Oranje Sakekamer Reglement

1. VISIE

Om die sakebelange van ons lede te bevorder binne die breëre besef dat die belang van die sakegemeenskap onlosmaakbaar van sy volk is waarin hy gebed is en dat daarbinne die enigste volhoubare voortbestaan plaasvind.

2. MISSIE

Om lede met diens, raad en inligting te bedien en as gemeenskaplike mondstuk lede se belange te bevorder .

3. DOELSTELLINGS

3.1 Om entrepreneurskap van die Afrikanergemeenskap ter plaatse te bevorder.

3.2 Om geleenthede te skep waartydens lede hul kontakte kan uitbou met ander lede.

3.3 Om die deelname aan en betrokkenheid van ons lede by die aktiwiteite en uitbouing van die Sakekamer te bevorder en kommunikasie met ons lede uit te bou.

3.4 Om advies en inligting te verskaf oor aangeleenthede wat die sakelewe raak deur middel van sakekamerlede met spesifieke kundighede.

3.5 Om, as teenvoeter teen die ongeregtighede van die hede, waar daar teen die Afrikaner in die werksplek gediskrimineer word Om voorkeur te gee aan die indiensneming van ons eie volksgenote.

3.6 Om deur affiliasie ‘n Handelsinstituut tot stand te bring om in diens van die Afrikanervolk en sy sakekamerlede die gemeenskaplike sake-ideale te bevorder wat moet uitloop op selfstandigheid in eie reg.

4. WERKSWYSE

4.1 Die bestuur van die Sakekamer is verantwoordelikheid vir die uitvoering van die Sakekamer se missie.

4.2 Die Sakekamer se lede se kundigheid word in komitees opgeneem.

5. Lidmaatskap

5.1 Lidmaatskap is beperk tot Christen Afrikaners wat eienaars is van sakeondernemings in die plaaslike gemeenskap.

5.3 Ledegeld is R400-00 per jaar of soos van tyd tot tyd deur die lede bepaal.

6. STEMREG

6.1 Slegs volopbetaalde lede het stemreg by enige vergadering.
6.2 Slegs een verteenwordiger van ’n onderneming sal stemreg hê.

7. BESTUUR EN WERKSAAMHEDE

7.1 Die bestuur van die Sakekamer word jaarliks op ’n Algemene Jaarvergadering verkies. Die Sakekamer funksioneer deur middel van portefeuljes toe te wys aan lede o.a:

- Arbeidsverhoudinge
- Ekonomies
- Jeugprojekte
- Kommunikasie
- Kultuur
- Ledebevordering en bemarking
- Opvoedkundig
- Projekte/Borgskappe
- Sakegeleenthede
- Skakeling met ander liggame/Forums/Owerhede
- Stadsake/Ontwikkeling/Veiligheid

7.2 ’n Dagbestuur word verkies uit die bestuur en bestaan uit die voorsitter, twee onder-voorsitter en twee ander bestuurslede. Die dagbestuur sien veral om na sake soos die finansiële en administratiewe funksionering van die Sakekamer

8. FUNKSIONERING

8.1 Bestuurs- en dagbestuursvergaderings word minstens tien keer per jaar gehou. Die gespesialiseerde komitees vergader so dikwels nodig.
8.2 Benewens die Algemene Jaarvergadering word gereelde ledevergaderings en inligtingsessies gereël.
8.3 Aktuele onderwerpe word deur kundige sprekers op die vergaderings behandel.

9. DISSIPLINÊRE KODE

9.1 Die lidmaatskap van ‘n lid kan beëindig word op grond van ‘n meerderheidsbesluit van lede tydens ‘n vergadering waarop die voorneme om die saak te bespreek by ‘n vorige vergadering bekendgemaak is.
9.2 ’n Lid kan op grond van die volgende sake sy lidmaatskap verloor:

- Onetiese sakepraktyk
- Nie betaling van ledegeld

- Dislojale optrede teenoor die Sakekamer en sy doelstellings
- Vier keer opeenvolgende afwesigheid van ‘n vergadering

10. REGSPERSOONLIKHEID

10.1 Regspersoonlikheid

Hierdie sakekamer sal ’n regspersoon wees en sal die reg hê om in eie naam enige handeling te onderneem en deur te voer

10.2 Beperkte Aanspreeklikheid

Lede van hierdie Sakekamer se aanspreeklikheid ten opsigte van laste en verpligtinge van die Instituut sal beperk wees tot R1 (Een Rand) per lid.

11. VOORDELE VAN LIDMAATSKAP

Die volgende is ’n paar van die belangrikste voordele om lid te wees:

- Sakekamer kan kollektief namens sy lede beding.
- Besigheidsbande word binne die Sakekamerverband gesmee en uitgebou.
- Gemeenskaplike probleme word bespreek en eenvormige optrede word bepaal.
- Lewer resultate deur gesamentlike optrede van lede en dien en bevorder die belange van die gemeenskap as geheel.
- Kry geleentheid om mekaar beter te leer ken en sosiaal te verkeer.
- Skep kenmekaar- en ander geleenthede vir sosiale-en sakekontak tussen lede.
- Kom in aanmerking vir ledevoordeelskemas wat van tyd tot tyd beding word.
- Bemarking deur middel van Webwerf en ander mediavennote.