

# GRONDWET

van die

## WESKUS SAKEKAMER

### NAAM

Die naam van die Sakekamer is die Weskus **Sakekamer** (Hierna genoem die Sakekamer).

### DOEL

1. Die Sakekamer is 'n organisasie van ekonomiese aktiewe sakelui en ondernemings met die doel om 'n gesamentlike bedingingsmag te vorm, groepsbelange te dien en kragte saam te snoer tot die skepping van welvaart en 'n sakevriendelike omgewing.

### DOELSTELLINGS

2. Die doelstellings van die Sakekamer is :
  - 2.1. Die samesnoering van sakelui in 'n organisasie met sake-atmosfeer.
  - 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 sakelui van 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 sake ondernemings raak, behulpsaam te wees en hulle met hulp en voorligting te bedien, met dié voorbehoud dat die Sakekamer as sodanig nie self mag deelneem aan handel en nywerheid nie.
  - 2.7. Om by die verbruiker deur middel van voorligting, gesamentlike reklameveldtogte en op enige ander wyse groter belangstelling in die handel te wek; hom te beweeg om 'n meer simpatieke houding daarteenoor te neem en nie onbillike eise aan die sakeman stel nie, maar ook onbillike behandeling deur sakelui aan te meld by die Sakekamer.

- 2.8. Om gesonde beginsels van kredietbeleid onder sy lede te bevorder en wat kredietverlening betref 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 hom te beywer vir die opleiding, voorligting en toerusting van jongmense in die handel en nywerheid, deur ondersteuning aan formele en informele opleiding, asook die toekenning van studiebeurse aan jong belowende sakelui.
- 2.11. Om gesonde en harmonieuse samewerking te verkry tussen werkgewers en gesonde arbeidsverhoudinge te bevorder.
- 2.12. Om lede aan te moedig tot kwaliteit diens en mededingende pryse met groter sentra.
- 2.13. Om die publiek aan te moedig om plaaslik te koop.

## **AFFILIASIE**

3. Die Sakekamer sal by die AHI affilieer.

## **LIDMAATSKAP**

4. Die lede van die Sakekamer bestaan uit Gewone lede en Erelede op wie die volgende van toepassing is :
  - 4.1. **GEWONE LEDE**
    - 4.1.1. As gewone lede kan toegelaat word, handelaars, nyweraars, finansiers, dienslewerende ondernemers, verenigings, organisasies en persone wat direk of indirek in die sakelewe betrokke is of aktief daarin belangstel.
    - 4.1.2. Aansoek om lidmaatskap moet op die voorgeskrewe vorm geskied.
    - 4.1.3. Die finale goedkeuring van lidmaatskap berus by die Bestuur.
    - 4.1.4. Lidmaatskap word outomaties jaarliks met betaling van ledegeld hernu.
    - 4.1.5. Lidmaatskapsertifikate sal aan lede uitgereik word en behoort vertoon te word op 'n opvallende plek op die besigheidspersoneel.

## **4.2. ERE-LEDE**

- 4.2.1. As ere-lede kan toegelaat word persone wat op grond van hulle diens aan die Sakekamer en sakegemeenskap, bekwaamheid of ervaring uitstaan in die gemeenskap.
- 4.2.2. Erelede word deur 'n lid genomineer en deur ten minste een ander lid gesekondeer met motivering vir die nominasie.
- 4.2.3. Ere-lede word deur 'n Jaarvergadering per geslote stembrief goedgekeur en sal dieselfde voorregte as gewone lede hê, behalwe dat hulle nie stemreg het nie en nie ledegelde betaal nie.
- 4.2.4. 'n Jaarvergadering het die bevoegdheid om die naam van enige ere-lid met verstrekking van redes van die lys te verwyder.

## **LEDEGELDE**

- 5.1 Gewone lede betaal ledegelde soos van jaar tot jaar deur die Bestuur van die Sakekamer vasgestel.
- 5.2 Ledegelde is voor of op 1 April betaalbaar.
- 5.3 Nuwe lede wat gedurende die jaar aansluit se ledegelde sal nie proporsioneel minder gemaak word nie.
- 5.4 Ere-lede betaal geen ledegelde nie.

## **BEËINDIGING VAN LIDMAATSKAP**

- 6 In die volgende gevalle word die lidmaatskap van 'n lid beëindig en word lidmaatskapsertifikate ingetrek :
  - 6.1 As 'n lid skriftelik kennis gee van sy voorneme om te bedank.
  - 6.2 As 'n lid insolvent verklaar word, verval sy lidmaatskap outomaties.
  - 6.3 Wanneer 'n lid deur die Bestuur geskors word.

## **SKORSING VAN LEDE**

- 7. Die Bestuur sal in die volgende gevalle die bevoegdheid hê om 'n lid te skors en aan te dring op die inhandiging van sy lidmaatskapsertifikaat :
  - 7.1 As 'n lid se ledegelde ten spyte van behoorlike kennisgewing vir langer as ses (6) maande agterstallig is.
  - 7.2 As 'n lid volgens die diskresie van die Bestuur teenstrydig handel met die grondwet van die Sakekamer.

## **VERTEENWOORDIGERS VAN SAKE-ONDERNEMINGS**

- 8.1 Alle sake-ondernemings wat lede van die Sakekamer wil word, moet 'n ingevulde aansoekvorm aan die Sakekamer kantoor verskaf.
- 8.2 Slegs 'n persoon wat deur die Bestuur goedgekeur is sal toegelaat word om die voorregte van lidmaatskap van die saak wat hy/sy verteenwoordig, uit te oefen.

## **ALGEMENE JAARVERGADERING**

- 9. 'n Algemene Jaarvergadering sal gehou word voor verstryking van drie (3) maande na die finansiële jaareinde van die Sakekamer.
  - 9.1 Op hierdie vergadering sal :
    - 9.1.1 Die Voorsitter verslag gee van die afgelope jaar se werksaamhede.
    - 9.1.2 Die tesourier die finansiële state vir goedkeuring voorlê.
  - 9.2 Die Voorsitter, lede van die bestuur en 'n ere-ouditeur word op hierdie vergadering gekies.
  - 9.3 Skriftelike kennisgewing van so 'n vergadering moet ten minste veertien (14) dae voor die vergadering aan alle lede gestuur word.
  - 9.4 Een sesde van die lede vorm 'n kworum op 'n Algemene Jaarvergadering.

## **SPEZIALE ALGEMENE VERGADERINGS**

- 10 'n Spesiale Algemene Vergadering kan in die volgende gevalle belê word :
  - 10.1 Wanneer die Bestuur daartoe besluit.
  - 10.2 Wanneer een sesde van die lede met 'n minimum van drie lede skriftelik daarom vra.
  - 10.3 In alle gevalle moet 'n uiteensetting gegee word van die redes waarom so 'n vergadering belê word en geen ander sake mag op so 'n vergadering behandel word nie.
  - 10.4 Skriftelike kennisgewing van so 'n vergadering, waarin 'n volledige uiteensetting van die redes waarom so 'n vergadering belê word, moet ten minste veertien (14) dae voor die vergadering aan alle lede gestuur word.
  - 10.5 Een sesde van die lede vorm 'n kworum op 'n Spesiale Algemene Vergadering.

## **VOORSITTERSKAP BY VERGADERINGS**

11. 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 die Onder-voorsitter, kan een van die lede van die Bestuur tot tydelike voorsitter gekies word en in die afwesigheid van so 'n lid kan een van die aanwesiges tot tydelike voorsitter gekies word.

## **STEMMING BY LEDEVERGADERINGS**

12. Stemming by ledevergaderings geskied deur die opsteek van hande, tensy meer as drie lede stemming deur middel van stembriefies eis.
- 12.1 Vir gewone sake word die besluite deur 'n gewone meerderheid van stemme beslis, behalwe waar 'n gespesifiseerde meerderheid deur die Grondwet vereis word.
- 12.2 Enige mosie ten opsigte waarvan die Sakekamer 'n besluit geneem het, sal nie weer vir bespreking ingedien word alvorens 'n periode van ses (6) maande verloop het nie, behalwe waar Bestuur dit aanbeveel.

## **DIE BESTUUR**

### **13. SAMESTELLING**

- 13.1 Die bestuur sal bestaan uit 'n maksimum van 8 en 'n minimum van 5 lede verkies op die Algemene Jaarvergadering. 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 op bestuursvergaderings nie.
- 13.2 'n Voorsitter, en die lede van die bestuur word op die Algemene Jaarvergadering verkies.
- 13.3 Alle bestuurslede se termyn verstryk jaarliks op datum van die Algemene Jaarvergadering, maar is herkiesbaar met dien verstande dat die voorsitter en onder-voorsitter nie langer as twee (2) agtereenvolgende jare dieselfde pos sal beklee nie, tensy die Algemene Jaarvergadering dit goedkeur.
- 13.4 Een-derde van die lede van die bestuur vorm 'n kworum. Indien 'n lid van die bestuur op drie of meer agtereenvolgende bestuursvergaderings sonder verlof afwesig was, sal so 'n lid se ampstermyn outomaties beëindig word.
- 13.5 Die bestuur besluit hoe dikwels hul vergader, hetsy by wyse van 'n volle bestuursvergadering of hetsy by wyse van 'n vergadering van een of meer sub-komitees deur die bestuur saamgestel en onderhewig aan sodanige voorwaardes soos deur die bestuur bepaal.
- 13.6 Die voorsitter, onder-voorsitter, sekretaris en tesourier, sal die dagbestuur van die sakekamer vorm wat sal toesien tot die hantering van die sake van die dag wanneer die bestuur nie byeen is nie.

## 14. VERKIESING VAN BESTUUR

- 14.1 Die Bestuur word op 'n Algemene Jaarvergadering of Spesiale Algemene Vergadering gekies.
- 14.2 Die verkiesing van die Bestuur sal volgens die volgende prosedure geskied :
- 14.2.1 Lede word op die voorgeskrewe nominasievorm genomineer. Die genomineerde se aanvaarding en handtekening op die nominasievorm is 'n voorvereiste vir 'n geldige nominasie.
  - 14.2.2 Nominasies kan ingehandig word tot en met 24 uur voor die aanvang van die Algemene Jaarvergadering.
  - 14.2.3 Nominasies sal voor die aanvang van die Algemene Jaarvergadering aan alle lede gestuur word en op 'n prominente plek vertoon word tydens die vergadering.
  - 14.2.4 Geen nominasies sal binne 24 uur van die aanvang van die Algemene Jaarvergadering of tydens die vergadering aanvaar word nie.
  - 14.2.5 Die Voorsitter word eers verkies en daarna die res van die bestuur.
  - 14.2.6 Indien daar slegs een nominasie vir die voorsitter is word dit aanvaar sonder 'n stemming. Indien daar 8 of minder nominasies is vir die algemene lede van die bestuur word dit so aanvaar sonder 'n stemming.
  - 14.2.7 Indien daar meer as een nominasie vir die Voorsitter is en en meer as 8 nominasies vir die bestuurslede is, word daar per geslote stembrief gestem. Die Voorsitter sal bepaal word deur 'n volstrekke meerderheid. Die 8 bestuurslede sal bepaal word deur die 8 persone wat die meeste stemme verwerf het.  
Indien daar meer as een nominasie vir Voorsitter is, sal die persoon of persone wat nie verkies is nie outomaties genomineer wees vir die bestuur, indien dit hulle goedkeuring wegdra.
  - 14.2.8 Indien daar nie 'n nominasie vir 'n Voorsitter is nie, sal die verkiesing met 14 dae uitgestel word om lede weer die geleentheid te gee om nominasies in te dien waarna die verkiesing tydens 'n Spesiale Algemene Jaarvergadering sal geskied. Die uitgaande Voorsitter sal steeds waarneem in die tydperk.
  - 14.2.9 Indien daar minder as 5 gewone bestuurslede nominasies is, sal die lede wat reeds genomineer is aanvaar word, daar sal dan ook na 14 dae 'n Spesiale Algemene Vergadering wees waartydens addisionele lede verkies kan word.
  - 14.2.10 Bestuur verkies op die eerste vergadering die Ondervoorsitter, Sekretaris en Tesourier uit eie geledere.

- 14.3 Stemming tydens verkiesing van Bestuur
- 14.3.1 Stemproses en tel van stemme word deur die huidige ouditeur of aangewese persoon hanteer
- 14.3.2 Stemming geskied per geslote stembrief
- 14.3.3 Die administratiewe beampte sal stembriewe vir alle lede van die Sakekamer wat die vergadering bywoon voorberei en uitreik teen handtekening.
- 14.3.4 Elke organisasie sal slegs een stem per stemming kan uitbring.
- 14.3.5 Lede wat nie die vergadering kan bywoon nie kan stem per proxy.
- 14.3.6 Die verkiesing van die Voorsitter word bepaal deur 'n volstreekte meerderheid.
- 14.3.7 In die geval van 'n staking van stemme sal daar nog een keer gestem word, indien daar weer 'n staking van stemme is sal die nuwe Voorsitter bepaal word deur die lot te werp, die ander persoon sal dan outomaties 'n lid van die bestuur wees in die kapasiteit van onder-voorsitter.

## 15. **BEVOEGDHEDE**

15.1 Die Bestuur besit die volgende bevoegdhede :

- 15.1.1 Om roerende sowel as onroerende eiendom te koop, te huur of andersins te verkry, wat vir die huisvesting van die Sakekamer se kantore en vir enige ander doeleindes van die Sakekantoor nodig mag wees, en om sulke eiendom of 'n deel daarvan te verkoop, verhuur, verpand of daarmee weg te doen op 'n wyse soos die Bestuur mag besluit.
- 15.1.2 Om voorsiening te maak vir die aankoop van alle nodige uitrusting, skryfmateriaal, ens. vir kantoordeleindes.
- 15.1.3 Om amptenare aan te stel en te ontslaan en hulle salarisse en verpligtinge vas te stel.
- 15.1.4 Om die prosedure op die vergadering van die Bestuur te reël.
- 15.1.5 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 sulke komitees sodanige bevoegdhede te deleger as wat hulle wenslik vind. Alle sub-komitees wat deur die Bestuur benoem word, sal aan laasgenoemde liggaam verslag lewer wat dit op sy beurt aan die lede sal rapporteer.
- 15.1.6 Om die toelating van gewone sowel as ere-lede tot die Sakekamer te reël.
- 15.1.7 Om die lidmaatskap van enige lid te beëindig in ooreenstemming met die Grondwet.
- 15.1.8 Om rekeninge by erkende instellinge oop te maak en gelde van die Sakekamer te belê op rentedraende instrumente.
- 15.1.9 Om die algemene doelstellings van die Sakekamer te bevorder.

## 16. **AFWESIGHEID VAN BESTUURLEDE OP VERGADERINGS**

As 'n lid van die Bestuur sonder verskonings vir drie agtereenvolgende vergaderings van die Bestuur afwesig is, hou so 'n lid outomaties op om lid te wees van die Bestuur, maar is herkiesbaar.

## 17. **BESTUURSVERGADERINGS**

Die Bestuur sal ten minste een keer elke maand vergader, maar op versoek van die Voorsitter, of in sy afwesigheid die Onder-voorsitter, of 'n skriftelike versoek van drie (3) of meer bestuurslede sal die Sekretaris van tyd tot tyd spesiale bestuursvergaderings belê.

## 18. **ONTBINDING EN ALMARGAMASIE**

Die Sakekamer mag ontbind of gelidwieder word of almalgameer met 'n ander liggaam of vereniging deur 'n twee derde meerderheid besluit van die lede op 'n Spesiale Algemene Vergadering teenwoordig wat gehou word volgens klousules 16 tot 19.

By ontbinding of likwidasie, waar daar geen opvolger bestaan nie, sal die bates van die Sakekamer aan die Afrikaanse Handelsinstituut (AHI) oorgedra word.

## 19. **REGISTRASIE VAN EIENDOM**

Alle roerende sowel as onroerende eiendom van die Sakekamer sal in die 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 die Voorsitter en die Sekretaris onderteken word.

## **FINANSIËLE JAAR**

20. Die finansiële jaar van die Sakekamer eindig op 31 Desember van elke jaar.

## **REKORDHOUDING EN BEHEER**

21. Alle uitgawes van die Sakekamer moet deur beide die Tesourier en Voorsitter of Onder-voorsitter gemagtig word.

22. Die Tesourier moet 'n volledige stel rekords van die transaksies en bates van die Sakekamer byhou.

23. Die Bestuur moet jaarliks 'n stel finansiële jaarstate wat die resultate van die jaar se bedrywighede, asook die stand van sake op jaareinde volledig uiteensit en voorberei.



## **LOUDITEURE**

24. Die finansiële jaarstate van die Sakekamer sal jaarliks, voor voorlegging aan die lede, deur die ere-ouditeur van die Sakekamer wat op 'n Algemene Jaarvergadering gekies word ge-ouditeer word. Indien bogenoemde ere-ouditeur nie in staat is om sy pligte uit te voer nie, het die Bestuur die bevoegdheid om die vakature te vul.

## **NOTULES**

25. Behoorlike notules sal deur die Sekretaris gehou word van alle vergaderings van die Sakekamer en sy Bestuur.

## **INSPEKSIE VAN NOTULES EN REKORDS**

26. Elke volopbetaalde lid sal gedurende normale besigheidsure vrye toegang hê tot die notules van die Algemene Jaarvergaderings en Spesiale Vergaderings van die Sakekamer, asook finansiële rekords en verwante dokumente, maar sal nie die bevoegdheid hê om sodanige stukke sonder skriftelike toestemming van die Voorsitter uit die kantoor van die Sakekamer te verwyder nie.

## **WYSIGING VAN DIE GRONDWET**

27. Wysigings aan die Grondwet van die Sakekamer moet eers deur 'n meerderheidsbesluit van die Bestuur goedgekeur word, waarna dit deur 'n twee derde meerderheid van lede teenwoordig op 'n Spesiale Algemene Vergadering wat vir die doel belê is of 'n Algemene Jaarvergadering goedgekeur word.
28. Kennisgewing van Algemene Vergadering waar voorstelle vir die wysiging van die Grondwet sal dien moet minstens veertien (14) dae behoorlike geskrewe kennisgewing wees. So 'n kennisgewing sal die volle besonderhede van die wysigings aan die Grondwet, tesame met die motivering daarvoor insluit.

Februarie 2011