

KONSTITUSIE  
VAN DIE  
NEWCASTLE SAKEKAMER

**NEWCASTLE**



**SAKEKAMER**  
BUSINESS CHAMBER

- GESTIG 1967 | EST. 1967 -

## **INHOUDSOPGAWE**

### **KONSTITUSIE VAN DIE SAKEKAMER**

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | Doelstellings   | 3  |
| 2.  | Lidmaatskap   | 4  |
| 3.  | Toetredings en –Lidmaatskapsgelde                           | 5  |
| 4.  | Regte van Lidmaatskap                                       | 5  |
| 5.  | Beëindiging van Lidmaatskap                                 | 5  |
| 6.  | Bevoegdheid van die Bestuur oor beëindiging van Lidmaatskap | 5  |
| 7.  | Verteenwoordigers van Sakeondernemings                      | 5  |
| 8.  | Jaarvergadering van Lede                                    | 6  |
| 9.  | Ledevergaderings  | 6  |
| 10. | Stemming  | 6  |
| 11. | Samestelling van die Bestuur                                | 7  |
| 12. | Prosedure vir Nominasie en Verkiesing van Bestuur           | 7  |
| 13. | Bevoegdhede van die Bestuur                                 | 7  |
| 14. | Vergaderings van die Bestuur                                | 8  |
| 15. | Afwesigheid van lede van die Bestuur tydens Vergaderings    | 8  |
| 16. | Dagbestuur  | 8  |
| 17. | Staande Komitees  | 8  |
| 18. | Voorsitter en Ondervoorsitters                              | 8  |
| 19. | Skakelbeampte   | 9  |
| 20. | Kennisgewing van Vergaderings                               | 9  |
| 21. | Punte van Bespreking  | 10 |
| 22. | Finansiële Jaar   | 10 |
| 23. | Bankrekeninge   | 10 |
| 24. | Finansiële Aangeleenthede                                   | 10 |
| 25. | Rekenmeester  | 11 |
| 26. | Inspeksie van Boeke   | 11 |
| 27. | Verhouding van die Sakekamer tot Geaffilieerde Organisasies | 11 |
| 28. | Registrasie van Eiendom                                     | 11 |
| 29. | Ontbinding of Amalgamasie                                   | 11 |
| 30. | Hoofprojek  | 12 |
| 31. | Wysiging van die Konstitusie                                | 12 |

# KONSTITUSIE VAN NEWCASTLE SAKEKAMER

## 1. Doelstellings

Die doelstelling van die Newcastle Sakekamer (hierinlater na verwys as “die Sakekamer”) is die volgende:

- 1.1 om die ekonomiese ontwikkeling van die lede van die Sakekamer, Newcastle en die distrik van Newcastle te beplan en te bevorder;
- 1.2 om die sakelewe te bevorder deur:
  - 1.2.1 die aanbied van bedryfsleiding en bedryfsvoorligting in die sakewêreld;
  - 1.2.2 om praktiese diens aan sy lede te lewer en hulle te beskerm teen enige onbillike maatreëls;
  - 1.2.3 om besigheidsaangeleenthede in belang van sy lede te bespreek;
  - 1.2.4 besluite te neem en maatreëls te tref vir die uitvoering van sodanige besluite;
- 1.3 om voorleggings te maak en besprekings aan te voer aangaande enige aktuele onderwerpe;
- 1.4 om te skakel en te affilieer met nasionale sakekamers en nasionale sakeinstellings;
- 1.5 om ondersoek in te stel na enige saak wat die sakelewe raak en om enige inligting wat vir die lede van die sakekamer van waarde mag wees, te versamel, te verwerk en te versprei;
- 1.6 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 ondersteun en te bevorder;
- 1.7 om sy lede in sake wat die oprigting en uitbreiding van sakeondernemings raak, te ondersteun, met die voorbehoud dat die Sakekamer as sodanig nie self mag deelneem aan die handel en nywerheid nie;
- 1.8 om 'n groter belangstelling in die plaaslike handel te wek by verbruikers deur middel van voorligting, gesamentlike reklameveldtogte;
- 1.9 om gesonde beginsels van kredietbeleid onder sy lede te propageer en wat kredietverlening betref en om onderlinge samewerking van sy lede te bewerkstellig;
- 1.10 om samewerking met ander instellings en verenigings wat dieselfde doeltellings nastreef, te bevorder;
- 1.11 om die opleiding en voorligting van jongmense in die handel en nywerheid, te bevorder deur:
  - 1.11.1 ondersteuning te bied aan opleidingsinstansies;
  - 1.11.2 deur in samewerking met met ander sakekamers, sakeverenigings of soortgelyke instellings die indiensneming van studente te reël en te onderhandel;
  - 1.11.3 finansiële hulp aan verdienstelike studente te verleen word op sodanige voorwaardes waarop die bestuur mag besluit.
- 1.12 om samewerking tussen werkgewers in die sakelewe te bevorder;
- 1.13 die Sakekamer is 'n vrywillige vereniging van persone sonder winsbejag.

## 2 Lidmaatskap

- 2.1 'n Aansoek om lidmaatskap sal deur die bestuur oorweeg en toegestaan word volgens die bepalings van hierdie konstitusie;
- 2.2 Aansoek om lidmaatskap sal geskied op die voorgeskrewe vorm;
- 2.3 Die lede van die Sakekamer sal bestaan uit:
  - 2.3.1 gewone lede
  - 2.3.2 geassosieerde lede
  - 2.3.3 erelede
  - 2.3.4 vriende van die Sakekamer
  - 2.3.5 korporatiewe lede;
- 2.4 Die volgende persone kwalifiseer as lede van die Sakekamer:-
  - 2.4.1 Gewone Lede

handelaars, nyweraars, finansiers, professionele persone, organisasies en persone wat direk of indirek in die sakelewe betrokke is of aktief daarin belangstel kan aansoek doen om lidmaatskap as gewone lede van die Sakekamer.
  - 2.4.2 Geassosieerde Lede

Persone en organisasies wat nie direk by die sakelewe betrokke is nie, maar in die bedrywighede van die Sakekamer belangstel kan aansoek doen om lidmaatskap as geassosieerde lede van die Sakekamer.
  - 2.4.3 Erelede

Die bestuur het die bevoegdheid om erelede uit die gemeenskap en/of lede van die Sakekamer te benoem wat op grond van hul diens aan die Sakekamer, bekwaamheid en ervaring as sodanig waarde kan toevoeg tot die doelstellings en bedrywighede van die Sakekamer.
  - 2.4.4 Vriend van die Sakekamer

Die bestuur kan persone benoem as vriend van die Sakekamer uit die geledere van afgetrede persone wat nie meer aktief in besigheid betrokke is nie, maar steeds 'n belangstelling in die Sakekamer se werksaamhede toon.
  - 2.4.5 Korporatiewe Lede

Korporatiewe lede soos banke, finansieringsinstellings en nasionale maatskappye kan ook aansoek doen om lidmaatskap. Verteenwoordigers of werknemers van sodanige instellings sal geregtig wees om die aktiwiteite en vergaderings van die Sakekamer by te woon. Slegs een verteenwoordiger van korporatiewe lede sal stemreg hê op vergaderings van die Sakekamer en moet spesiaal skriftelik deur sodanige instelling, daartoe gemagtig word.
- 2.5 Die finale goedkeuring van enige lidmaatskap berus by die bestuur van die Sakekamer.

### **3 Toetredings en -Lidmaatskapsgelde**

- 3.1 GEWONE LEDE betaal toetredings- en lidmaatskapsgelde soos jaarliks deur die jaarvergadering van lede vasgestel. Lidmaatskapsgelde sal nie later nie as die 31ste dag van Mei van elke jaar betaalbaar wees;
- 3.2 GEASSOSIEERDE LEDE sal geen toetredings- en lidmaatskapsgelde betaal nie;
- 3.3 ERELEDE sal geen toetredings- of lidmaatskapsgelde betaal nie;
- 3.4 VRIEND VAN DIE SAKEKAMER sal geen lidmaatskapsgelde betaal nie;
- 3.5 KORPORATIEWE LEDE sal sodanige lidmaatskapsgelde betaal soos jaarliks deur die jaarvergadering van lede vasgestel.

### **4 Regte van Lidmaatskap**

- 4.1 Gewone en korporatiewe lede geniet volle bevoegdheid in die uitvoering van aktiwiteite wat kragtens nakoming van die Konstitusie nodig is en gedoen mag word om die oogmerke van die Sakekamer te bereik;
- 4.2 Erelede, geassosieerde lede en vriend van die Sakekamer sal die regte en voorregte van 'n gewone lid geniet, uitsluitende die reg om te stem of om as 'n ampsdraer verkies te word.

### **5 Beëindiging van Lidmaatskap**

- 5.1 Die lidmaatskap van 'n lid word beëindig:-
  - 5.1.1 as 'n lid skriftelik kennis gee om te bedank, in welke geval sodanige lid steeds verantwoordelik sal wees vir betaling van sy lidmaatskapsgelde vir die lopende jaar;
  - 5.1.2 in geval van 'n lid se insolvensie of sekwestrasie;
  - 5.1.3 kragtens 'n besluit van die bestuur.

### **6 Bevoegdheid van die Bestuur oor beëindiging van Lidmaatskap**

Die bestuur het die bevoegdheid om 'n lid van die Sakekamer se lidmaatskap te beëindig indien:-

- 6.1 'n lid se lidmaatskapsgelde ten spyte van behoorlike kennisgewing vir langer as een jaar agterstallig is;
- 6.2 'n lid volgens die diskresie van die bestuur teenstrydig handel met die doelstellings en Konstitusie van die Sakekamer;
- 6.3 die optrede van 'n lid volgens die uitsluitlike diskresie van die bestuur, sodanig is dat die Sakekamer se beeld daardeur benadeel word;
- 6.4 'n dissiplinêre komitee, deur die bestuur aangewys, so besluit;
- 6.5 die beslissing van die dissiplinêre komitee sal finaal wees.

### **7 Verteenwoordigers van Sakeondernemings**

- 7.1 Aansoek om lidmaatskap sal gedoen word deur die nodige aansoekvorms by die Skakelbeampte aan te vra;
- 7.2 Enige aansoek om lidmaatskap sal deur die bestuur oorweeg word;

- 7.3 Enige lid van die Sakekamer mag skriftelik 'n plaasvervanger of 'n verteenwoordiger aanwys om enige vergadering namens daardie lid by te woon en om die regte en bevoegdhede van sodanige lid namens die lid uit te oefen en te stem soos in die skriftelike magtiging uiteengesit.

## **8 Jaarvergadering van Lede**

- 8.1 'n Jaarvergadering van lede sal nie later nie as op die 31ste dag van Augustus van elke jaar gehou word;
- 8.2 Die doel van die jaarvergadering van lede sal wees om met die volgende sake handel:-
- 8.2.1 enige verslag van die die voorsitter of die bestuur te oorweeg;
  - 8.2.2 enige verslag van die Sakekamer se rekenmeester te oorweeg;
  - 8.2.3 om die lede van die bestuur van die Sakekamer te verkies;
  - 8.2.4 om die begroting van die Sakekamer vir die daaropvolgende jaar te oorweeg;
  - 8.2.5 om ledegelde vas te stel;
  - 8.2.6 om die aanstelling van die rekenmeester van die Sakekamer goed te keur;
  - 8.2.7 om enige erelede te benoem;
- 8.3 Een-derde van die gewone en korporatiewe lede van die Sakekamer wat tydens die jaarvergadering van lede teenwoordig is, sal 'n kworum vorm.

## **9 Ledevergaderings**

- 9.1 Algemene ledevergaderings word deur die bestuur belê;
- 9.2 Spesiale ledevergaderings word deur die bestuur belê;
- 9.3 Indien ten minste drie (3) gewone lede skriftelik die bestuur daartoe versoek, sal die bestuur verplig wees om 'n spesiale ledevergadering te belê, op voorwaarde dat die aansoek vir so 'n vergadering 'n uiteensetting verskaf van die redes waarom so 'n vergadering belê moet word;
- 9.4 Spesiale ledevergaderings beskik oor dieselfde besluitnemingsbevoegdheid as die jaarvergadering van lede;
- 9.5 Geen ander sake as waarvoor daar kennis gegee is sal op 'n spesiale ledevergadering behandel word nie;
- 9.6 Een-derde van die gewone lede en korporatiewe lede van die Sakekamer wat tydens 'n algemene of spesiale ledevergadering teenwoordig is, sal 'n kworum vorm;
- 9.7 Indien daar nie genoegsame lede tydens die vergadering teenwoordig is om 'n kworum te vorm nie, sal die voorsitter van die vergadering die vergadering verdaag vir vyftien (15) minute, waarna die vergadering kan voortgaan en die teenwoordige lede 'n kworum sal vorm.

## **10 Stemming**

- 10.1 Stemming van lede geskied deur die opsteek van hande, tensy twee of meer lede 'n geheime stemming van lede deur middel van stembriewe vereis;
- 10.2 Slegs lede wie se ledegelde op datum van die algemene jaarvergadering van lede ten volle betaal is sal geregtig wees om te stem;
- 10.3 Die verkiesing van ampsdraers geskied by wyse van 'n stembrief;

- 10.4 Vir gewone sake word 'n besluit deur 'n meerderheid van stemme beslis;
- 10.5 Enige mosie, ten opsigte waarvan die lede reeds 'n besluit geneem het, sal nie weer vir bespreking kan dien, tensy 'n periode van ten minste ses maande verstryk het sedert dit geneem is nie.

## **11 Samestelling van die Bestuur**

- 11.1 Die bestuur van die Sakekamer bestaan uit die volgende persone:-
  - 11.1.1 die voorsitter;
  - 11.1.2 twee (2) ondervoorsitters;
  - 11.1.3 die skakelbeampte;
  - 11.1.4 vyf (5) addisionele lede, waarvan een lid as tesourier sal optree.
- 11.2 Die lede van die bestuur word verkies vir 'n termyn van twee jaar, behalwe met die eerste verkiesing, wanneer die vier bestuurslede met die minste stemme, vir 'n tydperk van een jaar verkies word;
- 11.3 Die lede van die bestuur sal op 'n rotasiebasis uittree, maar ook weer verkies kan word.

## **12 Prosedure vir Nominasie en Verkiesing van Bestuur**

- 12.1 Skriftelike nominasies sal ten minste dertig (30) dae voor die jaarvergadering van lede aan alle stemgeregtigde lede gestuur waarop lede, persone vir die bestuur kan nomineer;
- 12.2 Nominasiebriewe onderteken deur die voorsteller en 'n sekondant met die skriftelike aanvaarding van die genomineerde moet die skakelbeampte ten minste veertien (14) dae voor die jaarvergadering van lede bereik;
- 12.3 Indien meer nominasies ontvang word as die aantal vakatures op die bestuur, sal 'n stemming tydens die jaarvergadering van lede gehou word;
- 12.4 Indien minder nominasies ontvang word as waarvoor daar vakatures op die bestuur bestaan, sal die lede van die bestuur geregtig wees om enige lede tot die bestuur te nomineer vir verkiesing as lede van die bestuur.

## **13 Bevoegdhede van die Bestuur**

Die bestuur het die volgende regte en bevoegdhede:-

- 13.1 om roerende sowel as onroerende eiendom te koop, te huur, te verhuur of andersins te bekom, wat vir die akkomodasie van die Sakekamer se kantore en vir enige ander doeleindes van die Sakekamer nodig mag wees;
- 13.2 om enige roerende of onroerende eiendom in stand te hou, te verkoop, te verhuur, te verpand of daarmee weg te doen op 'n wyse as wat die bestuur mag besluit;
- 13.3 om amptenare, verteenwoordigers en werknemers aan te stel en te ontslaan en hul vergoeding en diensooreenkomste vas te stel;
- 13.4 die bestuur mag van tyd tot tyd werksgroepe aanstel om 'n spesifieke aangeleentheid te ondersoek en aan die bestuur daarvoor verslag te doen.
- 13.5 'n werksgroep sal 'n lid van die Sakekamer as voorsitter of sameroeper hê, maar mag uit enige aantal lede of nie-lede bestaan wat uit hoofde van hul kennis en ervaring 'n bydrae tot die aangeleentheid, waarvoor die werksgroep aangewys is, kan maak;

- 13.6 om die toelating van enige lid en vriend van die Sakekamer te reël;
- 13.7 om die lidmaatskap van enige lid te beëindig;
- 13.8 om jaarliks na afloop van die jaarvergadering van lede, verteenwoordigers van enige instansie waarby die Sakekamer geaffilieer wil wees, te verkies;
- 13.9 enige tussentydse vakature wat op die bestuur mag ontstaan, vir die onverstreke tydperk, uit die lede van die Sakekamer te verkies;
- 13.10 om enige addisionele lede tot die bestuur te koöpteer vir 'n tydperk wat nie een (1) jaar mag oorskry nie;
- 13.11 slegs verkose lede het stemreg op die bestuur;
- 13.12 slegs die verkose lede van die bestuur sal in berekening gebring word vir die bepaling van die kworum tydens vergaderings van die bestuur.

## **14 Vergadering van die Bestuur**

- 14.1 Die bestuur sal ten minste tien (10) keer per kalenderjaar vergader;
- 14.2 Die voorsitter, of in sy afwesigheid, een van die ondervoorsitters, kan die skakelbeampte van tyd tot tyd versoek om 'n spesiale vergadering van die bestuur te reël;
- 14.3 Vier (4) lede van die bestuur plus een lid sal 'n kworum van 'n bestuursvergadering vorm.

## **15 Afwesigheid van Lede van die Bestuur tydens Vergaderings**

As 'n lid van die bestuur sonder verskoning vir drie agtereenvolgende vergaderings van die bestuur afwesig is, sal so 'n lid se aanstelling as lid van die bestuur outomaties gekanselleer word, in welke geval die lede van die Sakekamer 'n ander bestuurslid uit die gelede van die Sakekamer sal aanwys.

## **16 Dagbestuur**

- 16.1 Die dagbestuur van die Sakekamer bestaan uit die voorsitter, die twee ondervoorsitters en die tesourier;
- 16.2 Die dagbestuur word binne 14 dae na die jaarvergadering van lede deur die verkose lede van die bestuur verkies wat deur die skakelbeampte saamgeroep sal word;
- 16.3 Die dagbestuur sal sodanige take verrig wat deur 'n besluit van die bestuur aan die dagbestuur opgedra mag word;
- 16.4 Die dagbestuur sal verantwoordelik wees om enige dringende saak wat nie tydens 'n buitengewone vergadering van die bestuur hanteer kan word nie en wat nie tot die daaropvolgende bestuursvergadering kan oorsaak nie, af te handel.

## **17 Staande Komitees**

- 17.1 Die bestuur mag jaarliks staande komitees van die Sakekamer aanwys, welke komitees saamgestel sal word uit die lede van die Sakekamer of uit verteenwoordigers van lede om die doelwitte van die Sakekamer te bevorder;
- 17.2 'n Staande komitee sal bestaan uit 'n voorsitter wat deur die bestuur aangewys is en sodanige lede soos deur die bestuur bepaal.

## **18 Voorsitter en Ondervoorsitters**

- 18.1 Die voorsitter sal die ordereelings tydens enige vergadering van lede of die bestuur bepaal;



- 18.2 Beslissing van die voorsitter met betrekking tot 'n orde-aangeleentheid of prosedure sal finaal wees tensy 'n lid onmiddellik daarteen beswaar maak;
- 18.3 Een van die ondervoorsitters sal optree as voorsitter indien die voorsitter nie sy pligte kan waarneem nie;
- 18.4 Benewens die voorsitter se gewone stem sal die voorsitter 'n beslissende stem hê in die geval van 'n staking van stemme;
- 18.5 Indien beide die voorsitter en ondervoorsitter afwesig is tydens 'n ledevergadering of 'n vergadering van die bestuur, sal die aanwesige bestuurslede 'n voorsitter vir daardie vergadering aanwys.

## **19 Skakelbeampte**

Die skakelbeampte:-

- 19.1 word aangestel deur die bestuur en vergoed uit die fondse van die Sakekamer soos deur die bestuur bepaal;
- 19.2 is aanspreeklik vir die algemene administrasie en finansiële bestuur van die Sakekamer en sodanige ander pligte as wat deur die bestuur aan hom of haar toevertrou mag word;
- 19.3 sal alle vergaderings van die Sakekamer bywoon, en al die pligte uitvoer soos wat van tyd tot tyd deur die bestuur bepaal;
- 19.4 is verantwoordelik vir die hou van notules en die voorbereiding van agendas vir alle vergaderings;
- 19.5 is verantwoordelik vir die opstel en byhou van 'n register van lede waarin die name en adresse van lede, die datums van aansluiting en bedanking en 'n aanduiding of die lid sy of haar ledegeld betaal het al dan nie, aangeteken is;
- 19.6 is verantwoordelik vir die byhou van 'n afsonderlike register van lede, erelede, geassosieerde lede en vriend van die Sakekamer asook korporatiewe lede.

## **20 Kennisgewing van Vergaderings**

Die skakelbeampte sal skriftelik kennis gee van alle vergaderings soos volg:-

- 20.1 die datum, tyd en plek van jaarvergaderings, ledevergaderings, spesiale ledevergaderings, bestuursvergaderings en dagbestuurvergaderings;
- 20.2 kennisgewing van 'n vergadering sal soos volg geskied:-
  - 20.2.1 vir jaarvergaderings van lede, ten minste dertig (30) dae voor die vergadering;
  - 20.2.2 vir algemene ledevergaderings, ten minste veertien (14) dae voor die vergadering;
  - 20.2.3 vir spesiale ledevergaderings, ten minste dertig (30) dae voor die vergadering;
  - 20.2.4 vir bestuursvergaderings van lede, ten minste sewe (7) dae voor die vergadering;
  - 20.2.5 vir dagbestuurvergaderings van lede, ten minste twaalf (12) uur voor die vergadering tensy die voorsitter en ondervoorsitter afstand doen van kennis van die vergadering;
- 20.3 die agenda en notule van die vorige jaarvergadering van lede en ander inligting aangaande die jaarvergadering van lede moet die lede ten minste een-en-twintig (21) dae voor die jaarvergadering van lede bereik;
- 20.4 die agenda en notule van die vorige vergadering van die bestuur en ander inligting aangaande die bestuursvergadering moet die lede van die bestuur ten minste sewe (7) dae voor die bestuursvergadering bereik.

## **21 Punte van Bespreking**

- 21.1 Elke lid sal geregtig wees om enige punt van bespreking aan die bestuur voor te lê vir oorweging tydens 'n ledevergadering of 'n bestuursvergadering;
- 21.2 Enige punte van bespreking moet die skakelbeampte ten minste drie (3) dae voor die laaste dag van afsending van agendas, bereik ten einde oorweeg te word, by gebreke waarvan dit sal oorstaan tot die volgende vergadering, tensy die betrokke vergadering by meerderheidsbesluit afstand doen van kennisgewing van sodanige punt.

## **22 Finansiële Jaar**

- 22.1 Die finansiële jaar van die Sakekamer sal strek vanaf 1 Julie tot 30 Junie van elke jaar;
- 22.2 Die finansiële jaar van die hoofprojek sal strek vanaf 1 Julie tot 30 Junie van elke jaar.

## **23 Bankrekeninge**

- 23.1 Die bestuur sal 'n bankrekening by 'n algemene geregistreerde bankinstelling vir die Sakekamer open en bedryf;
- 23.2 Die bestuur sal 'n afsonderlike bankrekening vir die hoofprojek bedryf.

## **24 Finansiële Aangeleenthede**

- 24.1 Alle gelde ontvang sal behoorlik ontvang en aangeteken word en in die bankrekening van die Sakekamer inbetaal word;
- 24.2 Alle gelde deur die hoofprojek ontvang en aangeteken word en in die bankrekening van die hoofprojek inbetaal word;
- 24.3 Uitbetalings uit enige bankrekening sal deur die bestuur gemagtig word;
- 24.4 Alle transaksies sal behoorlik volgens aanvaarbare rekeningkundige praktyk aangeteken word;
- 24.5 Benewens kwartaalike finansiële verslae aan die bestuur sal die rekenmeester van die Sakekamer jaarliks 'n volledige balansstaat en inkomste- en uitgawestaat tydens die jaarvergadering van lede aan die lede voorlê vir goedkeuring;
- 24.6 'n Begroting van die beraamde inkomste en uitgawes vir die daaropvolgende jaar sal jaarliks deur die bestuur tydens die jaarvergadering van lede voorgelê word vir oorweging en goedkeuring;
- 24.7 Alle uitbetalings uit die bankrekening van die Sakekamer sal deur enige genomineerde bestuurslid onderteken word;
- 24.8 Elektroniese uitbetalings uit die bankrekening van die Sakekamer moet deur die tesourier of sy gevolmagtigde gemaak word;
- 24.9 Alle fondse van die Sakekamer sal aangewend word ter bevordering van die doelstellings van die Sakekamer;
- 24.10 Die Sakekamer sal nie enige finansiële belang verkry in enige sakeorganisasie of instelling wat deur die Sakekamer se lede vir eie gewin bedryf word nie;
- 24.11 Geen lid of amptenaar van die Sakekamer sal enige direkte finansiële belang in enige saak of handelling van die Sakekamer verkry nie;

## **25 Rekenmeester**

- 25.1 Die rekeninge van die Newcastle Sakekamer en die hoofprojek sal jaarliks deur 'n SAICA geregistreerde praktiserende rekenmeester saamgestel word, welke persoon onafhanklik van die tesourier sal wees;
- 25.2 Die verslag van die rekenmeester sal jaarliks tydens die jaarvergadering aan die lede van die Sakekamer voorgelê word vir oorweging en goedkeuring;
- 25.3 Die rekenmeester word jaarliks deur die jaarvergadering van lede aangewys;
- 25.4 Indien die aangewese rekenmeester nie in staat is om sy pligte uit te voer nie, het die bestuur die bevoegdheid om die aanstelling van die rekenmeester te beëindig en 'n alternatiewe rekenmeester vir daardie jaar aan te stel.

## **26 Inspeksie van Boeke**

- 26.1 Lede sal gedurende besigheidsure vrye insae hê tot die notuleboeke, ledelyste, finansiële state, rekenings en dokumente van die Sakekamer;
- 26.2 Geen lid sal enige sodanige dokumente sonder toestemming van die voorsitter uit die kantoor van die Sakekamer verwyder nie.

## **27 Verhouding van die Sakekamer tot Geaffilieerde Organisasies**

Die Sakekamer sal geregtig wees om jaarliks aansoek te doen om lidmaatskap van enige nasionale sakekamer of handelsorganisasie of instansie waarop die bestuur mag besluit.

## **28 Registrasie van Eiendom**

- 28.1 Alle roerende sowel as onroerende eiendom van die Sakekamer sal in die naam van die Sakekamer geregistreer word;
- 28.2 Die voorsitter en die ondervoorsitter is gemagtig om enige dokument namens die Sakekamer te onderteken, op voorwaarde dat die goedkeuring daarvoor deur die bestuur verleen is.

## **29 Ontbinding of Amalgamasie**

- 29.1 Die Sakekamer mag ontbind of gelikwideer of amalgameer met 'n ander liggaam of vereniging wat dieselfde of soortgelyke doelstellings het, wat goedgekeur is in terme van Artikel 30 van die Inkomstebelastingwet, 1962 (Wet No 58 van 1962) of sodanige organisasie wat vrygestel is van belasting ;
- 29.2 'n Besluit om die Sakekamer te ontbind sal geneem word deur ten minste twee-derdes van die gewone en korporatiewe lede op 'n jaarvergadering van lede of spesiale vergadering vir daardie doel bepaal;
- 29.3 Die opgehoopte reserwes en eiendom van die Sakekamer en die hoofprojek sal slegs gebruik word om die doelwitte van die Sakekamer en hoofprojek na te streef en sal nie uitgekeer word aan die lede of enige amptenaar van die Sakekamer nie;
- 29.4 Geen lid van die Sakekamer sal enige persoonlike aanspraak op die bates van die Sakekamer of die bates van die hoofprojek hê nie;
- 29.5 By die ontbinding van die Sakekamer moet die bates aan 'n ander organisasie of organisasies oorgedra word met dieselfde of soortgelyke doelstellings wat goedgekeur is in terme van Artikel 30 van die Inkomstebelastingwet en wat vrygestel is van belasting in terme van Artikel 10(1)(d)(iii) van die Inkomstebelasting Wet, 1962;

- 29.6 Enige besluit aan welke organisasie die opgehoopte reserwes uitgekeer moet word, sal geneem word tydens 'n algemene ledevergadering van lede en onderworpe aan die bepalings van hierdie konstitusie.

### **30 Hoofprojek**

- 30.1 Die bestuur sal jaarliks 'n hoofprojek van die Sakekamer (hierinlater na verwys as "die hoofprojek") identifiseer en bedryf;
- 30.2 Die bestuur sal jaarliks 'n voorsitter, ondervoorsitter en tesourier aanwys om die hoofprojek namens die Sakekamer te bestuur;
- 30.3 Die voorsitter, ondervoorsitter en tesourier van die hoofprojek, sal die hoofprojek bestuur in terme van riglyne deur die bestuur bepaal;
- 30.4 Die voorsitter van die hoofprojek sal as gekoopteerde lid op die bestuur van die Sakekamer dien;
- 30.5 Die dagbestuur van die hoofprojek sal bestaan uit die volgende lede:-
- 30.5.1 die voorsitter van die hoofprojek;
  - 30.5.2 die ondervoorsitter van die hoofprojek;
  - 30.5.3 die tesourier van die hoofprojek;
- 30.6 Die dagbestuur van die hoofprojek sal gereëld met die bestuur van die Sakekamer skakel en die bestuur van die Sakekamer op hoogte hou van sake;
- 30.7 Die bestuur van die Sakekamer sal geregtig wees om, afhangende van die beskikbare fondse en die sukses van die projek, honorariums na afloop van die dagbestuur van die hoofprojek, of sodanige lede van die bestuur van die hoofprojek te betaal, slegs as redelike vergoeding vir dienste gelewer;
- 30.8 Die voorsitter van die Sakekamer mag nie oorweeg word vir benoeming as voorsitter van die hoofprojek nie;
- 30.9 Die dagbestuur van die hoofprojek sal toesien dat enige lid wat deur hul op die komitee van die hoofprojek aangestel mag word, enige botsing van belange met die hoofprojek aan die Sakekamer sal verklaar;
- 30.10 Die finansiële jaar van die hoofprojek strek vanaf 1 Julie tot 30 Junie;
- 30.11 Die rekeninge van die Sakekamer en van die hoofprojek sal saamgestel word en gesamentlik deur die rekenmeester van die Sakekamer hersien word.

### **31 Wysiging van die Konstitusie**

- 31.1 Die lede van die Sakekamer sal geregtig wees om die konstitusie van die Sakekamer te wysig;
- 31.2 Enige wysigings aan die konstitusie, sal slegs tydens 'n jaarvergadering van lede of spesiale ledevergadering oorweeg word;
- 31.3 Die bestuur of enige lid kan enige voorstel tot wysiging van die konstitusie aan die jaarvergadering voorlê vir oorweging;
- 31.4 Die konstitusie sal slegs gewysig word indien ten minste twee-derdes van die stemgeregtigde lede teenwoordig tydens die vergadering van lede van die Sakekamer so besluit.

Aanvaar tydens 'n besluit van die jaarvergadering van Lede gehou te NEWCASTLE op \_\_\_\_\_  
AUGUSTUS 2019.

.....

VOORSITTER

.....

SKAKELBEAMPTE

Voorsitter