Ndaba voetslaanklub

# GRONDWET

## INHOUDSOPGAWE


1. WOORDOMSKRYWING
2. NAAM
3. VOERTAAL
4. DOEL
5. DIE BESTUUR
6. DIE PLIGTE VAN DIE BESTUUR
7. DIE VERANTWOORDELIKHEDE VAN DIE BESTUUR
8. BESTUURSVERGADERING
9. ALGEMENE JAARVERGADERING
10. SPESIALE VERGADERING
11. LIDMAATSKAP
12. BEËINDIGING VAM LIDMAATSKAP
13. FINANSIES
14. VRYWARING
15. OORTREDING VAN REËLS
16. WYSIGING VAN DIE GRONDWET
17. VERTOLKING VAN DIE GRONDWET
18. ONTBINDING VAN DIE KLUB

# GRONDWET

## 1. WOORDOMSKRYWING

In die Grondwet, tensy uit die samehang anders blyk, beteken:

"Klub" - Ndaba Voetslaanklub
"Bestuur" - Die verkose Bestuurskomitee
"AJV" - Algemene Jaarvergadering

## 2. NAAM

Die naam van die Klub is NDABA VOETSLAANKLUB.

## 3. VOERTAAL

Die Klub se amptelike voertaal is Afrikaans.

## 4. DOEL

Die Klub het respek en waardering vir die buitelewe, die natuur en mede-stappers, hou van avontuur en bevorder stap-aktiwiteite.

## 5. DIE BESTUUR

5.1. Die Bestuur van die Klub word op die AJV verkies vir een jaar, maar is weer verkiesbaar.
5.2. Minstens twee lede van die Bestuur word, ter wille van kontinuïteit, herkies.
5.3. Die Bestuur bestaan uit 'n Voorsitter, Ondervoorsitter, Sekretaris en Tesourier. Indien Bestuur dit nodig ag, kan addisionele lede verkies word.
5.4. Die Bestuur moet uit lede van die Klub bestaan, hoewel nie-lede gevra mag word om met sekere administratiewe take te help.
5.5. Die Bestuur mag enige posisie, behalwe die van die Voorsitter, wat gedurende die jaar vakant raak, met koöptering vul tot en met die eersvolgende jaarlikse Bestuursverkiesing.
5.6. Waar die Voorsitter se pos vakant raak, sal die Ondervoorsitter as Voorsitter waarneem.

## 6. DIE PLIGTE VAN DIE BESTUUR

Bestuur en administrasie van die Klub

### 6.1. Voorsitter

6.1.1. Vergaderings
6.1.2. Hantering van klagtes
6.1.3. Bystand aan Bestuurslede
6.1.4. Delegering van take
6.1.5. Kommunikasie aan lede
6.1.6. Toepassing van die Grondwet
6.1.7. Goedkeuring van betalings
6.1.8. Goedkeuring van programme en aktiwiteite
6.1.9. Finale besluitnemer

### 6.2. Ondervoorsitter

Staan Voorsitter by en staan in as hy/sy nie beskikbaar is nie

### 6.3. Sekretaris

6.3.1. Opstel van die Agenda
6.3.2. Notulering van alle vergaderings
6.3.3. Opdatering van die Bestuurs Besluite-register

### 6.4. Tesourier

6.4.1. Bankstate nagaan en boeke op datum hou
6.4.2. Boekstawing van alle uitgawes en inkomstes

6.4.3. Stuur maandeliks Bankstate, rekonsiliasies, besprekings, ledelys en bate-opsomming aan Bestuur vir goedkeuring
6.4.4. Stel jaarlikse finansiële verslag op vir die AJV

**6.5. Roetebesprekings (naweek- en langroetes)**

6.5.1. Doen navorsing oor staproetes en lê aan Bestuur voor vir goedkeuring
6.5.2. Roetes word verkieslik direk by Roete-eienaars bespreek
6.5.3. Nasionale Parke word direk bespreek (Natuurbewaringsfooi nie ingesluit nie)
6.5.4. SAFCOL word direk bespreek
6.5.5. Bespreking van roetes, asook wysigings aan bestaande besprekings
6.5.6. Kommunikeer met Tesourier en Roete-eienaar om te verseker dat deposito's en betalings teen die sperdatum betaal is
6.5.7. Bepaal die koste, betalingsverwysing en betaaldatums van stappe vir die Stapprogram en Stapbesprekings

**6.6. Stapbesprekings (dagstappe, naweek- en langroetes)**

6.6.1. Hanteer lede se versoeke/besprekings vir roetes
6.6.2. Sifting van stappers vir moeilike roetes
6.6.3. Adverteer staproetes
6.6.4. Reël en wys stapleiers aan
6.6.5. Stuur stapperslys na die Stapleier
6.6.6. Stuur roete-inligting en permit na die Stapleier om sodoende verdere reëlings te tref met die stapgroep
6.6.7. Verifieër betalings met Tesourie

**6.7. Ledelys & Statistiek**

6.7.1. Administreer Lede-aansoekvorms
6.7.2. Opdatering van ledelys en stel beskikbaar aan die Bestuurspan
6.7.3. Onderhou die WhatsApp groep lede
6.7.4. Hou lede se individuele stapstatistiek op datum
6.7.5. Verskaf stapstatistiek vir die Nuusbrief en die AJV

**6.8. Media**

6.8.1. Versamel stapterugvoer en foto's van staproetes wat plaasgevind het en publiseer maandeliks in Nuusbrief
6.8.2. Publiseer maandelikse Nuusbrief op web
6.8.3. Opstel van die AJV aanbieding en finalisering van die jaarlikse stapfoto van die jaar-kompetisie
6.8.4. Instandhouding en opdatering van Webtuiste
6.8.5. Publiseer op Facebook stapterugvoer en foto's

## 7. DIE VERANTWOORDELIKHEDE VAN DIE BESTUUR

7.1. Die Bestuur het die verantwoordelikheid om teen lede wat Klubreëls oortree, op te tree.
7.2. Die Bestuur het volle beheer oor alle Klub-aktiwiteite, maar die Voorsitter het die beslissende stem.
7.3. Die Bestuur het die reg om 'n sub-komitee vir enige saak in belang van die Klub aan te stel.
7.4. Die funksie van 'n Bestuurslid raak vakant indien die Bestuurslid:

7.4.1. Lidmaatskap beëindig
7.4.2. Die (3) agtereenvolgende vergaderings sonder geldige verskoning afwesig is
7.4.3. Die Bestuur skriftelik in kennis stel dat hy/sy as Bestuurslid bedank

## 8. BESTUURSVERGADERING

8.1. Die Bestuur vergader wanneer nodig, maar minstens kwartaalliks.
8.2. Die helfte van die gekose Bestuurslede plus een (1) vorm 'n kworum.
8.3. Bestuursbesluite en inligting word op gereelde basis aan lede gekommunikeer.

## 9. ALGEMENE JAARVERGADERING

9.1. Die AJV van die Klub word een keer per jaar gedurende Januarie gehou.

9.2. Alle klublede word minstens tien (10) dae voor die AJV daarvan in kennis gestel.

9.3. Die uittredende Voorsitter neem die vergadering waar.

9.4. Die kworum bestaan uit minstens 10% van die totale teenwoordige klublede asook lede se addisionele stemme, wat deur volmag aan hulle verleen is, deur afwesige lede. Indien 'n kworum ontbreek, word die vergadering vir ten minste een week uitgestel.

9.5. Die sake van die Klub word op die AJV as volg afgehandel:

9.5.1. Lees en bekragtiging van die vorige notule wat as gelees beskou word van die vorige AJV, en van enige spesiale vergadering wat intussen gehou was.

9.5.2. Sake wat uit die notule voortspruit.

9.5.3. Voorstelle en vrae.

9.5.4. Alle voorstelle en vrae word, tensy andersins deur die Voorsitter beslis, dadelik en sonder vorige kennisgewing, afgehandel. Die Voorsitter sal die voorstelle en vrae voorhou en vra vir 'n sekondant om dit te bekragtig.

9.5.5. Die jaarverlsag van die Voorsitter

9.5.5.1. Finansiële verslag

9.5.5.2. Statistiek

9.5.5.3. Kategorie prysuitdeling

9.5.6. Algemeen

9.5.7. Verkiesing van die nuwe Bestuur

9.6. Stemming oor sake geskied deur die opsteek van hande, behalwe waar die Voorsitter stemming per geheime stem voorskryf. Die meerderheid van stemme van aanwesige lede en gevolmagtigde lede **(slegs 2 volmagte per teenwoordige lid)**, is beslissend. Die Voorsitter se besluit is finaal.

## 10. SPESIALE VERGADERING

10.1. 'n Spesiale vergadering kan deur die Bestuur of deur minstens vyf (5) lede aangevra word.

10.2. In alle gevalle moet 'n uiteensetting gegee word van die redes waarom so 'n vergadering belê word.

10.3. Slegs die saak waarvoor die vergadering byeengeroep is, mag bespreek word.

10.4. Skriftelike kennisgewing van so 'n vergadering met bogemelde redes, moet ten minste tien (10) dae voor die vergadering aan alle lede gestuur word.

10.5. Die kworum vir 'n spesiale vergadering bestaan uit minstens 10% van die totale getal ingeskrewe Klublede waarvan die ledegeld op datum is.

## 11. LIDMAATSKAP

11.1. Lidmaatskap van die Klub kan verkry word deur:

11.1.1. Lidmaatskap word jaarliks hernu en ledegeld moet voor die AJV betaal wees om stemgeregtig te wees.

11.1.2. Nuwe aansoeke is onderhewig aan goedkeuring deur Bestuur en ledegelde is betaalbaar onmiddelike na goedkeuring toegestaan is.

11.1.3. Gratis lidmaatskap mag deur Bestuur aan sekere lede vir 'n spesifieke jaar toegeken word en is gebaseer op 'n spesiale bydrae aan die Klub, of prestasie tydens 'n stapjaar.

11.1.4. Gratis lewenslange erelidmaatskap kan aan lede toegestaan word vir goeie diens of prestasie behaal. Erelidmaatskap is onderworpe aan goedkeuring van die Bestuur en die AJV.

11.2. Geen lid het bloot uit hoofde van sy lidmaatskap, die bevoegdheid om namens die Klub op te tree of die Klub op enige wyse te verbind of te verteenwoordig nie.

11.3. Al sluit 'n lid gedurende die stapjaar aan as lid, sal die volle ledegeld vir die betrokke jaar betaalbaar wees.

11.4. Lede wat na 30 September van 'n betrokke jaar aansluit, se ledegeld sal ook vir die volgende jaar geldig wees, maar indien ledegelde vir die volgende jaar verhoog word, sal daar van die lid verwag word om die verskil in te betaal voor die volgende jaar se AJV.

11.5. Lede moet 18 jaar en ouer wees.

## 12. BEËINDIGING VAN LIDMAATSKAP

Lidmaatskap word beëindig indien:

12.1. Die lid die Voorsitter skriftelik van sy/haar bedanking in kennis stel.

12.2. Wanneer 'n lid deur die Bestuur geskors word.

## 13. FINANSIES

13.1. Die Klub se bankrekening, in die naam van Ndaba Voetslaanklub, moet by 'n geregistreerde handelsbank gehou word.

13.2. Die Klub se finansiële jaar strek vanaf 1 Januarie tot 31 Desember.

13.3. Alle betalings, inkomste en uitgawes, moet elektronies deur die Klub se bankrekening gedoen word en word deur die Tesourier bestuur.

13.4. Minstens een ander Bestuurslid moet toegang hê tot die elektroniese bankstelsel om transaksies te kontroleer en te monitor.

13.5. Alle Klub-fondse word bestee onder die diskresie van die Bestuur en goedkeuring van die Voorsitter.

13.6. Die finansiële state sal maandeliks, tesame met die nuutste bankstaat, aan alle Bestuurslede bekikbaar gestel word vir kontrole-doeleindes. Dit sal jaarliks, tydens die AJV, vir alle lede se insae en kommentaar beskikbaar wees.

13.7. Ledegelde ten opsigte van die volgende stapjaar (die jaar wat volg direk op die jaar waarin die AJV plaasvind) word jaarliks op die AJV bepaal.

13.8. 'n Lid kwalifiseer vir 'n bespreekte plek sodra roetegelde, soos deur die Bestuur bepaal, betaal is.

13.9. Indien 'n lid 'n roete kanselleer waarvoor reeds betaal is, kan die lid se roetegelde ten volle of gedeeltelik terugbetaal word indien daar 'n plaasvervanger in sy/haar plek geplaas word. 'n Nie-terugbetaalbare kansellasie-heffing, soos deur Bestuur bepaal, kan gehef word.

13.10. Indien plek op 'n roete bespreek is en al die plekke word nie deur Klublede gevul nie, mag lede onderworpe aan Bestuurs goedkeuring, nie-lede saamnooi. Dieselfde koste plus 'n nie-terugbetaalbare administrasie heffing, soos deur Bestuur bepaal, sal gehef word.

## 14. VRYWARING

Die Klub is nie aanspreeklik vir beskadiging of verlies van persoonlike eiendom of beserings wat lede opdoen terwyl hulle met Klubaktiwiteite besig is nie.

## 15. OORTREDING VAN REËLS

Klagtes in verband met beweerde wangedrag deur lede moet binne tien (10) dae skriftelik aan die Bestuur voorgelê word, alvorens daar teen sodanige oortreder opgetree sal word. 'n Lid wat hom/haar skuldig maak aan die oortredings van die reëls en/of wangedra, is onderworpe aan die volgende strafmaatreëls:

15.1. By die eerste oortreding word 'n skriftelike waarskuwing aan die betrokke lid gerig.

15.2. By die tweede oortreding word die betrokke lid vir 'n jaar lank geskors.

15.3. By die derde oortreding word die betrokke lid permanent geskors.

15.4. Indien 'n lid hom/haar skuldig maak aan 'n ernstige oorteding, soos byvoorbeeld beskadiging van 'n voetslaanroete of roete-eiendom, word die betrokke lid permanent geskors.

## 16. WYSIGING VAN DIE GRONDWET

Die Grondwet mag slegs gewysig word op 'n AJV of 'n buitengewone vergadering. 'n Gemotiveerde voorstel om die Grondwet te wysig moet minstens dertig (30) dae voor die vergadering skriftelik by die sekretaris ingedien word vir plasing op die AJV agenda.

**17. VERTOLKING VAN DIE GRONDWET**

Indien daar enige geskil as gevolg van die vertolking van enige bepaling van hierdie Grondwet onstaan, word die Voorsitter se beslissing aanvaar. Indien enige lid met die Voorsitter se beslissing ontevrede is, kan hy/sy die aangeleentheid op die volgende AJV vir bespreking voorlê en die beslissing van daardie vergadering is dan finaal bindend.

**18. ONTBINDING VAN DIE KLUB**

Die Klub mag ontbind of amalgameer met 'n ander Klub deur 'n twee derde meerderheid besluit van die lede op 'n spesiale vergadering.

In geval die Klub ontbind sal alle fondse en bates aangewend of bestee word soos deur die laaste Bestuursvergadering besluit is.

**HIERDIE GRONDWET IS GOEDGEKEUR TYDENS DIE ALGEMENE JAARVERGADERING WAARTYDENS 'N KWORUM TEENWOORDIG WAS.**

**GETEKEN TE <u>CULLINAN</u> OP <u>21 JANUARIE 2023</u>**

| | |
|---|---|
| Marette v Heerden | Judith van Schalkwyk |
| **VOORSITTER (Naam & Van)** | **SEKRETARIS (Naam & Van)** |
| | |
| **HANDTEKENING** | **HANDTEKENING** |