

MID-GAUTENG SKAAK UNIE

GRONDWET

(FINAAL)

(SOOS OP 31-10-2007)

MID-GAUTENG CHESS UNION

CONSTITUTION

(FINAL)

(AS ON 31-10-2007)

Rev. 1.2

INHOUDSOPGAWE / TABLE OF CONTENTS

1. NAAM / NAME	1
2. DEFINISIES / DEFINITIONS.....	1
3. MISSIE / MISSION.....	3
4. DOELWITTE / OBJECTIVES.....	3
5. FUNKSIES VAN DIE UNIE / FUNCTIONS OF THE UNION.....	4
6. LIDMAATSKAP / MEMBERSHIP.....	5
7. AANSOEK OM LIDMAATSKAP / APPLICATION FOR MEMBERSHIP.....	6
8. VERPLIGTINGE VAN LEDE / MEMBERS' OBLIGATIONS.....	7
9. BESTUURSKOMITEE (BK) / MANAGEMENT COMMITTEE (MC).....	8
10. DIE DAGBESTUUR / THE EXECUTIVE COMMITTEE	11
11. TAAK-KOMITEES / TASK COMMITTEES	12
12. ALGEMENE JAARVERGADERING / ANNUAL GENERAL MEETING	12
13. SPESIALE ALGEMENE VERGADERING / SPECIAL GENERAL MEETING.....	14
14. STEMMING OP VERGADERINGS / VOTING AT MEETINGS.....	15
15. WYSIGINGS TOT DIE GRONDWET / AMENDMENTS TO THE CONSTITUTION.....	17
16. ONTBINDING VAN DIE UNIE / DISSOLVING THE UNION	18
17. MAGTE VAN DIE UNIE / POWERS OF THE UNION.....	19

1. NAAM**NAME**

Die Vereniging se naam sal MID-GAUTENG Junior Skaak wees. Soos die naam aandui, sal die primêre ontwikkelingsgebied Midrand wees.

The name of the Union will be MID-GAUTENG Junior Chess. As the name indicates, the primary catchment area will be Midrand.

2. DEFINISIES**DEFINITIONS**

ALGEMENE JAARVERGADERING (AJV)	Algemene Jaarvergadering van die Unie
BEAMPTE	'n Lid van die Dagbestuur.
BESTUURSKOMITEE (BK)	'n Komitee bestaande uit lede wat vir die normale bestuur van die Unie verantwoordelik is
DAGBESTUUR	Sekere lede van die bestuurskomitee wat NOODSAAKLIKE funksies van die Unie behartig.
FINANSIËLE JAAR	Die jaarlikse tydperk vanaf 1 Januarie tot 31 Desember.
HY / HOM / SY	In hierdie dokument sluit dié woorde ook die ooreenstemmende vroulike vorme in.
JUNIOR SPELER	Enige skaakspeler wat nog nie die ouderdom van een-en-twintig jaar bereik het op die 31ste Desember van 'n betrokke jaar.
LID	'n Persoon of Liggaam wat voldoen aan die vereistes wat die Unie vir lidmaatskap daarstel.
MGJS	MID-GAUTENG Junior Skaak
<i>per centum</i>	Persent / per honderd (%). Indien daar <u>breuke</u> by die berekening ontstaan, word dit <u>weggelaat</u> . Dus sal 50% van 15 lede, 7 lede wees.
SKAAKSA	Skaak Suid Afrika.
SPEZIALE ALGEMENE VERGADERING (SAV)	Spesiale Algemene Vergadering van die Unie wat vir 'n bepaalde doel byeen geroep word.
SAJSA	Suid Afrikaanse Junior Skaak Assosiasie

ANNUAL GENERAL MEETING (AGM)	Annual General Meeting of the Union
OFFICIAL	A member of the Executive Committee
MANAGEMENT COMMITTEE (MC)	A committee comprising members responsible for the normal management of the Union
EXECUTIVE COMMITTEE (EXCO)	Certain members of the Management Committee responsible for dealing with the ESSENTIAL functions of the Union
FINANCIAL YEAR	The annual period from 1 January to 31 December
HE / HIM / HIS	In this document these words also include the corresponding female gender
JUNIOR PLAYER	Any chess player who has not yet turned twenty one on the 31st December of the year in question
MEMBER	A person or body who meets the requirements for membership of the Union
MGJC	MID-GAUTENG Junior Chess
<i>per centum</i>	Percent / per hundred (%). Should <u>fractions</u> result from the calculation, these should be <u>omitted</u> . Therefore, 50% from 15 members gives 7 members.
CHESSA	Chess South Africa
SPECIAL GENERAL MEETING (SGM)	Special General Meeting of the Union called for a specific purpose
SAJCA	South African Junior Chess Association

3. MISSIE

/

MISSION

Die Unie is 'n nie-winsgewende organisasie met die volgende ten doel :

- 3.1. Om mense bymekaar te bring wat belangstel in junior skaak.
- 3.2. Om die hoogste moontlike standaarde van skaak te bevorder.
- 3.3. Om die belange van skaak te bevorder onder al sy lede.
- 3.4. Om sy lede te verteenwoordig en hul belange te bevorder, tot op die hoogste amptelike vlakke.

The Union is a non-profit organisation with the following objectives:

- 3.5. To bring together all persons interested in junior chess.
- 3.6. To promote the highest possible standards of chess.
- 3.7. To promote the interests of chess amongst all its members.
- 3.8. To represent its members and to promote their interests at all official levels.

4. DOELWITTE

/

OBJECTIVES

Hierdie Vereniging stel homself die volgende ten doel:

- 4.1. Die bevordering, verbetering, organisering en administrasie van junior skaak, insluitende die toekenning van provinsiale kleure aan spelers, bestuurders, afrigters en administrateurs van die GBSU.
- 4.2. Om die beste Junior Spelers te kies om MID-GAUTENG Junior Skaak te verteenwoordig op interprovinsiale en ander mededingende vlakke.

This Union has the following objectives:

- 4.3. The promotion, improvement, organisation and administration of junior chess, including awarding provincial colours to players, managers, trainers and administrators, within the set parameters of the GBCU.
- 4.4. To choose the best junior players to represent MID-GAUTENG Junior Chess at inter provincial and other competitive levels.

5. FUNKSIES VAN DIE UNIE / FUNCTIONS OF THE UNION

- 5.1. Om enige funksie uit te voer wat nodig is om bogenoemde doelwitte te bereik, soos om toernooie en proewe te reël, ligas te stig, 'n nuusbrief uit te gee en besoeke van Skaakmeesters of spanne te reël.
- 5.2. Om, waar nodig, taak-komitees vir bepaalde opdragte aan te wys in die nastrewing van sy doelwitte.
- 5.3. Om vereistes en kriteria neer te lê vir keuring van Junior Spelers om MID-GAUTENG Junior Skaak te verteenwoordig en hierdie vereistes jaarliks bekend te maak. Die volle BK moet sulke spanne goedkeur, voor bekendmaking.
- 5.4. Die jaarlikse vasstelling van ledegelde. Die Unie sal geregtig wees om verskillende ledegelde vas te stel vir verskillende afdelings of klasse van Lidmaatskap en / of minder bevoorregte lede.
- 5.5. Die bestuur, beheer en administrasie van fondse wat deur die Unie ingevorder of aan die Unie beskikbaar gestel is.
- 5.6. Die beheer en administrasie van uitgawes deur die Unie aangegaan in nastrewing van sy doelwitte.
- 5.7. Die aanstelling van Ouditeurs om die finansiële rekeninge van die Unie na te gaan vir voorlegging aan die AJV.
- 5.8. Om voortdurend aansluiting te bewerkstellig met en ondersteunend op te tree tot SKAAKSA.
- 5.9. Om voortdurend aansluiting te bewerkstellig met en ondersteunend op te tree tot SAJSA.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 5.10. To perform any function required to attain the above-mentioned objectives, such as organising tournaments and trials, establishing leagues, publishing a newsletter, and arranging visits by Chess Masters or teams. 5.11. Where necessary, to appoint task committees for specific assignments in the pursuit of its objectives. 5.12. To establish requirements and criteria to select junior players to represent MID-GAUTENG Junior Chess and to publicise these requirements annually. The full MC must approve such teams before an announcement is made. 5.13. To determine annual membership fees. The Union will be entitled to determine various types of membership fees for the various divisions and classes of membership and/or for less privileged members. 5.14. To manage, control and administer the funds that the Union collects or that are made available to the Union. 5.15. To control and administer the expenses of the Union in pursuing its objectives. 5.16. To appoint auditors to audit the financial accounts of the Union for submission at the AGM. 5.17. To continually bring about affiliation with CHESSA and to support this body. 5.18. To continually bring about affiliation with SAJCA and to support this body. |
|---|

6. LIDMAATSKAP**MEMBERSHIP**

- 6.1. Lidmaatskap is 'n VOORREG, nie 'n reg nie. Een van die volgende kategorieë van lidmaatskap kan uitgeneem word:
- a) Korporatiewe lidmaatskap is enige *bona fide* skaakliggaam (bv. klubs, verenigings en andere) wat verteenwoordigend is en minstens tien Junior Spelers as lede het.
 - b) Individuele lidmaatskap, naamlik:
 - i) enige Junior speler binne die grense van die Unie wat tans 'n geregistreerde lid by SKAAKSA is,
 - ii) enige ouer en / of voog van 'n Junior Speler lid,
 - iii) enige *bona fide* administrateur van junior skaak in die Unie, mits die aansoek vir lidmaatskap deur die Dagbestuur aanvaar is.
- 6.2. Spelers mag dubbele lidmaatskap hê, deur aan 'n ander Junior skaak-organisasie ook te behoort, maar mag nie in dieselfde kalenderjaar aan die amptelike proewe van ander organisasies asook dié van die Unie deelneem nie, tensy hy vir minstens dertig dae 'n lid van die Unie is.

6.3. Membership is a privilege, not a right. One of the following categories of membership may be applied for:

- a) Corporate membership is any *bona fide* chess institution (eg. clubs, associations and others) that is representative and that has a membership of at least ten junior players.
- b) Individual membership, namely:
 - i) any junior player within the boundaries of the Union who is currently a registered member with CHESSA,
 - ii) any parent and/or guardian of a junior player member,
 - iii) any *bona fide* administrator of junior chess in the Union, on condition that the Executive Committee approves the application.

6.4. Players may have double membership, by belonging to another junior chess organisation as well, but may not participate in the official trials of the other organisations as well as those of the Union during the same calendar year, unless he has been a member of the Union for at least thirty days.

7. AANSOEK OM LIDMAATSKAP / APPLICATION FOR MEMBERSHIP

- 7.1. Alle aansoeke om lidmaatskap moet deur die BK goedgekeur word.
- 7.2. Aansoeke moet skriftelik wees en die volgende gegewens bevat :
- a) Die naam van die persoon of Liggaam,
 - b) Die vergaderplek en tyd van sy gereelde vergaderings,
 - c) Die naam(e), adres(se) en telefoon nommer(s) van die persoon of, in geval van 'n Liggaam, die lede van sy bestuurskomitee,
 - d) 'n posadres,
 - e) Die getal van sy lede en in die geval van ouers en / of voogde, die naam(e) van die Junior Speler(s) van wie hy die ouer of voog is,
 - f) 'n afskrif van die aansoeker se grondwet,
 - g) die Unie se toegangsfooie en ledegeld vir die huidige jaar.
- 7.3. 'n Register van alle lede, wat bogenoemde inligting bevat, moet in stand gehou word vir besigtiging deur enige geïnteresseerde party wat die nodige toestemming van die Dagbestuur ontvang het.
- 7.4. Die Dagbestuur mag in gevalle van bewese swaarkry, op eie oordeel, 'n speler kwytsteld van die betaling van die registrasiefooie.

7.5. All applications for membership must be approved by the Management Committee.

7.6. Applications must be in writing and must contain the following information, where applicable:

- a) The name of the person or body.
- b) The meeting venue and time of its regular meetings.
- c) The name(s), address(es) and telephone number(s) of the person or, in the case of a body, the members of its management committee.
- d) A postal address.
- e) How many members and, in the case of parents and/or guardians, the name(s) of the junior player(s) of whom he is the parent or guardian.
- f) A copy of the constitution of the organisation that is applying for membership.
- g) The Union's entrance fee and membership fee for the current year.

7.7. A register of all the members containing this information must be kept up to date for inspection by any interested party who has been granted the required permission by the Executive Committee.

7.8. The Executive Committee may, at its own discretion, exempt a player from paying the registration fee if hardship can be proven.

8. VERPLIGTINGE VAN LEDE / MEMBERS' OBLIGATIONS

- 8.1. Om streng te bly by die voorwaardes en bepalings van hierdie grondwet.
- 8.2. Om ten alle tye saam te werk met die Unie in die bevordering van sy doelwitte.
- 8.3. Om altyd goedgunstig op te tree teenoor die Unie en sy Lede.
- 8.4. In die geval waar 'n lid enige van die bogenoemde verpligtinge oortree, of so optree dat dit die beeld van die Unie skaad, kan hy gevra word om skriftelik, minstens 7 dae voor die volgende AJV of SAV, sy optrede voor die Unie te verdedig. Dit mag lei tot die opheffing of opskorting van lidmaatskap of inperking van voorregte, soos die Unie mag besluit of voorskryf.
- 8.5. Om voor of op 1 April van elke jaar die registrasiefooi te betaal. Die bedrag wat betaalbaar is, sal jaarliks deur lede by die AJV bepaal word. Geen Junior Speler wat versuim het om bogenoemde registrasiefooi te betaal, sal in die Unie se ranglys opgeneem word, in aanmerking kom vir keuring vir Provinsiale spanne of geregtig wees om te stem by die AJV of enige SAV nie. Enige Lid wat meer as ses maande agterstallig is met ledegelde sal outomaties sy lidmaatskap verbeur.
- 8.6. Finansiële verpligtinge van lede aan die Unie sal beperk wees tot ledegelde, alhoewel die Unie mag, na sy mening, lede versoek om vrywillige heffings te betaal vir uitsonderlike doeleindes.

- 8.7. To adhere strictly to the conditions and provisions of this constitution.
- 8.8. To co-operate at all times with the Union to promote its objectives.
- 8.9. To be well-disposed at all times towards the Union and its members.
- 8.10. In the case where a member contravenes these obligations or acts in such a manner that it harms the image of the Union, he may be requested to defend his actions in writing to the Union, at least 7 days before the next AGM or SGM. This may lead to annulment or suspension of his membership or curtailment of privileges, as decided or prescribed by the Union.
- 8.11. To pay the registration fees before or on 1 April every year. The fee will be determined annually by the members at the AGM. No junior player who has neglected to pay this registration fee will be included in the Union's ratings, or be considered for selection for provincial teams or be eligible to vote at the AGM or any SGM. Any member who is six months in arrears with membership fees will automatically lose his membership.
- 8.12. Financial obligations of Union members will be restricted to membership fees, although the Union may, at its discretion, request members to contribute to voluntary levies for exceptional purposes.

9. BESTUURSKOMITEE (BK) / MANAGEMENT COMMITTEE (MC)

- 9.1. Die Unie sal jaarliks op sy AJV beamptes tot die BK verkies met die doel om die volgende FUNKSIES te vervul:
- a) Voorsittend (noodsaaklik),
 - b) Onder-voorsittend,
 - c) Sekretarieël (noodsaaklik),
 - d) Tesourie (noodsaaklik),
 - e) Inligtingstegnologie,
 - f) Openbare Skakeling,
 - g) Een persoon wat die ouers van Junior Spelers verteenwoordig.
- 9.2. Benoeming vir hierdie funksies sal soos volg geskied :
- a) Nominasies moet die Sekretaris minstens drie dae voor die AJV bereik. 'n Getroue weergawe kan per faksimilee of e-pos gestuur word, maar die oorspronklike dokument moet minstens een uur voor die aanvang van die vergadering aan die sekretaris besorg word. Dit is die verantwoordelikheid van die voorsteller om dié verpligtinge betyds na te kom.
 - b) Elke nominasie moet op 'n aparte vel A4 papier wees en moet aandui vir watter funksie(s) die persoon genomineer word, sy volle name en geboortedatum, fisiese adres en telefoon nommer, asook enige poste op *bona fide* skaakliggame beklee deur die genomineerde.
 - c) Elke nominasie moet behoorlik gesekondeer word deur 'n ander Lid.
 - d) Elke nominasie moet deur die name en handtekening van die voorsteller en die sekondant vergesel word, asook van 'n getekende aanvaarding van nominasie deur die genomineerde.
 - e) 'n Lys van kandidate sal minstens een uur voor die aanvang van die vergadering by die vergaderplek opgesit word.
 - f) Indien daar nie genoeg nominasies ontvang is vir alle funksies nie, sal genomineerdes eerste die noodsaaklike funksies van die BK vul en dan persone koöpteer OF uit die BK aanstel om uitstaande funksies te verrig.
 - g) Geen persoon sal geregtig wees tot die BK genomineer te word, behalwe as hy die ouderdom van 18 jaar bereik op of voor die datum van *aanstelling*.
- 9.3. In die geval waar 'n funksie(s) op die BK vakant word, voordat die ampstydperk verstrekk, sal die Dagbestuur 'n persoon aanstel vir die res van die ampstermyn.
- 9.4. 'n Vergadering van die BK mag byeengeroep word deur die Voorsitter, nadat mondelinge kennis gegee is van nie minder as vier-en-twintig uur nie, via die Sekretaris, na die ander lede van die BK. Minstens ses sulke vergaderings sal gehou word tussen AJV's op redelike gereelde tye, wat nie die tydperk van vier maande oorskry nie.

- 9.5. Behoorlike notules moet gehou word van alle BK vergaderings.
- 9.6. Die kworum vir vergaderings van die BK sal vyftig *per centum* (50%) van Beampes wees, van wie minstens twee lede van die Dagbestuur is.
- 9.7. Die BK mag enige persoon tydelik tot lid verkies wanneer sy dienste benodig word. Die persoon wat so verkies is sal nie deel uitmaak van die kworum nie en sal ook nie stemreg hê nie.
- 9.8. As daar nie 'n kworum teenwoordig is aan die begin van 'n BK vergadering nie, kan die Voorsitter op eie oordeel die vergadering uitstel of voortsit. As die vergadering voortgesit word, moet alle besluite wat geneem word bekragtig word op die volgende BK vergadering, op voorwaarde dat 'n kworum teenwoordig is. As 'n kworum weer nie teenwoordig is nie, moet 'n SAV saamgeroep word.
- 9.9. Elke BK lid het een stem. As die stemmery gelykop is, het die Voorsitter die finale, beslissende stem.
- 9.10. Pligte en verantwoordelikhede vir elke BK funksie word jaarliks deur die BK bepaal. Volledige beskrywings daarvan word in 'n ADDENDUM TOT DIE GRONDWET gevind.

9.11. Every year at its AGM, the Union will elect officials to serve on the MC to fulfil the following FUNCTIONS:

- a) Chairperson (essential)
- b) Vice-chairperson
- c) Secretary (essential)
- d) Treasurer (essential)
- e) Information Technology
- f) Public Relations
- g) One person to represent the parents of junior players.

9.12. Nominations for these functions will occur as follows:

- a) Nominations must reach the secretary at least three days before the AGM. A true copy may be sent per fax or e-mail but the original document must be submitted to the secretary at least one hour before the start of the meeting. It is the responsibility of the proposer to meet these obligations.
- b) Each nomination must be submitted on a separate A4 sheet of paper and must indicate for which function(s) the person is nominated, his full names and birth date, physical address and telephone number, and any positions he holds with any other bona fide chess organisations.
- c) Each nomination must be properly seconded by another member.
- d) Each nomination must be signed by the proposer and the seconder, with a signed acceptance of the nomination by the nominee.
- e) A list of candidates will be displayed at the meeting venue at least one hour before the start of the meeting.
- f) Should there not be enough nominations to fill all the functions, the nominees will first fill the essential functions of the MC and then co-opt persons OR appoint them from the MC to perform the remaining functions.
- g) No person will be eligible to be nominated to serve on the MC unless he has turned 18 before or on the date of appointment.

9.13. In the case of a function on the MC becoming vacant before the term of office has expired, the Executive Committee will appoint a person for the remainder of the term of office.

9.14. The Chairperson may call a meeting of the MC after having given the other members of the MC verbal notice via the Secretary of not less than twenty four hours.

9.15. Minutes must be kept of all MC meetings.

9.16. The quorum for MC meetings will be fifty *per centum* (50%) of officials, of whom at least two must be members of the Executive Committee.

- 9.17. The MC may elect any person temporarily, should his services be required. The person elected in this manner will not form part of the quorum and will also not be eligible to vote.
- 9.18. If a quorum is not present at the start of an MC meeting, the Chairperson may postpone the meeting or proceed with it at his own discretion. If the meeting proceeds, all decisions taken must be confirmed at the next MC meeting, on condition that a quorum is present. Should a quorum again not be present, an SGM must be convened.
- 9.19. Each MC member has one vote. If the vote is a draw, the Chairperson has the final, deciding vote.
- 9.20. The duties and responsibilities for each MC function are determined annually by the MC. Complete descriptions of these are to be found in an ADDENDUM TO THE CONSTITUTION.

10. DIE DAGBESTUUR / THE EXECUTIVE COMMITTEE

Die Dagbestuur vervul alle NOODSAAKLIKE funksies van die Unie en sal na die dag-tot-dag bestuursake van die Unie omsien, in ooreenstemming met die beleid en besluite van die Unie en BK. Die Dagbestuur bestaan uit die volgende beamptes van die BK:

- 10.1. Voorsitter
- 10.2. Onder-voorsitter
- 10.3. Sekretaris
- 10.4. Tesourier

The Executive Committee executes all ESSENTIAL functions of the Union and will take care of the day to day management tasks of the Union, in conjunction with the policy and decisions of the Union and the MC. The Executive Committee comprises the following officials of the MC:

- 10.5. Chairperson
- 10.6. Deputy Chairperson
- 10.7. Secretary
- 10.8. Treasurer

11. TAAK-KOMITEES / TASK COMMITTEES

- 11.1. Taak-komitees mag aangestel word na die oordeel van die Unie vir spesifieke doeleindes en sal ontbind met voltooiing van hul taak.
- 11.2. Alle besluite wat goedgekeur is deur die taak-komitee moet bekragtig word deur die Unie op die volgende vergadering.
- 11.3. Alle besluite van die taak-komitee sal beslis word deur 'n eenvoudige meerderheidstem.
- 11.4. Die taak-komitee sal sy eie voorsitter kies vanuit eie geledere. Dit sy sal verantwoordelike wees vir verslae aan die Voorsitter op 'n maandelikse basis, en aan die Unie op die volgende vergadering.
- 11.5. Die Voorsitter van die Unie het die reg om teenwoordig te wees by 'n vergadering van die taak-komitee.
- 11.6. Volledige notules sal gehou word van alle vergaderings wat deur die taak-komitee gehou word.

- 11.7. Task Committees may be appointed at the discretion of the Union for specific purposes and will be dissolved upon completion of their task.
- 11.8. All decisions taken by a Task Committee must be ratified by the Union at the next meeting.
- 11.9. All decisions taken by a Task Committee will be decided by a simple majority vote.
- 11.10. The Task Committee will elect its own chairperson from its members. He will be responsible for reporting to the Chairperson on a monthly basis and to the Union at the next meeting.
- 11.11. The Chairperson of the Union has the authority to be present at a meeting of a Task Committee.
- 11.12. Complete minutes of all meetings held by a Task Committee must be kept.

12. ALGEMENE JAARVERGADERING / ANNUAL GENERAL MEETING

- 12.1. Die Unie moet 'n AJV hou, binne drie maande na sluiting van die finansiële jaar.
- 12.2. Die Dagbestuur sal die sameroeper wees van die AJV van die Unie.
- 12.3. Kennisgewing van nie minder nie as veertien dae sal gegee word dat 'n vergadering saamgeroep gaan word. 'n Agenda van alle sake vir bespreking moet so 'n kennisgewing vergesel.
- 12.4. Behoorlike notules moet gehou word.
- 12.5. 'n Lys van opbetaalde lede moet beskikbaar wees by die AJV.
- 12.6. Die kworum by die AJV sal drie-en-dertig *per centum* (33%) wees van alle opbetaalde lede, in eie persoon, of by wyse van volmagte. Minstens drie lede moet lede van die BK wees.

- 12.7. As geen kworum teenwoordig is by die begin van die vergadering nie, moet die vergadering uitgestel word vir 'n halfuur. As daar nog steeds nie 'n kworum is nie, moet die vergadering vir minstens 'n week uitgestel word. Alle teenwoordige lede moet mondelings van so 'n vergadering verwittig word. Die vergadering sal dan op die normale manier gehou word, *al is daar nie 'n kworum nie*.

- 12.8. The Union must hold an AGM within three months after the end of the financial year.
- 12.9. The Executive Committee will be the convenor of the AGM of the Union.
- 12.10. Notice must be given at least fourteen days in advance that such a meeting is to be held. An agenda of all matters to be discussed must accompany such a notice.
- 12.11. Proper minutes must be kept.
- 12.12. A list of paid-up members must be available at the AGM.
- 12.13. The quorum at the AGM will be thirty three *per centum* (33%) of all paid-up members, present in person or by proxy. At least three members must be members of the MC.
- 12.14. If a quorum is not present at the start of the meeting, the meeting must be postponed for half an hour. If there is still no quorum the meeting must be postponed for at least a week. All members present must be verbally informed that such a meeting will be held. The meeting must then proceed in the usual manner, *even though there is no quorum*.

13. SPESIALE ALGEMENE VERGADERING / SPECIAL GENERAL MEETING

- 13.1. Enige groep lede, minstens gelyk in getal aan die BK, kan 'n SAV saamroep, deur die Voorsitter en die Sekretaris skriftelik te verwittig dat so 'n vergadering nodig geag word. Die Voorsitter en Sekretaris sal dan die vergadering belê binne veertien dae nadat hulle daarvan verwittig is.
- 13.2. Sou 'n noodgeval ontstaan, kan die BK 'n vergadering van die Unie op kort kennisgewing saamroep vir die uitsluitlike doel om die noodgeval te bespreek.
- 13.3. Behoorlike notules moet gehou word.
- 13.4. 'n Lys van opbetaalde lede moet beskikbaar wees by elke SAV.
- 13.5. Die kworum by 'n SAV sal drie-en-dertig *per centum* (33%) wees van alle opbetaalde lede, in eie persoon, of by wyse van volmagte. Minstens drie lede moet lede van die BK wees.
- 13.6. As geen kworum teenwoordig is by die begin van 'n SAV nie, moet die vergadering uitgestel word vir 'n halfuur. As daar nog steeds nie 'n kworum is nie, moet die vergadering vir minstens 'n week uitgestel word. Alle teenwoordige lede moet mondelings van so 'n vergadering verwittig word. Die vergadering sal dan op die normale manier gehou word, *al is daar nie 'n kworum nie*.

- 13.7. Any group of members, at least equal in number to the MC, may convene an SGM by verbally informing the Chairperson and the Secretary that such a meeting is deemed necessary. The Chairperson and the Secretary will then convene the meeting within fourteen days of having been requested to hold such a meeting.
- 13.8. Should an emergency arise, the MC will convene a meeting of the Union at short notice with the explicit purpose of addressing the emergency.
- 13.9. Proper minutes must be kept.
- 13.10. A list of paid-up members must be available at each SGM.
- 13.11. The quorum at an SGM will be thirty three *per centum* (33%) of all paid-up members, present in person or by proxy. At least three members must be members of the MC.
- 13.12. If a quorum is not present at the start of the SGM, the meeting must be postponed for half an hour. If there is still no quorum the meeting must be postponed for at least a week. All members present must be verbally informed that such a meeting will be held. The meeting will then proceed in the usual manner, *even though there is no quorum*.

14. STEMMING OP VERGADERINGS / VOTING AT MEETINGS

- 14.1. Slegs lede wie se ledegelde betaal is, het stemreg.
- 14.2. Elke Individuele Lid sal een stem hê.
- 14.3. Elke Korporatiewe lid sal een stem hê vir elke tien Junior spelers wat, op die datum van die vergadering, vir een maand of langer reeds lid van daardie liggaam is, asook 'n huidige lid van SKAAKSA.
- 14.4. Enige Korporatiewe Lid wat gebruik wil maak van bykomende stemme waarna hierbo verwys word, moet 'n geskrewe kennisgewing in die verband by die Sekretaris indien, nie later nie as 24 uur voor aanvang van die vergadering. Dit moet 'n naamlys van die Junior Spelers met hul SKAAKSA lidnommers bevat.
- 14.5. Enige Lid mag by wyse van 'n geskrewe volmag stem, maar geen lid mag meer as drie (3) volmagte uitoefen nie. Volmagte moet voor die aanvang van 'n vergadering by die Sekretaris ingedien word.
- 14.6. Stemmerie sal plaasvind by wyse van:
- geheime stembrief in die geval van stemming vir BK funksies,
 - die opsteek van hande in alle ander gevalle, behalwe waar die Unie anders besluit.
- 14.7. In die geval wanneer die stem deur geheime stembrief is, sal die Voorsitter twee mense aanwys uit die geledere wat teenwoordig is, wat aanvaarbaar is vir die meerderheid van die Unie teenwoordig, om die stembriewe uit te gee en in te vorder, te tel, die uitslag te bevestig en die Voorsitter daarvan te verwittig.
- 14.8. Die persone so aangestel sal, aan die einde van die vergadering, alle stembriewe vernietig.
- 14.9. Alle besluite deur die Unie sal deur meerderheid van stemme geneem word. In die geval van 'n gelykop uitslag sal daar 'n tweede stemming gehou word. Indien hierdie uitslag weereens gelykop is, moet die lede van die uitgaande BK 'n bykomende stem hê, wat hulle mag gebruik om die gelykop uitslag te besleg. In hierdie geval het die Voorsitter nie die beslissende stem nie. Indien 'n gelykop uitslag steeds voorkom, moet die saak oorstaan tot die volgende vergadering.
- 14.10. Geen Individuele lid sal geregtig wees om by die AJV of 'n SAV te stem as hy nie 16 jaar oud is nie op die datum wat die stemming plaasvind. Voor daardie ouderdom mag sy ouer/voog namens hom stem.

- 14.11. Only paid-up members may vote.
- 14.12. Each individual member has one vote
- 14.13. Each corporate member will have one vote for every ten junior players who, on the date of the meeting, has been a member of that body for one month or longer and is also a current member of CHESSA.
- 14.14. Any corporate member who wishes to use additional votes as referred to above, must submit a verbal notice in this regard to the Secretary not later than 24 hours before the start of the meeting. This must contain a list of names of the junior players with their CHESSA membership numbers.
- 14.15. Any member may vote by way of a written proxy, but no member may exercise more than three (3) proxies. Proxies must be submitted to the Secretary before the start of a meeting.
- 14.16. Voting will take place by way of :
- secret ballot when voting for MC functions,
 - raising of hands in all other cases except if the Union should decide otherwise.
- 14.17. In the case where voting is by secret ballot, the Chairperson will appoint two persons from among those present who are acceptable to the majority of the Union members present, to hand out the ballot papers, to collect these, count them, confirm the outcome and inform the Chairperson accordingly.
- 14.18. These appointed persons will destroy all ballot papers at the end of the meeting.
- 14.19. All resolutions of the Union will be taken by a majority vote. Should the outcome be a draw, a second ballot will be taken. If the outcome is again a draw, the members of the outgoing MC must have an additional vote that they may use to determine the outcome. In this instance the Chairperson does not have the casting vote. If the outcome is again a draw, the issue must stand over to the next meeting.
- 14.20. No individual member may vote at the AGM or an SGM if he is not 16 years on the date of the voting. Before that age his parent/guardian may vote on his behalf.

15. WYSIGINGS TOT DIE GRONDWET / AMENDMENTS TO THE CONSTITUTION

- 15.1. 'n SAV moet belê word vir die doel om wysigings aan die grondwet aan te bring. Kennisgewing daarvan moet minstens dertig (30) dae voor die vergadering gegee word.
- 15.2. Die kennisgewing van so 'n vergadering moet die volledige bewoording van alle voorgestelde wysigings bevat.
- 15.3. 'n meerderheidstem van nie minder as ses-en-sestig *per centum* (66%) van die Lede teenwoordig by so 'n vergadering word benodig vir die goedkeuring van enige sulke wysigings.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">15.4. An SGM must be convened to make amendments to the constitution. Notice in this regard must be given at least thirty (30) days before the meeting.15.5. The notice for such a meeting must contain the complete wording of all proposed amendments.15.6. A majority vote of not less than sixty six <i>per centum</i> (66%) of the members present at such a meeting is required to approve any such amendments. |
|---|

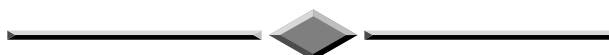
16. ONTBINDING VAN DIE UNIE / DISSOLVING THE UNION

In die geval van die ontbinding of beëindiging van die Unie, sal die volgende van toepassing wees :

- 16.1. 'n Mosie om die Unie te ontbind of te beëindig sal op die agenda van 'n SAV geplaas word, wat spesifiek belê word vir dié doel. Kennisgewing daarvan moet minstens dertig (30) dae voor die vergadering gegee word.
- 16.2. 'n Meerderheid stem van vyf-en-sewentig *per centum* (75%) van alle lede teenwoordig word benodig vir goedkeuring.
- 16.3. Enige oortollige bates na ontbinding sal oorgedra word aan Die Unie se opvolger. Indien daar geen opvolger van die Unie is nie, sal die oorskot pro rata versprei word tussen die lede van die Unie op daardie tydstip. Dit sal ook opbetaalde lede wat by die vergadering afwesig is, insluit.

When the Union is to be dissolved or terminated the following will apply :

- 16.4. A motion to dissolve or terminate the Union will be placed on the agenda of an SGM, convened specifically for this purpose. Notice in this regard must be given at least thirty (30) days before the meeting.
- 16.5. A majority vote of seventy five *per centum* (75%) of all members present is required for approval.
- 16.6. Any remaining assets will be carried forward to the Union's successor. Should there be no successor to the Union, the surplus will be distributed pro rata amongst the members of the Union at that time. This will include paid-up members who are not present at the meeting.



17. MAGTE VAN DIE UNIE / POWERS OF THE UNION

Die Unie sal magte hê om enige aksie uit te voer wat direk of indirek bevorderlik is om sy doelwitte te kan bereik, sonder om op enige wyse beperkings te stel op die voorgaande. Sulke magte sal die volgende insluit:

- 6.1 geld leen,
- 6.2 fondse inwin deur gebruik te maak van ledegelde op sy lede of op enige ander manier,
- 6.3 maak en ontvang donasies,
- 6.4 oopmaak en bedryf van spaar of ander bankrekenings met finansiële instansies,
- 6.5 maak van beleggings,
- 6.6 verwerf en vervreemding van roerende en nie-roerende eiendom,
- 6.9 om die Junior spelers te kies wat MID-GAUTENG Junior Skaak amptelik sal verteenwoordig.
- 6.9 beëindig of opskorting van lidmaatskap van 'n lid wat, na die mening van die GBSU se bestuur, deur ENIGE optrede die beeld van die Unie geskaad het of verhoed dat die Unie sy doelwitte kan bereik.

BYVOEGSEL TOT DIE GRONDWET**FUNKSIES EN VERANTWOORDELIKHEDE****Voorsittend**

Geskrewe verslag van die Unie se bedrywighede vir die AJV.

Onder-voorsittend

Ondersteunend tot die Voorsittende funksie.
Ondersteunend tot die Sekretariële funksie.

Sekretarieël

Argief
Kennisgewings aan lede
Korrespondensie
Notules van vergaderings
Rekords hou

Inligtingstegnologie

Bestuur van toernooi uitslae
Elektroniese Fondsoordrag
E-pos, Faksimilee en Webblad
Instandhouding van lederegister
Instandhouding van ranglys

Tesourie

Bank van gelde
Boekhouding van uitgawes aangegaan
Instandhouding van betalingsregister
Uitreik van kwitansies vir alle gelde ontvang
Vorberei van finansiële state vir die AJV

Openbare Skakeling

Nuusbrief saamstel

Querverteenwoordiging