

REGLEMENT VAN DIE ADMINISTRATIEWE BURO VAN DIE GEREFORMEERDE KERKE IN SUID-AFRIKA

(Soos deur die Ledevergadering van 2012 goedgekeur)

1 WOORDBEPALING

In hierdie reglement het die volgende woorde die onderstaande betekenis:

- 1.1 Die naam van die organisasie wat in hierdie reglement beskryf word is: Die Administratiewe Buro van die Gereformeerde Kerke in Suid-Afrika, afgekort na Administratiewe Buro, of Administratiewe Buro GKSA.
- 1.2 Kerke: Gereformeerde Kerke in Suid-Afrika wat in Algemene Sinode saamkom.
- 1.3 Lede en Ledevergadering: Die Gereformeerde Kerke in Suid-Afrika wat in Algemene Sinode saamkom.
- 1.4 Meerdere vergadering: 'n Klassis, Streeksinode of Algemene Sinode van die Gereformeerde Kerke in Suid-Afrika.
- 1.5 Algemene Sinode: 'n Algemene Sinode van die Gereformeerde Kerke in Suid-Afrika.
- 1.6 Teologiese Skool: Die Teologiese Skool van die Gereformeerde Kerke in Suid-Afrika vir opleiding van predikante op Potchefstroom.

2 OPRIGTING

- 2.1 Die Administratiewe Buro is 'n regs persoon, naamlik 'n organisasie sonder winsoogmerk ingevolge Wet 71 van 1997.
- 2.2 Die Administratiewe Buro is vir inkomstebelastingdoeleindes 'n openbare weldaadsorganisasie en resorteer vir vrystelling van inkomstebelasting ingevolge artikel 18A van die Inkomstebelastingwet 58 van 1962, onder paragraaf 5 a): "Godsdienst, Geloof of Filosofie: Die bevordering of beoefening van godsdienst wat daad van aanbidding, getuigenis, onderrig en gemeenskapsdiens insluit, gebaseer op geloof in God".
- 2.3 Die samestelling, regte, bevoegdhede, verpligtinge en funksies word hieronder uiteengesit.

3 REGSPERSOONLIKHEID

- 3.1 Die Administratiewe Buro het die bevoegdheid om regte en verpligtinge te hê, te verwerf, te vervreem of oor te dra afsonderlik van die regte en verpligtinge van die lede daarvan en is as sodanig bevoeg om:
 - 3.1.1 eiendom, roerend of onroerend, stoflik of onstoflik, te verwerf, te besit en te vervreem;
 - 3.1.2 enige en alle ooreenkomste te sluit en regshandeling aan te gaan wat nie met die doelstellings en funksies daarvan strydig is nie;
 - 3.1.3 as party in regsdinge op te tree; en
 - 3.1.4 sodanig in die regsverkeer op te tree as wat nodig mag wees om die doelstellings en funksies daarvan te vervul.
- 3.2 Geen bates van die Administratiewe Buro mag op enige wyse hoegenaamd onder lede of werknemers verdeel word nie, en dit mag alleen vir die bevordering van die doelstellings en die uitvoering van die funksies daarvan aangewend word.
- 3.3 Die Administratiewe Buro bly voortbestaan ongeag die wisseling van die lede daarvan.
- 3.4 Die *domicilium citandi et executandi* van die Administratiewe Buro is:
Die Administratiewe Buro, H/v Meyer- en Molenstraat, Potchefstroom, 2531.
- 3.5 Posadres: Posbus 20004, Noordbrug, 2522.
- 3.6 Telefoonnommer: 018 297 3986
- 3.7 Faksnommer is: 018 293 1042
- 3.8 E-pos: leo@gksa.co.za
- 3.9 Inligting oor lede: www.gksa.org.za

4 DOELSTELLINGS

Die doelstellings van die Administratiewe Buro is die volgende:

- 4.1 Die administrasie van gemeenskaplike en gesamentlike bates en fondse van die lede.
- 4.2 Die verlening van hulp en bystand aan deputate wat van tyd tot tyd vir verskeie doeleindes deur die Algemene Sinode aangewys word, met die behartiging en/of afhandeling van sodanige deputate se opdragte en funksies.
- 4.3 Die verlening van advies en bystand aan lede met betrekking tot bestuur, administrasie en finansies, in welke gevalle, en indien nodig, die betrokke meerdere vergadering daarvoor ingelig sal word.
- 4.4 Die administrasie en beskikbaarstelling van publikasies wat op las van die Algemene Sinode uitgegee word.
- 4.5 Die administrasie van bates van trusts, stigtings en fondse geskep vir en ten behoeve van die lede, namens trustees, bestuurders of deputate aangewys deur die Algemene Sinode sonder om aan die bevoegdhede, verpligtinge en verantwoordelikhede van sodanige trustees, bestuurders of deputate afbreuk te doen.
- 4.6 Die uitvoering van sodanige verpligtinge en opdragte as wat van tyd tot tyd deur die Algemene Sinode aan die Administratiewe Buro opgedra mag word.
- 4.7 Die verspreiding en verkoping van boeke en lektuur vir godsdienstige doeleindes en kerklike skryfbehoeftes, vorms en kennisgewings.
- 4.8 Die verkryging en reëling van groep- en ander versekering vir die lede en hulle lidmate.
- 4.9 Die gemeenskaplike eiendomme van die Gereformeerde Kerke in Suid-Afrika te bestuur, in stand te hou, te verhuur en te verwerf en selfs te vervreem ten behoeve van die lede.
- 4.10 Die instandhouding, uitbouing en bestuur van die boekery van die Jan Lion-Cachet-Biblioteek waarvan die Administratiewe Buro eienaar is.

5 LEDE EN LEDEVERGADERINGS

- 5.1 Die Gereformeerde Kerke in Suid-Afrika, is lede van die Administratiewe Buro en word dit by stigting van sodanige kerke
- 5.2 Die gedeputeerdes van lede wat in die Algemene Sinode sitting het, kom by elke Algemene Sinode in Ledevergadering byeen.
- 5.3 Die Ledevergadering is bevoeg en verplig om:
 - 5.3.1 die bestuur van die Administratiewe Buro aan te wys;
 - 5.3.2 'n ouditkomitee aan te wys wat sal bestaan uit uitvoerende bestuurslede en twee onafhanklike nie-bestuurslede
 - 5.3.3 die bestuur, personeel en funksionariesse van die Administratiewe Buro tot verantwoording te roep ten aansien van die uitvoering van hulle pligte en verantwoordelikhede;
 - 5.3.4 die werksaamhede en uitvoering van die doelstellings van die Administratiewe Buro te bepaal;
 - 5.3.5 die verslae van die bestuur van die Administratiewe Buro aan te hoor en daarvoor besluite te neem.
 - 5.3.6 sodanige sake van die Administratiewe Buro af te handel as wat deur die bestuur na die Ledevergadering verwys word;
 - 5.3.7 sodanige opdragte aan die bestuur te gee as wat in die lig van die Administratiewe Buro se doelstellings nodig mag wees;
 - 5.3.8 oor die algemeen enige besluit te neem wat vir die behoorlike uitvoering van die doelstellings van die Administratiewe Buro nodig mag wees;
 - 5.3.9 hierdie reglement te wysig indien nodig.
- 5.4 Die voorsitter van die Moderamen van 'n Algemene Sinode soos van tyd tot tyd aangewys, tree as voorsitter van die Ledevergadering op.
- 5.5 Die vergaderingsprosedure, kworum vereistes en besluitnemingsprosedure van die Ledevergadering is dieselfde as wat vir die Algemene Sinode geld.

6 BESTUUR VAN DIE ADMINISTRATIEWE BURO

- 6.1 Die bestuur bestaan uit 10 (tien) lede en word soos volg saamgestel:
 - 6.1.1 8 (agt) bestuurslede wat deur die Ledevergadering aangewys word, asook
 - 6.1.2 2 (twee) personeellede van die Administratiewe Buro, naamlik die uitvoerende bestuurder en nog 'n personeellid.
- 6.2 By die aanwysing van die bestuur van die Administratiewe Buro is dit noodsaaklik dat die lede oor bewese bestuurservaring beskik en moet die volgende riglyne gevolg word:
 - 6.2.1 een van die bestuurslede moet 'n kurator van die Teologiese Skool wees;
 - 6.2.2 een van die bestuurslede moet terselfdertyd 'n dienende trustee van die Emeritaatsversorgingstrust wees wat deur die ledevergadering van die Emeritaatsversorgingskombinasie (EVK) benoem word;
 - 6.2.3 een van die bestuurslede moet terselfdertyd 'n deputaat van die Skakeldeputate van die Algemene Sinode wees;
 - 6.2.4 ten minste een van die bestuurslede moet in of naby Potchefstroom woon om op die eiendomskomitee te dien (9.1.1);
 - 6.2.5 een van die bestuurslede moet 'n finansiële kundige (verkieslik met 'n GR SA kwalifikasie) wees;
 - 6.2.6 een van die bestuurslede moet verkieslik 'n rekenaar- en stelselskundige wees;
 - 6.2.7 een van die bestuurslede moet verkieslik 'n regskundige wees;
 - 6.2.8 een van die bestuurslede moet verkieslik 'n menslike hulpbronkundige wees.
 - 6.2.9 Ter wille van kontinuïteit behoort ten minste drie bestuurslede (uitgesonder die uitvoerende bestuurder) uit die vorige termyn herbenoem te word;
 - 6.2.10 Sekundi moet vir die bestuurslede aangewys word uitgesonder die uitvoerende bestuurder en die personeellid van die Administratiewe Buro..
- 6.3 Die Ledevergadering wys 'n voorsitter aan en die ondervoorsitter word deur die bestuur gekies.
- 6.4 Die uitvoerende bestuurder of personeellid van die Administratiewe Buro is die sekretaris van die bestuur.
- 6.5 Die bestuur behartig die sake van die Administratiewe Buro en is teenoor die Ledevergadering verantwoording verskuldig vir die uitvoering van hulle pligte en verantwoordelikhede.
- 6.6 Vergaderings van die bestuur
 - 6.6.1 Die bestuur van die Administratiewe Buro vergader so dikwels as wat dit nodig mag wees om die sake van die Administratiewe Buro behoorlik te bestuur, maar minstens driemaal per jaar.
 - 6.6.2 Enige bestuurslid kan 'n vergadering van die bestuur oproep.
 - 6.6.3 Die kworum vir 'n bestuursvergadering, is vyf lede.
 - 6.6.4 Besluite word met 'n gewone meerderheid van stemme geneem op die wyse en volgens die prosedure deur die voorsitter bepaal.
 - 6.6.5 By staking van stemme het die voorsitter nie 'n beslissende stem nie.

7 BEVOEGHEDHE EN PLIGTE VAN DIE BESTUUR VAN DIE ADMINISTRATIEWE BURO

- 7.1 Bevoegdhe en verantwoordelikhede
 - 7.1.1 Die bestuur van die Administratiewe Buro hou toesig en oefen beheer uit oor al die werksaamhede van die Administratiewe Buro (vgl klousule 8). Sonder om van sy oorspronklike bevoegdhe en verantwoordelikhede afstand te doen, kan die bestuur van die Administratiewe Buro volgens sy diskresie aan persone in klousule 7 vermeld sekere take en opdragte delegeer:
 - 7.1.2 Die bestuur van die Administratiewe Buro het verder die bevoegdheid om kundige advies in te win.

- 7.2 Personeel
 - 7.2.1 Die bestuur stel 'n Uitvoerende Bestuurder van die Administratiewe Buro aan en bepaal sy diensvoorwaardes.
 - 7.2.2 Die bestuur bepaal deurlopend die personeelbehoefte van die Administratiewe Buro, stel geskikte persone aan en bepaal hulle diensvoorwaardes.
 - 7.2.3 Die Administratiewe Buro is bevoeg om personeellede wat aldus in diens geneem is, aan Deputate van die Algemene Sinode of aan die Teologiese Skool te sekondeer, in laasgenoemde geval moet dit in oorleg met die Kuratore gedoen word.
 - 7.2.4 Die bestuur van die Administratiewe Buro hanteer alle personeelaangeleenthede ooreenkomstig die bepalings van relevante wetgewing.
 - 7.2.5 Die bestuur neem 'n getrouheidswaarborgpolis uit ter versekering van aanspreeklikheid vir verliese wat uit hantering van fondse deur die personeel van die Administratiewe Buro mag voortspruit. Die koste daarvan word uit die gelde van die Administratiewe Buro betaal.
- 7.3 Finansies
 - 7.3.1 Die bestuur beheer en administreer die gelde van die Administratiewe Buro.
 - 7.3.2 Begrotings van deputategroepe word gekoördineer deur en oorleg met die Administratiewe Buro opgestel en die bestuur keur daarna die oorhoofse begroting goed en raam daarvoor. (Acta 1997: 402, 3.3.4.4)
 - 7.3.3 Die bestuur hou toesig oor en administreer al die fondse en gelde wat reeds deur die Algemene Sinode aan die Administratiewe Buro vir administrasie toegewys is.
 - 7.3.4 Die bestuur vorder sodanige gelde van die kerke in as wat hulle kragtens begrotings of besluite van die Algemene Sinode tot gemeenskaplike sake moet bydra.
 - 7.3.5 Die finansiële jaar van die Administratiewe Buro eindig elke jaar op 30 Junie.
- 7.4 Beheer en administrasie van eie fondse
 - 7.4.1 Die bestuur open sodanige bankrekenings as wat dit in sy diskresie nodig mag ag.
 - 7.4.2 Die bestuur is gemagtig om oor die algemeen sodanige uitgawes aan te gaan as wat vir die behoorlike uitvoering van die doelstellings en funksies van die Administratiewe Buro nodig is.
- 7.5 Administrasie van fondse en gelde van deputate van die Algemene Sinode.
 - 7.5.1 Die bestuur mag uitbetalings namens deputate van die Algemene Sinode doen alleen na skriftelike opdrag daartoe deur sodanige deputate.
 - 7.5.2 Uitbetalings deur die bestuur namens deputate van die Algemene Sinode word slegs uit fondse en gelde waarvoor sodanige deputate beskik en slegs binne die perke van sodanige geldelike voorsiening gedoen.
 - 7.5.3 Die bestuur het geen seggenskap oor die doeleindes waarvoor deputate van die Algemene Sinode fondse en gelde aanwend nie.
 - 7.5.4 Deputate van die Algemene Sinode is verplig om self oor die besteding van hulle fondse en gelde aan die Algemene Sinode verslag te doen. Die bestuur van die Administratiewe Buro is nie daarvoor verantwoordelik nie, behalwe binne die bestek van sy administrasie daarvan.
 - 7.5.5 Die bestuur vergoed uitgawes aangegaan deur deputate van die Algemene Sinode aan hulle uit fondse en gelde van die Administratiewe Buro ten opsigte waarvoor vir sodanige deputate en sodanige uitgawes begroot is, en sodanige vergoeding geskied slegs by voorlegging van gespesifiseerde rekenings wat deur een van die deputate onderteken is.
- 7.6 Algemene administrasie van fondse en gelde van die Algemene Sinode
 - 7.6.1 Die bestuur stel 'n begroting op of keur begrotings goed en administreer die begrotings asook fondse en gelde deur die Algemene Sinode bewillig.
 - 7.6.2 Die bestuur betaal fondse en gelde uit in ooreenstemming met die begroting(s) wat goedgekeur is.
 - 7.6.3 Die bestuur is bevoeg om uitbetalings uit sinodale fondse en gelde te maak vir doeleindes wat nie vooraf deur 'n Algemene Sinode goedgekeur is nie, maar die bestuur is daarvoor verantwoording aan die volgende Algemene Sinode verskuldig.
 - 7.6.4 Die bestuur kan deputate van die Algemene Sinode magtig om die bedrag aan sodanige deputate kragtens begroting(s) deur die bestuur goedgekeur te oorskry. Sodanige

magtiging mag slegs verleen word nadat 'n skriftelike aansoek van die betrokke deputate ontvang is waarin motivering vir sodanige oorskryding uiteengesit is en wat mede-onderteken is deur die voorsitter of skriba/sekretaris.

7.7 Kontantbestuur

7.7.1 Die fondse wat deur die bestuur van die Administratiewe Buro hanteer word se doeleindes is grootliks bestem vir korttermynbeleggings, met ander woorde die belangrikste doel is om verpligtinge na te kom en daarvoor is 'n konstante kontantvloei op 'n maandelikse basis nodig.

7.7.2 Die ramings, kollekte en bydraes moet so geadministreer word dat die kontantvloei vir verpligtinge op 'n maandelikse basis voldoende is. Daarom behoort die fondse by die vyf grootste finansiële instellings op deposito fasiliteite wat wissel van aanvraagdeposito's, vaste deposito's, korttermyn geldmark- en kapitaalmarkinstrumente en –fondse belê te word. 'n Kommissie van die bestuur hanteer die daaglikse kontantbestuur.

7.7.3 Fondse wat vir 'n langer termyn bestem is, moet op dieselfde wyse as 7.7.2 hierbo hanteer word, onderhewig daaraan dat langtermyn geld- en kapitaalmarkinstrumente vir hierdie doel aangewend kan word.

7.7.4 Die Bestuur lê van tyd tot tyd 'n mandaat neer waarvolgens sodanige kontantbeleggings gedoen moet word, met inagneming van die finansiële markte en met heroorweging van die finansiële instellings op 'n jaarlikse basis.

7.7.5 Die Uitvoerende Bestuurder lewer op elke bestuursvergadering verslag van die stand van alle fondse en waar die fondse belê is.

7.7.6 Die Administratiewe Buro is ook in diens van verskillende trustees of fondse en plaas die fondse in opdrag van hierdie trustees in bates volgens neergelegde beleid soos voorgeskryf deur die trustees.

7.7.7 Alle rekeninge en fondse word jaarliks geaudit.

7.7.8 Geen beleggings word op 'n kommissiebasis gemaak nie.

7.7.9 Die bestuur neem, met die goedkeuring van deputate, trustees of bestuurders waar nodig, ooreenkomstig die neergelegde mandaat, besluite oor kontantbeleggings.

7.8 Roerende en onroerende eiendom

7.8.1 Die bestuur behartig die beheer, toesig en onderhoud van alle eiendomme en geboue wat vir daardie doel deur die Algemene Sinode aan die Administratiewe Buro toegewys is.

7.8.2 Die bestuur beheer, hou toesig oor, verskaf en vervang meubels en toebehore wat nodig is vir gebruik deur die Administratiewe Buro, die Teologiese Skool en vir ander doeleindes deur die Algemene Sinode bepaal.

7.8.3 Die bestuur verhuur beskikbare akkommodasie, stel voorwaardes en kontrakte daarvoor op en oefen beheer daarvoor uit.

7.8.4 Ten aansien van enige besluite wat betrekking het op die geboue, meubels en toerusting wat deur die Teologiese Skool gebruik word, moet die bestuur vooraf met die kuratore van die Teologiese Skool oorleg pleeg.

7.8.5 Die bestuur moet minstens een keer 'n jaar opnames van voorrade, toerusting, boeke en publikasies doen.

7.8.6 Om die bestuur en beheer van eiendomme te behartig word 'n eiendomskomitee aangewys (art. 9).

7.8.7 Die Administratiewe Buro is die eienaar van die Jan Lion-Cachet-Biblioteek, waarvan 'n gedeelte van die boekery en publikasies aangekoop is uit fondse en gelde wat deur die Algemene Sinode bewillig is vir die aanskaffing van teologiese boeke en publikasies. Boeke en publikasies wat deur die Noordwes-Universiteit se Ferdinand Postma Biblioteek tot hierdie boekery bygedra is, en waarvan afsonderlik rekord gehou word, bly steeds die NWU se eiendom.

7.9 Mandate

7.9.1 Die bestuur moet duidelike mandate stel en indien nodig hersien. Hierdie mandate handel oor relevante sake wat die volgende kan insluit: besteding ten opsigte van kapitale uitgawes, aankope, lenings, handtekeningmagtigings en wat nodig mag wees.

- 7.10 Ontbinding
Die Administratiewe Buro ontbind as minstens twee-derdes van sy stemgeregtigde lede (kyk 1.3) vir dié doel byeengekom het en ten gunste van 'n besluit is om die Administratiewe Buro te ontbind.
- 7.11 Indien die Administratiewe Buro ontbind, is dit verplig om alle skulde af te betaal. Nadat alle skulde gedelg is, en daar is nog enige eiendom en geld oor, mag dit nie aan lede van die Administratiewe Buro gegee of betaal word nie. Dit moet aan 'n ander soortgelyke organisasie in die Gereformeerde kerkverband gegee word wat dieselfde doelstellings het. Die Algemene Sinode bepaal wie hierdie organisasie sal wees.

8 WERKSAAMHEDE VAN DIE UITVOERENDE BESTUURDER EN PERSONEEL

Onder beheer en toesig van die bestuur van die Administratiewe Buro moet die uitvoerende bestuurder en personeel van die Administratiewe Buro alle opdragte, take en pligte soos vasgestel en besluit deur die Algemene Sinode en Ledevergadering, en wat mag voortvloei uit die reglement, uitvoer. Geen individu, deputaatgroep of kerkraad het die bevoegdheid om buite die bestuur van die Administratiewe Buro om opdragte of take aan die uitvoerende bestuurder of enige personeellid van die Administratiewe Buro op te dra nie.

9 EIENDOMSKOMITEE

- 9.1 Lede van eiendomskomitee:
- 9.1.1 Die bestuur wys uit eie geledere twee lede aan wat in of na aan Potchefstroom woonagtig is, om saam met die uitvoerende bestuurder as eiendomskomitee te dien.
- 9.1.2 Die bestuur versoek die Kuratore en die kerkraad van GK Potchefstroom-Die Bult om elk twee lede aan te wys wat deur die Eiendomskomitee gekoöpteer kan word vir soverre sy werksaamhede die Teologiese Skool en/of die GK Potchefstroom-Die Bult raak.

10 KOMMUNIKASIE AAN DIE KERKVERBAND

Behalwe vir die driejaarlikse verslag aan die Ledevergadering, word daar op die volgende wyse finansiële state en relevante inligting aan die kerkverband gekommunikeer:

- 10.1 Elke streeksinode, klassis en/of kerkraad wys 'n kundige persoon aan, wat een keer per jaar saam met die bestuur op eie koste vergader. Hierdie verteenwoordigers sal behulpsaam wees met kommunikasie tussen kerke en die Administratiewe Buro oor finansiële sake sowel as ander relevante inligting.
- 10.2 Hierdie verteenwoordigers sal jaarliks tydens die vergadering van die GKSA se Sustentasiedeputate, (met behulp van finansiële state) ingelig word oor die finansiële sake en verwante inligting wat die Administratiewe Buro in die totale kerkverband hanteer.

11 DIE OUDITKOMITEE

- 11.1 Moet verslag lewer aan die jaarlikse vergadering waar die streeksinodes se afgevaardigdes teenwoordig is. Verwys klousules 10.1 en 10.2 hierbo.
- 11.2 Moet 'n werkswyse saamstel wat vir goedkeuring aan die Ledevergadering voorgelê moet word.
- 11.3 Die ouditkomitee moet verslag lewer aan die Algemene Sinode tydens die Ledevergadering.

12 CREDO

- 12.1 Die bestuur oefen al sy bevoegdhede, verpligtinge en werksaamhede in die lig van die Skrif en op so 'n wyse uit dat dit deursigtig is en verantwoordbaar is ten opsigte van alle landswette.

13 WYSIGING VAN DIE REGLEMENT

Hierdie Reglement kan slegs gewysig word deur 'n besluit van die Ledevergadering tydens die sitting van 'n Algemene Sinode.