



# VEREENIGING HENGELKLUB

## GRONDWET

### INHOUDSOPGAWE:

| Beskrywing                           | Bladsy Nr. |
|--------------------------------------|------------|
| 1. NAAM & HOOFKWARTIER               | 2          |
| 2. DOELSTELLINGS                     | 2          |
| 3. VERANTWOORDELIKHEIDSGBIED         | 2          |
| 4. REGSPERSOONLIKHEID                | 2 - 3      |
| 5. SKAKELING                         | 3          |
| 6. REKENKUNDIGE JAAR                 | 3          |
| 7. BEHEER EN ADMINISTRASIE           | 3          |
| 8. LIDMAATSKAP                       | 3 - 4      |
| 9. FINANSIES                         | 4 - 5      |
| 10. BESTUUR                          | 5 - 6      |
| 11. MAGTE VAN BESTUUR                | 6          |
| 12. PLIGTE VAN BESTUUR EN AMPSDRAERS | 7 - 9      |
| 13. VERGADERINGS EN KWORUMS          | 9 - 11     |
| 14. WANGEDRAG EN APPÉL               | 11         |
| 15. AMATEURSTATUS                    | 11         |
| 16. HUISHOUDELIKE REËLS              | 11         |
| 17. WYSIGING VAN GRONDWET            | 11         |

# **VEREENIGING HENGELKLUB**

## **GRONDWET**

### **1. NAAM EN HOOFKWARTIER**

- 1.1 Die Vereeniging Hengelklub is op 1 September 1953 in die lewe geroep.
- 1.2 Die naam van die klub is “Vereeniging Hengelklub”, hierna die Klub genoem.
- 1.3 Die hoofkwartier en posadres van die Klub sal wees op ‘n plek soos van tyd tot tyd bepaal word deur die Klub op ‘n Algemene Jaarvergadering. Tensy anders bepaal sal die Sekretaris se fisiese en posadres die hoofkwartier en posadres van die Klub wees.

### **2. DOELSTELLINGS**

Die doelstelling van die Klub is om:

- 2.1 Die varswater oewer hengelsport te bevorder en aan te moedig onderhewig aan die geldende wette en regulasies;
- 2.2 Die reëls, regulasies en voorwaardes van varswater oewer hengel in Suid-Afrika toe te pas en vir sy lede voor te skryf;
- 2.3 Die Klub as ‘n nie-politieke liggaam te handhaaf, en om varswater oewer hengelsport toeganklik te maak vir al die volkere van Suid-Afrika;
- 2.4 ‘n Gesonde skakeling tussen die lede van die Klub en ander amateur sportliggame asook bewaring organisasies te bevorder en uit te bou;
- 2.5 Die doelstellings soos neergelê deur die Gauteng Varswater Oewer hengel Federasie sowel as die Suid-Afrikaanse Oewer hengel Federasie, na te streef.

### **3. VERANTWOORDELIKHEIDSGEBIED**

Verantwoordelikeheidsgebied van die Klub is geleë binne die grense van die Republiek van Suid-Afrika.

### **4. REGSPERSOONLIKHEID**

- 4.1 Die Klub is ‘n liggaam met regspersoonlikheid sonder winsoogmerk en die inkomste en die eiendom van die Klub, uit welke bron ook al verkry, sal uitsluitlik aangewend word vir die bevordering van die doelstellings soos uiteengesit in die Grondwet.

- 4.2 Alle bates van die Klub moet in die naam van die Klub gehou of geregistreer word.
- 4.3 Die inkomste en eiendom van die Klub mag alleenlik aangewend word vir die bevordering van sy doelstellings en geen gedeelte van sy inkomste mag aan enige lid of lede betaal, of direk of indirek oorgedra word nie. Dit verhoed egter nie betaling van 'n bona fide vergoeding aan enige beampte of lid van die Klub vir dienste gelewer nie.
- 4.4 Die Klub het die bevoegdheid om in sy eie naam te dagvaar of 'n aksie te verdedig. Die magtiging om geregtelike stappe in te stel of 'n aksie te verdedig, moet onderteken word deur die Voorsitter en Sekretaris en/of die Vise-voorsitter wat gesamentlik die bevoegdheid het om die Klub in al sodanige verrigtinge te verteenwoordig.

## **5. SKAKELING**

- 5.1 Die Klub sal dien as 'n outonome liggaam en sal bestaan uit lede wat, onderhewig aan die bepalings van hierdie Grondwet, by hom affilieer en as lede erken word.
- 5.2 Kommunikasie met lede en die Uitvoerende Bestuurslede sal hoofsaaklik by wyse van erkende pos geskied.
- 5.3 Die Klub se amptelike dokumentasie sal deur die Sekretaris beskikbaar gestel word vir gebruik deur lede.

## **6. REKENKUNDIGE JAAR VAN DIE KLUB**

Die finansiële jaar van die Klub strek vanaf die van 1 April tot 31 Maart van elke jaar.

## **7. BEHEER EN ADMINISTRASIE**

- 7.1 Die sake van die Klub word beheer en geadministreer deur:
- 7.1.1 Die Algemene Jaarvergadering wanneer in sitting;
  - 7.1.2 Daarna deur die Uitvoerende Komitee wanneer in sitting;
  - 7.1.3 Dagbestuur wanneer die Algemene Jaarvergadering of Uitvoerende Komitee nie in sitting is nie.
- 7.2 Die Uitvoerende Komitee moet minstens 8 keer per jaar vergader.

## **8. LIDMAATSKAP**

- 8.1 Aansoeke om lidmaatskap moet skriftelik wees en gerig word aan die Sekretaris van die Klub.
- 8.2 Lidmaatskap sal aan lede toegeken word as volg:

- 8.2.1 **Lede:** Persone wat aan al die aktiwiteite van die Klub deelneem.
- 8.2.2 **Junior lede:** Persone wat onder 21 jaar oud is.
- 8.2.3 **Studente lede:** Kinders van huidige lede, wie nog op skool of universiteit is, tot en met 21 jarige ouderdom.
- 8.2.4 **Pensioenarisse:** Lede wat die laaste 5 jaar voor hy pensioen ouderdom bereik het, lid was van die Klub moet aansoek doen en deur die komitee goedgekeur word.

## 9. FINANSIES

- 9.1 Alle gelde wat ontvang word moet aan die Tesourier oorhandig word, en moet kwitansies voor uitgereik en die gelde by die Klub se bankrekening inbetaal word. Alle sodanige inbetalings moet van tyd tot tyd aan 'n Komiteevergadering vir bekragtiging voorgelê word.
- 9.2 Die fondse van die Klub sal afkomstig wees vanaf
- 9.2.1 Toevallige skenkings deur goedgesinde persone of instansies;
- 9.2.2 Borgskappe deur instansies wat bereid is om geldelike of materiële bydraes te lewer;
- 9.2.3 Ledegelde en gelde soos jaarliks bepaal tydens die Algemene Jaarvergadering.
- 9.3 Indien lede nalaat om hul finansiële verpligtinge betyds na te kom, sal dit van lede verwag word om addisionele fooie te betaal soos van tyd tot tyd deur die Jaarvergadering besluit is.
- 9.4 Die fondse van die Klub mag slegs by sy bankiers of by geregistreerde banke belê word. Die aard en doel van sulke beleggings is onderhewig aan die beslissing van die Algemene Jaarvergadering van die Klub.
- 9.5 Alle uitbetalings vir en namens die Klub sal per tjek of elektroniese bankdienste geskied. Die magtiging van sulke betalings sal beperk wees tot die Voorsitter, Sekretaris en Tesourier of soos besluit tydens die Algemene Jaarvergadering of Uitvoerende Komiteevergadering van die Klub.
- 9.6 Enige uitbetalings vir bedrae verskuldig deur die Klub, moet van tyd tot tyd voor die Komitee gelê word vir oorweging en bekragtiging.
- 9.7 Die fondse wat aan die Klub behoort, mag na goeddenke van die Uitvoerende Komitee bestee word mits sulke besteding na die mening van die Uitvoerende Komitee in die belang van of tot voordeel van die Klub geskied.
- 9.8 Indien die nodige fondse beskikbaar is, mag ampsdraers 'n honorarium ontvang uit erkentlikheid vir opofferings in belang van die Klub.
- 9.9 Geouditeerde finansiële state moet tydens elke Algemene Jaarvergadering van die Klub vir kennisname en goedkeuring voorgelê word.

- 9.10 'n Ouditeur, wat nie lid van die Bestuur mag wees nie, sal tydens elke Algemene Jaarvergadering benoem word om die finansiële rekords van die Klub na te gaan. Die prosedure vir die audit en goedkeuring van die finansiële state word in die Huishoudelike Reëls weergegee.

## **10. BESTUUR VAN DIE KLUB**

- 10.1 Die Klub sal as 'n outonome liggaam bestuur word deur 'n Uitvoerende Komitee wat uit die volgende ampsdraers bestaan:

- 10.1.1 Voorsitter
- 10.1.2 Vise-Voorsitter
- 10.1.3 Sekretaris
- 10.1.4 Tesourier
- 10.1.5 Rekords beampte
- 10.1.6 Klere beampte
- 10.1.7 Media beampte
- 10.1.8 Huiseienaars komitee Sameroeper
- 10.1.9 Vier addisionele lede.

- 10.2 Die Dagbestuur van die Klub sal bestaan uit die volgende Ampsdraers:

- 10.2.1 Voorsitter
- 10.2.2 Vise-Voorsitter
- 10.2.3 Sekretaris
- 10.2.4 Tesourier

- 10.3 Behalwe wanneer die Algemene Jaarvergadering of die Uitvoerende Komitee van die Klub in sitting is, tree die Dagbestuur op vir en namens die Klub ten opsigte van alle dringende sake.
- 10.4 Die Dagbestuur het die reg om besluite te neem oor alle dringende sake rakende die belange van die Klub en sy lede. Sulke besluite sal bindend wees met dien verstande dat alle besluite aan die Uitvoerende Komitee, en waar nodig aan die Algemene Jaarvergadering voorgelê word vir kennisname en bekragtiging.
- 10.5 Die verkiesing van die Uitvoerende Komitee vind plaas tydens die Algemene Jaarvergadering van die Klub. Indien meer as een persoon vir 'n amp genomineer word, sal die stemming per stembrief geskied.
- 10.6 Slegs lede teenwoordig tydens 'n vergadering van die Klub besit die reg om te stem oor 'n item wat bespreek word.
- 10.7 Om kontinuïteit te bereik sal die pos van Voorsitter en Vise-Voorsitter teenoor Sekretaris en Tesourier alternatiewelik elke 2 jaar verkies word.
- 10.8 'n Vakature wat op die Bestuur ontstaan, met die uitsondering van die amp van Voorsitter, mag deur die Dagbestuur of Uitvoerende Bestuur gevul word. Indien die amp van Voorsitter vakant raak, sal die Vise-Voorsitter outomaties as Voorsitter waarneem tot met die volgende Algemene Jaarvergadering.

10.9 'n Ampsdraer kan uit sy amp onthef word indien hy:

10.9.1 tydens drie agtereenvolgende vergaderings sonder 'n bevredigende verskoning van 'n Uitvoerende Bestuursvergadering wegbly;

10.9.2 homself aan ernstige nalatigheid of pligsversuim skuldig maak, of na aanleiding van die bevindinge van 'n Tugkomitee wat so 'n stap sou aanbeveel.

10.10 Nominasies vir die verkiesing van bestuurslede sal op die Algemene Jaarvergadering geskied deur middel van behoorlike voorstelle en sekondante.

## **11. MAGTE VAN BESTUUR:**

11.1 Die Bestuur sal by magte wees om:

11.1.1 alle bates en eiendom van die Klub in trust te hou en te administreer of trustees vir die doel te verkies;

11.1.2 'n Sub-Komitee vir enige spesiale doel aan te stel;

11.1.3 die magte en funksies van die Bestuur aan sodanige Sub-Komitees te delegeer;

11.1.4 magte te delegeer ten opsigte van 'n besondere saak en om komitees en persone aan te stel om 'n besondere saak te bestudeer en te ondersoek;

11.2 Die Voorsitter en Sekretaris sal amptelike dokumente namens die Klub onderteken. In die afwesigheid van die Voorsitter word die ondertekenings bevoegdheid aan die Vise-Voorsitter oorgedra.

11.3 Sou die Klub in enige stadium ontbind of ophou om te bestaan vir enige rede hoegenaamd, sal alle bates van die Klub deur die huiseienaars bestuur en onderhou word tot tyd en wyl daar weer 'n Vereniging Hengelklub in die lewe geroep word.

## **12. PLIGTE VAN BESTUUR EN AMPSDRAERS**

Die pligte van die Bestuur is om toe te sien dat die doelwitte van die Klub verwesenlik word.

### **12.1 Die Uitvoerende Bestuur**

Die pligte van die Uitvoerende Bestuur is om -

- 12.1.1 die Klub te verteenwoordig en namens hom op te tree en om aan sy doelstellings en funksies uitvoering te gee ooreenkomstig die Grondwet en voorts ook om uitspraak te gee oor alle sake na hom verwys vir beslissings in verband met die vertolking van hierdie Grondwet en Huishoudelike Reëls;
- 12.1.2 die bepaling van hierdie Grondwet en Huishoudelike Reëls toe te pas en om sodanige stappe te doen of sodanig op te tree as wat nodig geag mag word in geval van 'n oortreding van hierdie Grondwet, die reëls en verordeninge daarvan of enige misdryf wat hy beskou as in stryd met die doelstellings van die Klub of as nadelig vir die welsyn van die lede en die hengelsport in die algemeen mag wees.

### **12.2 Die Voorsitter -**

- 12.2.1 tree by alle vergaderings van die Klub op as Voorsitter. In sy afwesigheid tree die Vise-Voorsitter op as Voorsitter en indien hy ook afwesig is, kies die teenwoordige lede uit hulle geledere 'n Voorsitter vir die betrokke vergadering;
- 12.2.2 beskik in die geval van 'n staking van stemme by alle vergaderings oor 'n beslissende stem;
- 12.2.3 is verantwoordelik vir die opstel van die Agendas vir alle vergaderings in medewerking met die Sekretaris;
- 12.2.4 is ook ex officio lid van alle Spesiale Komitees;
- 12.2.5 stel 'n skriftelike jaarverslag op wat tydens die Algemene Jaarvergadering aangebied word;
- 12.2.6 is die Klub se amptelike afgevaardigde na die vergaderings van die Gauteng Varswater Oewer hengel Vereniging.

### **12.3 Die Vise-Voorsitter –**

- 12.3.1 tree by afwesigheid van die Voorsitter op sy versoek as Voorsitter op by alle vergaderings;
- 12.3.2 is verantwoordelik vir sodanige administratiewe pligte soos deur die Bestuur opgedra;
- 12.3.3 is in afwesigheid van die Voorsitter verantwoordelik vir die pligte soos in die pligtestaat van die Voorsitter uiteengesit.

## **12.4 Die Sekretaris –**

- 12.4.1 is verantwoordelik vir die notulering van alle Algemene Jaarvergaderings asook Uitvoerende en Dagbestuursvergaderings.
- 12.4.2 Die notules van vergaderings moet binne 30 dae voor die volgende vergadering aan alle Bestuurslede wat geregtig was om die vergadering by te woon, gestuur word.
- 12.4.3 Die Sekretaris is verantwoordelik vir presensielyste by vergaderings;
- 12.4.4 Stel saam met die Voorsitter die Agendas vir alle vergaderings op;
- 12.4.5 Stuur kennisgewings en Agendas van alle vergaderings op die voorgeskrewe tyd aan alle lede;
- 12.4.6 Behartig alle korrespondensie van die Klub in opdrag van die Voorsitter en Bestuur en liasseer alle nodige stukke;
- 12.4.7 Is verantwoordelik vir die opstel en verspreiding van die Klub se Jaarprogram soos beskikbaar.
- 12.4.8 Vervul enige ander pligte soos van tyd tot tyd aan hom opgedra;
- 12.4.9 Is die mondstuk van die Klub.

## **12.5 Die Tesourier –**

- 12.5.1 Is verantwoordelik vir die invordering en behoorlike administrasie van alle gelde en fondse van die Klub;
- 12.5.2 Is verantwoordelik vir die byhou van 'n volledige bateregister;
- 12.5.3 is verantwoordelik vir die voorlegging van geouditeerde finansiële state by Algemene Jaarvergaderings.

## **12.6 Die Rekords beampte –**

- 12.6.1 is verantwoordelik vir die veilige bewaring en versekering van al die trofees van die Klub;
- 12.6.2 is verantwoordelik vir die byhou van die rekord en gewone vangste van die Klub.

## **12.7 Die Klere Beampte –**

- 12.7.1 is verantwoordelik vir die voorsiening van Klub klere aan al die lede.
- 12.7.2 Alle klere bestellings moet vooruitbetaal word voordat klere bestel sal word.
- 12.7.3 Slegs verskaffers deur die Uitvoerende Komitee goedgekeur mag klere voorsien.

## **12.8 Die Media Beampte –**

12.8.1 is verantwoordelik vir die maandelikse opstel en pos van die Klub se nuusbriëf; &

12.8.2 is verantwoordelik vir die plasing van nuusberigte in koerante en tydskrifte.

## **12.9 Die Huiseienaars komitee Sameroeper –**

12.9.1 is verantwoordelik vir die reël van vergaderings met lede van die Uitvoerende Komitee en die Huiseienaars. Vergaderings kan gereël word na gelang van aanvraag.

12.9.2 Besluite geneem tydens sulke vergaderings is onderhewig aan goedkeuring deur die Uitvoerende Komitee of die Algemene Jaarvergadering.

## **13. VERGADERINGS EN KWORUMS**

### **13.1 Dagbestuursvergaderings**

13.1.1 Wanneer dit nodig geag word, word Dagbestuursvergaderings deur die Sekretaris in oorleg met die Voorsitter of, in sy afwesigheid, deur die Vise-Voorsitter belê. In dringende gevalle kan sulke vergaderings per telefoon of op 'n ander doeltreffende manier so gou as moontlik belê word.

13.1.2 Elke teenwoordige lid van die Dagbestuur besit stemreg. Die Voorsitter beskik egter net oor 'n beslissende stem.

### **13.2 Uitvoerende Bestuursvergaderings:**

13.2.1 Die helfte van die lede van die Uitvoerende Bestuur sal 'n kworum vorm. In geval 'n kworum nie teenwoordig is nie, het die lede wat wel teenwoordig is die bevoegdheid om 'n volgende vergadering te belê.

13.2.2 Elke teenwoordige lid van die Uitvoerende Bestuur besit stemreg aangesien die aard en doel van die Uitvoerende Bestuursvergadering binne die perke en die verantwoordelikheid van elke ampsdraer val.

13.2.3 Die hoofdoel van die Uitvoerende Bestuursvergaderings is om kennis te neem van die vordering wat gemaak is met die uitvoering van besluite wat op die Algemene Jaarvergadering of Uitvoerende Komitee van die Klub geneem is. Dit bied verder die geleentheid om knelpunte en probleme te bespreek en op te los wat in die bestuur van die Klub opduik.

13.2.4 Waar nodig kan Dagbestuursvergaderings met Uitvoerende Bestuursvergaderings gekombineer word.

### **13.3 Algemene Jaarvergadering**

13.3.1 'n Algemene Jaarvergadering van die Klub se lede word een keer per jaar binne 60 dae ná die afsluiting van die finansiële jaar gehou.

- 13.3.2 Algemene Jaarvergaderings van die Klub word op 'n plek gehou soos besluit deur die Uitvoerende Bestuur.
- 13.3.3 Kennisgewing moet 60 dae voor die Algemene Jaarvergadering uitgestuur word aan alle lede.
- 13.3.4 Lede wat besprekingspunte op die Agenda wil plaas, moet sulke besprekingspunte minstens 45 dae voor die aanvang van die vergadering by die Sekretariaat indien. Geen algemene besprekings sal toegelaat word nie.
- 13.3.5 Kennisgewing van die vergadering moet skriftelik deur die Sekretaris aan alle lede minstens 30 dae voor die vergadering gegee word. Die kennisgewing moet van die volgende dokumente vergesel word –
- Die Sakelys van die vergadering en
  - Die besprekingspunte aangevra.
- 13.3.6 Die doel van 'n Algemene Jaarvergadering is om die lede wat die Klub vorm byeen te bring. Die stemreg op die Algemene Jaarvergadering sal dus beperk wees tot lede wie se finansiële verpligtinge die afgelope jaar nagekom is en wat teenwoordig is tydens die vergadering.
- 13.3.7 Die Sakelys van die Algemene jaarvergadering moet onder meer vir die volgende items voorsiening maak:
- Voorlegging en aanvaarding van verslag van werksaamhede deur die Voorsitter;
  - Korrespondensie;
  - Voorlegging en aanvaarding van finansiële state;
  - Vasstelling van ledegeld;
  - Aanwysing van Ouditeur;
  - Besprekingspunte van sake waarvan kennis gegee is; &
  - Verkiesing van 'n Uitvoerende Bestuur.
- 13.3.8 Minstens 25% van die aantal lede van die Klub plus die Dagbestuur van die Klub sal 'n kworum vorm. In geval 'n kworum nie teenwoordig is nie, het die lede wat wel teenwoordig is die bevoegdheid om 'n volgende vergadering te belê, waar die teenwoordige lede dan 'n kworum sal vorm. So 'n volgende vergadering moet plaasvind binne veertien dae op 'n tyd en plek waartoe die teenwoordige lede besluit het.

#### **13.4 Buitengewone Algemene Jaarvergadering**

- 13.4.1 'n Buitengewone Algemene Vergadering van die Klub kan belê word deur die Uitvoerende Bestuur, of uit hoofde van 'n versoek van minstens vyftig persent van die lede. So 'n versoek moet deur die Sekretaris van die aansoekers, met behoorlike opdrag onderteken wees en die rede of redes waarom die vergadering belê moet word, moet duidelik uiteengesit wees.
- 13.4.2 Die reëls in verband met besluite, kennisgewings en prosedure soos op Algemene Jaarvergadering van toepassing, is ook van krag op Buitengewone Algemene Vergaderings.

- 13.4.3 Die Sekretaris moet so 'n vergadering binne veertig dae na ontvangs van so 'n versoek belê.
- 13.4.4 Buitengewone Algemene Jaarvergaderings word op sodanige plek gehou as waarop die Dagbestuur of Uitvoerende Komitee mag besluit.
- 13.4.5 Die kworumvereistes vir 'n Buitengewone Algemene Jaarvergadering sal dieselfde wees as vir 'n Algemene Jaarvergadering.

#### **14. WANGEDRAG EN APPÈL**

- 14.1 Enige bestuurslid wie se gedrag skadelik vir die belange van die Klub geag mag word, se dienste mag na die Uitvoerende Bestuur se goed denke opgeskort word.
- 14.2 Die Uitvoerende Bestuur beskik oor die mag om 'n lid wat hom skuldig maak aan skandelijke optrede, onsportiewe gedrag of oortreding van die Grondwet of Huishoudelike Reëls te verhoor. Sodanige persoon kan teenwoordig wees tydens sy verhoor.
- 14.3 Enige geskorste lid sal oor die reg beskik om binne 14 dae na skorsing skriftelik appèl aan te teken, welke appèl deur die eersvolgende Uitvoerende Komiteevergadering verhoor sal word. Die beslissing van die Vergadering sal bindend wees.
- 14.4 Die tugkomitee van die Klub sal bestaan uit die Voorsitter, Vise-Voorsitter, Sekretaris plus een neutrale lid van die Uitvoerende Bestuur soos aangewys deur die Uitvoerende Bestuur as geheel, wat alle sake van wangedrag en skorsing sal behandel.

#### **15. AMATEURSTATUS**

- 15.1 "Amateur hengelaar" sal vir alle doeleindes van hierdie Grondwet beteken, 'n persoon wat hengel vir ontspanning, plesier of sport in ooreenstemming met die hengel reëls en regulasies van die Suid-Afrikaanse Oewer hengel Federasie.
- 15.2 Dit sal 'n oortreding van, en 'n misdryf kragtens hierdie Grondwet wees vir enige lid om op te hou om 'n amateur te wees, soos omskryf deur hierdie Grondwet.

#### **16. HUISHOUELIKE REËLS**

Die Klub beskik oor Huishoudelike Reëls waarin sy werksaamhede in meer detail bespreek word. Hierdie reëls mag nie in stryd met die bepalings van die Grondwet wees nie en mag sonder kennisgewing deur 'n twee-derde meerderheidstem deur die Uitvoerende Bestuur gewysig word. Kennis moet daarna aan lede gestuur word vanaf die Sekretaris/Sekretarese.

#### **17. WYSIGING VAN GRONDWET**

Hierdie Grondwet kan tydens 'n Algemene Jaarvergadering van die Klub deur 'n twee-derde meerderheidstem van teenwoordige stemgeregtigde lede gewysig word op voorwaarde dat 'n skriftelike kennisgewing van die voorgestelde wysiging ten minste 40 dae vooraf aan lede liggame gegee is.