



# Interne Reëls van die Suid Afrikaanse Jagters- en Wildbewaringsvereniging

Inhoudsopgawe	Bladsy
1. Woordomsrywings	4
2. Geldigheid van die Reëls	5
3. Logo en Kleure	5
4. Aansluiting van Lidmaatskap	5
5. Beëindiging van Lidmaatskap	5
6. Lidmaatskappelde	6
7. Erelidmaatskap	6
8. Korporatiewe Lede	6
9. Assosiaat Lede	6
10. Die Kongres	6
11. Kennisgewing van die Kongres	6
12. Afvaardigings na die Kongres	7
13. Grootte en Samestelling van Tak-afvaardigings	7
14. Vereistes vir Takbestuursverteenvoording	8
15. Vereistes vir "Nie-bestuurslede" van die Tak-afvaardiging	8
16. Wyse van Verkiesing van Tak-afvaardigings	8
17. Bywoning van Kongres deur Waarnemers	8
18. Registrasie van Tak-afvaardigings	8
19. Vaststelling van die Sakelys van die Kongres	8
20. Beskrywingspunte	8
21. Operasionele Prosedures Tydens Kongres	9
21.1 Voorsitterskap	9
21.2 Korum	9
21.3 Besluitneming	9

21.4 Metode van Besluitneming	10
21.5 Notule	10
22. Verkiesingskomitee	10
23. Kennisgewing van Buitengewone Kongres	11
24. Byeenroep van Buitengewone Kongres	11
25. Die Raad	11
25.1 Vereistes vir Lidmaatskap	11
25.2 Nominasieprosedure	12
25.3 Verkiesingsprosedure	12
25.4 Vergaderings	13
25.5 Besluitnemingsprosedure	13
25.6 Dissipline en Beëindiging van Lidmaatskap van die Raad	13
25.7 Funksies en Verantwoordelikhede van die Lede van die Raad	14
25.7.1 Die President	14
25.7.2 Die Adjunk-president	14
25.7.3 Die Vise-president Bewaring	14
25.7.4 Die Vise-president Skietsake	15
25.7.5 Die Vise-president Opleiding	15
25.7.6 Die Vise-president Jagsake	15
26. Vergaderings van die Uitgebreide Raad	15
27. Besluitnemingsprosedure van die Uitgebreide Raad	16
28. Streke	16
29. Streekkoördineerders	17
30. Rol en Funksies van die Streekkoördineerder	17
31. Prosedure vir Nominasie en Verkiesing van Streekkoördineerders	17
31.1 Kriteria vir Nominasie as Streekkoördineerder	17
31.2 Nominasieprosedure	18
31.3 Verkiesing van 'n Streekkoördineerder	18
32. Vergaderings van die Nasionale Takvoorsittersforum	19
33. Takke	19
34. Optrede van die Raad in geval van probleme in Takke	20
35. Verkiesing as Lid van 'n Takbestuur	21
36. Trofeeregistrasie	21
37. Toekennings	21
38. Finansiële Beleid en Prosedures	21
39. Geouditeerde Finansiële Jaarstate	22
40. Dissipline	22
41. Erekode	22

<b>42. Gedragskode en Reëls</b>	<b>22</b>
<b>43. Prosedure vir Grondwetwysigings</b>	<b>24</b>
<b>44. Spesiale Besluite</b>	<b>24</b>
<b>45. Sekretariële dienste</b>	<b>24</b>
<b>46. Prosedure vir Reëlwysigings</b>	<b>24</b>
<b>47. Die Eerol</b>	<b>25</b>
<b>48. Kriteria vir nominasies</b>	<b>25</b>
<b>49. Nominasies en Toekennings</b>	<b>26</b>

# HOOFSTUK 1: WOORDOMSKRYWINGS, NAAM EN STATUS

## 1. Woordomskrywings

“**Bedryfsjaar**” is die finansiële jaar van die Vereniging en strek van 1 Julie tot 30 Junie.

“**Bestuursreglemente**” behels die Reëls, die Gedragsreëls, die Dissiplinêre Kode, die Takreglement en Beleidvoorskrifte wat die Raad van tyd tot tyd mag uitgee.

“**Bestuursverslag**” is die verslag wat die Hoof Uitvoerende Beampte jaarliks aan die Kongres lewer en waarin ’n oorsig van die werksaamhede van die afgelope bedryfsjaar gegee word.

“**Boekjaar**” is die rekeningkundige verslagdoeningsjaar van die **Vereniging**, en strek van 1 Julie van elke jaar tot 30 Junie van die volgende jaar.

“**Dissiplinêre Prosedure**” Vervat die reëls en prosedures waarvolgens opgetree word teen persone wat die Grondwet, Interne Reëls, Gedragsreëls en Beleidsvoorskrifte van die Vereniging oortree het.

“**Finansiële verslag**” is die verslag van die geouditeerde finansiële state van die Suid Afrikaanse Jagters- en Wildbewaringsvereniging wat jaarliks aan die Kongres voorgelê word.

“**Gedragsreëls**” Beskryf die gedrag en optrede soos vervat in hierdie Interne Reëls, soos dit van alle lede verwag sal word en wat sal dien as die basis vir dissiplinêre optrede.

“**Geldende Wetgewing**” verwys na die Wet op die Beheer van Vuurwapens (Wet No. 60 van 2000 soos gewysig van tyd tot tyd) en alle ander toepaslike wetgewing (wette, ordonnansies en regulasies) op die gebied van vuurwapens, natuurbewaring en jag.

“**Interne Reëls**” verwys na die reëls en prosedures wat deur die Kongres vasgestel word om uitvoering te gee aan die bepalings van die Grondwet en wat dieselfde regsrag as die Grondwet het.

“**Jaarvergadering**” beteken die gewone vergadering waarvoor die Kongres elke jaar opgeroep word.

“**Lidmaatskapsgeld**” die bedrag wat jaarliks deur lede betaalbaar is om ’n lid van die Suid-Afrikaanse Jagters- en Wildbewaringsvereniging te wees.

“**Opbetaalde Lid**” is ’n lid wie se lidmaatskapsgeld ten volle betaal is en/of ’n lid wat vir een of ander rede vrygestel is van die betaal van lidmaatskapsgeld.

“**Persoon**” beteken ’n natuurlike persoon.

“**Presidensiële Jaarverslag**” is die verslag wat die President jaarliks aan die Kongres lewer en waarin hy verslag doen oor die wyse waarop die Raad die missie en doelstellings van die Vereniging en die opdragte van die Kongres geïnterpreteer en uitgevoer het.

“**Beroepsjagter**” is ’n persoon wat die voorgeskrewe opleiding wat deur die Vereniging erken word suksesvol voltooi het; voldoen aan die statutêre vereistes; aan wie ’n geldige permit as beroepsjagter in minstens een provinsie aan hom/haar uitgereik is; wat aansoek gedoen het en aan wie die status van beroepsjagter toegeken is.

“**Toegewyde Jagter**” is ’n persoon wat die voorgeskrewe opleiding van die Vereniging of die opleiding van ’n ander vereniging wat deur die Vereniging erken word suksesvol voltooi het; aansoek gedoen het en aan wie die status toegeken is; aktief jag en deelneem aan verwante bedrywighede; en wat ’n opbetaalde lid is van die SA Jagters- en Wildbewaringsvereniging.

“**Toegewyde Lid**” is ’n lid wat sy/haar aktiewe deelname aan die aktiwiteite van die SAJWV bewys en wat gereeld sy/haar ledegeld te betaal.

“**Toegewyde Sportskut**” is ’n persoon wat die voorgeskrewe opleiding van die Vereniging of die opleiding van ’n ander vereniging wat deur die Vereniging erken word suksesvol voltooi het; aansoek gedoen het en aan wie die status toegeken is; aktief deelneem aan sportskietaktiwiteite; en wat ’n opbetaalde lid is van die SA Jagters- en Wildbewaringsvereniging.

“**Toetreefooi**” is die bedrag wat eenmalig betaalbaar is wanneer ’n persoon ’n lid van die Vereniging word.

“**Verantwoordelike jag**” is jag wat aan die volgende maatstawwe voldoen:

- die wapen wat die jagter gebruik, moet wettig en geskik wees vir die soort dier wat gejag word;
- die jagmetodes en -tegnieke wat die jagter gebruik, moet wettig en toepaslik wees vir die spesifieke terrein en omstandighede waarin gejag word en vir die soort dier wat gejag word;
- die jagter moet respek hê vir die lewe van die dier en dit so vinnig en effektief as moontlik doodmaak;
- die jagter moet slegs doodmaak wat hy/sy kan benut of wat noodsaaklik mag wees vir bewaring en/of wildbestuur in die algemeen; en
- die jagter moet met sy prooi en met die omgewing waarin hy jag omgaan asof hy/sy die rentmeester daarvan is, dit wil sê asof hy/sy persoonlik verantwoordelik is vir die welsyn en voortbestaan daarvan.

“**Vereniging**” is die Suid-Afrikaanse Jagters- en Wildbewaringsvereniging, algemeen bekend as SA Jagters

“**Volstrekte meerderheid**” beteken minstens vyftig persent (50%) plus een (1) van die stemme moet uitgebring word ten gunste van die besluit waarvoor ’n volstrekte meerderheid vereis word.

“**Wettige jagtoerusting**” verwys na alle toerusting wat vir die verantwoordelike jag van diere gebruik kan word en wat nie deur wetgewing verbied word nie.

## 2. Geldigheid van die Reëls

Hierdie Reëls is vasgestel deur die Kongres kragtens Klousule 12 van die Grondwet van die Vereniging en is bindend op alle lede, takke, streke, bestuurstrukture en werknemers van die Vereniging.

## 3. Logo en Kleure

- 3.1 ’n Korporatiewe Identiteitsgids waarin die embleem en kleure van die Vereniging en die gebruiksreëls daarvoor vasgestel word, sal deur die Raad in oorleg met die Erfenisraad saamgestel word.
- 3.2 Wysigings aan die Korporatiewe Identiteitsgids sal aan die Kongres voorgelê word vir goedkeuring.

## HOOFSTUK 2: LIDMAATSKAP EN LIDMAATSKAPGELD

### 4. Aansluiting en Lidmaatskap

- 4.1. ’n Persoon kan aansluit as ’n lid van die Vereniging in die kategorie van lidmaatskap kragtens Klousule 8 van die Grondwet.

### 5. Beëindiging van Lidmaatskap

- 5.1. ’n Lid se lidmaatskap kan beëindig word soos bepaal in klousule 10 van die Grondwet.

## **6. Lidmaatskapsgeld**

- 6.1. Die Raad oorweeg jaarliks voor op of 1 Julie lede se toetree- en lidmaatskapsgeld en, indien nodig, pas dit aan om saam te val met die finansiële jaareinde in ooreenstemming met die kategorieë van lidmaatskap soos vervat in die Grondwet.
- 6.2. Jaarlikse lidmaatskapsgelede sal betaalbaar wees op die laaste dag van die maand wat die maand van aansluiting voorafgaan.

## **7. Erelidmaatskap**

- 7.1 Die Kongres kan erelidmaatskap aan individue toeken soos bepaal in Klousule 8.4 van die Grondwet.

## **8. Korporatiewe Lede**

- 8.1. Organisasies en maatskappye kan skriftelik aansoek doen vir korporatiewe lidmaatskap wat deur die Raad oorweeg word vir goedkeuring.
- 8.2. Korporatiewe lede sal toegelaat word om hulle produkte aan lede bekend te stel volgens die voorwaardes wat die Raad bepaal.
- 8.3. Korporatiewe lede mag met die Raad se toestemming hulle produkte uitstal by geleenthede wat SA Jagters aanbied volgens voorwaardes wat die Raad van tyd tot tyd mag bepaal.

## **9. Assosiaatlede**

- 9.1. Organisasies wat vanweë die aard van hulle bedrywighede 'n belang in die jag- bewaring- en sportskietbedryf het, kan by die Vereniging aansluit as assosiaatlede nadat hulle skriftelik aansoek gedoen het, en die Raad dit oorweeg en goedgekeur het.
- 9.2. Assosiaatlede mag die Vereniging se fasiliteite benut indien hulle die nodige toestemming van die Raad het en aan voorwaardes voldoen soos deur die Raad bepaal.
- 9.3. Die regte, voorregte en verpligtinge van assosiaatlede word by ooreenkoms tussen die betrokke assosiaatlid en die Vereniging bepaal.

## **HOOFSTUK 3: DIE KONGRES**

### **10. Die Kongres**

- 10.1 Die Kongres word jaarliks byeengeroep binne ses maande na die afsluiting van die Vereniging se boekjaar, normaalweg op die eerste Saterdag van November of 'n ander datum op 'n tyd en plek soos die Raad bepaal.
- 10.2 Die Kongres is die Algemene Jaarvergadering van die Vereniging wat sake hanteer en afhandel wat normaalweg op 'n algemene jaarvergadering hanteer word.
- 10.3 'n Buitengewone Kongres word byeengeroep kragtens Klousule 13.2 van die Grondwet op die datum, plek en tyd wat die Raad bepaal, onderhewig aan die nodige kennisgewing vir die Buitengewone Kongres in ooreenstemming met Reël 10.

### **11. Kennisgewing van die Kongres**

- 11.1 Die datum plek en tyd waarop die Kongres byeengeroep word, moet ten minste negentig (90) dae voordat dit plaasvind in die maandelikse nuusbrief en op die webblad van die Vereniging gepubliseer word en ook

per e-pos aan Takvoorsitters en Streekkoördineerders gestuur word. Hierdie kennisgewing moet die volgende inligting bevat:

- 11.1.1 Die sluitingsdatum vir die indien van beskrywingspunte vir bespreking by die Kongres
- 11.1.2 Die sluitingsdatum vir die indien van nominasies vir toekennings wat tydens die Kongres gedoen sal word
- 11.1.3 Die sluitingsdatum vir nominasies vir die verkiesing van raadslede
- 11.1.4 Die sluitingsdatum vir die registrasie van afvaardigings van Takke na die Kongres
- 11.2 Die getal afgevaardigdes waarop 'n Tak geregtig is, moet minstens sestig (60) dae voor die Kongres aan elke Takvoorsitter per e-pos gestuur word.
- 11.3 Die volledige kongresdokumentasie moet minstens dertig (30) dae voor die Kongres per e-pos aan Takvoorsitters gestuur word.
- 11.4 Takvoorsitters moet die dokumentasie vir die Kongres binne drie (3) dae nadat hulle dit ontvang het, per e-pos aan al die lede van die Tak-afvaardiging stuur.
- 11.5 Kongresdokumentasie sluit die volgende in:
  - 11.5.1 Sakelys van die Kongres soos vasgestel deur die Raad en die notule van die vorige Kongres
  - 11.5.2 Die President se jaarverslag;
  - 11.5.3 Die bestuursverslag van die Hoof Uitvoerende Beampte;
  - 11.5.4 Die geouditeerde finansiële jaarstate;
  - 11.5.5 Die verslag van die Ouditkomitee;
  - 11.5.6 Voorgestelde wysigings aan die Grondwet, Interne Reëls en Dissiplinêre Prosedures;
  - 11.5.7 Nominasies vir verkiesing van Raadslede ingesluit die CV's van die genomineerde lede;
  - 11.5.8 Beskrywingspunte wat Takke ingedien het;
  - 11.5.9 Die voorgestelde aanwysing van Ouditeurs van die Vereniging
  - 11.5.10 Enige ander dokumentasie wat vir besluitneming deur die Kongres noodsaaklik mag wees;
- 11.6 Die dokumentasie sal instruksies aan Takke insluit oor logistieke reëlings vir die Kongres soos;
  - 11.6.1 Die datum, tyd en plek waar die Kongres gaan plaasvind;
  - 11.6.2 Die aantal afgevaardigdes waarop elke Tak geregtig is;
  - 11.6.3 Reis en verblyfreëlings vir Tak-afvaardigings; en
  - 11.6.4 Enige ander reëlings wat betrekking mag hê op Tak-afvaardigings se deelname aan die Kongres.

## **12. Afvaardigings na die Kongres**

- 12.1 Die presensielys van die Kongres is gebaseer op die geregistreerde afgevaardigdes na die Kongres soos Klousule 13 van die Grondwet stipuleer. Deelname aan kongresverrigtinge, ingesluit stemreg, word daarvolgens bepaal.

## **13. Grootte en Samestelling van Tak-afvaardigings**

- 13.1 Die getal afgevaardigdes waarop 'n Tak geregtig is, word bepaal volgens die register van opbetaalde lede soos op 31 Augustus van elke jaar.
- 13.2 'n Tak-afvaardiging word saamgestel uit verteenwoordigers van die Tak met dienverstande dat die meerderheid van die Tak-afvaardiging uit die tak se bestuurslede bestaan.

13.3 Die aantal lede waaruit 'n Tak-afvaardiging bestaan, word bepaal in Klousule 13.1 van die Grondwet van die Vereniging.

#### **14.Vereistes vir Takbestuursverteenwoordigers**

14.1 Takbestuursverteenwoordigers moet uit die geledere van die dienende Takbestuur verkies word, op voorwaarde dat die afgevaardigdes opbetaalde lede van die Vereniging is.

#### **15.Vereistes vir “nie-bestuurslede” van die Tak-afvaardiging**

15.1 Verteenwoordigers uit die geledere van 'n Tak moet:

15.1.1 opbetaalde lede van die Vereniging wees;

15.1.2 aktiewe lede van die Vereniging wees ten opsigte van die beleid wat aktiewe lidmaatskap omskryf;

15.1.3 nie bestuurslede in enige bestuurstruktuur van die Tak of die Vereniging wees nie.

#### **16.Wyse van Verkiesing van Tak-afvaardigings**

16.1 Lede van Tak-afvaardigings word verkies volgens die bepalings van die Tak se bestuur.

#### **17.Bywoning van Kongres deur Waarnemers**

17.1 Opbetaalde lede van die Vereniging wat nie genomineerde lede van Tak-afvaardigings is nie mag die Kongres as waarnemers bywoon op voorwaarde dat:

17.2 sodanige lid minstens dertig (30) dae voor die Kongres skriftelik aansoek doen by die Hoof Uitvoerende Beampte;

17.3 Die President van die Vereniging toestemming verleen;

17.4 die lid self die koste dra vir die bywoon van die Kongres;

17.5 Die lid geen stemreg of spreekstem sal hê nie maar die Kongres slegs as waarnemer bywoon.

#### **18.Registrasie van Tak-afvaardigings**

18.1 Nadat die grootte van 'n Tak se afvaardiging bepaal is en aan die Takvoorsitter verskaf is, moet die Tak die name en lidnommers van die Tak-afvaardiging skriftelik aan die Hoof Uitvoerende Beampte stuur om die kantoor van die Vereniging te bereik nie later nie as 17:00 op die sluitingsdatum vir die registrasie van Tak-afvaardigings.

18.2 Die Hoof Uitvoerende Beampte moet verifieer of die Tak se afvaardiging voldoen aan die vereistes ingevolge klousule 11 tot 14 hierbo. Takbesture moet korreksies verskaf indien nodig.

18.3 Sou 'n aangewese afgevaardigde vir welke rede ook al nie die Kongres kan bywoon nie, moet die Takvoorsitter die naam van 'n sekondus nie later nie as vier en twintig (24) uur voor die aanvang van die Kongres skriftelik by die Hoof Uitvoerende Beampte vir goedkeuring aanmeld.

18.4 Die Hoof Uitvoerende Beampte moet verifieer of die aangewese sekondus voldoen aan die vereistes ingevolge klousule 11 tot 14 hierbo en korreksies van die betrokke Takbestuur verkry, indien nodig.

#### **19.Saamstel van die Sakelys van die Kongres**

19.1 Die sakelys vir die verrigtinge van die Kongres word deur die Raad bepaal ná oorleg met die Nasionale Takvoorsittersforum;

19.2 Takke en/of Streke kan sake vir die sakelys van die Kongres by wyse van beskrywingspunte aanbied.



## **20. Beskrywingspunte**

- 20.1 Takke en/of Streke kan enige saak met betrekking tot die rigting, bestuur en administrasie van die Vereniging, waaronder die Grondwet, die Interne Reëls en die Dissiplinêre Prosedure, ens. aanbied vir besluitneming deur die Kongres in die vorm van 'n beskrywingspunt.
- 20.2 'n Legitieme beskrywingspunt wat voldoen aan die bepalings van Klousule 19.1, moet skriftelik in die voorgeskrewe formaat deur die Takbestuur of streek gemotiveer en deur 'n voorsteller en 'n sekondant onderteken word.
- 20.3 Met die oog op insluiting van die beskrywingspunt in die sakelys van die Kongres moet beskrywingspunte die Hoof Uitvoerende Beampte ten minste sestig (60) kalenderdae voor die Kongres bereik.
- 20.4 Indien enige beskrywingspunt nie in die voorgeskrewe formaat aangebied word nie, moet die Hoof Uitvoerende Beampte die voorsteller versoek om die beskrywingspunt se formaat te wysig om te voldoen aan die voorgeskrewe vereistes.
- 20.5 In sodanige geval sal die voorsteller en sekondant van die beskrywingspunt sewe (7) dae tyd gegun word om die beskrywingspunt te herformuleer en in die korrekte formaat aan die Hoof Uitvoerende Beampte te verskaf.
- 20.6 Sou die voorsteller en sekondant in gebreke bly om na 'n versoek van die Hoof Uitvoerende Beampte die beskrywingspunt in die voorgeskrewe formaat aan te bied, sal die betrokke beskrywingspunt geag word as onttrek deur die voorsteller en sekondant.
- 20.7 'n Lid van die Tak-afvaardiging of streekkooördineerder sal tydens die Kongres geleentheid kry om die beskrywingspunt te stel en te motiveer.
- 20.8 Na bespreking van die beskrywingspunt tydens die Kongres sal die Voorsitter die Kongres versoek om die beskrywingspunt soos voorgestel of gewysig tydens die bespreking by wyse van 'n stemming goed te keur of af te keur.

## **21 Operasionele prosedures tydens Kongres**

### **21.1 Voorsitterskap**

- 21.1.1 Die President van die Vereniging, en by sy afwesigheid die Adjunkpresident, tree op as voorsitter tydens die Kongres en Buitengewone Kongres. Indien nie een van die twee beskikbaar is nie, sal die Kongres 'n voorsitter uit die geledere van die Raad verkies.
- 21.1.2 Die President kan 'n lid van die Vereniging aanwys om hom met sekere aspekte van die voorsitterskap by te staan.

### **21.2 Kworum**

- 21.2.1 By die Kongres sowel as Buitengewone Kongres sal die teenwoordige lede 'n kworum vorm met dien verstande dat indien minder as vyftig persent van die Takke by 'n Kongres of Buitengewone Kongres teenwoordig is waar besluite geneem moet word oor wysigings van die Grondwet en Reëls, die vervreemding van onroerende bates en ontbinding van die Vereniging, kan die Voorsitter die Kongres uitstel na 'n ander datum. In sodanige geval is die bepalings vir die byeenroep van 'n Buitengewone Kongres van toepassing.

### **21.3 Besluitneming**

21.3.1 Slegs geregistreerde lede van Tak-afvaardigings, Streekkoördineerders, dienende lede van die Raad, lede van die Erfenisraad, die Hoof Uitvoerende Beampte en die portefeuljebestuurders teenwoordig by die Kongres het stemreg tydens die Kongres, met die voorbehoud dat 'n persoon slegs een gewone stem het.

21.3.2 In die geval van staking van stemme het die President 'n beslissende stem.

21.4 Metode van Besluitneming:

21.4.1 By die Kongres en Buitengewone Kongres word besluite op die volgende wyse geneem:

- Oor sake-aangeleenthede voorgehou by wyse van 'n beskrywingspunt – 'n gewone meerderheid;
- Oor die vervreemding van onroerende bates van die Vereniging – 'n tweederde meerderheid;
- Oor die verkiesing van ampsdraers – 'n volstreekte meerderheid;
- Oor toelating tot die nasionale ererol – 'n gewone meerderheid;
- Oor die wysiging van interne reëls – 'n gewone meerderheid;
- Oor wysigings van die Grondwet – 'n tweederde meerderheid;
- Oor ontbinding van die Vereniging – 'n tweederde meerderheid.

21.4.2 By die Kongres en Buitengewone Kongres word die volgende stemprosedure gevolg

- Oor sake-aangeleenthede – opsteek van hande, tensy die Kongres anders besluit;
- Oor die vervreemding van onroerende bates van die Vereniging – opsteek van hande, tensy die Kongres anders besluit;
- Oor die verkiesing van ampsdraers – per geslote stembrief;
- Oor toelating tot die nasionale ererol – opsteek van hande;
- Oor die wysiging van interne reëls – opsteek van hande;
- Oor wysigings aan die Grondwet – opsteek van hande, tensy die Kongres anders besluit;
- Oor die ontbinding van die Vereniging – per geslote stembrief tensy die Kongres anders besluit.

21.5 Notule

21.5.1 Die Konsepnotule van die Kongres sal binne een en twintig (21) dae na afloop van die Kongres aan alle Takvoorsitters, Streekkoördineerders en Raadslede van die Vereniging gestuur word.

21.5.2 Takvoorsitters, Streekkoördineerders en Raadslede moet enige voorgestelde wysigings aan die notule skriftelik aan die Hoof Uitvoerende Beampte stuur om hom binne dertig (30) dae na afloop van die Kongres te bereik.

21.5.3 Enige skriftelike wysigings aan die notule wat binne dertig (30) dae na afloop van die Kongres ontvang is, sal as die korrekte weergawe van die verrigtinge by die volgende Kongres voorgehou word vir finale goedkeuring.

## **22 Verkiesingskomitee**

22.1 Die Raad moet gedurende die maand wat die Kongres voorafgaan 'n Verkiesingskomitee benoem wat verantwoordelik is vir die verkiesing van Raadslede wat die opneem en tel van stemme en die bekendmaking van die uitslag insluit;

22.2 Die Verkiesingskomitee sal bestaan uit vyf lede, waarvan ten minste twee Takvoorsitters moet wees.

22.3 Die vyf lede sal 'n sameroeper uit eie geledere kies.

## **HOOFSTUK 4: BUITENGEWONE KONGRES**

### **23. Kennisgewing van Buitengewone Kongres**

23.1 'n Buitengewone kongres word byeengeroep ingevolge Klousule 13.2 van die Grondwet wat bepaal dat 'n kennisgewing een en twintig (21) dae voor die tyd per e-pos aan alle Raadslede, Takvoorsitters en Streekkoördineerders gestuur word en op die Vereniging se webwerf gepubliseer moet word.

23.2 Die spesifieke rede vir die buitengewone kongres moet in die kennisgewing verskyn.

23.3 Die besprekingspunte word beperk tot die doel van die buitengewone kongres.

23.4 Sodanige kennisgewing sal minstens die volgende inligting en dokumentasie insluit:

23.4.1 Die sakelys van die buitengewone kongres soos bepaal deur die Raad en die notule van die vorige kongres;

23.4.2 Die datum, tyd en plek vir die buitengewone kongres;

23.4.3 Die aantal afgevaardigdes waarop elke Tak geregtig is;

23.4.4 Die sluitingsdatum vir die registrasie van Tak-afvaardigings;

23.4.5 Reis en verblyfreëlings vir Tak-afvaardigings;

23.4.6 Enige ander dokumentasie wat vir besluitneming deur die kongres noodsaaklik mag wees.

### **24 Byeenroep van Buitengewone Kongres**

24.1 Wanneer die Raad 'n buitengewone kongres byeenroep ingevolge Klousule 13.2.2.1 van die Grondwet, geld die bepalings van reël 21 hierbo ten opsigte van kennisgewing vir die Kongres.

24.2 Wanneer die meerderheid van Takke 'n buitengewone kongres aanvra ingevolge Klousule 13.2.2.2 van die Grondwet, moet een van die betrokke Takvoorsitters die Raad skriftelik versoek en moet minstens vyftig persent plus een (50%+ 1) van die Takvoorsitters die versoek onderteken. Die versoek moet die redes vir die Buitengewone Kongres motiveer en die spesifieke besprekingspunte vir die sakelys moet aan die vereistes van 'n beskrywingspunt voldoen.

24.3 Binne veertien (14) dae na ontvangs van die skriftelike versoek sal die Raad kennis gee van die Buitengewone Kongres ooreenkomstig die bepalings van reël 21 hierbo.

24.4 Wanneer die Kongres self die Buitengewone Kongres byeenroep, moet die Raad binne veertien (14) dae na die besluit geneem is, kennis gee van die Buitengewone Kongres volgens die bepalings van reël 21 hierbo.

24.5 Vir die Buitengewone Kongres geld dieselfde prosedures ten opsigte van afvaardiging en funksionering as vir die kongres.

24.6 'n Buitengewone Kongres behandel uitsluitlik die sake waarvoor dit byeengeroep is soos uiteengesit in die sakelys.

## **HOOFSTUK 5: DIE RAAD**

### **25 Die Raad**

25.1 Vereistes vir Lidmaatskap

- 25.1.1 Enige gewone lid van die Vereniging wat 'n opbetaalde lid is, nie insolvent is nie, nie onder administrasie geplaas is nie en nie 'n kriminele rekord het nie, is verkiesbaar as lid van die Raad.
- 25.1.2 Kandidate vir die presidentskap moes by die verkiesing tot die amp ten minste een termyn as verkose lid van die Raad gedien het.
- 25.1.3 'n Persoon wat homself verkiesbaar stel vir die Raad en wat ook 'n bestuurslid is van 'n organisasie of vereniging soortgelyk aan dié van die Suid-Afrikaanse Jagters- en Wildbewaringsvereniging, moet sy/haar lidmaatskap van die ander organisasie se bestuur op die nominasievorm bekend maak.
- 25.1.4 'n Bestuurslid van 'n Tak wat tot lid van die Raad verkies of gekoöpteer word, moet sy posisie in die Takbestuur ontruim binne drie maande na sodanige verkiesing of koöptering.
- 25.1.5 Enige individu wat gediskwalifiseer is of word om 'n direkteur van 'n maatskappy te wees ingevolge die Suid Afrikaanse maatskappyereg, mag nie 'n lid van die Raad van die Vereniging wees nie.
- 25.1.6 Enige lid van die Vereniging wie se lidmaatskap deur die Raad beëindig is of wat ingevolge die Vereniging se Grondwet, Interne Reëls en/of Dissiplinêre Prosedure dissiplinêr aangekla is op 'n klagte van bedrog, diefstal of enige finansiële ongerymdheid en skuldig bevind is op sodanige klag, of 'n pleitooreenkoms aangegaan het na sodanige klag en deur die dissiplinêre gesag van die Vereniging gestraf is, mag vir 'n termyn van 10 jaar na afhandeling van die dissiplinêre proses nie verkies word as 'n lid van die Raad nie.
- 25.1.7 'n Lid wat nie enige van die voormelde reëls 25.1.1 tot 25.1.6 nakom nie, se nominasie vir verkiesing as lid van die Raad sal nietig verklaar word.
- 25.1.8. Enige lid wat tot die Raad verkies is en tydens sy termyn as Raadslid vir welke rede ook al nie meer voldoen aan die vereistes van reëls 25.1.1., 25.1.3., 25.1.5., en 25.1.6. nie, se lidmaatskap van die Raad sal outomaties gekanselleer word op die datum wanneer hy/sy nie meer aan hierdie vereistes voldoen nie.

## 25.2 Nominasieprosedure

- 25.2.1 Dienende lede van die Raad word aan die einde van hulle termyn geag genomineer te wees vir dieselfde posisies waarin hulle gedien het indien hulle herkiesbaar is.
- 25.2.2 Enige twee of meer opbetaalde lede van die Vereniging of 'n Takbestuur mag 'n lid vir enige posisie op die Raad nomineer.
- 25.2.3 Nominasies moet skriftelik op die amptelike nominasievorm gedoen word en deur die nomineerder, die sekondant en genomineerde onderteken wees soos in Bylaag A vervat.
- 25.2.4 'n Kort CV van die kandidaat wat aantoon dat die kandidaat geskik is vir die portefeulje waarin hy genomineer word, moet die nominasievorm vergesel.
- 25.2.5 Nominasies moet deur 'n Takbestuur aan die Hoof Uitvoerende Beampte gestuur word om hom vyf en veertig (45) kalenderdae voor die kongres te bereik.
- 25.2.6 Die geldigheid van nominasies sal beoordeel word. Die Hoof Uitvoerende Beampte berei die kandidaatlyste vir die verkiesing voor, en die Verkiesingskomitee moet dit bevestig soos in reël 22 bepaal.

## 25.3 Verkiesingsprosedure

- 25.3.1 Die name van die kandidate en die portefeuljes waarvoor hulle genomineer is, met insluiting van bestaande Raadslede, tesame met hulle CV's, is deel van die kongresdokumentasie wat aan die Takke gestuur word.
- 25.3.2 Die kongres verkies lede van die Raad.
- 25.3.3 Die sameroeper van die Verkiesingskomitee tree op as Voorsitter tydens die verkiesing van die lede van die Raad.
- 25.3.4 Die verkiesing van die President vind eerste plaas; gevolg deur die verkiesing van die Adjunkpresident en daarna die vise-presidente.
- 25.3.5 In portefeuljes waar daar slegs een kandidaat genomineer is, verklaar die Voorsitter van die Verkiesingskomitee die betrokke genomineerde lid as behoorlik verkose.
- 25.3.6 In portefeuljes waarvoor daar meer as een kandidaat genomineer is, reël die Voorsitter die verkiesing ooreenkomstig die bepalings van reëls 21.3. en 21.4.
- 25.4 Vergaderings
- 25.4.1 Die President is die Voorsitter van die Raad.
- 25.4.2 Die Raad vergader ten minste vier keer per jaar.
- 25.4.3 Vergaderings van die Raad vind plaas volgens 'n program wat deur die Raad vasgestel en in die jaarprogram gepubliseer word. Indien datums gewysig word of addisionele vergaderings belê word, word die lede van die Raad per e-pos geraadpleeg oor die geskikte datum wat die President besluit.
- 25.4.4 Die sakelys van die Raad se vergaderings word vyf werksdae voor 'n vergadering per e-pos aan die lede van die Raad versprei. Die toeligtingsdokumente oor die onderwerpe waarvoor besluite geneem moet word, word saam met die sakelys aan die lede van die Raad verskaf.
- 25.4.5 Lede van die Raad wat besprekingspunte op die sakelys wil plaas of wat moet rapporteer oor 'n opdrag wat tydens 'n vorige vergadering aan hom gegee is, moet 'n skriftelike verslag of memorandum aanbied vir verspreiding saam met die sakelys in die voorgeskrewe formaat.
- 25.4.6 'n Korum by vergaderings van die Raad is die helfte plus een van die lede.
- 25.4.7 Die formaat waarin die notule van die Raad se vergaderings geskryf word sal die besluit wat geneem word vervat en in geval van 'n stemming sal die opponerende standpunte ook genotuleer word. Stawende dokumente wat gelei het tot die Raad se besluite, vorm deel van die notule van die vergadering en moet as bylaes tot die notule saam met die notule bewaar word.
- 25.5 Besluitnemingsprosedure
- 25.5.1 Waar moontlik word alle besluite van die Raad by wyse van konsensus geneem. Die Voorsitter bepaal wat genoegsame konsensus is.
- 25.5.2 Indien konsensus nie binne 'n redelike tyd bereik kan word nie, word gebruik gemaak van 'n stemming.
- 25.5.3 In geval van geen konsensus of indien die Voorsitter nie tevrede is dat konsensus bereik is nie, vind 'n stemming plaas waarin die Voorsitter 'n gewone en 'n beslissende stem het.
- 25.6 Dissipline en Beëindiging van Lidmaatskap van die Raad

- 25.6.1 'n Lid van die Raad wat sonder verskoning of 'n grondige rede van twee agtereenvolgende vergaderings van die Raad afwesig is, mag in die uitsluitlike diskresie van die President gevra word om as lid van die Raad te bedank en is dan verplig om te bedank.
- 25.6.2 'n Lid van die Raad wat nie meer bekwaam is om sy pos te beklee nie of wat weens 'n ander rede nie sy pligte na behore nakom nie, kan deur die Raad gevra word om te bedank en is dan verplig om te bedank.
- 25.6.3 Indien so 'n lid, nadat hy aldus versoek is, versuim om te bedank, kan die Raad sy lidmaatskap van die Raad beëindig by wyse van 'n besluit met 'n tweederde meerderheid. Die vakante posisie moet binne 30 dae deur koöptering gevul word vir die oorblywende termyn van die betrokke portefeulje.
- 25.6.4 In gevalle waar dissiplinêr teen 'n lid van die Raad opgetree word, moet die President die Streekkoördineerders en die Takvoorsitters tydig inlig oor die omstandighede wat tot die dissiplinêre optrede gelei het.
- 25.6.5 Enige lid van die Raad wat gediskwalifiseer is of word om 'n direkteur van 'n maatskappy te wees ingevolge die Suid Afrikaanse maatskappyereg, mag nie 'n lid van die Raad van die Vereniging wees nie en die Raad moet sy lidmaatskap beëindig by die eerste vergadering na die inligting onder die Raad se aandag gebring is.

## 25.7 Funksies en Verantwoordelikhede van die Lede van die Raad

Alle lede van die Raad het die verantwoordelikheid om:

- Die hoogste trou aan die Vereniging en al sy strukture te handhaaf
- Die beeld van die Vereniging uit te dra

Die funksionele verantwoordelikhede van die verkose lede van die Raad is normaalweg soos hieronder aangedui maar kan ook vir praktiese redes anders ingedeel word deur die Raad.

### 25.7.1 Die President:

- Is die eerste verteenwoordiger van die Vereniging teenoor die buitewêreld;
- Gee leiding met die strategiese rigting van die Vereniging;
- Gee leiding aan die Vereniging ten opsigte van verhoudings met ander organisasies;
- Is die voorsitter van die Kongres en Raad, die Uitgebreide Raad en die Takvoorsittersforum;
- Verteenwoordig die Vereniging in sake van belang;
- Is die finale appèl in dissipline;
- Is die segspersoon vir die Vereniging en dui persone aan wat namens die Vereniging optree en/of kommunikeer.

### 25.7.2. Die Adjunkpresident:

- Staan die President in alle sake by en neem waar in die President se afwesigheid;
- Is die kurator vir die Vereniging ten opsigte van personeelsake;
- Is die Raad se afgevaardigde in die ouditkomitee;
- Is die kurator en inisieerder van alle konstitusionele en beleidsake van die Vereniging.

### 25.7.3 Die Vise-president: Bewaring

- Is die kurator van die Vereniging ten opsigte van bewaringstrategie en beleid;

- Is die voorsitter van die Bewaringskomitee en stel die Komitee se aanbevelings aan die Raad
- Gee leiding aan die Vereniging vir optrede ten opsigte van bewaringsake;
- Is in oorleg met die President, die openbare segsman van die Vereniging oor spesifieke bewaringsaangeleenthede;
- Gee leiding aan Takke ten opsigte van hulle bewaringsverantwoordelikhede.

#### 25.7.4 Die Vise-president: Skietsake

- Is die kurator van die Vereniging ten opsigte van sportskiet, skietsake en beleid;
- Is die voorsitter van die Skietkomitee en stel die Komitee se aanbevelings aan die Raad;
- Doen aanbevelings aan die Raad oor watter Takke watter nasionale skietgeleentede aanbied;
- Gee leiding ten opsigte van die bekom en daarstelling van skietbane vir gebruik deur die lede van die Vereniging.

#### 25.7.5 Die Vise-president: Opleiding

- Is die kurator van die Vereniging ten opsigte van opleidingstrategie en beleid;
- Is die voorsitter van die Opleidingskomitee en stel die Komitee se aanbevelings aan die Raad;
- Doen aanbevelings aan die Raad ten opsigte van opleidingsake en die ontwikkeling van opleidingsprogramme;
- Moniteer ontwikkeling en hersiening van opleidingsprogramme vir die Vereniging.

#### 25.7.6 Die Vise-president Jagsake

- Is die kurator van die Vereniging ten opsigte van beleid oor jagaangeleenthede, jagters en beroepsjagters;
- Is die voorsitter van die Jagsakekomitee en stel die komitee se aanbevelings aan die Raad;
- Is verantwoordelik vir identifikasie van tendense in jagaangeleenthede
- Inisieer aksies ten opsigte van beskikbaarheid van jaggeleentede en jagplek vir lede van die Vereniging.

## HOOFSTUK 6: DIE UITGEBREIDE RAAD

Die Uitgebreide Raad vergader twee keer per jaar of soveel kere as wat die Raad mag nodig ag.

### 26. Vergaderings van die Uitgebreide Raad

26.1 Die President is die Voorsitter van die Uitgebreide Raad

26.2 Vergaderings van die Uitgebreide Raad vind plaas volgens 'n program wat deur die Raad vasgestel en in die jaarprogram gepubliseer word. Indien datums gewysig word of addisionele vergaderings belê word, word die lede van die Uitgebreide Raad per e-pos geraadpleeg en op 'n geskikte datum besluit deur die President.

26.3 Die sakelys van die Uitgebreide Raad se vergaderings word vyf werksdae voor 'n vergadering per e-pos aan die lede van die Uitgebreide Raad versprei. Saam met die sakelys word ook die toeligtingsdokumente oor die onderwerpe waarvoor besluite geneem moet word, aan die lede van die Uitgebreide Raad verskaf.



- 26.4 Lede van die Uitgebreide Raad wat besprekingspunte op die sakelys wil plaas of wat moet rapporteer oor 'n opdrag wat tydens 'n vorige vergadering aan hom/haar gegee is, moet 'n skriftelike verslag of memorandum aanbied in die voorgeskrewe formaat vir verspreiding saam met die sakelys.
- 26.5 'n Kworum by vergaderings van die Uitgebreide Raad is die helfte plus een van die lede.
- 26.6 Die formaat waarin die notule van die Uitgebreide Raad se vergaderings geskryf word sal die besluit wat geneem word vervat. In geval van 'n stemming sal die opponerende standpunte ook genotuleer word. Stawende dokumente wat gelei het tot die Uitgebreide Raad se besluite, vorm deel van die notule van die vergadering en moet as bylaes tot die notule saam met die notule bewaar word.

## **27. Besluitnemingsprosedure van die Uitgebreide Raad**

- 27.1 Waar moontlik word alle besluite van die Uitgebreide Raad by wyse van konsensus geneem. Die Voorsitter bepaal wat genoegsame konsensus is.
- 27.2 Indien konsensus nie binne 'n redelike tyd bereik kan word nie, word daar gestem.
- 27.3 Indien geen konsensus bereik word nie, of daar is onvoldoende konsensus volgens die Voorsitter, word daar gestem en het die Voorsitter 'n gewone sowel as 'n beslissende stem.

## **HOOFSTUK 7: STREKE EN STREEKKOÖRDINEERDERS**

### **28. Streke**

- 28.1 Streke moet uit minstens drie Takke bestaan binne 'n geografiese gebied sodat dit doelmatig kan funksioneer.
- 28.2 Die doel van die streke is om aktiwiteite tussen Takke in 'n geografiese gebied te koördineer en om samewerking tussen Takke in die streek te bevorder.
- 28.3 Die volgende aktiwiteite kan in streekverband gekoördineer word tot wedersydse voordeel van Takke en lede:
- Opleidingsaktiwiteite
    - Opleiding vir Toegewyde Jagter- en Toegewyde Sportskutstatus
    - Opleiding vir jagkundigheidsoordrag
    - Vaardighedsopleiding
    - Opleiding vir baanoffisiere
    - Opleiding vir trofeemeters
    - Opleiding aan junior
  - Skietaktiwiteite
    - Skiettoetse vir Toegewyde Jagters en Toegewyde Sportskuts
    - Die president-skietbyeenkomste per streek
    - Die Intertak-skietkompetisies per streek
    - Die opstel van 'n jaarprogram vir die streek met insluiting van die bogenoemde aktiwiteite om samewerking tussen Takke en lede aan te moedig
  - Die gekoördineerde gebruik van beskikbare fasiliteite soos skietbane en opleidingslokale



- 28.4 Die Raad keur die skep van 'n nuwe streek goed op aanbeveling van die Bestuurder Tak- en Streeksake na konsultasie met die betrokke takke in die streek en op skriftelike aanbeveling van die meerderheid Takke in die streek.
- 28.5 Die Raad keur die naam goed wat vir die streek gebruik word op aanbeveling van die Bestuurder Tak- en Streeksake na konsultasie met en aanvaarding deur die meerderheid Takvoorsitters in die streek en die streekkoördineerder.
- 28.6 Die Raad keur die ontbinding van 'n streek goed op aanbeveling van die Bestuurder Tak- en Streeksake na konsultasie met en aanvaarding deur die meerderheid Takvoorsitters in die streek en die streekkoördineerder.

### **29. Streekkoördineerders**

- 29.1 'n Streekkoördineerder word per streek aangewys.
- 29.2 Die voorsitters van die takke binne die gebied van die streek verkies die Streekkoördineerder soos voorgeskryf in die Reëls en onder leiding van die Bestuurder verantwoordelik vir Tak- en Streeksake.
- 29.3 Die Streekkoördineerder in elke streek word verkies vir 'n termyn van twee jaar en is herkiesbaar.
- 29.4 Streekkoördineerders is afgevaardigdes na die Kongres en Nasionale Takvoorsittersforum soos bepaal in die Grondwet en hierdie Interne Reëls van die Vereniging.
- 29.5 Streekkoördineerders is lede van die Uitgebreide Raad en neem deel aan die vergaderings van die Uitgebreide Raad.

### **30. Rol en Funksies van die Streekkoördineerder**

- 30.1 Streekkoördineerders vorm die tweede vlak van die bestuur van die Vereniging en is verantwoordelik vir:
- 30.1.1. Die koördinerings- en uitvoerings- van die Vereniging se doelwitte op streeklvlak;
- 30.1.2. Die ondersteuning van takbesture in die uitvoering van hul funksies en verantwoordelikhede;
- 30.1.3. Skakeling met die Raad oor die operasionele behoeftes van die streek en die takke binne die streek;
- 30.1.4. Koördinerings- van die aktiwiteite van Takke in die streek om sodoende samewerking tussen die Takke te bevorder ten opsigte van onder andere opleidingsaktiwiteite en skietaktiwiteite;
- 30.1.5. Die saamstel van 'n jaarlikse skietprogram om streekskietaktiwiteite te koördineer;
- 30.1.6. Die saamstel van 'n jaarprogram om ander aktiwiteite soos opleiding sinvol te koördineer, soos nodig;
- 30.1.7. Die benutting van beskikbare fasiliteite soos skietbane en opleidingslokale in die streek te koördineer;
- 30.1.8. Die koördinerings- van betrekkinge met provinsiale bewaringsowerhede om bewaringsdoelwitte van die vereniging te bevorder en sinvolle jagregulasies saam te stel;
- 30.1.9. Kommunikasie te bewerkstellig met die takbestuur van elke tak in die streek i.v.m. sake uit die Uitgebreide Raad waar van toepassing;
- 30.1.10. Nuwe samewerking te bevorder met die bestuurder wat verantwoordelik is vir tak- en streeksake oor die identifisering van probleme by takke of hulp aan takke waar nodig.
- 30.2 Streekkoördineerders is ook lede van die Uitgebreide Raad en dra die verantwoordelikhede en verpligtinge soos uiteengesit in die Grondwet van die Vereniging.

### **31. Prosedure vir Nominasie en Verkiesing van Streekkoördineerders**

- 31.1 Kriteria vir Nominasie as Streekkoördineerder

- 31.1.1. Enige gewone lid van die Vereniging wat 'n opbetaalde lid is, nie insolvent is nie, nie onder administrasie geplaas is nie en nie 'n kriminele rekord het nie, is verkiesbaar as 'n streekkoördineerder.
- 31.1.2. Enige lid van die Vereniging wat ingevolge die Vereniging se Interne Reëls en Dissiplinêre Prosedure dissiplinêr aangekla is op 'n klagte van bedrog, diefstal of enige finansiële ongerymdheid en skuldig bevind is op sodanige klag, of 'n pleitooreenkoms aangegaan het na sodanige klag en deur die dissiplinêre gesag van die Vereniging gestraf is, mag vir 'n termyn van 10 jaar na afhandeling van die dissiplinêre proses nie verkies word as 'n streekkoördineerder nie.
- 31.1.3. Kandidate vir die pos van Streekkoördineerder moes ten minste een termyn as voorsitter van 'n Tak gedien het.
- 31.1.4. 'n Persoon wat homself verkiesbaar stel as 'n streekkoördineerder mag nie verkies word in hierdie pos solank hy/sy 'n bestuurslid is van 'n organisasie of vereniging soortgelyk aan dié van die Suid-Afrikaanse Jagters- en Wildbewaringsvereniging nie en moet sy/haar lidmaatskap van die ander organisasie se bestuur by aanvaarding van die nominasie bekendmaak.
- 31.1.5. 'n Streekkoördineerder hoef nie enige bestaande pos op 'n takbestuur te ontruim om as 'n streekkoördineerder verkies te word nie.
- 31.1.6. Enige individu wat gediskwalifiseer is, of word, om 'n direkteur van 'n maatskappy te wees ingevolge die Suid Afrikaanse maatskappyereg, mag nie verkies word tot 'n streekkoördineerder nie.
- 31.1.7. Versuim om enige voormelde reëls 31.1.2 en 31.1.4 na te kom, sal sodanige lid se nominasie vir verkiesing as 'n streekkoördineerder nietig maak.
- 31.1.8. Indien enige lid wat tot 'n streekkoördineerder verkies is tydens sy termyn en vir welke rede nie verder voldoen aan die vereistes van reëls 31.1.2. en 31.1.4. se verkiesing as 'n streekkoördineerder nie, se posisie word outomaties gekanselleer op die datum wanneer daar nie verder aan hierdie vereistes voldoen word nie.
- 31.2 Nominasieprosedure
- 31.2.1. Wanneer 'n pos vir 'n streekkoördineerder beskikbaar raak, versoek die Bestuurder Tak en Ledesake per e-pos al die Takvoorsitters in die betrokke streek vir nominasies vir die pos van Streekkoördineerder.
- 31.2.2. 'n Nominasie van 'n individu vir die pos van 'n streekkoördineerder in 'n gegewe streek moet binne een en twintig dae nadat dit aangevra is skriftelik per e-pos aan die Bestuurder Tak en Ledesake gestuur word.
- 31.2.3. Enige Takvoorsitter in die betrokke streek kan 'n nominasie vir 'n streekkoördineerder skriftelik per e-pos stuur aan die Bestuurder wat verantwoordelik is vir tak- en streeksake.
- 31.2.4. Enige van die takbestuurslede wat deur 'n takbestuur gemagtig is, kan 'n takvoorsitter nomineer.
- 31.2.5. Nominasies moet skriftelik op die amptelike nominasievorm gedoen word en deur die nomineerder, die sekondant en genomineerde onderteken wees soos in Bylaag A vervat.
- 31.2.6. 'n Kort CV van die kandidaat wat sy/haar geskiktheid vir die posisie aandui, moet saam met die nominasievorm ingehandig word.
- 31.3. Verkiesing van 'n Streekkoördineerder
- 31.3.1. Die Bestuurder Tak- en Streeksake moet 'n lys van behoorlik genomineerde kandidate aan die Takvoorsitters in die streek stuur.

- 31.3.2. Takvoorsitters stem namens die takke vir die kandidaat van hul keuse en stuur die stem skriftelik per e-pos aan die Bestuurder Tak- en Streeksake;
- 31.3.3. Stemme moet binne sewe (7) dae na die datum waarop dit deur die Bestuurder Tak- en Streeksake uitgestuur is, aan hom teruggestuur word. Stemme wat na die vasgestelde datum ontvang word, sal nie aanvaar word nie.
- 31.3.4. Die Bestuurder Tak- en Streeksake moet die uitslag van die verkiesing per e-pos aan die Takke in die streek stuur en die nuutverkose Streekkoördineerder bekendstel.
- 31.3.5. Indien slegs een kandidaat genomineer is, verklaar die Bestuurder Tak- en Streeksake die betrokke genomineerde lid as behoorlik verkose by wyse van 'n kennisgewing per e-pos.

## **HOOFSTUK 8: DIE NASIONALE TAKVOORSITTERSFORUM**

### **32. Vergaderings van die Nasionale Takvoorsittersforum**

- 32.1 Die Nasionale Takvoorsittersforum word deur die Raad byeengeroep ten minste een keer per jaar en bykomend so dikwels as wat die Raad dit nodig mag ag.
- 32.2 Die Raad moet die Nasionale Takvoorsittersforum byeenoep indien 50% plus een (1) van die Takke skriftelik 'n vergadering versoek.
- 32.3 Die President tree op as Voorsitter by die vergadering van die Nasionale Takvoorsittersforum of, in sy afwesigheid, die Adjunk-president of in beide van hulle se afwesigheid 'n persoon aangewys deur die Raad.
- 32.4 Die bywoning van die vergaderings van die Nasionale Takvoorsittersforum is verpligtend vir Takvoorsitters wat optree as gevolmagtigde van die Tak of 'n sekondus wat die vergadering in sy/haar plek bywoon en gemagtig is om namens die Tak op te tree.
- 32.5 Sakelyste vir vergaderings van die Nasionale Takvoorsittersforum word deur die Voorsitter met insette van die Takvoorsitters en Streekkoördineerders opgestel. Sodanige insette moet minstens een en twintig (21) kalenderdae voor die datum van die Takvoorsittersforum skriftelik aan die HUB gestuur word.
- 32.6 Notules van die Nasionale Takvoorsittersforum se vergaderings moet in konsepvorm binne veertien (14) kalenderdae na afloop van die vergadering aan die Takvoorsitters gestuur word.

## **HOOFSTUK 9: TAKKE**

### **33. Takke**

- 33.1 'n Tak bestaan uit 'n aantal lede van SA Jagters- en Wildbewaringsvereniging binne 'n bepaalde gebied of met 'n bepaalde belang wat gelei en bestuur word deur 'n verkose bestuurskomitee (bekend as die takbestuur) om dienste aan sy lede te lewer en die Vereniging se doelstellings na te kom.
- 33.2 'n Tak word selfstandig bestuur binne bepaalde bestuursriglyne en doen jaarliks daarvoor verslag aan die Raad soos wat die Takbeleid voorskryf.
- 33.3 'n Tak kan met die instemming van die Raad 'n satelliettak binne of buite die geografiese gebied van daardie Tak stig om dienste aan lede in verafgeleë of spesifieke gebiede te lewer of om afstigting en/of ontbondeling van 'n groot Tak te inisieer.
- 33.4 Die Takbeleid bepaal die prosedure waarvolgens Takke en satelliettakke gestig word.

- 33.5 Takke moet Takreglemente hê wat die interne reëls vir die funksionering van die Tak in meer detail beskryf as wat in die Takbeleid moontlik is en wat die unieke aard en karakter van die Tak omskryf.
- 33.6. Takreglemente mag geensins strydig wees met die bepalings van die Vereniging se Grondwet en met hierdie Interne Reëls nie.
- 33.7. 'n Kopie van 'n Tak se reglement ('n gewysigde kopie wanneer dit gewysig word) moet aan die Nasionale Kantoor gestuur word vir rekorddoeleindes.
- 33.8 Takke se verantwoordelikheid teenoor die Nasionale Kantoor sluit die volgende in:
- 33.8.1 Rapporteer takaktiwiteite kwartaalliks aan die Nasionale Kantoor;
- 33.8.2 Dien maandelikse 'n Taknuusbrief in vir publikasie en verspreiding op elektroniese wyse soos deur die Raad bepaal;
- 33.8.3 Stuur goedgekeurde finansiële state wat die Tak se finansiële posisie reflekteer volgens die Tak se finansiële beleid aan die Nasionale Kantoor. (Die finansiële jaar van Takke is dieselfde as dié van die Vereniging, naamlik 1 Julie tot 30 Junie);
- 33.8.4 Stuur 'n jaarverslag soos goedgekeur tydens die Tak se Algemene Jaarvergadering en die name/adresse van die nuwe Takbestuur aan die Nasionale Kantoor;
- 33.8.5 Registreer die Tak se afvaardiging na die Kongres;
- 33.8.6 Stuur beskrywingspunte, opgestel volgens die voorgeskrewe formaat, vir bespreking tydens die jaarlikse Kongres;
- 33.8.7 Stuur nominasies vir die verkiesing van lede van die Raad volgens die voorgeskrewe formaat;
- 33.8.8 Hou die Tak se aktiwiteitsregister op datum;
- 33.8.9 Stuur versoeke en voorstelle, volgens die voorgeskrewe formaat, vir die onderskeie toekennings van die Vereniging;
- 33.8.10. Registreer die Tak se afgevaardigde na die NTVF;
- 33.8.11. Stuur beskrywingspunte, opgestel volgens die voorgeskrewe formaat, vir bespreking tydens die jaarlikse NTVF;
- 33.9 Die Nasionale Kantoor se verantwoordelikheid teenoor die Takke sluit die volgende is:
- 33.9.1 administreer ledesake wat insluit ledewerwing, prosessering van aansoeke om lidmaatskap, ledegelde, lederegister, ens.;
- 33.9.2 betaal 'n gedeelte van die lidmaatskapsgeelde van hulle lede aan Takke soos van tyd tot tyd deur die Raad vasgestel;
- 33.9.3 publiseer Takaktiwiteite en -programme;
- 33.9.4 skeduleer Intertak skietaktiwiteite en implementeer toepaslike skiettable;
- 33.9.5 ontwikkel opleidingsmateriaal vir alle fasette van die Vereniging se opleidingsprogram en fasiliteer opleiding deur die Takke;
- 33.9.6 verseker eenvormige opleidingstandaarde tussen Takke sover moontlik;
- 33.9.7 hou rekord van die opleiding wat Takke aanbied en lede se handhawing van die bepalings van die Vuurwapenwet (Wet nr. 60 van 2000) ten opsigte van status as toegewyde jagter, toegewyde sportskut en beroepsjagter.

33.10 Die funksionering van Takke, waaronder die verkiesing van Takbesture, bestuursvergaderings, finansies, opleiding, skietdae, ens. word bepaal in die verskillende beleidsdokumente van die Vereniging.

#### **34. Optrede van die Raad in geval van probleme in Takke:**

34.1 Indien 'n Tak nie die vereiste finansiële state ingedien het binne 30 (dertig) dae na die datum soos wat die voorgeskrewe beleid bepaal nie, kan die Raad na ondersoek op gepaste optrede besluit wat die volgende aksies kan insluit maar nie beperk is tot hierdie aksies nie:

- Die betrokke Tak onder kuratorskap van die Raad plaas;
- Die Tak se bankrekening/e sluit en die bestuur van die Tak se inkomste en uitgawes oorneem;
- Die diens van lede van, of die hele Takbestuur beëindig;
- Dissiplinêre stappe teen lede van, of die hele Takbestuur neem;
- 'n Nuwe Takbestuur laat verkies;
- Enige bedrag tot die Tak se krediet in die rekening van die Vereniging gedeeltelik of in geheel terugskryf na die Vereniging;
- Die Tak ontbind en die lede oorplaas na ander Takke.

34.2 'n Takbestuur kan eerstens die Streekkoördineerder en daarna die Hoof Uitvoerende Beampte versoek om hul by te staan in die hantering van 'n bepaalde situasie of probleem;

34.3 die Hoof Uitvoerende Beampte het die bevoegdheid om probleemoplossing te inisier wanneer interne probleme en tweestryd in 'n Tak klaarblyklik nie deur die Takbestuur self opgelos kan word nie of wanneer die Takbestuur nie daarin slaag om die Tak effektief te bestuur nie;

34.4 die Hoof Uitvoerende Beampte moet probleme in Takke wat nie deur hom gefasiliteer kan word nie onder die aandag van die Raad bring;

34.5 die Raad sal op 'n strategie vir probleemoplossing besluit wat ál die omstandighede in ag neem.

#### **35. Verkiesing as Lid van 'n Takbestuur**

35.1. Enige lid van die Vereniging wat ingevolge die Vereniging se Interne Reëls en Dissiplinêre Prosedure dissiplinêr aangekla is op 'n klagte van bedrog, diefstal of enige finansiële ongerymdheid en skuldig bevind is op sodanige klag, of 'n pleitooreenkoms aangegaan het na sodanige klag en deur die dissiplinêre gesag van die Vereniging gestraf is, mag vir 'n termyn van 10 jaar na afhandeling van die dissiplinêre proses nie verkies word as 'n lid van die Takbestuur nie.

35.2. Enige gewone lid van die Vereniging wat 'n opbetaalde lid is, nie insolvent is nie, nie onder administrasie geplaas is nie en nie 'n kriminele rekord het nie, is verkiesbaar as lid van die Takbestuur.

## **HOOFSTUK 10: TROFEEREGISTRASIE EN TOEKENNINGS**

### **36. Trofeeregistrasie**

36.1 Die Vereniging hou jaarliks op plaaslike vlak (Takke en Streke) trofeeregistrasies volgens die Vereniging se trofeereëls.

36.2 Die trofeereëls word van tyd tot tyd op advies van die Jagsakekomitee deur die Raad heroorweeg en gewysig indien nodig.

### **37.Toekennings**

Die toekennings wat die Vereniging maak, word beskryf in 'n afsonderlike dokument met die titel: *SA Jagters- en Wildbewaringsvereniging Toekenningsbeleid en Prosedures* wat deur die Raad aanvaar is en van tyd tot tyd deur die Raad hersien word.

## **HOOFSTUK 11: FINANSIËLE BELEID EN PROSEDURES**

### **38.Finansiële Beleid en Prosedures**

Verskeie beleidsdokumente soos van tyd tot tyd deur die Raad vasgestel, bepaal die Vereniging se finansiële beleid en prosedures op nasionale, streeks- en takvlak.

Die volledige gedelegeerde bevoegdheid en besluitneming wat tekenmagte insluit, word in 'n afsonderlike deel van hierdie beleid saamgestel en deur die Raad goedgekeur.

Hierdie dokumente bestaan in eie reg en word van tyd tot tyd deur die Raad gewysig op advies van die Ouditkomitee.

### **39.Geouditeerde Finansiële Jaarstate**

39.1. Die finansiële state van die Vereniging word jaarliks saamgestel, geouditeer en aan die Kongres voorgehou volgens die voorgeskrewe reëls.

39.2. Die geouditeerde finansiële jaarstate van die Vereniging word, soos in hierdie reëls voorgeskryf, voor die Kongres aan Takvoorsitters gestuur wat dit aan lede van die Tak-afvaardiging na die Kongres moet verskaf.

39.3 Takbesture kan die geouditeerde finansiële jaarstate aan lede van die Vereniging voorhou tydens 'n Takvergadering.

39.4. Na die geouditeerde finansiële jaarstate aan Takvoorsitters uitgestuur is, moet die HUB van die Vereniging 'n skriftelike kennisgewing per e-pos aan lede stuur om hulle in te lig dat die state by Takke beskikbaar is.

39.5. Die bogenoemde kennisgewing aan lede moet aandui dat enige lid toegang het tot die geouditeerde finansiële jaarstate van die Vereniging en moet ook aandui dat insae tot die volledige jaarstate en enige navrae deur enige lid van die Vereniging oor die state of enige inligting daarin vervat, per afspraak deur die Bestuurder Finansies en Administrasie van die Vereniging afgehandel sal word.

## **HOOFSTUK 12: DISSIPLINE**

### **40.Dissipline**

40.1 Die Dissiplinêre Prosedure van die Vereniging op Nasionale, Streek- en Takvlak word bepaal in die toepaslike beleidsdokument en van tyd tot tyd vasgestel en/of gewysig deur die Kongres.

### **41.Erekode**

Daar word verwag van elke lid van SA Jagters om die volgende Erekode te onderskryf en daarvolgens op te tree:

Met diepe erkentlikheid teenoor die Opperwese, Skepper van alles wat lewe en met innige waardering vir die heelal in die volledige totaliteit daarvan, verbind ek my as jagter en as lid van die Suid-Afrikaanse Jagters- en Wildbewaringsvereniging om:

- Alle geskrewe en ongeskrewe jagwette en -voorskrifte te eerbiedig en niks uit die natuur te neem waarop ek nie geregtig is nie;
- Met deernis te jag en net uit die natuur te benut wat ek kan gebruik;
- Fauna en flora, grond en water en die lewe wat dit versinnebeeld aktief te bewaar en met respek en liefde te bejeën;
- My vuurwapens met kundigheid en oordeel te benut en met eerbied vir lewe aan te wend;
- Om nederig te jag, my medejagters te respekteer en jagaktiwiteite in die algemeen te bevorder.

#### **42. Gedragskode en Reëls**

Daar word verder van elke lid verwag om die volgende gedragsreëls te onderskryf, te aanvaar en te handhaaf:

- 42.1 Die bepalings van alle internasionale, nasionale en provinsiale wette en regulasies van krag in enige van die provinsies van die Republiek van Suid-Afrika en elders wat betrekking het op die beheer en die regulering van jag, fauna en flora, bewaring, die omgewing en vuurwapeneienaarskap na te kom;
- 42.2 Die wetgewing en regulasies ten opsigte van regulering van die jagindustrie, bewaring en die omgewing te gehoorsaam;
- 42.3 Die voorwaardes wat gestel mag word by wyse van wetgewing, regulasie of voorskrif vir die jag, vang, besit of benutting van enige gelyste bedreigde en/of beskermde spesie te gehoorsaam en na te kom;
- 42.4 Gelyste, bedreigde of beskermde spesies te jag of te benut slegs indien die vereiste permitte en lisensies uitgereik is en dan alleenlik te jag of te benut op die mees verantwoordelike wyse wat die omstandighede toelaat en in ooreenstemming met die toepaslike regulasies;
- 42.5 Vuurwapens altyd so te hanteer dat ander persone kan sien dat dit veilig is sonder om daarvoor navraag te doen;
- 42.6. Nooit 'n vuurwapen te rig op enige ander persoon tensy erkende regsgronde daarvoor bestaan nie;
- 42.7. Nooit 'n skoot af te trek sonder om seker te maak dat dit veilig is om wel te skiet nie;
- 42.8. Nooit 'n skoot af te trek sonder om seker te wees waarna daar geskiet word nie;
- 42.9. Alle bepalings ingevolge die Wet op die Beheer van Vuurwapens, Wet 60 van 2000, en die Regulasies daarvolgens uitgevaardig, stiptelik na te kom veral met betrekking tot die veilige bewaring, gebruik en vervoer van wapens;
- 42.10. 'n Jagwapen of 'n ander wapen nie te gebruik om opsetlik 'n lewe of eiendom te bedreig tensy erkende regsgronde daarvoor bestaan nie;
- 42.11. Nie onder die invloed van drank of 'n ander middel wat 'n narkotiese uitwerking het, te poog of om aan enige jag- of skietoefeninge of kompetisies deel te neem nie;
- 42.12. Nie strydig op te tree met enige bepaling van die Grondwet en Interne Reëls van die Vereniging, hierdie gedragskode, beleid of enige ander reëls wat ingevolge die Grondwet van die Vereniging opgestel is nie;
- 42.13. Die eiendom en status van die Vereniging of enige belanghebbende in die wild- en jagbedryf te respekteer en dit nie op 'n onregmatige wyse toe te eien of kwaadwillig te beskadig nie;
- 42.14. Homself/haarself nie skuldig te maak aan korrupsie of enige ander oneerlike optrede sover dit die werksaamhede of belange van die Vereniging aangaan nie;



- 42.15. Nie 'n vals verklaring of mededeling op skrif of andersins teenoor enige persoon te maak met betrekking tot die werksaamhede of belange van die Vereniging nie;
- 42.16. Nie tydelik of permanent teen vergoeding of andersins enige wapens, embleme, klere of ander kentekens van lidmaatskap (bemarkingsmateriaal uitgesluit) van die Vereniging aan nie-lede of lede wat nie daarvoor kwalifiseer nie, te verskaf nie;
- 42.17. Die geskrewe en ongeskrewe reëls van boere en grondeienaars of gebruikers op plase waar gejag word na te kom;
- 42.18. Alle handeling in verband met jag en skietsport (sportskiet) so te verrig dat dit 'n positiewe beeld sal skep by enige deel van die algemene publiek of belanghebbendes in die wapen-en/of jagbedryf;
- 42.19. Homself/haarself nie onsportief, onwaardig of skadelik vir die Vereniging se beeld en/of goeie naam en reputasie te gedra nie;
- 42.20. Onder geen omstandighede op te tree op 'n wyse wat baanoffisiere en/of baanbeampes op skietbane teengaan of hulle gesag ondermyn nie;
- 42.21. Nie enige ander handeling te verrig wat nie onder enige van die voorafgaande gedragsreëls oorgedra is nie, maar wat volgens die Raad nadelig is of mag wees vir die Vereniging of lede se beeld in 'n spesifieke opsig of in die algemeen, of wat nadelig kan inwerk of ingewerk het op enige van die bedrywighede of aktiwiteite van die Vereniging of lede nie;
- 42.22. Nie enige vals inligting te verskaf in enige aansoek om lidmaatskap of registrasie as geleentheidsjagter of sportskut, toegewyde jagter en/of sportskut en/of beroepsjagter nie; en
- 42.23. In geval van 'n beroepsjagter of wildboer onderneem om geen wanvoorstellings te maak of sy kliënte op enige wyse te mislei nie.

## **HOOFSTUK 13: GRONDWETWYSIGINGS**

### **43 Prosedure vir Grondwetwysigings**

- 43.1 Die Raad kan voorstelle tot wysiging van die Grondwet van SA Jagters vir die Kongres aanbied.
- 43.2 Die voorgestelde wysigings met 'n motivering vir die voorgestelde wysigings, moet ten minste dertig (30) dae voor die Kongres saam met die ander dokumentasie soos in reël 9.3 beskryf, per e-pos aan Takke gelewer word.
- 43.3 Die Adjunk-president of 'n Raadslid genomineer deur die Raad sal die voorgestelde wysiging aan die Kongres stel en motiveer.
- 43.4 Takke, Streke en/of Streekkoördineerders kan deur middel van beskrywingspunte voorstelle tot wysiging van die Grondwet aanbied.
- 43.5 Die voorgestelde wysigings in die vorm van beskrywingspunte moet die Hoof Uitvoerende Beampte in 'n aanvaarbare elektroniese teksformaat (MS Word) binne sestig (60) kalenderdae voor die Kongres bereik.
- 43.6 Enige sodanige voorstel vir wysigings wat later as 17:00 op die dag sestig (60) kalenderdae voor die Kongres in die kantoor van die HUB ontvang word, sal as te laat beskou word om aan die Kongres voorgehou te word.



- 43.7 Die voorgestelde wysigings sal in die Kongres se sakelys opgeneem en saam met die dokumentasie, soos in Reël 9.3 beskryf, ten minste dertig (30) kalenderdae voor die Kongres per e-pos aan Takke gestuur word.
- 43.8 Die Tak, Streek of Streekkoördineerder wat die voorstel(le) aanbied, sal tydens die Kongres geleentheid kry om die voorstel(le) te verduidelik en te motiveer.
- 43.9 Nadat genoegsame tyd (volgens die oordeel van die Voorsitter van die Kongres) vir toeligting en debat oor die voorstel(le) toegelaat is, sal die Kongres 'n besluit neem ingevolge reël 21.4. van hierdie Reëls.

#### **44. Spesiale Besluite**

- 44.1 Enige ander spesiale besluite soos voorsien in die Grondwet moet aan die Kongres voorgehou word op dieselfde wyse en ingevolge dieselfde prosedure soos hierbo beskryf in die prosedure vir wysiging van die Grondwet.

### **HOOFSTUK 14: SEKRETARIËLE DIENS**

#### **45 Sekretariële dienste**

Die Nasionale Kantoor is verantwoordelik om sekretariële dienste aan die Kongres, die Raad, die Uitgebreide Raad, die Nasionale Takvoorsittersforum en die Erfenisraad te lewer.

### **HOOFSTUK 15: WYSIGING VAN HIERDIE REËLS**

#### **46. Prosedure vir Reëlwysigings**

- 46.1 Die Raad kan hierdie Interne Reëls wysig na oorleg met die Nasionale Takvoorsittersforum.
- 46.2. Sodanige wysigings is onmiddellik ná oorleg met die Nasionale Takvoorsittersforum geldig, en moet aan die eersvolgende Kongres voorgelê word vir bekragtiging.
- 46.3. Die Kongres mag die wysiging van die Interne Reëls goedkeur sonder om dit vooraf met die Nasionale Takvoorsittersforum te bespreek.
- 46.4. Die Raad kan wysigings van die Interne Reëls van SA Jagters aan die Kongres voorstel.
- 46.5. Die voorgestelde wysigings en motivering daarvoor, moet ten minste dertig (30) dae voor die Kongres saam met die ander dokumentasie soos in reël 11.3 bedoel, per e-pos aan Takke gestuur word.
- 46.6. Die Adjunk-president of 'n Raadslid wat die Raad genomineer het, sal die voorgestelde wysiging aan die Kongres stel en motiveer.
- 46.7. Takke, Streke en/of Streekkoördineerders kan deur middel van beskrywingspunte voorstelle tot wysiging van die Interne Reëls aanbied.
- 46.8. Die voorgestelde wysigings in die vorm van beskrywingspunte moet die Hoof Uitvoerende Beampte in 'n aanvaarbare elektroniese teksformaat (MS Word) binne sestig (60) kalenderdae voor die Kongres bereik.
- 46.9. Enige sodanige voorstel vir wysigings wat die kantoor van die HUB later as 17:00 op die dag sestig (60) kalenderdae voor die kongres bereik, sal as te laat beskou word om by die Kongres aangebied en voorgehou te word.
- 46.10 Die voorgestelde wysigings sal in die Kongres se sakelys opgeneem en saam met die dokumentasie, soos in Reël 9.3 beskryf, ten minste dertig (30) kalenderdae voor die Kongres per e-pos aan Takke gestuur word.

46.11. Die Tak, Streek of Streekkoördineerder wat die voorstel(le) aanbied, sal tydens die Kongres geleentheid kry om die voorstel(le) aan te bied en te motiveer.

46.12. Nadat genoegsame tyd (na die oordeel van die Voorsitter van die Kongres) vir toelating en debat oor die voorstel(le) toegelaat is, sal die Kongres 'n besluit neem ingevolge reël 21.4. van hierdie Reëls.

## **HOOFSTUK 16: DIE EREROL**

### **47. Die Ererol**

Die Vereniging verleen erkenning aan individue wat buitengewone diens aan die Vereniging lewer, deur die name van sodanige persone op 'n Ererol wat vir hierdie doel geskep is, te plaas. Die Ererol verleen erkenning aan individue wat hulleself met hulle bydrae tot en toewyding aan die Vereniging oor verloop van tyd onderskei het. Die Ererol bestaan uit 'n paneel wat die name vertoon van diegene aan wie die bogenoemde erkenning verleen is en wat op 'n prominente plek in die kantore van die Vereniging aangebring is. Die Ererol fokus op die Vereniging se doelstellings en weerspieël sy tradisies en waardes.

### **48. Kriteria vir Nominasies**

48.1 Die Vereniging verleen spesiale erkenning aan individue wat op buitengewone wyse diens aan die Vereniging lewer deur hulle name op die Ererol aan te bring nadat nominasies en behoorlike motiverings daarvoor oorweeg is.

48.2. Die individu moes na die oordeel van die Raad die erkenning wat aan hom/haar verleen word, verdien het deur middel van buitengewone toewyding en diens aan die Vereniging.

48.3. Die kriteria vir toelating tot die Ererol word uiteengesit in Klousule 22 van die Grondwet.

### **49. Nominasies en Toekenning**

49.1. 'n Skriftelike nominasie vir toelating tot die Ererol van die Vereniging kan deur enige twee lede van die Vereniging ('n voorsteller en sekondant) of deur 'n Tak of Streek gedoen word.

49.2. Die skriftelike nominasie moet die HUB van die Vereniging bereik op die datum soos voorgeskryf in die Toekenningsprosedure van die Vereniging.

49.3. Die nominasies vir toelating tot die ererol sal deur die Toekenningskomitee oorweeg word wat 'n aanbeveling daaroor aan die Raad sal doen.

49.4. Na goedkeuring deur die Raad word die voorstel verwys na die Kongres wat die finale besluit oor die toelating van 'n individu tot die Ererol neem.

49.5. Wanneer die Kongres besluit het dat 'n individu toegelaat word tot die Ererol moet die HUB van die Vereniging toesien dat die naam van die betrokke individu opgeneem word in die Ererol.

**FINIS**