



**SA BOERPERD
TELSRGENOOTSAP / BREEDERS' SOCIETY**
The Ideal Sporting and Pleasure Horse

**DISSIPLINÊRE AKSIE
DISCIPLINARY ACTION**

	<i>INHOUD</i>	<i>INDEX</i>
1	DOELSTELLING	<i>OBJECTIVES</i>
2	REGULERENDE DOKUMENTE	<i>REGULATING DOCUMENTS</i>
3	DISSIPLINÊRE GESAG	<i>DISCIPLINARY AUTHORITY</i>
4	DISSIPLINÊRE AKSIE	<i>DISCIPLINARY ACTION</i>
5	IMPLEMENTERING	<i>IMPLEMENTATION</i>
6	BOETES & MAATREËLS	<i>PENALTIES & MEASURES</i>



1. DOELSTELLING / OBJECTIVE

Die doel van die Gedragskode en meegaande dissiplinêre aksie is om dissipline in die SA Boerperd gemeenskap te reguleer sodat daar wedersydse respek tussen lede en beamptes sal heers.

The objective of the Code of Conduct and its complimentary disciplinary action is to regulate discipline within the SA Boerperd Society. The key principle behind the actions is that members and officials treat each other with mutual respect.

2. REGULERENDE DOKUMENTE / REGULATING DOCUMENTS

Die gedragkode tydens SA Boerperd skoue en kampioenskappe is duidelik in onderstaande dokumente vervat. Herhaalde oortredings van skoureëls, regulasies en praktyke soos vervat daarin, is aan onderhewig aan dissiplinêre aksie.

The Code of Conduct in and around a SA Boerperd shows and championships, is described clearly in the regulating documents listed in the table below. Disciplinary action could be set in motion when any of the rules as described are broken. Repetitive violation of show rules, regulations and practices are subject to disciplinary action.

<ul style="list-style-type: none">• AANBIEDING VAN SKOUE & KAMPIOENSKAPPE• BEOORDELAARS, BEAMPTES & NOMINASIES• ALGEMENE SKOUPRAKTYK & ETIKET• KLEREDRAG• HANDLEIDING: IN-HAND KLASSE• HANDLEIDING: UNIVERSELE KLASSE• HANDLEIDING: INTER-DISSIPLINÊRE KLASSE• HANDLEIDING: TRADISIONELE 3G, 5G & VERTOONPERD KLASSE• HANDLEIDING: TUIGKLASSE• VERBODE MIDDELS	<ul style="list-style-type: none">• PRESENTATION OF SHOWS & CHAMPIONSHIPS• JUDGES, STEWARDS & NOMINATIONS• GENERAL SHOW PRACTICE & ETIQUETTE• DRESS CODE• MANUAL: IN-HAND CLASSES• MANUAL: UNIVERSAL CLASSES• MANUAL: INTER-DISCIPLINARY CLASSES• MANUAL TRADITIONAL 3G, 5G & SHOW HORSE CLASSES• MANUAL: HARNESS CLASSES• PROHIBITED SUBSTANCES
---	---

3. DISSIPLINERENDE GESAG/ DISCIPLINARY AUTHORITY

Voor die aanvang van 'n skou, word 'n komitee van gesaghebbende en gekwalifiseerde persone aangewys om die toepassing van die gedragskode vervat in bg. dokumente en gevolglike dissiplinêre aksie op 'n verantwoordelike en objektiewe wyse toe te pas. Geen individu kan dissiplinêre aksie in weking stel nie. Die komitee kan bestaan uit:

- i) Voorsitter / sameroeper van die Skou-komitee, en 2 Senior Beoordelaars;
- ii) Voorsitter / sameroeper van die Skou-komitee en 2 Raadslede;
- iii) Voorsitter / sameroeper van die skou-komitee en 1 Skou-komitee is, die formeel aangestelde en opgeleide Versameling meester;
- iv) Voorsitter / sameroeper van die skou-komitee met een Raadslid en die formeel aangestelde en opgeleide Versameling meester.

Before the commencement of a show, a committee of authoritative and qualified persons will be appointed to implement the Code of Conduct as packed out in the documents listed above, as well as the relevant Disciplinary



action in a responsible and objective way if and where necessary. No individual can invoke disciplinary action. The committee can include of the following members:

- i) The Chairman / convener of the Show committee and 2 Senior Judges;
- ii) The Chairman / convener of the Show committee and 2 Board members;
- iii) The Chairman / convener of the Show committee and 1 members of the show committee and a formally appointed and trained Collection ring master.
- iv) The Chairman / convener of the Show committee with one Board member the formally appointed and trained Collection ring master.

4. DISSIPLINÊRE AKSIE / DISCIPLINARY ACTION

4.1 DOELWITTE & BEGINSELS / AIMS & PRINCIPLES

4.1.1 Die Genootskap behou die reg voor om skoue en ander amptelike aksies te bestuur en sy lede so te lei dat dit ordelik en volgens vasgestel reëls en prosedures sal plaasvind.

The Society has the right and responsibility to manage shows and other official actions in a way that members adhere to certain prescribed rules and procedures.

4.1.2 Die Genootskap behou die reg voor om reëls te implementeer en standaarde tydens die meting van prestasie en gedrag te vestig.

The Society reserves the right to implement rules or to establish standards of performance and behaviour and the measurement thereof.

4.1.3 Oortreders het die reg om op enige stadium van 'n dissiplinêre prosedure deur 'n prokureur of regs persoon verteenwoordig te word.

Offenders has the right to legal representation or fellow member at any stage of a disciplinary procedure.

4.1.4 Die doel van dissiplinêre tugstappe is om gedrag en/of oortreding van reëls reg te stel, eerder as om lidmaatskap te beëindig.

The purpose of disciplinary actions is mainly to correct behaviour rather than to terminate membership.

4.1.5 Indien 'n oortreding egter van 'n ernstige aard is en/of herhaaldelik voorkom, kan die nodige stappe wat moontlik tot ontslag kan lei, direk gevolg word.

Should an offence be of a serious and/or repetitive nature, steps that might lead to dismissal should be taken.

4.1.6 Geen voorval of oortreding kan in isolasie beskou word nie en die totale impak van die oortreding sal in konteks oorweeg word.

No incident of offence will be considered in isolation. The total impact of the offence will be considered in context before action is taken.

4.2 PROSEDURE / PROCEDURES

4.2.1 Informele leiding / Informal correction

Alvorens 'n probleem 'n dissiplinêre saak word, kan enige senior beampte (bv. versamelring meester, die vertoner informeel leiding gee, asook mededele inlig of herinner aan gepaste gedrag. Dit word nie gesien as 'n direkte dissiplinêre optrede nie, maar eerder deel van 'n interne leerproses. Formele prosedures hoef nie elke keer in werking gestel word wanneer 'n reël deur nuweling oortree word nie. Informele advies en



regstelling word as die mees doeltreffende manier beskou om geringe oortredings t.o.v. dissipline, gedrag en skou-reëls binne die Genootskap op te tree, uit te klaar.

Before a problem becomes a disciplinary issue, any senior official (eg. Collection ring master) or co-member may guide, inform or remind the member informally on what is considered appropriate behaviour. This is not seen as direct disciplinary action but rather as part of an internal learning process. Formal procedures do not have to be invoked every time a rule is broken, especially by new comers.. Informal advice and correction is accepted as the most effective way for the Society to deal with minor violations with regard to discipline, conduct, as well as rules and regulations.

4.2.2 Herhaalde wangedrag / Repeated misconduct

Herhaaldelike wangedrag en ernstige oortredings regverdig 'n waarskuwing. Sou die onvanpaste gedrag voortduur, kan dit die uitreiking van 'n finale waarskuwing of skorsing tot gevolg hê. Ontslag word voorgehou in gevalle van ernstige wangedrag en/of herhaalde oortredings. Die erns van die oortreding, en nie noodwendig die aantal kere wat die oortreding plaasgevind het nie, bepaal die aksies wat geneem gaan word.

Repeated misconduct and serious infringements warrant warnings. Should the inappropriate behaviour continue, it may require the issuance of a final warning or suspension. Dismissal would be reserved for cases of serious misconduct or repeated offenses. The seriousness of the offence will determine the action to be taken and not necessarily the number of times the transgressions were committed.

4.2.3 Verhoor / Hearing

'n Verhoor sal plaasvind na 'n tweede skriftelike waarskuwing of ernstige oortreding op 'n gegewe datum en tyd. Die oortreder en sy/haar verteenwoordiger, sal betyds in kennis gestel word van die voorneme om 'n dissiplinêre verhoor te hou.

For a second written warning or dismissible offence, a hearing will be convened on an agreed date and time. The member and his/her representative will be notified timeously of the intention to hold a disciplinary hearing.

5. IMPLEMENTERING / IMPLEMENTATION

5.1 AKSIE 1: MONDELINGE WAARSKUWINGS / ACTION 1: VERBAL WARNING

Aksie 1 sal nie van toepassing wees in gevalle van ernstige wangedrag nie. Dit sal gewoonlik die eerste formele aksie wees wat ingestel word teen 'n lid wat versuim om aan 'n sekere standaard te voldoen. Hierdie waarskuwing word gewoonlik deur 'n lid van die aangewese komitee gedoen. Waarskuwings van hierdie aard moet so gou as moontlik ná die oortreding gegee word.

Action 1 will NOT apply to cases of serious misconduct. This will normally be the first formal action taken against an offender for failure to comply with the set standards. These warnings will typically be given by a member of the appointed committee. Warnings of this nature will be given a.s.a.p. after the offence is known.

5.2 AKSIE 2: SKRIFTELIKE WAARSKUWING (GEEL KAART) / ACTION 2: WRITTEN WARNING (YELLOW CARD)

Skriftelike waarskuwings kan gebruik word indien die lid herhaaldelik onvanpas optree en verbale waarskuwings nie die vereiste resultate lewer nie, asook waar 'n mondelinge waarskuwing nie voldoende of toepaslik genoeg is nie.

Written warnings may be used when the offender repeatedly behaves inappropriately when verbal warnings do not produce the required results or where verbal warnings are not deemed sufficient or appropriate.

- 5.2.1 Beamptes dokumenteer die insidente wat aanleiding gegee het tot 'n skriftelike waarskuwing.
Officials will record written reports of the incident(s) that gave rise to the issuing of such warning.



- 5.2.2 'n Afskrif van die waarskuwing, waarby 'n getuie in die teenwoordigheid van die oortreder moet teken as bevestiging dat die waarskuwing wel uitgereik is, word aan die lid/eienaar/hanteerder/vertoner oorhandig.
A copy of the written warning must be handed to the offender. A witness should sign in the presence of the accused, confirming that the warning was indeed issued.
- 5.2.3 Met die ontvangs van die waarskuwing, erken die lid/eienaar/hanteerder/vertoner nie skuld nie, maar slegs dat hy/sy die waarskuwing ontvang het en dat die waarskuwing aan hom/haar verduidelik is.
By receiving the warning, the offender (member/owner/rider/driver/handler) is not admitting guilt but is merely acknowledging that he/she has received the warning and that the warning has been explained to him/her.
- 5.2.4 'n Afskrif van hierdie waarskuwing word in die komitee se lêer gehou.
A copy of such warning will be included in the committee's personnel file.
- 5.2.5 Skriftelike waarskuwings word so gou as moontlik ná die voorval, onder die bestuur se aandag gebring.
Written warnings should be issued a.s.a.p. after the incident comes to management's attention.
- 5.2.6 Skriftelike waarskuwings bly vir 'n tydperk van dertien (13) maande geldig.
Written warnings shall remain valid for a period of thirteen (13) months.
- 5.2.7 'n Geel Kaart kan uitgereik word deur enige beampte in die versamelring en dit kan dien as 'n sigbare en openbare waarskuwing.
A Yellow Card may be issued by all officials in the collecting ring and will be visible and publicly announced as a warning.

5.3 AKSIE 3: FINALE SKRIFTELIKE WAARSKUWINGS (2de GEEL KAART) ***ACTION 3: FINAL WRITTEN WARNING (2nd YELLOW CARD)***

Hierdie stap word gebruik indien vorige verbale en geskrewe waarskuwings nie die gewenste resultaat gelewer het nie, of waar sterker optrede benodig word.

This step should be used where previous verbal and written warnings do not produce the desired result or stronger action is required.

- 5.3.1 'n Lid van die aangewese komitee betrokke dokumenteer die voorval wat aanleiding gegee het tot die uitreiking van die finale skriftelike waarskuwing, skriftelik.
A member of the committee will record in writing the incident which gave rise to the final written warning.
- 5.3.2 'n Afskrif van die waarskuwing word aan die oortreder oorhandig (dieselfde prosedure as hierbo).
A copy of the warning must be handed to the member/handler/owner/driver/rider (same procedure as above).
- 5.3.3 'n Afskrif van sodanige finale waarskuwing word in die beampte se personeel lêer gehou.
A copy of such final warning will be included in the official's personnel file.
- 5.3.4 Die tweede skriftelike waarskuwing word so gou as moontlik nadat dit onder die bestuur se aandag gebring is, uitgereik.
Second Written Warnings should be issued a.s.a.p. after the incident comes to management's attention.
- 5.3.5 Tweede skriftelike waarskuwings bly geldig vir 'n tydperk van dertien (13) maande.
Second written warnings shall remain valid for a period of thirteen (13) months.



5.4 AKSIE 4: ONTSLAG, BOETES OF MAATREËLS / DISMISSAL, PENALTIES OR MEASURES

Hierdie aksie word toegepas word indien al die vorige maatreëls misluk het of indien die optrede ernstig genoeg geag word.

This action may be used if all previous measures did not produce the desired result or if the action is deemed serious enough.

5.4.1 Na afloop van 'n agtergrond ondersoek, oorhandig 'n Raadslid 'n skriftelike kennisgewing aan die oortreder om hom/haar in te lig dat hy/sy 'n dissiplinêre verhoor sal moet bywoon.

Following the pre-investigation, the relevant Board Member should record the inflammatory incident(s) in writing and hand a written of a notification to the member to attend a disciplinary hearing.

5.4.2 Die oortreder word voorsien van 'n afskrif van hierdie kennisgewing.

The offender must be issued with a copy of this notice and the hearing shall be organised following this.

5.4.3 Die oortreder is geregtig op 'n redelike tyd (30 dae) om vir die verhoor voor te berei.

The offender is entitled to reasonable time (30 days) to prepare for the hearing.

5.4.4 'n Onpartydige voorsitter sal aangestel word om die verhoor te lei. Indien dit nie moontlik is nie, sal 'n Raadslid aangestel word om as voorsitter op te tree tydens die dissiplinêre verhoor. 'n Paneel van minimum 3 Raadslede en/of beamptes sal die verhoor bywoon.

An impartial chair person should be appointed. If this is not possible, a designated Board Member should act as Chair Person during the disciplinary hearing. The Chair Person cannot decide the outcome of the case on his/her own. A panel of minimum 3 Board Members and/or officials must attend the hearing.

5.4.5 Die oortreder sal die geleentheid gegun word om sy/haar saak te stel.

The offender must be given the opportunity to stat his/her case in response to any allegation.

5.4.6 Na afloop van die getuienis gelewer, (die voorsitter kan nie op sy eie besluit of die oortreder skuldig is al dan nie), sal die paneel besluit of die beskuldigde skuldig is al dan nie.

After having listened to the evidence presented, the panel will decide the outcome of the case.

5.4.7 Indien die paneel bevind dat die oortreder skuldig is, kan die beskuldigde 'n versoek indien vir versagende omstandighede, alvorens dissiplinêre maatreëls finaal geïmplementeer word. Na oorweging van al die getuienis, dokumentasie voorgelê, asook 'n behoorlike oorweging van enige versagende omstandighede aangebied deur die beskuldigde, kan die paneel besluit om die lidmaatskap van die beskuldigde te beëindig of 'n boete te hef.

Should the offender be found guilty, he/she will be requested to offer mitigating circumstances prior to disciplinary measures. After considering the evidence and documents placed before the hearing, as well as giving due consideration to any mitigation offered, the panel may decide to terminate the offender's membership or any other appropriate action.

6. BOETES EN MAATREËLS / PENALTIES & MEASURES

Wanneer die Paneel bevind dat 'n persoon 'n oortreding begaan het, het die hulle die mag om hulle diskresie te gebruik om een of meer van die dissiplinêre maatreëls, soos hier onder gelys, toe te pas.

When, as a result of the investigation, the panel is satisfied that the offender has indeed committed an infringement of the rules, the panel has the power to impose any one or more of the disciplinary measures as listed below.



6.1 SKOUE & BEOORDELAARS / SHOWS & JUDGES

Afgesien daarvan dat die perd van 'n klas gediskwalifiseer is, kan die eienaar soos volg beboet word:

- I. Eerste Oortreding – Maksimum - R1000
- II. Tweede Oortreding – Maksimum - R5000
- III. Derde Oortreding - 12 maande skorsing van alle SA Boerperd geaffilieerde skoue.

The horse will be disqualified from the class and the owner will be fined as follows:

- I. First offence – Maximum R1000.00*
- II. Second offence – Maximum R 5000.00*
- III. Third offence – 12 Months' suspension from all SA Boerperd affiliated activities.*

6.2 VERBODE MIDDELS / PROHIBITED SUBSTANCES

Die perd word onmiddellik vir alle verdere skouklasse by die betrokke skou gediskwalifiseer. Na die aanvanklike opskorting, word die volgende tugstappe teen die oortreder gevolg:

1. Geskors word vir een jaar vir die eerste oortreding
2. Geskors word vir twee jaar vir die tweede oortreding
3. Geskors word vir lewe vir die derde oortreding.

6.3 WANGEDRAG / MISCONDUCT

WANGEDRAG deur enige lid, OF SY WERKNEMERS of enige een wat geassosieer is met die STOET /VERTONER wat nadelig en PREJUDICIAL teen die belange van die Genootskap is. 'n Maksimum Boete van R5000.

MISCONDUCT by any member, OR HIS/HER EMPLOYEES or any person associated with the STUDD / EXHIBITOR that is detrimental and PREJUDICIAL to the interest of the Society:

A Maximum fine of R 5000.00.

**Alle boetes betaalbaar aan die SA BOERPERD TELERSGENOOTSKAP binne (7) werksdae.
All fines will be payable to the SA BOERPERD BREEDERS' SOCIETY within (7) work days.**

