



**Centurion
Rolbalkklub**

GRONDWET BYWETTE EN KLUBREËLS

**Krugerlaan 182
Lyttelton
0140**

Augustus 2018

CENTURION ROLBALKLUB

GRONDWET

1. NAAM

Die naam van die klub is Centurion Rolbalklub, hierna genoem die Klub.

2. KLEURE

Die kleure van die Klub is donker louriergroen en wit, soos geregistreer en neergelê in die SABS-kode 781C. Kyk paragraaf 1 van die Bywette.

3. DOEL EN DOELSTELLING

Die doel van die Klub is om aan lede die geleentheid te bied om rolbal as spel te beoefen. Verder sal die Klub hom in die algemeen beywer om:

3.1 die nodige fasiliteite daarvoor te verskaf

3.2 die reëls van die spel, soos bepaal deur Bowls Gauteng North, te handhaaf.

Die doel van die Grondwet, Bywette en Klubreëls is om voorskrifte daar te stel wat nodig is vir die behoorlike funksionering van die Klub. Kyk paragraaf 15.

4. AFFILIASIE

Die Klub is by Bowls Gauteng North en Bowls SA geaffilieer.

5. REGSPERSOONLIKHEID

Die Klub is met regspersoonlikheid bekleed en bly nieteenstaande enige verandering van die lede of die aanstelling van die Bestuurskomitee as 'n klub met aparte regspersoonlikheid voortbestaan en mag, in eie naam en onafhanklik van sy lede, regsdinge instel of teenstaan, of gedagvaar word.

6. BESTUUR VAN DIE KLUB

6.1 Die Bestuurskomitee word op die Algemene Jaarvergadering verkies en bestaan uit die volgende lede:

- President }
- Vise-president } Hierdie vier vorm die Dagbestuur
- Sekretaris }
- Tesourier }
- Mans- en Dames Kompetisiesekretarisse
- Perke Opsigter
- Kroegbestuurder
- Klubhuisbestuurder
- Rolbalontwikkelingsbeampte
- Administratiewe Beampte
- Mans- en Dames Sameroepers van Keurkomitees
- Addisionele lede, soos aangewys deur die Bestuurskomitee.

6.2 Alle ampsdraers word vir een jaar verkies en mag weer verkies word.

6.3 Nominasies vir ampsdraers vir die Bestuurskomitee en Keurkomitees word beskryf in paragrawe 6 en 7 van die Bywette.

6.4 Magte en pligte van die Bestuurskomitee word omskryf in paragraaf 8 van die Bywette.

6.5 Die Dagbestuur hanteer dringende sake en gee terugvoering aan die Bestuurskomitee met die volgende vergadering.

- 6.6** Die Bestuurskomitee word bygestaan deur Subkomitees/Staande Komitees wat bestaan uit die volgende:
- Keurkomitees: Verwys na paragraaf 7 van die Bywette.
 - Ad Hoc Dissiplinêre komitee: Verwys na paragraaf 8 hierna.
 - Sameroepers van die Tegnieuse Beamptes en Afrigters: Kyk Reël 2 paragrawe A11.a en A11.b van die Klubreëls.

7. LIDMAATSKAP

Die Klub bestaan uit mans- en dameslede. Die soort lidmaatskap, aanvaarding en beëindiging van lidmaatskap en die aantal lede wat tot die Klub toegelaat word, word omskryf in die Bywette tot die Grondwet, paragrawe 2, 3, 4 en 5.

8. DISSIPLINêRE AANGELEENTHEDE

- 8.1** Die Bestuurskomitee sal, sou 'n dissiplinêre saak dit vereis, 'n Ad Hoc Dissiplinêre Komitee (hierna verwys as die DK), bestaande uit 3 lede, aanstel om as arbiter die saak te besleg. Nadat die saak afgehandel is, ontbind die Ad Hoc Komitee.
- 8.2** Enige lid is by magte om 'n klag of klagtes by die Bestuurskomitee aanhangig te maak, wat dit dan sal bespreek en indien dit nie opgelos kan word nie, na die DK sal verwys.
- 8.3** Die DK is gemagtig om die saak te verhoor en getuienis in te win en te versoek dat enige persoon voor die DK moet verskyn.
- 8.4** Die betrokke lid het die reg om 'n skriftelike betoog ter verduideliking van sy of haar beweerde wangedrag tydens die verhoor aan die DK voor te lê.
- 8.5** Na die verhoor moet die DK 'n skriftelike verslag en aanbeveling aan die Bestuurskomitee voorlê, sodat die Bestuurskomitee gepas kan optree.
- 8.6** Die Bestuurskomitee mag dan besluit om teen die lid op te tree, welke optrede skorsing mag insluit.
- 8.7** Die betrokke lid kan egter appél teen die beslissing aanteken by 'n onafhanklike appélliggaam bestaande uit drie lede, soos aangestel deur die Bestuurskomitee.

9. LEDEGELD

- 9.1** Ledegeld en toegangsgeld word op die Algemene Jaarvergadering of 'n Spesiale Algemene Vergadering bepaal.
- 9.2** Alle ledegeld is betaalbaar nie later nie as 1 Oktober. In die geval van persone wat na dié datum as lede tot die Klub toegelaat word, is die geld onmiddellik na aansluiting betaalbaar.
- 9.3** Persone wat na 1 Januarie as lede van die Klub aanvaar word, sal pro rata ledegeld/affilasie betaal, tesame met die vereisde intreegeld.
- 9.4** Die Bestuurskomitee mag in gevalle waar omstandighede dit regverdig, 'n lid van die Klub vir 'n bepaalde tyd van die betaling van ledegeld vrystel.
- 9.5** 'n Lid wat versuim om sy/haar ledegeld te betaal binne 30 dae na die betaaldatum gemeld in 9.2 hierbo, verbeur sy/haar lederegte en voorregte tot tyd en wyl die ledegeld betaal is.
- 9.6** Nieteenstaande die bepalinge in klousule 9.5 mag die Bestuurskomitee na redelike kennisgewing en diskussie onder spesiale omstandighede lede tegemoet kom wie se ledegeld langer uitstaande is as die tydperk soos in klousule 9.5 vermeld.

10. FINANSIES EN BATES

10.1 FINANSIES

- 10.1.1** Alle geld of donasies wat namens die Klub ontvang is, moet deur die Tesourier in die Klub se rekening by 'n geregistreerde handelsbank in Centurion inbetaal word. Kwitansies moet uitgereik word.
- 10.1.2** Tjeks moet deur die Tesourier en een van die volgende geteken word: Sekretaris, President of Visepresident.
- 10.1.3** Ouditering van boeke en rekeninge moet deur die ouditeur wat op die AJV aangestel is, nagegaan word en sy verslag moet aan die AJV voorgelê word.

10.1.4 Die finansiële jaar van die Klub strek van 1 Julie tot 30 Junie.

10.1.5 Is gemagtig om elektroniese bankstelsel te implimenteer.

10.2 BATES

10.2.1 Die bates van die Klub bly die eiendom van die Klub en mag slegs vervreem word indien die lede van die Klub so 'n besluit op die AJV of SAV, wat vir dié doel belê is, neem.

10.2.2 'n Volledige inventaris van al die bates van die Klub moet bygehou word.

10.2.3 Nieteenstaande paragraaf 10.2.1 hierbo mag die Bestuurskomitee enige surplus of uitgediende of onbruikbare bates van die Klub nietig verklaar en van die hand sit indien moontlik.

10.2.4 Die finansiële prosedure en reëls wat gevolg moet word, word omskryf in die Klubreëls.

11. VERGADERINGS

11.1 ALGEMENE JAARVERGADERING (AJV)

11.1.1 Die AJV moet elke jaar voor of op 31 Augustus gehou word met die doel om die notules van die vorige AJV en van alle SAV, die President se jaarverslag en finansiële state goed te keur en te aanvaar, asook om die Bestuurskomitee, Subkomitees en Keurkomitees te verkies en om die ouditeur vir die volgende jaar aan te wys en alle ander goedgekeurde mosies te hanteer.

11.1.2 Skriftelike kennis van die AJV moet 21 (een-en-twintig) dae voor sodanige vergadering by die Klub plaasvind, aan lede beskikbaar gestel word en op die kennisgewingbord aangebring word.

11.1.3 Kennisgewing van alle mosies wat op die AJV bespreek moet word, moet 40 (veertig) dae voor die AJV aan die Sekretaris voorgelê word. Hy moet die mosies, nadat die Bestuurskomitee dit onder oë gehad het, ten minste 10 (tien) dae voor die AJV op die kennisgewingbord aanbring.

11.2 SPESIALE ALGEMENE VERGADERING (SAV)

11.2.1 Die Bestuurskomitee en lede is gemagtig om te eniger tyd te versoek dat 'n Spesiale Algemene Vergadering van lede vir 'n spesifieke doel belê word.

11.2.2 Die President moet 'n SAV binne 15 (vyftien) dae na 'n versoek ontvang is, belê. Die geskrewe versoek moet deur minstens 30% van die lede gerig word. Skriftelike kennisgewing van die SAV moet 10 (tien) dae voor sodanige vergadering by die Klub aan lede beskikbaar gestel word en op die kennisgewingbord aangebring word.

11.3 BESTUURSKOMITEEVERGADERING

11.3.1 Die Bestuurskomitee moet minstens 8 (agt) keer per jaar vergader om aandag aan die sake van die Klub te bestee.

11.3.2 Enige lid van die Bestuurskomitee wat vir drie agtereenvolgende vergaderings sonder kennisgewing van afwesigheid wegbly, hou ipso facto op om lid van die Bestuurskomitee te wees.

11.3.3 Die Voorsitter het 'n beslissende sowel as 'n gewone stem by alle vergaderings van die Bestuurskomitee.

11.3.4 Die President tree by alle Bestuurskomiteevergaderings, AJV en SAV as voorsitter op. In sy afwesigheid tree die Visepresident of enige ander lid van die Bestuurskomitee wat deur die Dagbestuur aangewys word, as voorsitter op.

12. KWORUM

Die volgende vereistes sal geld:

12.1 By die AJV en SAV 30% van die lede van die Klub. In die geval waar daar nie 'n kworum is nie, word die vergadering een week uitgestel. Die lede teenwoordig by die uitgestelde vergadering word as 'n kworum geag.

- 12.2 Vir die Bestuurskomitee – vyf lede.
 - 12.3 Vir Keurkomitee vir nasionale en gekose vierlid spanne – drie lede uit die ledetal.
 - 12.4 Slegs in uitsonderlike gevalle mag volmagte (proxies) by die AJV en SAV voorgelê word.
- 13. WYSIGING VAN DIE GRONDWET**
- 13.1 Wysiging van die Grondwet geskied deur ‘n twee-derde meerderheid van die stemme van aanwesige stemgeregtigde lede op die AJV, behalwe vir enige wysiging ten opsigte van pro rata ledegeld soos genoem in klousule 9.3, wat met ‘n gewone meerderheid aangebring kan word.
 - 13.2 Enige beoogde wysiging vir die doeleindes van die AJV, moet aan die Sekretaris deurgegee word vir handeling ooreenkomstig klousule 11.1.3.
 - 13.3 In die geval van onsekerheid wat ontstaan in verband met die vertolking van enige bepalings van die Grondwet, sal die beslissing van die Bestuurskomitee bindend wees tot die eersvolgende AJV of SAV waar die aangeleentheid te berde gebring moet word vir ‘n besluit daaroor.
- 14. VRYWARING VAN LEDE VAN DIE BESTUURSKOMITEE**
- 14.1 Behoudens die bepalings van subseksie 14.2 word lede van die Bestuurskomitee deur die Klub gevrywaar teen alle onkoste, verliese, uitgawes en verpligtinge waarvoor hulle persoonlik aanspreeklikheid mag opdoen as gevolg van optrede namens en ten behoeve van die Klub en is die Klub verplig om sodanige onkoste, verliese, uitgawes en verpligtinge uit die fondse van die Klub te betaal.
 - 14.2 Elke lid van die Bestuurskomitee moet by die nakoming van sy/haar pligte of die uitvoering van sy/haar bevoegdhede met sorgsaamheid, ywer en kundigheid optree soos redelikerwys verwag kan word van ‘n persoon wat die aangeleentheid van ‘n ander hanteer.
- 15. BYWETTE**
- 15.1 Die Grondwet moet saamgelees word met die Bywette. Die Bywette maak deel uit van die Grondwet en die wysiging daarvan is onderhewig aan die bepaling van paragraaf 13 hierbo.
- 16. ONTBINDING**
- 16.1 Die Klub kan slegs deur ‘n besluit, geneem deur ‘n twee-derde meerderheid van stemgeregtigde lede op die AJV of op ‘n SAV, wat vir dié doel belê is, ontbind word. Minstens 14 (veertien) dae kennis moet van sodanige vergadering gegee word en die kennisgewing moet duidelik meld dat die ontbinding van die Klub en die beskikking oor sy bates oorweeg gaan word.
 - 16.2 Met ontbinding van die Klub sal die oorskot van die bates na betaling van alle laste aan Bowls Gauteng North oorgedra word.

BYWETTE

1. KLEURE

Die kleure van die Klub is donker louriergroen en wit, soos geregistreer en neergelê is in die SABS kode 781C.

1.1 Wapen

Die wapen is wilgergroen. In die kern is 'n goue Proteablom met 'n silwer kroon. Aan die onderkant van die skild, tussen twee balle in natuurlike kleure, is 'n witte (jack) geplaas.

1.2 Die kleur van die windbreker en hoedband is soos volg:

- Die windbreker is donker louriergroen (SABS-kode 781C) met wit en suurlemoengeel omboersel (SABS-kode 727C)
- Die hoedband is wilgergroen met wit strepies (SABS-kode 766C en 300C) met die naam "Centurion" in wit aan die voorkant. Daar sal vanaf Aug 2016 geen nuwes vervaardig word nie, maar die in lede se besit, mag op hoede gedra word.

1.3 Dameslangbroek:

Wit of donker louriergroen (SABS-kode 781C).

1.4 Manslangbroek

Wit of donker louriergroen (SABS-kode 781C).

2. LIDMAATSKAP

Die volgende lidmaatskapskategorieë word onderskei en erken:

2.1 Volle (gewone) lede, mans- en damesrolbalspelers.

2.2 Vriende van die Klub (nie-spelende lede), wat beperk is tot die sosiale aktiwiteite van die Klub.

2.3 Ere-lewenslange lede, wat ter erkenning van dienste wat hy/sy aan die Klub gelewer het, in die besonder ten opsigte van rolbal en in die algemeen, deur die Bestuurskomitee aanbeveel en deur die Algemene Jaarvergadering verkies kan word. Ere-lewenslange lede mag op enige tydstip nooit meer as vier wees nie. Ere-lewenslange lede is vrygestel van die betaling van enige gelde of heffings aan die Klub en geniet alle ledevoorregte en mag, indien daartoe verkies, op die Bestuurskomitee dien.

2.4 Lede met dubbele lidmaatskap is lede wat ook lede van 'n ander klub is.

2.5 Lede met tydelike lidmaatskap is persone aan wie die Bestuurskomitee tydelike ledevoorregte toegestaan het vir deelname aan 'n wedstryd of kompetisie op die Klub se bane.

2.6 Lede wat 75 jaar en ouer is se lidmaatskapfooi kan deur die Bestuurskomitee verminder word.

3. LEDETAL

3.1 Die ledetal van die Klub word, wanneer nodig en na gelang van omstandighede, deur die Bestuurskomitee bepaal.

3.2 Ingeval die ledetal van die Klub die maksimum aantal lede bereik, word 'n waglys vir voornemende lede opgestel. 'n Nuwe aansoek kan dan slegs oorweeg word met die ontstaan van 'n vakature of as die Bestuurskomitee besluit om die beperking op die aantal lede op te hef.

4. AANVAARDING VAN LIDMAATSKAP

- 4.1 Voornemende lede moet op die voorgeskrewe vorm van Bowls South Africa aansoek doen om lidmaatskap. Die aansoeker moet deur 'n lid of deur 'n ere-lewenslange lid voorgestel en deur 'n ander lid of 'n ere-lewenslange lid geseondeer word.
- 4.2 Waar van toepassing moet die sekretaris verseker dat die aansoeker vrygestel is van sy /haar vorige klub
- 4.3 Geen voornemende lid sal aanvaar word voordat die voltooië aansoekvorm plus die toetreegeld, soos bepaal deur die Algemene Jaarvergadering, ontvang is nie. Die aansoek moet vir 'n periode van ten minste 21 (een-en-twintig) dae op die Klub se kennisgewingbord vertoon word. Die toetreegeld sal verbeur word indien die aansoeker nie lidmaatskap aanvaar nie, of sal terugbetaal word aan 'n onsuksesvolle aansoeker. 'n Lid wat bedank het en binne twaalf maande weer as 'n lid aanvaar word, word van toetreegeld vrygestel.
- 4.4 Enige beswaar teen die aanvaarding van 'n aansoeker moet voor die verstryking van die 21 dae wagperiode skriftelik by die Sekretaris ingedien word.
- 4.5 'n Aansoeker word deur 'n meerderheidsbesluit van die Bestuurskomitee as lid aanvaar.
- 4.6 'n Beginnerslid moet ook volgens para 4.1 tot 4.5 aansoek doen, waarna hy of sy deur die komitee aan 'n afrigter toegewys sal word vir afrigting. Voordat 'n beginnerslid toegelaat word om deel te neem aan sosiale of kompetisierolbal, moet die toepaslike afrigter van die Klub aan die Bestuurskomitee 'n aanbeveling doen aangaande die rolbalvaardighede asook die sosiale aanvaarbaarheid van die betrokke lid, met die oog op goedkeuring as lid van die klub.
- 4.7 'n Lederegister, waarin inligting soos volle name, identiteitsnommer, adres en telefoonnommer(s) van elke lid verskyn, moet deur die Sekretaris bygehou word.
- 4.8 'n Aansoeker word deur die Sekretaris ingelig oor die besluit van die Bestuurskomitee aangaande sy aansoek. Afskrifte van die Klubgrondwet en reëls moet aan die nuwe lid beskikbaar gestel word.
- 4.9 Voordat die nuwe lid gebruik mag maak van die fasiliteite wat deur die Klub voorsien word, moet sy/haar toetree-en ledegeld ten volle betaal wees.
- 4.10 Onderworpe aan die bepalinge van klousule 2.3 hierbo, mag slegs volle (gewone) lede en ere-lede in die Bestuurskomitee van die Klub dien en dus deel hê aan die bestuur/beheer van die Klub.

5. BEÏNDIGING VAN LIDMAATSKAP

- 5.1 'n Lid wat van voorneme is om te bedank, moet binne twee weke na die AJV sy/haar skriftelike bedanking aan die Sekretaris gee, anders bly sodanige lid verantwoordelik vir die betaling van ledegeld vir die volgende jaar.
- 5.2 'n Lid wat tydens die seisoen bedank, se lidmaatskap verval op die datum waarop sy/haar bedanking deur die Bestuurskomitee aanvaar word. Met die aanvaarding van die bedanking verval alle voorregte vir die betrokke en word alle betalings aan die Klub verbeur. 'n Lid sal slegs vrygestel word op die rekenaarsisteem vir aanvaarding deur 'n ander klub, wanneer alle gelde wat aan die Klub verskuldig, betaal is.
- 5.3 In uitsonderlike gevalle sal die Bestuurskomitee beskik oor diskresionêre inisiatiewe.

6. PROSEDURE VIR DIE NOMINASIE VAN AMPSDRAERS VIR DIE BESTUURSKOMITEE, SUBKOMITEES EN KEURKOMITEES

- 6.1 'n Kennisgewing waarin daar gevra word vir nominasies vir ampsdraers vir die Bestuurskomitee, Sub- en Keurkomitees moet ten minste 30 (dertig) dae voor die Algemene Jaarvergadering op die amptelike kennisgewingbord aangebring word.
- 6.2 Hierdie nominasies op die voorgeskrewe vorm, wat by die Sekretaris verkrygbaar is, moet 14 (veertien) dae voor die Algemene Jaarvergadering by die Sekretaris ingelewer word, wat dit dan ten minste 10 (tien) dae voor die Algemene Jaarvergadering op die kennisgewingbord moet aanbring vir insae deur die lede. Die voltooië nominasievorms moet deur die genomineerde, die voorsteller en die

sekondant onderteken wees. Sodoende gee die genomineerde te kenne dat die nominasie aanvaar is.

- 6.3 Lede mag vir meer as een amp genomineer word, maar mag verkieslik slegs vir een verkies word. Indien daar egter portefeuljes oop bly wat niemand wil aanvaar nie, kan 'n lid van die Bestuurskomitee wat reeds in 'n ander amp verkies is (met toestemming van die Bestuurskomitee) verantwoordelikheid vir die oop amp aanvaar, op voorwaarde dat daar geen botsende belange is nie.
- 6.4 In die geval waar daar minder of net soveel nominasies as vakatures is, word die genomineerdes deur die Algemene Jaarvergadering as verkose verklaar. In die geval waar die genomineerdes minder is as die aantal vakatures, moet die verkose lede met die eerste vergadering van die Bestuurskomitee lede koöpteer om die vakatures wat daar is, te vul.

7. KEURKOMITEE

- 7.1 Die Keurkomitee bestaan uit aparte Mans- en Dameskomitees wat deur lede genomineer is.
- 7.2 Die Keurkomitees sal elk uit vyf lede bestaan.
- 7.3 Elke Keurkomitee sal 'n eie sameroeper aanstel, en die gekose sameroeper/ster sal 'n lid van die Bestuurskomitee wees (Para 6.1 van die Grondwet).
- 7.4 Nominasies vir die Keurkomitee moet deur 'n voorsteller en sekondant op die voorgestelde vorm gedoen word.
- 7.5 Die Keurkomitees sal deur die Algemene Jaarvergadering verkies word uit genomineerde lede.
- 7.6 Die Keurkomitees is verantwoordelik vir die kies van spanne vir liga, interklub en distrik.
- 7.7 Die voorgree en gradering van klublede berus by die Keurkomitees.
- 7.8 Die President en Vise-president mag die verrigtinge van die vergaderings bywoon, maar sal geen stemreg hê nie.

8. MAGTE EN PLIGTE VAN DIE BESTUURSKOMITEE

- 8.1 Die Bestuurskomitee is belas met die behartiging van al die Klub se sake en besigheid, wat insluit, maar nie noodwendig daartoe beperk is nie, die sekretariaat, finansies, lidmaatskap, dissipline, die onderhoud van geboue en perke, kroeg, verversings, sosiale aktiwiteite, skeidsregters en afrigters, kleredragkodes en die skakeling met Bowls SA en Bowls Gauteng North.
- 8.2 Om, afgesien van permanente subkomitees, ander subkomitees saam te stel uit een of meer lede van die Klub met die doel om aandag te skenk aan sake wat hulle dink die beste deur subkomitees behartig kan word. Die President van die Klub is ex officio lid van al die subkomitees.
- 8.3 Om enige vakature wat mag ontstaan in die Bestuurskomitee of in enige van die subkomitees, te vul en om waar omstandighede dit mag noodsaak, nie meer nie as twee addisionele lede te koöpteer om te dien as volle komiteelede vir die oorblywende deel van die ampstermyn van die Bestuurskomitee.
- 8.4 Om reëls en regulasies aangaande die volgende te maak, te wysig of te herroep:
 - 8.4.1 die beheer oor die oopmaak of sluiting van die perke
 - 8.4.2 die beheer van die finansies van die Klub
 - 8.4.3 die instel van ledeheffings wanneer nodig
 - 8.4.4 die beskikbaarstelling van die perke aan lede en besoekers van die Klub
 - 8.4.5 die reël en beheer van die subkomitees
 - 8.4.6 die effektiewe beheer en bestuur van die Klub
 - 8.4.7 alle klubkompetisies
 - 8.4.8 die reël van dienste deur ampsdraers van die Klub.
- 8.5 Elke reël wat deur die Bestuurskomitee aanvaar word, moet gedateer en deur die President en Sekretaris/Administratiewe beampte onderteken word, waarna dit op die kennisgewingbord aangebring moet word. Hierdie reëls is bindend vir elke lid van

die Klub totdat dit deur die Bestuurskomitee herroep of op 'n Algemene
Jaarvergadering of Spesiale Algemene Vergadering gewysig word.

KLUBREËLS

LET WEL: Reëls kan deur die Bestuurskomitee gemaak of gewysig word, onderhewig en ondergeskik aan die bepalings en Regulasies van die Klub se Grondwet.

REËL EEN:

A. SOSIALE SPEL

1. Sosiale spel vind plaas op Dinsdagoggende, Dinsdagmiddae, Donderdagoggende en Saterdagmiddae. Afhangende van belangstelling kan sosiale spel ook vir Sondae en Openbare vakansiedae gereël word. (Kersdag en Goeie Vrydag uitgesluit).
2. Dinsdagmiddae is spel alleenlik vir mans pare.
3. Tydens sosiale spel op Dinsdae en Donderdae mag lede in gewone drag (nie rolbaldrag) speel. Daar moet egter gewaak word teen gewaagde drag asook voldoen word aan die vereistes vir skoene wat nie die baan kan beskadig nie.
4. Mans en dames word op Saterdag gesamentlik geloot, behalwe vir die eerste Saterdag van elke maand, wanneer mans en dames afsonderlik geloot word. Ter voorbereiding vir ligaspel kan die bestuur mans en dames afsonderlik laat speel om sodoende die keurders te help om spanne saam te stel.
5. Sosiale spel begin op die verskillende dae op die tye soos van toepassing, en word op die kennisgewingsborde in en buite die klub vertoon.
6. Baanfooie soos bepaal sal van alle besoekers verhaal word. Tee en eetgoed op Saterdag is hierby ingesluit.
7. Besoekers wat geregistreerde lede van ander klubs is, sal welkom wees om by die klub aan te meld vir sosiale spel. Alle besoekers moet die besoekersboek voltooi en hul BSA nommers verstrek. Besoekers van buite die RSA sal vrygestel wees daarvan om BSA nommers te verstrek.
8. Daar is geen beperking op oefentye nie, mits daar nie ingemeng word met enige wedstryde nie, en ook nie met die instandhoudingsprogram of take van die perkemeester en/of die instandhoudingspersoneel nie.

B. SPELDIENS

B.1 TOONBANKDIENS

1. Alle klublede kan gevra word om toonbankdiens te doen. 'n Rooster van lede, **waarvan een die spelkoördineerder is**, wat diens moet doen en die datums wanneer diens gedoen moet word, verskyn op die kennisgewingbord. Toonbankdiens word deur die Administratiewe Beampte gereël en die volgende reëls is van toepassing:
 - 1.1 Moet vooraf en betyds hulself vergewis van die datum wanneer diens verrig moet word en indien hy/sy nie beskikbaar is nie, persoonlik reël vir 'n plaasvervanger.
 - 1.2 Moet ten minste 'n driekwartier voor aanvang van spel aan diens wees.
 - 1.3 Moet skyfies en toepaslike geld van lede en besoekers ontvang en toesien dat die besoekersboek ingevul is.
 - 1.4 Moet loting volgens die neergelegde prosedure doen, onder andere eers die viertalle, dan onvolledige viertalle, dan die drietalle, pare en enkels.
 - 1.5 Moet toesien dat op die eerste Saterdag van elke maand mans- en damesspanne afsonderlik geloot word.
 - 1.6 Moet sodra die laaste geld van besoekers ontvang is, die kwitansieboek in duplikaat voltooi, dit teken en die geld tesame met die boonste afskrif van die kontrolestrokie aan die Tesourier oorhandig. (Indien hy nie beskikbaar is nie moet dit in die posgleuf gedeponeer word).
 - 1.7 Moet toesien dat die mikrofoon en klankstelsel afgeskakel is.

B.2 BAANDIENS

1. Lede wat getaak is om baandiens te verrig, moet toesien dat die vlag/vlae gehys word en wel op die korrekte wyse. Die Landsvlag (op die dae wanneer dit gebruik word) moet op die middelpaal (hoogste punt) gehang word en die Klubvlag op die dwarspaal.
2. Moet by die perke-opsigter vasstel watter perke en hoeveel perke beskikbaar is.
3. Moet die bane uitsit soos deur die toonbankdiensbeamptes bepaal is, deur te verseker dat skoon telborde, wit balle en harke uitgeplaas word.
4. Sorg dat daar genoeg penne is om tellings op die telborde aan te bring.
5. Sorg dat kryt beskikbaar is.
6. Moet toesien dat die waterkanne en bekere by die perke is.
7. Na spel moet die lede wat baandiens verrig, toesien dat die bogenoemde items weer terugbesorg en gebêre word.

B.3 TEEDIENS

1. Alle damesklublede kan versoek word om teedienste te verrig. 'n Lys, deur die Vise-President of Gasvryheidsbetuurder opgestel, sal op die kennisgewingsborde vertoon word om aan te toon wie die Teesameroeper en haar spanlede vir die maand sal wees. Die Teesameroeper en haar span sal vir die betrokke maand verantwoordelik wees vir/om:
 - 1.1 Die aankoop van voorraad vir die maak van toebroodjies, koffie en tee.
 - 1.2 Die maak van toebroodjies op Saterdag.
 - 1.3 Die Vise-President of Gasvryheidsbestuurder by te staan tydens die reël en voorbereiding van alle funksies, onthale en die bestuur van die kombuis in die algemeen.

C. KLUBKOMPETISIES

1. Om vir klubkompetisies te kan inskryf, moet 'n lid se volle jaargeld vir die lopende jaar betaal wees en moet hy/sy die inskrywingsfooi aan die kompetisiesekretaris betaal vir die wedstryde waarvoor hy/sy ingeskryf het.
2. Die Kompetisiesekretaris reël jaarliks klubkompetisies in die volgende kategorieë:
 - 2.1 Enkelspel vir beginners: 21 skote. 'n Beginner is 'n lid wat nog nie drie jaar rolbal speel nie en wat nog nie 'n enkelspel kompetisie gewen het nie.
 - 2.2 Enkelspelkampioenskappe vir seniors: 21 skote. 'n Senior is 'n lid wat 60 jaar of ouer is.
 - 2.3 Enkelspel voorgee: 21 skote. (Die lid met die laer gradering begin die wedstryd met die graderingsverskil as punte, tot 'n maksimum van 5 punte).
 - 2.4 Enkelspelkampioenskappe (Ope): 21 skote.
 - 2.5 Gekose pare kompetisie: 21 skote.
 - 2.6 Gelote pare kompetisie (voorgee): 21 skote (Die span met die laer gemiddelde gradering begin met die graderingsverskil as punte, tot 'n maksimum van 5 punte).
 - 2.7 Gemengde gelote pare kompetisie (voorgee): 21 skote (Die span met die laer gemiddelde gradering begin met die graderingsverskil as punte, tot 'n maksimum van 5 punte).
 - 2.8 Gemengde gekose pare kompetisie: 21 skote.
 - 2.9 Gelote driespan kompetisie (voorgee): 18 skote. (Die span met die laer gemiddelde gradering begin met die graderingsverskil as punte, tot 'n maksimum van 5 punte).
 - 2.10 Gelote gemengde driespan kompetisie (voorgee): 18 skote. (Die span met die laer gemiddelde gradering begin met die graderingsverskil as punte, tot 'n maksimum van 5 punte).
 - 2.11 Gelote vierspan kompetisie (voorgee): 21 skote. (Die span met die laer gemiddelde gradering begin met die graderingsverskil as punte, tot 'n maksimum van 5 punte).
 - 2.12 Mans en dames ope enkelspel - 21 skote.
 - 2.13 Tweebal enkelkampioenskappe: -21 skote.
 - 2.14 Gekose vierspan kampioenskappe: 21 skote.

3. Voorwaardes vir deelname aan klubkompetisies:
 - 3.1 'n Jaarprogram vir alle kompetisies word deur die Kompetisiesekretaris bepaal en so spoedig moontlik aan die begin van die seisoen op die kennisgewingbord aangebring. Die bepaling van Bowls Gauteng North word ook in ag geneem.
 - 3.2 Sekere wedstryde word op vooraf vasgestelde datums gespeel en niemand behoort daarvoor in te skryf as hulle nie op die betrokke datum beskikbaar is nie. Indien 'n span/speler nie op die vasgestelde datum kan speel nie, kan daar op 'n ander datum gespeel word mits dit plaasvind voor die volgende geskeduleerde wedstryd en mits die opponente daartoe instem. Indien dit nie kan plaasvind nie, word die wedstryd prysgegee deur die span/speler wat die versoek gerig het.
 - 3.3 Daar sal nie van 'n speler verwag word om meer as een enkel wedstryd per oggend te speel nie. Spelers moet as merkers optree indien hulle gevra word om dit te doen. Lede wat ingeskryf het vir klubkompetisies moet daarop let dat hulle bereid moet wees om **twee** wedstryde per dag te speel soos deur die Kompetisiesekretaris bepaal is, tensy hulle die afwesighedslys voltooi het.
 - 3.4 In die geval van gekose pare-, driespel- asook vierspankompetisies kan 'n span 'n reserwe nommineer op die inskrywingsvorm. Die reserwe kan dan ter enige tyd gebruik word wanneer 'n speler nie beskikbaar is nie, maar mag net vir een span as reserwe optree.
 - 3.5 By gelote pare-, asook driespelkompetisies wanneer een speler nie meer beskikbaar is nie, kan 'n permanente plaasvervanger, met min of meer dieselfde voorgee, aangewys word. Dit kan voor of na aanvang van die kompetisie wees. Die plaasvervanger mag slegs vir een span gebruik word, en moet daarna die kompetisie voltooi. Die plaasvervanger moet op dieselfde basis gekies word soos uiteengesit in paragraaf 3.7.
 - 3.6 In die geval van vierspan kompetisies mag slegs twee spelers vervang word op dieselfde basis as paragraaf 3.7 hieronder. Dit kan voor of na aanvang van die kompetisie wees. Die plaasvervanger/s mag slegs vir een span gebruik word, en moet daarna die kompetisie voltooi. Die plaasvervanger/s moet op dieselfde basis gekies word soos uiteengesit in paragraaf 3.7.
 - 3.7 Om 'n plaasvervanger te verkies, word ten minste drie spelers wat nie reeds vir daardie betrokke kompetisie ingeskryf het nie, en min of meer dieselfde voorgee het, se skyfies in 'n sakkie geplaas en in die teenwoordigheid van getuies word een getrek.
 - 3.8 Die Kompetisiesekretaris moet voor die wedstryde begin by die Perke-opsigter vasstel watter perke gebruik mag word vir die betrokke kompetisies. Die skeidsregter, soos aangewys is vir die dag, doen die trekking en toekenning van die perke vir die onderskeie wedstryde. Indien daar nie 'n skeidsregter aangestel is nie, doen die kompetisiesekretaris of senior lid van die Bestuur teenwoordig dit.
 - 3.9 'n Lid wat vir klubkompetisies inskryf, moet daarvoor besin of hy/sy die wedstryd-verpligtinge sal kan nakom. As hy/sy wel inskryf verbind hy/sy hom/haar daartoe om al die verantwoordelikhede hieraan gekoppel getrou na te kom.
 - 3.10 Indien 'n lid vir vier of meer weke nie vir 'n kompetisie beskikbaar is nie, word hy/sy van die kompetisie onttrek.
 - 3.11 Indien 'n klubkompetisie nie voor die prysuitdeling afgehandel kan word nie, om welke rede ookal, word sodanige kompetisie gekanselleer.
4. Afwesigheid:
 - 4.1 Die **nie-beskikbaarheidslys** soos op die kennisgewingbord aangebring, moet deur lede self te alle tye op datum gehou word. Indien 'n lid nie sy/haar naam minstens veertien dae voor die betrokke datum wanneer hy/sy nie beskikbaar is nie, op die lys plaas nie, kan hy/sy geskeduleer word vir wedstryde vir die volgende Saterdag en die daaropvolgende week. Die afwesighedslys is slegs geldig vir wedstryde wat nie spesifieke datums op die inskrywingsvorm het nie. As 'n persoon geskeduleer word vir 'n wedstryd, moet hy/sy die

wedstryd speel. Die enigste uitsondering is ernstige siekte en noodsaaklike dringende werksomstandighede wat met die Kompetisiesekretaris uitgeklaar moet word. As 'n speler wat geskeduleer was om te speel maar nie 30 minute voor die aanvang van die wedstryd vir die wedstryd opdaag nie, verbeur hy/sy die bepaalde wedstryd tensy sy/haar naam vroegtydig op die nie-beskikbaarheidslys was. As 'n speler geskeduleer was om 'n enkel wedstryd te merk, maar daag nie 30 min voor aanvang van spel hiervoor op nie, sal hy/sy sy/haar enkelspelwedstryd verbeur al daag hy/sy betyds op om sy/haar wedstryd te speel.

- 4.2 Die onus om klubkompetisies te speel, berus op klublede en om dit vir die Kompetisiesekretaris te vergemaklik, moet so min as moontlik speeldae as nie-beskikbaar afdagmerk word. Waar agt speelsessies reeds afdagmerk is, word dit vir die Kompetisiesekretaris moeilik en sal klublede hulle posisie met die Kompetisiesekretaris moet bespreek.
 - 4.3 'n Lid mag weens siekte vir 'n maksimum van vier weke verskoon word waarna met die Kompetisiesekretaris oorleg gepleeg word om te verseker dat die kompetisies nie vertraag word nie en of die klublid hom aan die kompetisie gaan onttrek.
 - 4.4 Die nie-beskikbaarheidslys sal ook vir ligabepalings van toepassing wees en moet ook op datum gehou word.
 - 4.5 Nieteenstaande die feit dat afwesigheid tot 'n mate beperk word, sal klublede wel aan buitekompetisies mag deelneem, maar die kompetisiesekretaris moet in dié verband op hoogte gehou word.
5. Amptelike kennisgewing:
Alle kennisgewings rakende klubwedstryde wat die Kompetisiesekretaris op die kennisgewingbord in die Klub, asook in die elektroniese media vertoon word, word as amptelik beskou. Dit bly egter die verantwoordelikheid van die betrokke skipper om seker te maak dat sy of haar spanlede bewus is van wedstryd datums en tye.
6. Kleredrag: Alle lede wat deelneem aan interklub of BGN kompetisies hetsy hy/sy self speel of as beaampte optree, moet in klubklere geklee wees, tensy die toernooi 'n tema- of spandrag vereis. Klubkompetisies gedurende die week moet ook verkieslik in klubdrag gespeel word, maar mag met ander klere gespeel word mits toestemming deur die bestuur gegee is.
7. Strafmaatreëls:
Die Bestuurskomitee het 'n verpligting teenoor klublede wat vir kompetisies inskryf. Net so het klublede ook 'n verpligting teenoor die Klub en die Bestuur en moet hulle dus ook hulle bydrae lewer. Indien 'n klublid 'n wedstryd moes speel, wat volgens die reëls korrek geskeduleer was en die klublid rapporteer nie 30 min voor aanvang van die wedstryd by die Kompetisiesekretaris nie, sal die Kompetisiesekretaris die wedstrydpunte aan sy teëstander toeken. Die aangeleentheid sal na die Dagbestuur of die Bestuursraad verwys word vir optrede of verwysing na 'n Ad Hoc Disiplinêre Komitee indien nodig. (Afhangende die ernstigheid van die situasie). Laasgenoemde geld ook vir merkers wat nie 30 min voor aanvang van 'n wedstryd by die kompetisiesekretaris rapporteer nie.

D. BUITEKOMPETISIES

1. BGN-Liga:
 - 1.1 Lede word aan die begin van elke seisoen gevra om aan te dui of hulle beskikbaar sal wees om in die liga te speel. As 'n speler hom/haar beskikbaar stel vir liga en bewus is dat hy/sy gedurende die liga afwesig gaan wees, moet hy/sy dit aandui met die rede en die datums van afwesigheid.
 - 1.2 Ligaspanne word deur die onderskeie Keurkomitees (mans en dames) gekies. Keurkomitees vergader so vroeg moontlik in die nuwe seisoen om spanne saam te stel en proefwedstryde te reël. Minstens twee proefwedstryde moet gespeel word voordat die finale ligaspanne bekend gemaak word.

- 1.3 Die Keurkomitees moet gereeld vergader om veranderinge aan spanne te oorweeg as gevolg van afwesigheid, individuele prestasies, terugvoering van skippers oor spanne se prestasies of uitslae van individuele spanne.
 - 1.4 Aankondigings van spanne geskied deur middel van kennisgewing op die kennisgewing-bord en in elektroniese media. Die onus berus egter by elke skipper om seker te maak dat die spelers in sy span kennis dra van wedstryde. Enige probleem wat ontstaan, moet aan die sameroeper van die Keurkomitee gerapporteer word.
2. Dames- en mansspanne vir S.A. Nasionale Kampioenskappe:
 - 2.1 Spelers stel onderling self spanne saam.
 - 2.2 Die Bestuurskomitee kan spanne (viere, pare en enkels) wat tot die semi-finaal deurdring, finansieel ondersteun.
 - 2.3 Indien die dames- en mansspanne wat inskryf vir die Nasionale Kampioenskappe besluit om fondsinsamelings te reël, mag dit gedoen word met vooraf goedkeuring van die Bestuurskomitee.
 - 2.4 Fondse geïen met fondsinsamelings moet aan die Tesourier oorbetal word. Spanne wat die fondsinsameling/s gereël het kan daarna aansoek doen vir van die fondse. Die Bestuurskomitee sal besluit op die bedrag wat aan die betrokke lede betaal word.
3. BGN-Kompetisies:

Alle kompetisies soos enkels, pare, driespan of vierspan, asook geborgde toernooie word deur die Klub ingeskryf. Spelers stel onderling self spanne saam. Inskrywingsfooie moet die Sekretaris betyds bereik, vir oorbetalings deur die Tesourier.
 4. Kompetisie-inskrywings:
 - 4.1 Enige speler wat ingeskryf het vir bogenoemde kompetisies en wat later weer wil onttrek, moet die Sekretaris in kennis stel sodat die betrokke organiseerders in kennis gestel kan word.
 5. Gedragskode:
 - 5.1 Enige speler wat in die kleure van die Klub speel, verteenwoordig die Klub en daar word van spelers verwag om 'n hoë mate van selfbeheersing, vriendelikheid en goeie taalgebruik te handhaaf en dat sy gedrag tot eer van die Klub sal wees.
 - 5.2 Van spelers word verwag om hulself sover moontlik net voor en tydens wedstryde te weerhou van die gebruik van sterk drank.

REËL TWEE

A. PLIGTE VAN AMPSDRAERS

Die Bestuurskomitee bestuur die Klub onder voorsitterskap van die President en sal jaarliks die delegasie van die pligte wat aan die onderskeie ampsdraers toegewys is, aan hulle deurgee. Hierdie pligstate vorm deel van die Klubreëls.

1. President:

- ☐ Die President tree op as voorsitter by alle komitee- en algemene vergaderings. Hy/sy het 'n gewone en beslissende stem en is ampshalwe lid van die subkomitees.
- ☐ Die President en 'n genomineerde ampsdraer het namens die Klub tekenmagte vir alle dokumente, kontrakte, kennisgewings en tjeks.
- ☐ Hy/sy moet verseker dat alle Ampsdraers hulle pligte uitvoer soos bepaal in die Grondwet, Bywette en Klubreëls.

2. **Vise-President:**

- ❑ In die afwesigheid van die President tree die Vise-President, met volle magte van die President, op as voorsitter van die Bestuurskomitee en van algemene vergaderings.
- ❑ Die Vise-President is verantwoordelik vir die koördineering van alle fondsinsamelings projekte.
- ❑ Indien die Vise-President 'n dame is moet sy optree as die Gasvryheidskoördineerder met pligte soos beskryf in para 10 van Reël 2.
- ❑ Die Vise-president moet in 'n raadgewende hoedanigheid vesekeer dat die President, in die uitvoering van sy/haar pligte, optree in ooreenstemming met die vereistes soos bepaal in die Grondwet, Bywette en Klubreëls.

3. **Sekretaris:**

- ❑ Die Sekretaris hanteer al die korrespondensie van die Klub, gee betyds kennis van al die Bestuurskomitee se vergaderings en Algemene Jaarvergadering. Die Sekretaris is verantwoordelik vir die hou van notules van bogenoemde vergaderings en moet ook 'n Lederegister byhou.
- ❑ Hy/sy moet verseker dat alle besluite geneem op bo-genoemde vergaderings deurgegee word aan alle lede deur dit op die kennisgewingsborde te vertoon.

4. **Tesourier:**

- ❑ Die Tesourier moet 'n volledige rekord hou van die Klub se finansies. Hy/sy moet alle gelde wat die Klub toeval – sien 10.1.1 van die Grondwet – ontvang. Die Tesourier is verantwoordelik vir die betaling van rekenings wat deur die Bestuurskomitee gemagtig is. Hy/sy moet ge-ouditeerde finansiële state, 'n finansiële verslag asook die begroting vir die volgende jaar aan die Algemene Jaarvergadering voorlê vir goedkeuring.

5. **Administratiewe Beampte:**

- ❑ Hy/sy is verantwoordelik om die Sekretaris by te staan met alle administratiewe werk en tree ook op as Sekretaris en notulehouer van vergaderings in die afwesigheid van die Sekretaris.
- ❑ Die verkoop en bestel van Klub hemde en windjakkies, word deur die Administratiewe Beampte gedoen.
- ❑ Hy/sy beheer en bestuur die trofees, bekere en ander memorabilia van die klub asook die vertoonborde in die klub.
- ❑ Hy/sy is verantwoordelik vir alle aankope van toerusting en voorraad mbt die spel bv. penne, kryt en balle, ens.

6. **Perke-Opsigter:**

- ❑ Die Perke-opsigter is verantwoordelik vir die onderhoud van die perke en sal aandui op watter perke spel toegelaat word. Waar die toestand van die perke dit noodsaak, moet hy/sy aandui of spel mag plaasvind. Hy/sy moet sorg dat daar voldoende perke vir kompetisies beskikbaar is.
- ❑ Hy/sy is ook verantwoordelik vir skakeling met die Metro Raad rakende die instandhouding van die tuine.
- ❑ Die instandhouding van die afdakke en bankies om die perke en alle perkeborde en afmetingstoerusting val ook onder hierdie portefeulje.

7. **Kroegbestuurder:**

- ❑ Die Kroegbestuurder is verantwoordelik vir die beheer en bestuur van die kroeg in ooreenstemming met die voorskrifte van die Drankwet.
- ❑ Alle inkomste uit kroegverkope moet in die tjekrekening van die Klub inbetaal word.
- ❑ Voorraadopnames moet maandeliks voor of op die laaste dag van elke maand gedoen word met hulp van een of meer komitee- of sub-komitee lede.
- ❑ Enige afwykings (tekorte / te vele) t.o.v. voorraad en verkope (geld gevorder) moet maandeliks aan die Bestuurskomitee verklaar word.
- ❑ Moet verseker dat daar ten alle tye voldoende voorraad beskikbaar is, deur op 'n gereelde basis die nodige aankope te doen.

8. **Kompetisiesekretarisse:**

- ❑ Die Kompetisiesekretarisse reël kragtens die bywette, alle Klubkompetisies en hou 'n volledige register van alle klubkompetisies.

9. **Klubhuisbestuurder:**

- ❑ Hy/sy is verantwoordelik om te reël vir die instandhouding van die klubhuis en toerusting/uitrusting van die klub.
- ❑ Hy/sy is ook verantwoordelik vir die sleutelbeheer van die klub en klubhuis.

10. **Gasvryheidsbestuurder:** (Hierdie portefeulje word nie deur 'n ekstra lid gevul nie, maar vorm deel van die Vise-President se pligte indien dit 'n dame is, of van 'n dame op die Bestuurskomitee soos aangewys deur die Bestuurskomitee, indien die Vise-President 'n man is.)

- ❑ Die Gasvryheidsbestuurder is verantwoordelik vir alle verversings, onthale en die bestuur van die kombuis. Die beheer van gehuurde hulp om die klubhuis skoon en netjies te hou, ressorteer ook onder hierdie portefeulje.
- ❑ Sy is ook verantwoordelik vir die opstel en beheer van die lys van dames wat maandeliks moet optree as Teesameroepster en lede van die teedienste span.

11. **Rolbalontwikkelingsbestuurder:** Hy /sy is verantwoordelik vir alle aspekte van rolbalontwikkeling by die klub en moet die volgende subkomitees/staande komitees beheer:

a. **Tegniese Beampste:**

- Die verantwoordelikheid van die Hoof Tegniese Beampste is gemeenskaplik en word deur die Bestuurskomitee aangestel uit lede wat 'n Vlak II opleidingskursus vir Tegniese Beampstes by Bowls Gauteng North deurloop het.
- Hy is verantwoordelik vir die volgende:
 - Skeidsregters
 - Merkers
 - Toernooibeampstes
- Die Hoof Tegniese Beampste is die skakel tussen die Klub en die Staande Komitee van Bowls Gauteng North.
- Hy is verantwoordelik vir die opleiding van Tegniese Beampstes, asook vir die opgradering van Tegniese Beampstes.
- Hy moet 'n register van alle Tegniese Beampstes en afrigters byhou.
- Tegniese Beampstes vir klubkompetisies word deur die Kompetisiesekretarisse uit die bestaande lys van Tegniese Beampstes aangewys.

b. **Afrigters:**

- Lede wat belangstel om afrigting te gee, moet aangemoedig word om afrigtingskursusse by te woon om die nodige kwalifikasies te verkry.

- Afrigters is verantwoordelik om voornemende klublede en spelers af te rig en touwys te maak in die basiese beginsels van rolbal.
 - Wanneer 'n beginner aansoek doen om lid van die Klub te word, moet die afrigter, nadat hy/sy die persoon afgerig en ge-evalueer het, 'n bevoegdheidsnota aan die Bestuurskomitee voorlê waarin hy/sy 'n aanduiding gee of die persoon gereed is om aan spel deel te neem.
 - Afrigters moet deurlopend klublede wat probleme met hulle spel ondervind, bystaan om die foute in hulle spel uit te stryk.
 - Etiek van rolball moet aan beginners verduidelik word.
- Nota: Afrigters moet ooreenkom op afrigtingsfooie en dit deur die Rolbalontwikkelingsbestuurder aan die Bestuurskomitee voorlê vir goedkeuring/hersiening.

12. Sameroepers van Keurkomitees en Keurders:

- ❑ Die Keurkomitees is verantwoordelik vir die gradering en die kies en samestelling van die volgende spanne:
 - * Liga-spanne
 - * Kompetisies wat deur die Klub geborg word
 - * Alle sosiale verteenwoordigende spanne bv. Meyersparkdae ens.
- ❑ Gedurende die liga seisoen sal die Keurkomitees weekliks bymekaar kom om die liga spanne te kies.
- ❑ Hulle is ook verantwoordelik vir die gradering van lede gedurende April en Oktober. Die gradering behels die bepaling van lede se posisionele spel en daarvolgens word die volgende gradering toegeken:

Leie:	0 - 1
Tweeddes:	2 - 3
Derdes:	4 - 5
Skips:	6 - 7

13. Addisionele Lede:

Addisionele lede moet deur die Bestuurskomitee aangewys word indien nodig vir spesifieke pligte of verantwoordelikhede.

B. KOMMUNIKASIE KANALE

1. Waar van toepassing vind skakeling na en vanaf die Metro Raad deur die betrokke ampsdraer plaas, wat dit weer op sy/haar beurt aan die res van die Bestuurskomitee sal oordra tydens die volgende bestuursvergadering.
2. Alle kommunikasie na en vanaf BGN vlak sal deur die President/Sekretaris gedoen word.
3. Vir die staffunksie aktiwiteite kan daar direk met Ampsdraers gekommunikeer word wat dit weereens aan die Bestuurskomitee sal voorlê vir implimentering.

C. AFGESTORWE KLUBLEDE

1. Centurion Rolbalklub vereer sy afgestorwe lede deur die hang van hulle skyfies op 'n spesiale plek.
2. Lede wat vir hierdie eer in aanmerking kom, is:
 - Klublede wat by afsterwe volle lidmaatskap van die Klub gehad het.
 - Lede wat by afsterwe as Vriende van die Klub deur die Bestuurskomitee aanvaar is, en wat in belang en op meriete genoegsaam bygedra het tot klubaktiwiteite.
3. Die skyfies van afgestorwe lede word, waar moontlik, deur naasbestaandes gehang. Indien dit nie vir die naasbestaandes moontlik is nie, of hulle nie opgespoor kan word nie, sal die Bestuurskomitee 'n geskikte persoon versoek om dit te doen.

D. VRIENDE VAN DIE KLUB

1. Die volgende lede mag, met goedkeuring van die Bestuurskomitee, Vriende van die Klub wees:
 - 1.1 Klublede wat as lid van die Klub bedank het weens die volgende redes:
 - Gesondheid
 - Hoë ouderdom
 - Een of ander aanvaarbare rede
 - Wersomstandighede.
 - 1.2 Persone wat noemenswaardige bydraes gelewer het tot die vooruitgang van die Klub bv.:
 - Donasies van een of ander aard gemaak het
 - Bygedra het tot die sosiale verbetering van die Klub
 - Meegehelp het met afrigting en ontwikkeling van rolbal in die Klub.
 - 1.3 Die voorwaardes van lidmaatskap van Vriende van die Klub is die volgende:
 - Moet al sy verpligtinge teenoor die Klub nagekom het
 - Mag nie tydens sy afwesigheid uit hierdie Klub by enige ander klub aangesluit het of rolballidmaatskap verkry het nie
 - Moet in sy optrede en gedrag steeds 'n bate as lid van die Klub wees.

REËL DRIE**GEBRUIK VAN KLUBHUIS VIR FUNKSIES ANDERS AS ROLBAL VERWANT**

1. Net 'n lid van die klub mag aansoek doen.
2. Besprekings moet minstens een maand voor die datum gedoen word.
3. 'n Bedrag soos bepaal deur die Bestuurskomitee, moet vir die huur van die fasiliteite betaal word.
4. 'n Deposito soos bepaal deur die Bestuurskomitee wat terugbetaalbaar is indien daar geen verlies of skade aan breekware sowel as die gebou is nie, is betaalbaar.
5. Reëlins moet met die Kroegbestuurder getref word vir die ure wat die kroeg oop moet wees (Nie later as 23h59 nie), asook vir die vergoeding van die kroegmanne.
6. Geen drank wat nie by die Klub se kroeg gekoop is nie, mag in die klubhuis of op die terrein ingebring word nie.
7. Alles moet na afloop van die funksie skoon en netjies afgegee word.
8. Die besoekersboek moet voltooi word.

Augustus 2018