORGSKAPPE

Daar moet verseker word dat besighede met botsende belange nie op dieselfde geleentheid as borge optree nie

12. VERERINGS EN ERKENNINGS

Die Sakekamer behou en is gebonde aan al die vererings en erkennings van vorige lede, sakeleiers en gemeenskapsleiers wat oor die jare toegeken is.

13. WYSIGING VAN GRONDWET

Wysigings van die Grondwet van die Sakekamer moet:

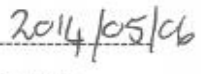
- Deur 'n meerderheidsbeluit van die Bestuur goedgekeur word, en
- Daarna deur 'n twee-derde meerderheidsbesluit op die Algemene Jaarvergadering (of SpesialeAalgemene vergadering vir die doel belê) goedgekeur word.
- Enige substantiewe wysiging aan die Grondwet van die Sakekamer moet aan die Kommissaris van Binnelandse Inkomste voorgelê word.

GOEDKEURING

GOEDGEKEUR BY SPESIALE ALGEMENE VERGADERING VAN 6 MEI 2014.


VOORSITTER


ONDER-VOORSITTER


DATUM