

BYLAES

1. Die bylaes is 'n samevatting van Kodes wat deur die Algemene Raad bepaal word en nie 'n integrale deel van die grondwet nie.

BYLAAG A

BASIESE REELS VAN DIE KONGRES

Die Agenda van die Kongres moet ten minste die volgende sake aanspreek en ook in die betrokke volgorde:

1. bepaling van 'n kworum al dan nie; plig van Hoof Uitvoerende Beampte.
2. konstituering van die vergadering; plig van Hoof Uitvoerende Beampte.
3. goedkeuring/wysiging/aanvulling van die Agenda; President.
4. voorhou van die notule; sekretaris of Hoof Uitvoerende Beampte.
5. Sake voortspuitend uit notule; President.
6. Bespreking van besprekingspunte; President en Hoof Uitvoerende Beampte.
7. voorlegging van die Presidentsverslag; President.
8. Voorlegging van die geouditeerde finansiële verslag, insluitende die begroting vir die volgende boekjaar.
9. Oorhandiging van spesiale toekennings; President.
10. Verkiesing van President en ander bestuurslede.
11. Vasstelling van Affiliasies se ledegeld.
12. Wysiging van Grondwet, indien van toepassing.
13. Algemeen.

BYLAAG B

KOMMUNIKASIE TUSSEN BESTUUR EN AFFILIASIES

1. Die voorkeurwyse van kommunikasie sal wees:
 - 1.1 Per e-pos.
 - 1.2 Per sms.
 - 1.3 Per webwerf van Agri Limpopo.
 - 1.4 Ander elektroniese media soos goedgekeur mag word deur Algemene Raad.
- 2 Indien die affiliasie of enige organisasie of persoon nie oor elektroniese fasiliteite (sms of e-pos) beskik nie, moet die kantoor skriftelik daarvan verwittig word sodat op alternatiewe wyse met betrokke gekommunikeer kan word.
- 3 Die onus berus by elke affiliasie of betrokke om te sorg dat kontakbesonderhede aan die Kantoor oorgedra word.
- 4 Dit bly ook elke affiliasie of betrokke se verantwoordelikheid om die Kantoor skriftelik in kennis te stel van enige verandering van kontakbesonderhede.
- 5 Die affiliasie moet die geskikste kommunikasie medium aandui. Die kantoor sal, binne die raamwerk van redelikheid, poog om uitsonderlike gevalle te akkommodeer vir gebrekkige kommunikasie.
- 6 Die kantoor kan nie vir gebrekkige kommunikasie verantwoordelik gehou word as die affiliasie of betrokke hom of haarself nie daarvan vergewis het dat sy/haar naam op die kommunikasielys van Agri Limpopo is nie.
- 7 Die wyse van kommunikasie tussen Bestuur en affiliasies of enige betrokke sal grotendeels bepaal word deur die aard en dringendheid van dit wat meegedeel moet word,

met dien verstande dat die kommunikasiewyse slegs deur die bestuur of kantoor bepaal sal word.

- 8 Die kontakbesonderhede van alle affiliasies of enige betrokke bly die uitsluitlike eiendom van Agri Limpopo en dit mag onder geen omstandighede aan enige ander party bekend gemaak word sonder die medewete, kennisname en toestemming van alle belanghebbendes nie.

BYLAAG C

FINANSIELE KOMITEE

1. NAAM

Die Komitee staan bekend as die FINANSIELE KOMITEE.

2. STATUS

Die Komitee funksioneer as 'n Komitee en word deur die Algemene Raad aangestel en die Komitee rapporteer direk aan die Algemene Raad.

3. DOELSTELLINGS

- 3.1 Om in samewerking met die Eksterne Ouditeure in belang van die Organisasie op te tree.
- 3.2 Om toe te sien dat die Organisasie se begroting in ooreenstemming is met Agri Limpopo se finansiële doelwitte.
- 3.3 Om die akkuraatheid, betroubaarheid en geloofwaardigheid van die Organisasie se finansiële verslagdoening te verseker.
- 3.4 Om hulp aan die Algemene Raad te verleen om te verseker dat die interne beheer, rekenkundige praktyke en ouditprosesse van Agri Limpopo deurlopend toereikend, effektief en koste-effektief is.
- 3.5 Om 'n oudit verslag op te stel met die doel om dit aan die Ouditkomitee voor te lê vir goedkeuring.

4. SAMESTELLING

- 3.1.1 Die komitee bestaan uit: Die Vise-President.
- 3.1.2 Die Hoof Uitvoerende Beampte.
- 3.1.3 Twee (2) lede van enige affiliasie of assosiasie, wat oor die nodige finansiële- en bestuurskundigheid beskik.
- 3.1.4 Die President as ex-officio-lid
- 3.2 Lede word vir 'n termyn van EEN jaar aangestel, waarna die Algemene Raad uittredende lede vir 'n verdere termyn mag heraanstel. Dit is die wenslike situasie indien bevredigende diens gelewer was. Die Algemene Raad behou hom die reg voor om lede na goeddunke uit die ampte te onthef en ander lede in hul plek aan te stel.
- 3.3 Amptelike aanstelling of heraanstelling van lede van die Komitee geskied tydens die eerste vergadering van die Algemene Raad na afloop van die Kongres.
- 3.4 Indien 'n vakature in die Komitee ontstaan, moet die Hoof Uitvoerende Beampte, die President van die Organisasie sonder versuim daarvan in kennis stel. Die Algemene Raad moet by ontvangs van sodanige kennisgewing, of binne 'n redelike tydperk daarna, die vakature vul.
- 3.5 Die Hoof Uitvoerende Beampte van Agri Limpopo behartig die pligte van die Komitee.

5. FUNKSIONERING VAN DIE KOMITEE

- 5.1. Die Voorsitter van die Komitee is die Vise-President van die Organisasie. Indien die Voorsitter tydens 'n vergadering afwesig is, tree die Hoof Uitvoerende Beampte as Voorsitter op vir die vergadering.
- 5.2. 'n Minimum van twee lede moet tydens 'n vergadering in eie persoon aanwesig wees om 'n kworum te vorm.

- 5.3. Sake word beslis deur 'n meerderheid van stemme en by 'n staking van stemme word die saak verwerp. Daar moet gepoog word om konsensus oor sake te bereik, maar indien die saak wel verwerp word, moet dit aan die Algemene Raad gerapporteer word.
- 5.4. Die Komitee vergader soos benodig.
- 5.5. Spesiale vergaderings kan deur enige lid van die Komitee versoek word.
- 5.6. Goedgekeurde Notules moet van die vergaderings gehou word en verslag aan die Algemene Raad gedoen word, wanneer vergaderings plaasvind.
6. **MAGTE VAN DIE FINANSIELE KOMITEE**
 - 6.1. Onderhoude met Raadslede, adviseurs en personelede van die Organisasie te voer.
 - 6.2. Regstreeks met die Eksterne Ouditeure te skakel.
 - 6.3. Ondersoek in te stel na sake wat hy nodig ag en om advies van eksterne kundiges in te win.
 - 6.4. Onbelemmerde toegang tot rekords en inligting van die Organisasie te kry.
 - 6.5. Geskikte persone te koop teer om in die Komitee te dien waar spesifieke kundigheid benodig word.
 - 6.6. Op die nodige hulpbronne aanspraak te maak wat hy nodig mag vind om sy pligte en verantwoordelikhede na behore uit te voer en wat bekostigbaar is.
 - 6.7. Hanteer die oorhoofse bestuur, toesig en kontrolering van Agri Limpopo se finansies.
 - 6.8. Hanteer algemene finansiële sake soos van tyd-tot-tyd deur die Kongres, Algemene Raad en/of Dagbestuur aan hom opgedra word.
 - 6.9. Die ouditeur en Agri Limpopo moet voor goedkeuring van die finale oudit vir die volgende jaar konsensus verkry oor die ouditfooi en die beskikbaarheid van die ouditeur vir 'n verdere een termyn.
7. **BEGROTINGSVERANTWOORDELIKHEDE VAN DIE FINANSIELE KOMITEE.**
 - 7.1. Die Komitee adviseer die Algemene Raad oor tydskaal vir die afhandeling van die begroting, met dien verstande dat die Algemene Raad tydens sy eerste vergadering van die jaar, oorweging gee aan die begroting vir die opvolgende finansiële jaar.
 - 7.2. Stel die jaarlikse begroting op vir goedkeuring deur die Algemene Raad gedurende Mei/Junie.
 - 7.3. Begroting oorskrydings word na die Algemene Raad verwys vir oorweging en goedkeuring.

BYLAAG D

LOUDITKOMITEE

1. Die Algemene Raad in samewerking met die finansiële komitee is verantwoordelik om toe te sien dat finansiële state soos vereis deur Agri SA aan Agri SA voorgelê word.
2. **SAMESTELLING** van Agri Limpopo se ouditkomitee.
 - 2.1. President;
 - 2.2. Vise-President;
 - 2.3. Hoof Uitvoerende Beampste
3. **FUNKSIONERING**
 - 3.1. Die Hoof Uitvoerende Beampste tree op as die voorsitter.
 - 3.2. indien die aangewese voorsitter nie teenwoordig is nie, moet die president as Voorsitter optree.
4. **VERANTWOORDELIKHEDE:**
 - 4.1. Beoordeling van die voorgestelde oudit soos verskaf deur die finansiële komitee.
 - 4.2. Nagaan en evaluering van die korrektheid van die voorgestelde oudit.

- 4.3. Identifisering van stappe wat gedoen moet word om probleme wat in die vorige finansiële jaar teëgekomp is te vermy.
- 4.4. Evaluering van die effektiwiteit van die interne rekeningkundige beheer deur die finansiële komitee .
- 4.5. Beduidende meningsverskille tussen die Eksterne Ouditeur en die Administrasie te hanteer.
- 4.6. Enige wesentliche onopgeloste rekeningkundige en auditprobleme wat gedurende die eksterne audit geïdentifiseer is te hanteer.
- 4.7. Monitoring van die finansiële oordeel en optrede van die personeel van Agri Limpopo.
- 4.8. Beoordeling van die beleid en prosedures wat deur die Algemene Raad in werking gestel is ten einde te verseker dat die rekenkundige en verwante interne beheerstelsels toereikend is en effektief funksioneer.
- 4.9. Identifikasie van belangrike risiko's waaraan die Algemene Raad blootgestel is.
- 4.10. Beoordeling van geïdentifiseerde swakhede in die rekenkundige en interne beheerstelsels, en die stappe geneem om die geïdentifiseerde swakhede reg te stel.
- 4.11. Die evaluering van die doeltreffendheid en effektiwiteit van die hantering van die Organisasie se finansies en beheermaatreëls.

BYLAAG E

AGENDA KOMITEE

1. Samestelling:
 - 1.1. President
 - 1.2. Vise-President.
 - 1.3. Hoof Uitvoerende Beampte.
2. Funksionering:
 - 2.1. Die Hoof Uitvoerende Beampte tree op as die voorsitter.
 - 2.2. indien die aangewese voorsitter nie teenwoordig is nie, moet die president as Voorsitter optree.
3. Verantwoordelikhede:
 - 3.1. Om alle sake rondom die Kongres te reël en te organiseer.

BYLAAG F

BEEINDIGING VAN 'N AFFILIASIE SE GEAFFILIEERDE LIDMAATSKAP BY AGRILIMPOPO

1. Indien die Dagbestuur besluit om beëindiging van die geaffilieerde se lidmaatskap by die Algemene Raad aan te beveel omrede die geaffilieerde die voorwaardes en pligte van lidmaatskap nie nakom nie of wie se handel en wandel tot nadeel strek van die Organisasie ten spyte daarvan dat diesulke optrede nie in die Grondwet van die Organisasie vervat of omskryf word nie is die volgende prosedure van toepassing:
 - 1.1. Die klaer moet 'n skriftelike klag by die Dagbestuur indien.
 - 1.2. Indien die Dagbestuur met n meerderheid van stemme die mening toegedaan is dat die saak verdere aandag moet geniet word die saak na die Algemene Raad verwys. Die affiliasie of assosiasie word skriftelik hiervan in kennis gestel deur die Hoof Uitvoerende Beampte.
 - 1.3. Die *audi altem partem* reël is hier van toepassing naamlik: "laat alle partye gehoor word".
 - 1.4. Uitgaande van die standpunt stel die Algemene Raad die prosedures en aksies vas waarvolgens die betrokke saak verdere aandag geniet al dan nie.

BYLAAG G

VERKIESING VAN DIE PRESIDENT EN VISIE PRESIDENT

1. Verkiesing vind plaas tydens die Kongres.
2. Verkiesing van genoemde posisies word behartig deur die Hoof Uitvoerende Beampte wat optree as verkiesingsbeampte.
3. Proksie stemme sal nie aanvaar word nie.
4. Die lede van affiliasies wat vir nominasie kwalifiseer is:
 - 4.1. Slegs persone wat aan 'n affiliasie verbonde is mag verkies word .
 - 4.2. Volopbetaalde lede van affiliasies van Agri Limpopo.
 - 4.3. Diesulke lede moet hul verkiesbaarheid tydens nominasie bevestig; en
 - 4.4. Diesulke lede se nominasie moet tydens die Kongres gesecondeer word.
 - 4.5. 'n Lid van 'n affiliasie mag slegs genomineer of gesecondeer word deur 'n volopbetaalde lid van 'n affiliasie van Agri Limpopo.
5. Nominasieproses :
 - 5.1. Wyse van nominasie:
 - 5.1.1. Die verkieslike wyse van nominasie is dat die voorsteller die nodige administrasie voor aanvang van die Kongres afhandel en die nominasie brief by die kantoor indien minstens 7 dae voor aanvang van die Kongres.
 - 5.1.2. Enige nominasie mag, maar verkieslik nie, van die vloer af gedoen word.
 - 5.1.3. Indien daar 'n voorstel met 'n sekondant daarvoor ingedien word dat die nominasie per geslote nominasiebrief moet plaasvind, die nominasieproses dan sal plaasvind by wyse van 'n geslote nominasiebrief.
 - 5.1.4. Daar moet 'n sekondant vir elke genomineerde wees.
 - 5.1.5. Die verkiesingsbeampte moet die nominasiebriewe beskikbaar stel (ten minste 10 dae voor aanvang van die Kongres en ook) tydens die Kongres.
 - 5.1.6. Nominasie briewe kan per pos of e-pos beskikbaar gestel word .
 - 5.1.7. Nominasie mag nie per proksie geskied nie.
 - 5.1.8. Alle persone wat vanaf die vloer genomineer word, moet hul beskikbaarheid bevestig direk nadat hy/sy genomineer en gesecondeer is.
 - 5.1.9. Die bevestiging word versoek en bevestig deur die Verkiesingsbeampte.
6. Stemprosedure:
 - 6.1. Die President en Visie president word verkies by wyse van geslote stembriewe. Die verkiesingsbeampte is verantwoordelik vir die tel van die stembriewe maar die kantoor is verantwoordelik vir die beskikbaarstelling daarvan.
 - 6.2. Die verkiesingsbeampte is verantwoordelik vir die verspreiding van die stembriewe en die tel van stemme tydens die Kongres.
 - 6.3. Die uitgaande Bestuur en die kantoor is verantwoordelik vir die opstel en beskikbaarstelling van die nominasie vorms en stembriewe.
7. Bekendmaking van uitslag van stemming
 - 7.1. Die verkiesingsbeampte maak die uitslag van stemming bekend direk na tel van die stemme. Die nuut verkose lede se ampstermyn neem in aanvang na afloop van die betrokke Kongres en strek tot na die afloop van die daaropvolgende Kongres.

BYLAAG H

KODE VIR REIS- EN VERBLYFKOSTE

1. ALGEMENE REËLS

- 1.1. Agri Limpopo is verantwoordelik vir die vergoeding van die amptelike reis- en verblyfkoste van sy President, adjunk-president, komitee-ampsdraers, gekoöpteerde lede van komitees, personeel en vir ere-presidente van Agri Limpopo vir die bywoning van die Kongres.
- 1.2. Agri Limpopo se begroting maak voorsiening vir verwagte reis- en verblyfkoste verbonde aan die bywoning van geskeduleerde vergaderings asook ander voorsienbare verpligtinge. Agri Limpopo kan reis- en verblyfkoste van Agri Limpopo se afgevaardigde ampsdraers en personeel na vergaderings en ander aangeleenthede van affiliasies betaal.
- 1.3. Toepaslike kilometertariewe vir motorreiskoste en dagtoelaes word jaarliks deur die Dagbestuur by die Algemene Raad aanbeveel. Die Algemene Raad se besluit in dié verband word in die begrotingreëlings vervat.
- 1.4. Vliegtuigkaartjies vir binnelandse- en Afrika/streeksvlugreëlings sal ekonomiese klas wees.
- 1.5. Alle vlugbesprekings wat vir Agri Limpopo se koste is, sal deur 'n aangewese personeellid van Agri Limpopo gedoen word. Alternatiewe reëlings moet vooraf met Agri Limpopo uitgeklaar word.
- 1.6. Agri Limpopo betaal vir motorhuurreëlings of ander vorme van openbare vervoer ten einde ampsdraers en personeel by vergaderingbestemmings van vervoerdienste te voorsien. Vervoer tussen die standplaas en lughawe word deur die toepaslike motor kilometertariewe vergoed. Tolhekgelde en parkering word vergoed.
- 1.7. Die Hoof Uitvoerende Beampte is verantwoordelik om reis- en verblyfsuitgawes binne die begrotingsraamwerk te bestuur.

2. REIS EN VERBLYFKOSTE: PERSONEEL

- 2.1 Goedkeuring vir amptelike reise en gepaardgaande koste wat deur werknemers of kontrakterende personeel van Agri Limpopo aangegaan word, moet in alle gevalle vooraf vanaf die Hoof Uitvoerende Beampte verkry word.
- 2.2 In alle gevalle waar reise buite Limpopo onderneem word moet 'n vergelyking gemaak word tussen motorkoste en vliegkoste met die oog op die goedkoopste alternatief.
- 2.3 'n Werknemer kan vir amptelike reise van Agri Limpopo se voertuig gebruik maak. Indien 'n werknemer van sy private motor gebruik maak, sal Agri Limpopo vergoeding ten opsigte van die aantal kilometers wat die werknemer met sy private voertuig gery het, volgens die tarief soos van tyd tot tyd deur die Algemene Raad goedgekeur, aan die werknemer betaal.
- 2.4 Waar amptelike reise per vliegtuig onderneem moet word, sal Agri Limpopo die werklike koste tot die maksimum van 'n ekonomieseklas-reiskaartjie betaal. 'n Personeellid het die keuse om van motorvervoer gebruik te maak met dien verstande dat sou die reiskoste per vliegtuig minder as die reiskoste per motor wees, sal die koste van die vliegtuigkaartjie betaal word.
- 2.5 'n Verblyftoelae word aan werknemers betaal op 'n dag basis teen 'n tarief soos van tyd tot tyd deur die Algemene Raad goedgekeur. 'n Verblyftoelae sal slegs betaal word indien die werknemer vir amptelike doeleindes moet oornag.
- 2.6 die volgende prosedures is van toepassing:
 - 2.6.1 'n Reisaansoek vergesel met die tersaaklike dokumente (bv. uitnodiging) en kwotasie van die vlugreiskaartjie, word aan die Hoof Uitvoerende Beampte voorgelê; die Hoof Uitvoerende Beampte keur die reisaansoek goed, met inbegrip van die keuse tussen lug- en motorvervoer.
 - 2.6.2 Vliegkaartjies en motorbesprekings word deur 'n persoon aangewys deur die Hoof Uitvoerende Beampte bespreek.
 - 2.6.3 Reis- en verblyf eisvorms moet volledige besonderhede bevat ten opsigte van vergadering(s) bygewoon, koste-allokasies en alle toepaslike strokies

moet aangeheg word. Uitbetaling sal slegs op grond van dokumente ontvang, geskied.

2.6.4 'n Reispoging met die nodige bewyse moet elke maand voor die 20ste van die betrokke maand, aan die Hoof Uitvoerende Beampte voorgelê word wat daarop afteken en dit aan die Finansiële afdeling deurgee.

2.7 Vergoeding vir reis- en verblyfuitgawes sal saam met salarisse geskied. Laat indienings sal in die volgende maand verwerk word.

BYLAAG I

SPESIALE TOEKENNINGS

1. Kategorieë vir toekennings:

1.1. Oorkonde

- 1.1.1. Kriteria vir die toekenning van 'n oorkonde .
Die kriteria dien as riglyn en nie as maatstaf nie.
- 1.1.2. Die kandidaat kom in aanmerking vir die toekenning van 'n Oorkonde indien die kandidaat 'n buitengewone bydrae gelewer het tot:
 - 1.1.2.1 Die algehele groei en ontwikkeling van Agri Limpopo.
 - 1.1.2.2 Die bevordering van die beeld van Agri Limpopo.
 - 1.1.2.3 'n Verbeterde status en finansiële bestuur.
 - 1.1.2.4 Agri Limpopo se prestasies.
 - 1.1.2.5 Die rol en welsyn van lede.
 - 1.1.2.6 Goeie kommunikasie tussen lede, soortgelyke organisasies en die publiek in die algemeen.
 - 1.1.2.7 Teenwoordigheid en deelname aan vergaderings, funksies en aktiwiteite.
 - 1.1.2.8 'n Positiewe gesindheid aangaande aspekte van Agri Limpopo.
 - 1.1.2.9 Die ontwerp, montering, bewoording en voorkoms van die oorkonde berus by die Bestuur. Die besluit van die Bestuur is bindend.
 - 1.1.2.10 Oorhandiging van die toekenning vind slegs plaas tydens die Kongres.

1.2. Erelidmaatskap

- 1.2.1. Kriteria vir toekenning van erelidmaatskap.
Die kriteria dien as riglyn en nie as maatstaf nie.
 - 1.2.1.1. Die persoon moet 'n spesiale verwantskap of verhouding met Agri Limpopo hê.
 - 1.2.1.2. Die persoon hoef nie noodwendig 'n lid van Agri Limpopo te wees nie.
 - 1.2.1.3. Hierdie toekenning word gemaak nadat die lede dit goedgekeur het by wyse van stemming, tydens 'n Kongres.
 - 1.2.1.4. Dit staan enige opbetaalde lid vry om 'n persoon te nomineer.
 - 1.2.1.5. Die persoon aan wie erelidmaatskap toegeken is, hoef nie noodwendig ledegelde te betaal nie, afhangend van 'n Bestuursbesluit.
 - 1.2.1.6. Indien so 'n persoon nie sy/haar ledegeld betaal nie, verbeur hy/sy geensins enige voorregte van Agri Limpopo nie.
 - 1.2.1.7. Erelidmaatskap word bevestig by wyse van die uitreiking van 'n oorkonde.
 - 1.2.1.8. Oorhandiging vind slegs plaas tydens 'n Kongres.

1.2.1.9. Erelidmaatskap is nie net beperk tot individue nie, maar ook tot instansies.

1.3. Postuumtoekennings:

1.3.1. Eretoekennings mag postuum toegeken word met dien verstande dat dieselfde prosedure gevolg word as met die van enige ander toekenning.

1.4. Ere-Presidentskap

1.4.1. Die Algemene Raad kan aan 'n uittredende of uitgetrede President of (Vise-President) 'n Ere-Presidentskap toeken.

2. Erkenning aan borge

2.1. Erkenning aan 'n borg behels die uitreiking van 'n oorkonde.

2.2. Nommering van 'n borg word alleenlik deur volopbetaalde lede van Agri Limpopo gedoen.

2.3. Stemming vir goedkeuring van die erkenning vind plaas tydens 'n Kongres.

3. Nominasies, stemming en goedkeuring vir enige van bogenoemde toekennings

3.1. Nominasies kan per e-pos of skrywe op die voorgeskrewe nominasievorm by die Bestuur ingedien word.

3.2. Nommering, sekondering en stemming kan ook tydens 'n Kongres geskied.

3.3. Alle nominasies moet gesecondeer word.

3.4. Alle nominasies moet ingedien word by die kantoor gedurende die loop van die jaar, maar nie later nie as 120 dae voor die aanvang van die Kongres.

3.5. Die Dagbestuur is verantwoordelik vir die goedkeuring of afkeuring van enige nominasie. Dit staan die Bestuur ook vry om self kandidate te nomineer.

3.6. Indien die Dagbestuur nie tot 'n finale besluit kan kom nie, word stemming vir enige voorstel wat tydens die jaar ingedien was, na die Algemene Raad verwys.

3.7. Indien 'n lid wat betrokke is by die administrasie van die voorstelle self genomineer word vir 'n bepaalde toekenning, moet die betrokke lid hom/haarself distansieer van die administrasie van die verkiesing.

3.8. Agri Limpopo is verantwoordelik vir die uitgawes en onkoste verbonde aan bogenoemde toekennings.

3.9. Goedkeuring moet verkry word van 80% van die volopbetaalde lede van die Algemene Raad, alvorens enige eretoekenning gemaak kan word.

BYLAE J

Assosiasiefooi vir elke kategorie word jaarliks deur die Algemene Raad vasgestel.

GOUD : R10,000

SILWER: R7500

BRONS : R5000

Alle regte en voorregte van enige assosiaat word jaarliks hersien deur die Algemene Raad.