

**MOOIKLOOF HOME OWNERS' ASSOCIATION
RULES OF CONDUCT**

**MOOIKLOOF EIENAARSVERENIGING
GEDRAGSREËLS**

INDEX

INHOUDSOPGAWE

INSEPARABILITY

1

NIE VERDEELBAARHEID

THE MEMBERS

DIE LEDE

- Responsible person

2.1

- Verantwoordelike persoon

- Postal Address

2.2

- Posadres

- Membership of the Association

2.3

- Lidmaatskap van die Vereniging

- Payment of levy

2.4

- Betaling van heffing

- Access for members and family members

2.5

- Toegang van lede en huisgenote

- Access for residents' visitors

2.6

- Toegang van besoekers van inwoners

DOMESTIC WORKERS

TUISWERKERS

- Registration

3.1

- Registrasie

- Control Measures

3.2

- Kontrole maatreëls

- Rules of Conduct

3.3

- Gedragsmaatreëls

- Number of domestic workers living in

3.4

- Aantal inwonende tuiswerkers

- Visitors of domestic workers

3.5

- Besoekers van tuiswerkers

CASUAL WORKERS

4

GELEENTHEIDSWERKERS

ACCESS FOR SERVICES AND OTHER OCCASIONS

TOEGANG VIR DIENSTE EN ANDER GELEENTHEDE

- Building projects

5.1

- Bouprojekte

- Deliveries : Personal

5.2

- Afleverings : Persoonlik

- General services

5.3

- Algemene dienste

- Sales agent

5.4

- Verkoopsagent

- Showing of houses

5.5

- Skou van huise

- Special occasions

5.6

- Spesiale geleentheid

GENERAL NOISE MEASURES

ALGEMENE GERAASMAATREËLS

- Guidelines – noise within reasonable levels

6.1

- Riglyne – geraas binne redelike vlakke

- Restrictions on noise – days and times

6.2

- Beperking op geraas – dae en tye

- Measures for proceedings against noise	6.3	- Maatreëls vir optrede teen geraas
- Noise on Sundays	6.4	- Geraas op Sondae
- Noise of alarms	6.5	- Geraas van alarms
MINIMUM STANDARDS : PREMISES		MINIMUM STANDAARDE : PERSELE
- General standard	7.1	- Algemene standaard
- Supplementary standard : Undeveloped stands	7.2	- Aanvullende standaard : Onontwikkelde standplase
- Supplementary standard : Developed stands	7.3	- Aanvullende standaard : Ontwikkelde standplase
FIRE FIGHTING	8.	BRANDBESTRYDING
STORM WATER	9.	STORMWATER
HORSE TRAILS	10.	PERDERYLANE
THE DAM AREA	11.	DIE DAMAREA
DOGS AND OTHER ANIMALS	12.	HONDE EN ANDER DIERE
NATURE	13.	DIE NATUUR
THE ROAD RESERVE	14.	DIE PADRESERWE
SECURITY	15.	DIE SEKURITEIT
TRAFFIC CONTROL MEASURES	16.	VERKEERBEHEERMAATREËLS
- General	16.1	- Algemeen
- Measures	16.2	- Maatreëls
- Children	16.6	- Kinders
ADVERTISING SIGNS AND BUSINESS	17.	ADVERTENSIEBORDE EN BESIGHEID
POST BOXES	18.	POSBUSSE
LETTING AND SELLING PROPERTY	19.	VERHURING EN VERKOOP VAN EIENDOM
BOREHOLES	20.	BOORGATE
DECEMBER HOLIDAY	21.	DESEMBERVAKANSIE
INFORMATION	22.	INLIGTING
IMPORTANT TELEPHONE NUMBERS	23.	BELANGRIKE TELEFOONNOMMERS

**MOOIKLOOF OWNERS ASSOCIATION
(INCORPORATED ASSOCIATION NOT FOR GAIN)**

NON SUBDIVISION AND PLANS

The rules of conduct are issued in terms of clause 23 of the Statutes of the Mooikloof Owners' Association Limited, and form an integral part thereof and cannot be separated from it. As far as discrepancies are concerned, the wording of the Statutes will have preference.

THE MEMBERS

Responsible person : Owners of stands/residents (hereafter referred to as members) are responsible for their workers, family members, contractors, visitors and animals and will ensure that above-mentioned persons will also comply with all the directives.

Address : Every member must inform the Mooikloof Office (hereafter referred to as the office) in writing of his/her postal and residential address.

Membership of the Association : Membership of the Association for registered owners in Mooikloof (portion 74 of the farm Rietfontein 375 J.R) is compulsory from the date of registration of the property in his/her name. At the sale of the property the member is obliged to make the buyer subject to membership of the Association.

Payment of levy:

(1) Members of the Association pay a monthly levy as determined annually by the Annual General Meeting of

**MOOIKLOOF EIENAARSVERENIGING
(INGELYFDE VERENIGING SONDER WINSOOGMERK)**

NIE VERDEELBAARHEID EN UITLEG

Die gedragsreëls is uitgereik ingevolge klousule 23 van die Statute van die Mooikloof Eienaarsvereniging Beperk, vorm 'n integrale deel daarvan en is nie afskeidbaar daarvan nie. Vir sover dit teenstrydighede betref sal die bewoording van die Statute voorkeur geniet.

DIE LEDE

Verantwoordelike persoon : Eienaars van standplase/inwoners (hierna verwys as lede) is vir hulle werkers, gesinslede, kontrakteurs, besoekers en diere verantwoordelik en sal toesien dat al die voorskrifte ook deur die genoemde persone nagekom word en dat met die aanhou van diere aan die reëls voldoen word.

Adres : Elke lid moet die Mooikloofkantoor (hierna verwys as die kantoor) skriftelik in kennis stel van sy/haar pos- en woonadres.

Lidmaatskap van die Vereniging : Geregistreeerde eienaars van eiendom in Mooikloof (gedeelte 74 van die plaas Rietfontein 375 J.R) is vanaf datum van registrasie van die eiendom op sy/haar naam verplig om lede van die Vereniging te word. By verkope van die eiendom is die lid verplig om die koper onderhewig te maak aan lidmaatskap van die Vereniging.

Betaling van heffing:

(1) Lede van die Vereniging betaal 'n maandelikse heffing soos jaarliks deur die Algemene Jaarvergadering van die

the Association.

- (2) The monthly levy is payable in advance before or on the third day of every month.
- (3) The payment method of the levy is as follows:
 - (a) At the office: only cheques
 - (b) Per debit order or stop order
 - (c) Directly into the Association's bank account.
- (4) With all direct payments into the bank account of the Association the member's name and the stand number must be used as reference and the member must fax a copy of the deposit slip to the office as proof of payment to prevent an interest debit.
- (5) Where sub rule (4) above is not adhered to, i.e. there is not a reference for the payment, which the Association must trace at the bank with reference to the source, the member's account will be debited with the relevant banking costs.
- (6) The Statutes dictate that late payments will be dealt with as follows:
 - (a) After the seventh day of the month the entire amount is due for payment and the Association must institute legal steps for recovery.
 - (b) The member is held liable for paying all legal costs including the Association's costs regarding sending reminders and other correspondence and costs in connection with the claim.
 - (c) Interest, as determined by the Statutes, is levied on the outstanding balance on 30 days outstanding at the time when the next account statements are printed.

Access for members and house-mates:

- (1) Only owners/residents and their house-mates (permanent residents), excluding employees, will upon application and payment via debit order/cheque be

Vereniging bepaal.

- (2) Die heffing is maandeliks vooruit betaalbaar voor of op die derde dag van elke maand.
- (3) Die wyse van betaling van die heffing is soos volg:
 - (a) By die kantoor: tjeks alleenlik
 - (b) Per debietorder of aftrekorder
 - © Direk in die Vereniging se bankrekening.
- (4) By alle direkte betalings in die bankrekening van die Vereniging moet die lid se naam en die standplaasnommer as verwysing gebruik word en moet die lid 'n afskrif van die depositostrokke aan die kantoor faks as bewys van betaling om 'n rente debiet te verhoed.
- (5) Waar subreël (4) hierbo nie nagekom word nie, m.a.w. daar is nie 'n verwysing vir die betaling nie wat die Vereniging by die bank met betrekking tot die bron moet spoor sal die lid se rekening met die betrokke bankkoste gedebiteer word.
- (6) Die Statute gebied dat daar soos volg met laatbetalings gehandel word:
 - (a) Na die sewende dag van die maand is die geheel van die bedrag opeisbaar en moet die Vereniging regstappe tot vordering instel.
 - (b) Word die lid aanspreeklik gehou vir die betaling van alle regskoste insluitende die Vereniging se kostes met die uitstuur van aanmanings en ander korrespondensie en kostes in verband met die eis.
 - (c) Word rente soos die Statute vereis; op die uitstaande saldo gehef op 30 dae uitstaande op die tydskop wat die volgende rekeningstate gedruk word.

2.5

Toegang vir lede en huisgenote:

- (1) Slegs eienaars/inwoners en hulle huisgenote (permanente inwoners), uitgesluit werknemers sal vir persoonlike gebruik, op aansoek en teen betaling per debietorder/jek

supplied with a programmed electronic disc that controls the boom gates. These discs may **not** be used by contractors, owner contractors in the execution of building or other projects. Discs that are misused will be cancelled.

voorsien word van 'n geprogrammeerde elektroniese skyfie wat die valhekke beheer. Hierdie skyfies mag **nie** deur kontrakteurs, eienaarkontrakteurs in die uitvoering van bou- of ander projekte gebruik word nie. Skyfies wat misbruik word sal gekanselleer word.

Access for visitors of residents:

- (1) Residents must inform Security of visitors and their expected time of arrival. If this is not done, Security makes one telephone call to the resident for permission to admit the visitor. If the resident cannot be reached, the visitor will be refused entry.
- (2) If the telephones at the security entrances are out of order, visitors are allowed to enter for the duration, unless the resident makes other arrangements with security.
- (3) All visitors are issued with an access card that must be returned when they leave Mooikloof.
- (4) Access for prospective buyers is subject to the same regulations as for visitors.
- (5) No visitors may use any facilities in Mooikloof, unless they are accompanied by the resident.
- (6) Vehicles of all visitors may be searched by security.

2.6 Toegang van besoekers van inwoners:

- (1) Inwoners moet die Sekuriteit inlig van besoekers en van die verwagte tyd van aankoms. Indien dit nie gedoen word nie maak die Sekuriteit een oproep na die inwoner vir toestemming om die besoeker in te laat. Indien die inwoner nie gekontak kan word nie sal die besoeker toegang geweier word.
- (2) Indien die telephone by die sekuriteitingange buite werking is word besoekers vir die duur daarvan toegelaat tensy die inwoner ander reëlings met die sekuriteit tref.
- (3) Alle besoekers word met 'n toegangskaart uitgereik en wat ingehandig word wanneer hulle Mooikloof verlaat.
- (4) Toegang vir voornemende kopers is aan dieselfde regulasies as vir besoekers onderworpe.
- (5) Geen besoekers mag enige fasiliteite in Mooikloof gebruik nie, tensy hulle deur die inwoner vergesel word.
- (6) Voertuie van alle besoekers mag deur sekuriteit deursoek word.

DOMESTIC WORKERS

3.

TUISWERKERS

Registration:

3.1

Registrasie:

- (1) All domestic workers must be registered at the Mooikloof Office, otherwise they will be regarded as casual workers and will be treated as such. There

- (1) Alle tuiswerkers moet by die Mooikloofkantoor geregistreer word, anders sal hulle as geleentheidswerkers geag word en as sulks hanteer

are no exceptions for probation appointments.

- (2) All registrations must be accompanied by the employee's ID document. Photos are taken at the office.
- (3) A copy of the ID will be filed and the photo will be used to make a domestic worker ID card.
- (4) A fee will be levied for every application.
- (5) All domestic workers will be issued with an access card as proof of registration, which they must keep at hand when they leave their workplace in Mooikloof.

word. Daar is nie uitsonderings ten opsigte van proefaanstellings nie.

- (2) Alle registrasies moet vergesel word van die werknemer se ID-dokument. Fotos word by die kantoor geneem.
- (3) 'n Afskrif van die ID sal geliasseer word en die foto sal gebruik word om 'n tuiswerker-ID-kaart te maak.
- (4) 'n Fooi sal vir elke aansoek gehef word.
- (5) Alle tuiswerkers sal met 'n toegangskartaat uitgereik word as bewys van registrasie wat hulle byderhand moet hê indien hulle, hul werkplek in Mooikloof verlaat.

Control measures:

- (1) When a domestic worker works at more than one resident in Mooikloof, each employer must register the employee at the office.
- (2) The resident must inform the office of the domestic worker's termination of service no later than his/her last working day.
- (3) It is in the utmost interest of residents to immediately inform the office when a domestic worker absconds.
- (4) Every month domestic workers will receive a form that must be completed by the resident within seven days to ensure that workers do not enter Mooikloof unlawfully. The domestic worker or resident must hand the completed form in at the security entrance normally used by the worker.
- (5) If the relevant control form is not received within seven days, the domestic worker will be regarded as relieved of his/her duties and further access to Mooikloof will be refused. For the purposes of this rule, residents must inform security when they go on leave.

3.2 Kontrole maatreëls:

- (1) Waar 'n tuiswerker by meer as een inwoner in Mooikloof werk, moet elke werkgever die werknemer by die kantoor registreer.
- (2) Die inwoner moet die kantoor nie later as die laaste werkdag van die tuiswerker se diensbeëindiging inlig.
- (3) Dit is in die grootste belang van inwoners dat hulle die kantoor onmiddellik inlig wanneer 'n tuiswerker dros.
- (4) Tuiswerkers sal maandeliks van 'n vorm voorsien word wat die inwoner binne sewe dae moet voltooi om te verseker dat werkers nie ongemagtig Mooikloof betree nie. Die tuiswerker of die inwoner moet die voltooide vorm by die sekuriteitsingang wat normaalweg deur die werker gebruik word inhandig.
- (5) Waar die betrokke kontroleform nie binne sewe dae ontvang word nie sal die tuiswerker geag word, uit diens gestel wees en verdere toegang tot Mooikloof geweier word. Vir doeleindes van hierdie reël moet inwoners die sekuriteit inlig indien hulle met verlof weggaan.
- (6) Waar die inwoner die tuiswerker se werkdae aanpas moet die kantoor daarvan ingelig word ten einde die toegangskartaat dienooreenkomstig aan te pas.

- (6) If the resident changes the domestic worker's working days, the office must be informed so that the access card can be changed accordingly.
- (7) Domestic workers are only allowed entry on the working days as indicated on the access card.
- (7) Tuiswerkers word net toegelaat vir die werkdag soos op die toegangskart aangedui.

Rules of conduct:

3.3

Gedragsmaatreëls:

- (1) Domestic workers that live in must be at home at their workplaces between 22:00 and 06:00. Domestic workers found elsewhere in Mooikloof during this time, will be banned from Mooikloof.
- (2) Domestic workers are not allowed to bring alcohol into Mooikloof.
- (3) The following measures apply to domestic workers that are rowdy or under the influence of alcohol or drugs in Mooikloof or at the security entrances:-
- (a) The domestic worker is denied access, if he/she acts as such or is under the influence in Mooikloof, is taken to the Atterbury entrance by security.
- (b) The resident is phoned to fetch the worker. If the resident refuses, the worker is evicted from Mooikloof and/or access is denied.
- (c) The following day the resident is requested to discipline the worker.
- (d) At a repeat of the conduct, the worker is permanently denied access to Mooikloof with notice to the resident.
- (e) No worker is allowed to walk around looking for work in Mooikloof.
- (1) Inwonende tuiswerkers moet tussen 22:00 en 06:00 by hulle werkplekke tuis wees. Tuiswerkers wat elders in Mooikloof buite die tyd gevind word, sal Mooikloof verbied word.
- (2) Tuiswerkers mag nie drank in Mooikloof inbring nie.
- (3) Die volgende maatreëls geld vir tuiswerkers wat in Mooikloof of by die sekuriteitsingange oproerig is of onder die invloed van drank of verdowingsmiddels is:-
- (a) Die tuiswerker word toegang verbied of waar hy/sy in Mooikloof aldus optree of onder invloed is, deur sekuriteit na die Atterburyingang geneem.
- (b) Die inwoner word geskakel om die werker te kom haal. Indien die inwoner weier, word die werker uit Mooikloof gesit en/of toegang word geweier.
- (c) Die inwoners word die eersvolgende dag versoek om die werker te dissiplineer.
- (d) By 'n herhaling van die gedrag word die werker permanente toegang tot Mooikloof met kennis aan die inwoner verbied.
- (e) Geen werker mag binne Mooikloof loop en werk soek nie.

Number of domestic workers living in:

3.4

Aantal inwonende tuiswerkers:

- (1) Two domestic workers that live in are allowed per residence.
- (2) One additional live-in domestic worker per occupied granny flat is allowed, and furthermore where the merit of the case namely a frail family member, long-term illness, toddlers or disability justify the employment of an additional domestic worker.
- (3) A concession based on convenience will be considered by the Board at the payment of a fee of R600 per month per live-in worker.

Visitors of domestic workers:

Domestic workers will only be allowed to receive visitors-

- if the visitor can present a valid ID document or other valid identity document and proof of legal domicile in SA;
- if the resident employer informs security that he/she approves access to the visitor;
- if the resident employer indicates the visiting period and it is the duty of last-mentioned to ensure that the visiting period is not exceeded.

The access card must be handed in at the security gate when the visitor leaves Mooikloof.

CASUAL WORKERS:

Approved casual workers at both gates must be picked up at the gate by residents and returned to the gate on the same day. Such workers are not allowed in or out of Mooikloof on foot. **Casual workers are not allowed in Mooikloof on Sundays.**

No workers are allowed to look for work in Mooikloof. Such cases must be reported to security.

- (1) Twee inwonende tuiswerkers per woning word toegelaat.
- (2) Een addisionele inwonende tuiswerker word per geokkupeerde "granny flat" toegelaat en andersins waar die meriete van die saak naamlik 'n verswakte gesinslid, langdurige siekte, kleuters of gestremdheid die indienshouding van 'n verdere inwonende tuiswerker regverdig.
- (3) 'n Konsessie geskoei op gerief sal deur die Raad van Direkteure oorweeg word teen die betaling van 'n fooi van R600 per maand per inwonende werker.

Besoekers van tuiswerkers:

Tuiswerkers sal slegs besoekers toegelaat word-

- indien die besoeker 'n geldige ID document of ander geldige dokument van identiteit en wettige verblyf in SA kan toon;
- indien die inwonende werkgewer die sekuriteit meedeel dat hy/sy die toegang van die besoeker goedkeur;
- indien die inwonende werkgewer die verblyftydperk aandui en dit is die plig van laasgenoemde om toe te sien dat die verblyftydperk nie oorskrei word nie.

Die toegangskaart moet by die sekuriteitshek ingehandig word wanneer die besoeker Mooikloof verlaat.

GELEENTHEIDSWERKERS:

Gekeurde geleentheidswerkers by beide hekke moet deur inwoners by die hek gehaal en op dieselfde dag daarheen terug vervoer word. Sulke werkers word nie per voet in of uit Mooikloof toegelaat nie. **Geleentheidswerkers word nie op Sondag tot Mooikloof toegelaat nie.**

Geen werker mag op Mooikloof loop en werk soek nie. Gevalle van die aard moet aan sekuriteit gerapporteer word.

- Security at each security entrance keeps a register of casual workers brought into Mooikloof by residents and residents are requested to ensure that security does indeed enter the number of workers into the register. 4.3 Die sekuriteit by elke sekuriteitingang hou 'n register van geleentheidswerkers wat deur inwoners in Mooikloof ingebring word en inwoners word gevra om toe te sien dat die sekuriteit wel die getal werkers per inwoner in die register aanteken.
- Residents are advised to ascertain the identity of the casual worker and make a note thereof for their own safety. 4.4 Inwoners word aangeraai om hulle te vergewis van die identiteit van die geleentheidswerker en dit vir hulle eie veiligheid aanteken.
- When a casual worker cannot be found towards the end of the day for transport to the gate, the following details must immediately be reported to security: 4.5 Waar 'n geleentheidswerker nie aan die einde van die dag gevind kan word vir vervoer na die hek nie moet dit met die volgende besonderhede onmiddellik aan die sekuriteit gerapporteer word:
- (a) Full name
 - (b) ID number
 - (c) Description of the person and his clothing
- (a) Volle name.
 - (b) ID nommer.
 - (c) Beskrywing van die persoon en kleredrag.

ACCESS FOR SERVICES AND OTHER OCCASIONS

5. TOEGANG VIR DIENSTE EN ANDER GELEENTHEDE

Building projects:

5.1 Bouprojekte:

The access measures for building contractors and their subcontractors including the contractor times, are contained in the building rules. Permission for work/deliveries outside the prescribed contractor times for unavoidable work will only be granted at the exclusive discretion of the Manager. No permission can be granted for Sundays and public holidays.

Die toegangsmaatreëls vir boukontrakteurs en hulle subkontrakteurs insluitende die kontrakteurstye is in die boureëls vervat. Toestemming vir werk/aflowerings buite die voorgeskrewe kontrakteurstye sal slegs vir onvermydelike werk in die uitsluitlike diskresie van die Bestuurder verleen word. Geen toestemming vir Sondae en vakansiedae kan verleen word nie.

Deliveries: Personal items

5.2 Afleverings : Persoonlike items

(1) This means the delivery of purchases such as furniture, medicines, the collection and return of dogs, paper deliveries etcetera. The following

(1) Hiermee word bedoel die aflevering van aankope soos meubels, kruideniersware, medisyne, die oplaai en aflaai van honde, die lewering van koerante ensomeer. Die

measures apply:

- (a) The delivery times are determined by the Board of Directors from time to time.
- (b) Light vehicles are allowed through at both security entrances via the visitors' lane and drivers and assistants must have valid ID documents.
- (c) Heavy vehicles are allowed through at the contractors' gate.
- (d) Residents must arrange access for the delivery services with security.
- (e) If possible residents must try to keep within the following delivery times:
 - (i) Work days: Mondays to Fridays : 06:30 to 17:00
 - (ii) Saturdays : 07:30 to 12:00
- (f) Access will only be granted at the hand of a delivery document clearly indicating the name of the resident and the stand number.
- (g) A three axle delivery vehicle of which one set of wheels cannot lift, is not allowed in Mooikloof.
- (h) Security has the right to search a delivery vehicle.

General services:

- (1) General services include the SAPS, Telkom, electricity and water supply, post office, sheriff of the court etcetera are allowed access in the execution of their duties.
- (2) Emergency vehicles such as fire engines and

volgende maatreëls is van toepassing:

- (a) Die afleweringstye is soos van tyd tot tyd deur die Raad van Direkteure bepaal.
- (b) Ligte voertuie word deur beide sekuriteitsingange deur die besoekerskant toegelaat en die bestuurders en hulpersoneel moet in besit van geldige ID-dokumente wees.
- (c) Swaar voertuie word toegang deur die kontrakteurshek verleen.
- (d) Inwoners moet toegang vir die afleweringdienste met die sekuriteit reël.
- (e) Indien moontlik moet inwoners probeer dat die volgende afleweringstye nagekom word:
 - (i) Werkdae : Maandae tot Vrydae : 06:30 tot 17:00.
 - (ii) Saterdag : 07:30 tot 12:00.
- (f) Toegang sal alleenlik verleen word aan die hand van die afleweringdokument wat die naam van die inwoner en die perseelnommer duidelik aantoon.
- (g) 'n Drie-as afleweringvoertuig waarvan een stel wiele nie kan oplig nie, word nie in Mooikloof toegelaat nie.
- (h) Die sekuriteitsdiens het die reg om 'n afleweringvoertuig te deursoek.

5.3 Algemene dienste:

- (1) Algemene dienste sluit in die SAPD, Telkom, krag- en watervoorsiening, poskantoor, geregsbodes ensomeer en word in die uitvoering van hulle pligte toegang tot Mooikloof verleen.
- (2) Noodvoertuie soos die brandweer en ambulans word

ambulances are allowed immediate access to Mooikloof.

- (3) Strangers that have a mission to visit premises can do so with the permission of the Security Manager or Supervisor until 16:45 at the latest.
- (4) Contractors are allowed into Mooikloof to render emergency services at residents' homes. This includes the repair of appliances, water and electricity supplies etcetera. The resident must inform security in advance of the contractor's visit and arrange access.

onverwyld toegang tot Mooikloof verleen.

- (3) Vreemdelinge wat 'n misie het om persele te besoek kan dit hoogstens tot om 16:45 met die instemming van die Sekuriteitbestuurder of Toesighouer doen.
- (4) Kontrakteurs word toegang tot Mooikloof verleen om nooddienste by inwoners se wonings te verrig. Dit sluit in die herstel van toestelle, water- en elektriese voorsiening ensomeer. Die inwoner moet sekuriteit vooraf inlig van die besoek van die kontrakteur en toegang reël.

Sales agents of homes and stands:

- (1) A sales agent gains access to Mooikloof at the request of an owner/resident who arranged access for the agent beforehand at security.
- (2) If the resident/owner does not make a prior arrangement at security and last-mentioned cannot reach the resident/owner telephonically, access will be denied.
- (3) An agent and/or the agent with his/her prospective buyer can only visit stands until 16:45.

Showing of houses:

- (1) The sales agent must make prior arrangements at the Security Manager and Office for showing a house and pay a deposit of R1 000 which will be refunded if the sales agent removes all advertising boards and directions on the same day as the show. All visitors at the show house must be accompanied by the sales agent or his/her colleague.
- (2) Homes are showed between 14:00 and 16:45.

5.4 Verkoopsagente van wonings en standplase:

- (1) 'n Verkoopsagent verkry toegang tot Mooikloof op versoek van 'n eienaar/inwoner en wie vir toegang vir die agent vooraf reëling met die sekuriteit tref.
- (2) Indien die inwoner/eienaar nie vooraf reëlings met sekuriteit tref nie en laasgenoemde kan nie die inwoner/eienaar per telefoon bereik nie sal toegang geweier word.
- (3) 'n Agent en/of die agent met haar/sy voornemende koper kan hoogstens tot 16:45 standplase besoek.

5.5 Skou van huise:

- (1) Die verkoopsagent moet vooraf reëlings met die Sekuriteitsbestuurder en Kantoor vir die skou van 'n huis tref en 'n deposito van R1 000 betaal wat terugbetaalbaar is indien die verkoopsagent alle advertensieborde en rigtingwysers op dieselfde dag as die van die skou verwyder. Alle besoekers na die skouhuis moet deur die verkoopsagent of sy/haar kollega vergesel word.
- (2) Wonings word geskou tussen 14:00 en 16:45.

Special occasions:

5.6

Spesiale geleentehede:

- (1) Special occasions refer to parties, weddings, entertaining guests etcetera.
- (2) Residents must supply security with the following details beforehand:-
 - (a) The name of the resident and stand number.
 - (b) The date and time of the occasion.
 - (c) A list with the visitors' names.

If security is not provided with a list beforehand, the levy account of the resident will be debited with the cost of telephone calls made for each visitor to the resident at a rate determined by the Board of Directors from time to time.

- (1) Spesiale geleentehede verwys na partytjies, troues, onthaal van gaste ensomeer.
- (2) Inwoners moet vooraf aan sekuriteit die volgende besonderhede verstrek:-
 - (a) Die naam van die inwoner en standplaasnommer.
 - (b) Die datum en tyd van die geleentheid.
 - (c) 'n Lys van name van die besoekers.

- (3) Indien 'n lys van name nie vooraf aan sekuriteit verskaf word nie sal die heffingsrekening van die eienaar gedebiteer word met die telefoonkoste wat vir elke besoeker na die inwoner gemaak word en wel teen 'n koers soos deur die Raad van Direkteure van tyd tot tyd besluit.

General Noise Measures:

The Annual General Meeting decided that noise in Mooikloof must at all times be kept within reasonable levels and the Board of Directors was charged with determining the guidelines and measures.

6.

Algemene Geraasmaatreëls:

Die algemene Jaarvergadering het vereis dat geraas in Mooikloof te alle tye binne redelike vlakke gehou word en dit aan die Raad van Direkteure opgedra om die riglyne en maatreëls te bepaal.

Guidelines for noise within reasonable levels:

6.1

Riglyne vir geraas binne redelike vlakke:

- (1) There is noise if an implement/appliance/instrument that makes a noise is used during times determined as silent times.
- (2) Noise is at all times outside reasonable levels if the volume of the instrument/appliance used can be adjusted and is, as far as the noise level is concerned, used in such a way that it can be heard on other premises.

- (1) Daar is geraas indien 'n implement/toestel/instrument wat geraas maak, gebruik word gedurende tye wat vir stilte bepaal is.
- (2) Geraas is te alle tye buite redelike vlakke indien die instrument/toestel wat gebruik word ten aansien van volume verstelbaar is en dit wat die vlakke van geraas betref op so 'n wyse gebruik word dat dit op 'n ander perseel gehoor word.
- (3) Geluide wat diere maak word as geraas binne

- (3) Noise made by animals is regarded as noise within normal levels. normale vlakke beskou.

Limitations on noise:

6.2

Beperking op geraas:

- (1) It was decided on the following times during or after which there should be no noise:

(a) Parties:

Sundays – no noise
Work days – no noise after 23:00
Fridays and Saturdays – no noise after 24:00.

(b) Music:

Every day of the week – inaudible for residents on other premises.

(c) Building activities:

The contractor times apply, namely:
(i) Work days 06:30 to 17:30
(ii) Saturdays 07:30 to 13:00

(d) Other activities:

Sundays – silence
Other days – after 23:00

- (1) Daar is op die volgende tye besluit waartydens of waarna daar nie geraas moet wees nie:

(a) Partytjies:

Sondae – geen geraas
Werkdae – vanaf 23:00 geen geraas
Vrydae en Saterdag – vanaf 24:00 geen geraas.

(b) Musiek:

Al die dae van die week – onhoorbaar vir inwoners op ander persele.

(c) Boubedrywighede:

Die kontrakteurstye geld naamlik:
(i) Werkdae 06:30 tot 17:30
(ii) Saterdag 07:30 tot 13:00

(d) Ander bedrywighede:

Sondae – stilte
Ander dae – vanaf 23:00

Measures for action against noisy residents:

6.3

Maatreëls vir optrede teen geraasmakers:

- (1) The host of parties must preferably inform the neighbours of the party and request their co-operation.
(2) Two or more residents must identify the noise as a disturbance.
(3) The residents concerned must first engage in conversation with the person concerned.
(4) If the inconvenienced residents are

- (1) Die gasheer van partytjies moet verkieslik die omliggende bure daarvoor inlig en hulle samewerking vra.
(2) Twee of meer inwoners moet die geraas as steurend identifiseer.
(3) Die betrokke inwoners moet self eers met die betrokke persoon in gesprek tree.
(4) Indien die verontrefde inwoners onsuksesvol is

unsuccessful, they request the assistance of the Supervisor : Security who will request the person concerned to cease the disturbance.

- (5) The Supervisor : Security enlists the assistance of the SAPS provided the plaintiffs are prepared to lay a charge of disturbance of peace.

versoek hulle die hulp van die Toesighouer : Sekuriteit wat 'n beroep of die betrokke persoon doen om die rusverstoring te staak.

- (5) Die Toesighouer : Sekuriteit roep die hulp van die SAPD in mits die klaers bereid is om 'n klag van rusverstoring te lê.

Noise on Sundays:

The Annual General Meeting decided that:

- (1) with the exception of unavoidable circumstances any form of noise on Sundays is prohibited. It includes among others noise with any appliance, instrument, apparatus, tools, vehicle, implement etcetera. Security has orders to investigate any complaint regarding two or more residents after they had requested the person concerned to cease the noise and at the failure to do so enlist the assistance of the SAPS on a charge of disturbance of peace.

6.4 Geraas op Sondag:

Die Algemene Jaarvergadering het besluit dat:

- (1) met die uitsondering van noodsaaklike omstandighede word enige vorm van geraas op Sondag verbied. Dit sluit onder meer in geraas met enige toestel, instrument, apparaat, gereedskap, voertuig, toestel ensomeer. Die sekuriteit het opdrag om enige klagte in die verband van twee of meer inwoners nadat hulle die betrokke gevra het om die geraas te staak, te ondersoek, die betrokke te vra om die geraas te staak en by versuim daarvan in samewerking met die klaers die hulp van die SAPD op 'n klagte van rusverstoring in te roep.

Noise of alarms:

- (1) In the absence of the resident and where the alarm system for the residence is activated the following measures apply if the system is not programmed to switch the alarm noise off within three minutes:-
- (a) Keys for access to the residence must left with someone in Mooikloof.
- (b) Chubb Security must be informed about the

6.5 Geraas van alarms:

- (1) In die afwesigheid van die inwoner en waar die alarmstelsel vir die woning geaktiveer is geld die volgende maatreëls indien die stelsel nie geprogrammeer is om binne drie minute die alarmgeraas af te skakel nie:-
- (a) Sleutels vir toegang tot die woning moet by 'n persoon in Mooikloof gelaat word.
- (b) Chubb Sekuriteit moet ingelig word waar

whereabouts of the key.

- (c) If the alarm does not switch off within three minutes, Chubb's official together with the key holder must be authorised to enter the residence and switch the alarm off.

die sleutels is.

- (c) Waar die alarm nie binne drie minute afskakel nie, moet Chubb se beampte tesame met die sleutelhouer gemagtig word om die woning te betree en die geraas van die alarm af te skakel.

Minimum standards for premises:

The Annual General Meeting decided that all premises in Mooikloof must meet a minimum standard. The Board of Directors, taking into account the provision of the Statutes, determined the following:

General Standard:

- (1) Every property must be fenced. The fence must effectively keep animals in, be neat and fit in with the general surroundings.
- (2) Washing lines must be invisible from the street.
- (3) Every owner must maintain the area between the kerb and the boundary of the property.
- (4) No building may be erected within 10 meters of any smallholding boundary or 15 meters from the street boundary.
- (5) A maximum of six large animals, ten small animals and 20 poultry may be kept on a property.
- (6) No dog kennel or piggery or any other business the Association finds repulsive is allowed.
- (7) The Association has the right to remove any problem animal that is outside the residential stand.
- (8) Gates opening into horse trails, streets or streams must be kept closed at all times.

7. Minimum standaard vir persele:

Die Algemene Jaarvergadering het besluit dat alle persele in Mooikloof aan 'n minimum standaard moet voldoen. Die Raad van Direkteure het met inagneming van die bepalings van die Statute soos volg bepaal:

7.1 Algemene Standaard:

- (1) Elke eiendom moet omhein wees. Die omheining moet effektief wees om diere in te hou, netjies wees en inpas by die algemene omgewing.
- (2) Wasgoedlyne moet van die straatfront verberg wees.
- (3) Elke eienaar moet die area tussen die randsteen en die grens van die eiendom onderhou.
- (4) Geen gebou mag binne 10 meter van enige hoewe grens of 15 meter van die straatgrens opgerig word nie.
- (5) 'n Maksimum van ses groot diere, tien klein diere en 20 pluimvee mag op 'n eiendom aangehou word.
- (6) 'n Honde herberg of varkboerdery of enige bedryf wat volgens die Vereniging afstootlik is mag nie bedryf word nie.
- (7) Die Vereniging het die reg om enige dier buite 'n standplaas wat 'n probleem word te verwyder.
- (8) Hekke wat op perderylane, strate of spruite uitloop moet te alle tye toegebou word.
- (9) Geen diere mag op onbewoonde standplase

- (9) No animals may be kept on uninhabited stands. aangehou word nie.

Supplementary standard : Undeveloped stands

7.2

Aanvullende standaard : Onontwikkelde standplase

- (1) The stand must at least be kept as close to its natural state as possible.
- (2) The owner must continually remove invasive plants.
- (3) A maximum of three temporary buildings can be placed (not erected) on the stand with the approval of the local authority and the prior approval of the Board. The building must be outside the building lines.
- (4) Building materials, building stones and sand as well as landfill can be stored on the stand outside the building lines with the permission of the Board.

- (1) Die standplaas moet minstens so na as moontlik aan sy natuurlike staat gehou word.
- (2) Die eienaar moet verbode plante deurlopend uitroei.
- (3) Tot hoogstens drie tydelike geboue kan met die goedkeuring van die plaaslike owerheid en die vooraf goedkeuring van die Raad op die perseel geplaas (nie opgerig) word. Die geboue kan hoogstens voorafvervaardig wees. Die geboue moet buite die boulyne wees.
- (4) Boumateriaal, bouklip en sand asook vulling kan met die goedkeuring van die Raad op die perseel buite die boulyne geberg word.

Supplementary standard : Developed stands

7.3

Aanvullende standaard : Ontwikkelde standplase

- (1) From the street no building materials, building rubble, stand refuse and excavation remains must be visible on the stand.
- (2) Garden area must be kept neat and tidy, that is not overgrown with wild grass, weeds and invasive plants.
- (3) No tools, implements, wrecks, material, scrap and rubbish may be visible from the street front or be stored on the premises and in view of the neighbours.

- (1) Die erf van die straatfront gesien moet skoon van boumateriaal, bourommel, erfafval en opgravingreste wees.
- (2) Tuingedeelte moet skoon en instand gehou word, dit wil sê nie oorgroei van wilde gras, bossies en indringer plante wees nie.
- (3) Geen werktuie, implemente, wrakke, material, skroot en rommel mag van die straatfront sigbaar wees of op die perseel gestal word en in sig van die bure wees nie.

FIRE FIGHTING

8.

BRANDBESTRYDING

Every resident/owner is, in respect of his/her stand, responsible for taking every reasonable step to prevent the start or spread of fire from and to his property.

8.1

Elke inwoner/eienaar is verantwoordelik om ten opsigte van sy/haar standplaas alle redelike stappe te neem om die ontstaan of die verspreiding van vuur van en na sy eiendom te

		verhoed.
No fires may be started in Mooikloof.	8.2	Geen vure mag in Mooikloof gestig word nie.
Except for aforementioned paragraphs 2.1 and 8.1 garden refuse, branches or tree trunks can be burned under controlled circumstances, subject to meeting the following provisions:	8.3	Behoudens paragraaf 2.1 en 8.1 hierbo kan tuinafval, takke of stompe onder beheerde omstandighede verbrand word, onderhewig daaraan dat daar aan die volgende voorskrifte voldoen word:
(1) Permission must be obtained from the Mooikloof Manager on the day of and before the fire, which permission can be cancelled;		(1) Mooikloof Bestuurder se toestemming moet verkry word op die dag van en voor die brand, welke toestemming herroep kan word;
(2) Water connection on the stand must be completed or enough water must be available at the fire to extinguish runaway fires.		(2) Wataansluiting op die erf moet reeds voltooi wees of voldoende water moet by die brand beskikbaar wees om wegholvure te blus.
(3) No fire may smoulder overnight.		(3) Geen vuur mag oornag smeul nie.
If any of the above fire provisions are not met, the manager, a Director or the security personnel can immediately arrange fire fighting and the cost thereof will be added to the levy account of the responsible owner.		Indien enige van die bogenoemde brandvoorskrifte nie nagekom word nie, kan die Bestuurder, 'n Direkteur of die sekuriteitspersoneel onmiddellike brandbestryding reël en die koste daarvan sal by die verantwoordelike eienaar se heffingsrekening gevoeg word.
Fireworks are not allowed.	8.4	Vuurwerke word nie toegelaat nie.
The Association can at best provide assistance with fire fighting with the means at its disposal and in this regard has no legal obligation or liability towards members.	8.5	Die Vereniging kan hoogstens met die middele tot sy beskikking hulp met brandbestryding verleen en het in hierdie verband geen regsplig of –aanspreeklikheid teenoor lede nie.

STORM WATER

Members are strongly advised against building catch dams in streams and water draining areas without the approval of the Departments of Water Affairs, Environment Affairs and Agriculture.

9.

STORMWATER

9.1 Lede word ten sterkste afgeraai om sonder die goedkeuring van die Departemente van Waterwese, Omgewingsake en Landbou opvangdamme in spruite en waterafvoergebiede te bou.

The Association is not responsible for the management of water on stands, except as far as horse trails, road reserves and other land over which it has authority are concerned.

9.2 Die Vereniging is nie verantwoordelik vir die bestuur van water oor persele nie behalwe vir sover dit die perderylane, padreserwes en ander grond waaroor hy bevoegdheid het, betref.

The natural flow of water may not be hindered and channeled by means of any other way.

9.3 Die natuurlike vloei van water mag nie verhinder word en by wyse van 'n ander weg gekanaliseer word nie.

Water-furrows from tarred roads may not be blocked.

9.4 Afleivore vanuit die teerpaaië mag nie geblokkeer word nie.

THE HORSE TRAILS

10.

DIE PERDERYLANE

The horse trails are for the use of horse riders only. Therefore no motor vehicles, other motorised vehicles and quad bikes are allowed on the horse trails.

10.1 Die perderylane is vir die gebruik van perderuiters alleen. Derhalwe word geen motorvoertuie, ander gemotoriseerde voertuie en veldfietse op die perderylane toegelaat nie.

No plants may be removed from the trails and no obstructions may be erected.

10.2 Geen plante mag van die rylane verwyder word en geen obstruksie mag daarop aangebring word nie.

No refuse, rubble, building materials etcetera may be dumped on the horse trails.

10.3 Geen vullis, rommel, boumateriaal ensomeer mag op die perderylane gestort word nie.

THE DAM AREA

11.

DIE DAMAREA

The dam area comprises the dam and stream area above and on the other side of the dam where it does not form part of members' stands.

11.1 Die damarea beslaan die dam en spruit gedeelte bo- en anderkant die dam waar dit nie deel van die standplase van lede vorm nie.

The right of admission to the dam area is reserved.

11.2 Die reg van toegang tot die damarea word voorbehou.

The times of admission to the dam area is limited to between 07:00 and 21:00. No exceptions can be made in this regard.

11.3 Die toegangstye tot die damarea is beperk tot tussen 07:00 en 21:00. Geen uitsondering kan in die verband gemaak word nie.

The Association reserves the right to immediately terminate the utilisation of the dam area should any of the surrounding residents lay a charge of disturbance of peace.

11.4 Die Vereniging behou die reg voor om die benutting van die damarea onmiddellik te beëindig indien enige van die omliggende inwoners 'n klage van rusverstoring lê.

Boats are not allowed on the dam.

11.5 Bote op die dam word nie toegelaat nie.

Fishing is allowed, but the fish must be returned to the dam. 11.6 Vis kan gevang word maar die visse moet weer terug in die water geplaas word.

DOGS AND OTHER ANIMALS

12.

HONDE EN ANDER DIERE

The Association has the right to have any animal outside a stand that has become a problem, removed. 12.1 Die Vereniging het die reg om enige dier wat buite 'n standplaas is wat 'n probleem raak te laat verwyder.

Dogs in the street, namely stray dogs, are a problem and will be removed. 12.2 Honde op straat naamlik rondloperhonde is 'n probleem en sal verwyder word.

Members must ensure that their domestic animals stay on their premises. 12.3 Lede moet toesien dat hulle huisdiere in hulle persele bly.

Troublesome animals on stands are a problem between residents and Management can at best facilitate between members if they are willing. 12.4 Lastige diere op erwe is die onderlinge probleem van inwoners en die Bestuurder kan in die verband hoogstens tussen lede bemiddel indien hy/sy daartoe bereid is.

Dogs in the street must be under control on a leash. 12.5 Honde op straat moet onder beheer aan 'n leiband wees.

NATURE

13.

DIE NATUUR

No fauna may in any way be hunted, killed, caught or disturbed. 13.1 Geen fauna mag op enige wyse gejag, gedood, gevang of gesteur word nie.

Plants may not be removed from any communal areas. 13.2 Plante mag nie van enige van die gemeenskaplike terreine verwyder word nie.

Firearms and air guns may not be fired in Mooikloof. 13.3 Vuurwapens en windbukse mag nie op Mooikloof afgevuur word nie.

No refuse, rubble or any other material may be dumped on empty stands, road reserves, horse trails or the dam area. 13.4 Vullis, rommel of enige ander material mag nie op leë erwe, padreserwes, perderylane of die damarea gestort word nie.

THE ROAD RESERVES

14.

DIE PADRESERWES

The road reserves are for the exclusive use of pedestrians and horse riders.	14.1	Die padreserwes is vir die uitsluitlike gebruik van voetgangers en perderuiters.
Bicycles and motorised vehicles are not allowed on the road reserves.	14.2	Fietse en gemotoriseerde voertuie word nie op die padreserwes toegelaat nie.
Residents are encouraged to maintain and landscape the road reserves but obstructions for pedestrians and horse riders are forbidden.	14.3	Inwoners word aangemoedig om die padreserwes instand te hou en te versier maar opstruksies vir voetgangers en perderuiters word verbied.
The road reserve does not form part of the property of a member and the Association accepts no liability for damage to any property of members on the road reserves.	14.4	Die padreserwe is nie deel van die eiendom van 'n lid nie en die Vereniging aanvaar geen aanspreeklikheid vir skade aan enige eiendom van lede op die padreserwes nie.
The road reserves cannot be used by members for off-loading materials.	14.5	Die padreserwe kan nie gebruik word deur lede vir die aflaai van material daarop nie.

SECURITY

15.

DIE SEKURITEIT

The security services fall under the authority and control of the Security Manager and in his absence under that of the Supervisors.	15.1	Die sekuriteitsdienste staan onder die gesag en kontrole van die Sekuriteitbestuurder en in die persoon se afwesigheid onder die van die Toesighouers.
The security personnel are under orders not to carry out any instructions from members and neither can members give them any instructions.	15.2	Die sekuriteitspersoneel het opdrag om geen instruksies van lede uit te voer nie en lede mag ook nie instruksies aan hulle gee nie.
Members must bring complaints regarding security to the notice of the Security Manager and in the case of last-mentioned, to the notice of the Manager : Mooikloof.	15.3	Besware wat lede in verband met die sekuriteit het moet onder die Sekuriteitbestuurder se aandag gebring word en in die geval van laasgenoemde onder die aandag van die Bestuurder : Mooikloof.

TRAFFIC CONTROL MEASURES

16.

VERKEERBEHEERMAATREëLS

General	16.1	Algemeen
(1) The right of admission is reserved, except for members.		(1) Die reg van toegang is behalwe vir lede voorbehou.
(2) The use of the entrances and roads in Mooikloof is at own risk.		(2) Die gebruik van die ingange en paaie in Mooikloof geskied op eie risiko.
(3) When using the roads, children, horse riders and animal enjoy the right of way.		(3) In die gebruik van paaie geniet kinders, perderuiters en diere voorkeur.
(4) The Association reserves the right to refuse or prevent the right of admission to or departure from Mooikloof of any person except a member that does not comply with the traffic control measures.		(4) Die Vereniging behou die reg voor om toegang tot of die vertrek uit Mooikloof ten opsigte van enige persoon behalwe 'n lid te belet of te verhinder wat die onderstaande verkeermaatreëls nie nakom nie.
Action will have to be taken against a member or other person that does not comply with the following traffic control measures:	16.2	Daar sal teen 'n lid of ander persoon opgetree moet word wat onderstaande verkeerbeheermaatreëls nie nakom nie:
(1) Exceeding the speed limit of not more than 50 km/h.		(1) Wat die spoedgrens van hoogstens 50 km/uur oorskrei.
(2) Reckless or careless driving.		(2) Wat roekeloos of nalatig bestuur.
(3) Not heeding traffic signs.		(3) Wat nie die padtekens nakom nie.
(4) Not giving right of way to children, horse riders and animals.		(4) Wat nie voorrang aan kinders, perderuiters en diere gee nie.
(5) Unauthorised use of the road reserves and horse trails with a vehicle.		(5) Wat ongemagtig per voertuig die padreserwes en perderylane gebruik.
(6) Driving on roads prohibited for that specific vehicle.		(6) Wat op paaie bestuur wat vir die bepaalde voertuig verbode is.
(7) Driving a motorised vehicle under the influence of alcohol or other substances		(7) Wat onder die invloed van alkohol of ander middels is en 'n gemotoriseerde voertuig bestuur.
(8) Obtaining unauthorised admission per vehicle with a member's or his/her house-mate's access disc.		(8) Wat ongemagtig met 'n lid of sy/haar huisgenoot se toegangskyfie per voertuig toegang verkry.
Adhering to the above-mentioned traffic control measures is compulsory for members. Failure to adhere to these measures will oblige the Association to act against	16.3	Lede is verplig om die bogenoemde verkeerbeheermaatreëls te eerbiedig. By versuim om daaraan te voldoen sal die Vereniging verplig word om teen die oortreders op te tree.

offenders.

Members must ensure that their children who are not allowed to drive legally on public roads, are kept off the Mooikloof roads with motorised vehicles. They are a risk to themselves and to members and other road users.

16.4

Lede moet toesien dat hulle kinders wat nie wettig op openbare paaie mag bestuur nie, met gemotoriseerde voertuie van die paaie in Mooikloof af bly. Hulle is 'n risiko vir hulleself en vir die lede en ander padgebruikers.

ADVERTISING SIGNS AND BUSINESS

17.

ADVERTENSIEBORDE EN BESIGHEID

Running a business or other activities related to business on any residential premises in Mooikloof is prohibited.

17.1

Die bedryf van besigheid of ander bedrywighede verwant aan besigheid op enige residensiële perseel in Mooikloof is verbode.

Members are not authorised to advertise any business or other activity from residential premises.

17.2

Lede is nie gemagtig om enige besigheid of ander bedrywighede vanaf residensiële persele te adverteer nie.

It is prohibited to put up advertisements signs on road reserves, horse trails or at the dam area.

17.3

Die plaas van advertensieborde op padreserwes, perderylane of die damarea word nie toegelaat nie.

POST BOXES

18.

POSBUSSE

The post boxes are allocated per stand. When a member sells his/her property he/she also forfeits the post box in Mooikloof. That is why the access discs of former members are cancelled.

18.1

Die posbusse word per standplaas toegeken. Wanneer 'n lid sy eiendom verkoop verbeur hy/sy ook die posbus in Mooikloof. Daarom word die toegangskyfies van voormalige lede gekanselleer.

To obtain a post box a member applies at the Garsfontein Post Office by paying a fee. When a post box is allocated, the member furnishes the details to the Mooikloof Office that will hand the post box keys to the member.

18.2

Om 'n posbus te kan bekom moet 'n lid by die Garsfonteinposkantoor teen betaling van 'n fooi aansoek doen. By toekenning van 'n posbus verstrekk die lid die besonderhede aan die Mooikloofkantoor wat aan die lid die posbussleutels voorsien.

When former members continue to use their post boxes in Mooikloof the new owner registers at the Post Office, obtains a new lock for the post box and the former member's post is returned as not collected.

18.3

Waar voormalige lede volhard om hulle posbusse in Mooikloof te behou registreer die nuwe eienaar by die Poskantoor, bekom 'n nuwe slot vir die posbus en die voormalige lid se posstukke word as onafgehaal terug gestuur.

LETTING AND SELLING PROPERTY

19

VERHURING EN VERKOOP VAN EIENDOM

Sales:

- (1) Sales of property can only be done through a registered property agent.
- (2) The member must arrange access to Mooikloof at security for the property agent and clients for every visit.
- (3) At the sale of the property the member must ensure that the buyer is in possession of the Statutes and all the rules of Mooikloof and knows that he/she has to become a member of the Association, the details of which must be included in the purchase deed.
- (4) Transfer of the property is subject to acquiring a clearance certificate, namely that the seller does not owe the Association any monies. The certificate is issued by Mooikloof HomeOwners Association, telephone number (012) 322-7012.

Letting:

- (1) When a property is being let the member must inform the Association in writing that the property will be let as well as all the details of the tenant.
- (2) The lease must make provision for the fact that the tenant, his spouse, house-mates and employees are subject to the rules and Statutes of the Association.

Verkopings:

- (1) Verkope van eiendom kan slegs deur 'n geregistreerde eiendomsagent gedoen word.
- (2) Die lid moet vir die eiendomsagent en kliënte by sekuriteit toegang tot Mooikloof ten opsigte van elke besoek vooraf reël.
- (3) Die lid moet by die verkoop van die eiendom toesien dat die koper in besit van die Statute en alle Reëls van Mooikloof is en kennis daarvan het dat hy/sy verplig is om lid van die Vereniging te word watter besonderhede in die koopkontrak vervat moet word.
- (4) Oordrag van die eiendom is onderhewig aan die verkryging van 'n uitklaringsertifikaat naamlik dat die verkoper geen gelde aan die Vereniging verskuldig is nie. Die sertifikaat word deur Mooikloof Eienaarsvereniging, telefoonnommer (012) 996 0290 uitgereik.

Verhurings:

- (1) By die verhuring van 'n eiendom moet daar skriftelik deur die lid aan die Vereniging kennis gegee word dat die eiendom verhuur gaan word asook alle besonderhede van die huurder.
- (2) Die huurkontrak moet voorsiening daarvoor maak dat die huurder, sy gade, huisgenote en werknemers aan die Reëls en Statute van die Vereniging onderhewig is.

BOREHOLES	20.	BOORGATE
Boreholes can be sunk on workdays from Mondays to Fridays from 06:30 to 17:00.	20.1	Boorgate kan geboor word op werkdag van Maandag tot Vrydag tussen 06:30 en 17:00.
It is the member's duty to ensure that, where the streets become dirty as a result of such activities, the streets are cleaned before the drilling machine leaves.	20.2	Dit is die lid se plig om toe te sien dat waar die strate as gevolg van booraktiwiteite vuil raak dit voor die vertrek van die boormasjien, skoongemaak word.
DECEMBER HOLIDAYS	21.	DESEMBERVAKANSIE
During the December holidays no building activities are allowed. The aim is to ensure more security, peace and quiet in Mooikloof. The following are some of the measures that apply during that time:	21.1	Die Desembervakansie is die tydperk waartydens geen bouaktiwiteite toegelaat word nie. Die doel daarmee is om meer veiligheid, rus en stilte op Mooikloof te bewerkstellig. Die volgende is enkele van die maatreëls wat dan geld:
(1) No activities related to building are allowed.		(1) Geen aktiwiteite wat met bouwerk verband hou word toegelaat nie.
(2) Only contractors that must provide emergency services at residences will be allowed. In these cases the resident must inform security beforehand and furnish the firm's/person's details.		(2) Slegs kontrakteurs wat nooddienste by wonings moet verrig sal toegelaat word. In hierdie gevalle moet die inwoner die sekuriteit vooraf daarvoor inlig en die firma/persoon se besonderhede verstrek.
(3) Work for garden landscaping will be allowed but noisy machinery such as TLBs, tractors etcetera are not allowed.		(3) Werk aan tuinuitleg sal toegelaat word maar geraasmakende implemente/masjienerie soos TLB's, trekkers ensomeer word nie toegelaat nie.
(4) Except for services vehicles, no vehicles exceeding two metric tons are allowed.		(4) Behalwe vir die dienstevoertuie, word voertuie wat twee metrieke ton oorskrei nie toegelaat nie.
INFORMATION	22.	INLIGTING
The following information can be obtained at the office for a fee:	22.1	Die volgende inligting is van die kantoor te kry teen die betaling van 'n fooi:
(1) The Statutes of the Association		(1) Die Statute van die Vereniging
(2) The Building Rules		(2) Die Boureëls

(3) The Rules of Conduct

The work days and office hours are as follows:

- (1) Work days : Mondays to Fridays
- (2) Office hours : 08:00 to 12:00 and 13:00 to 16:00

IMPORTANT TELEPHONE NUMBERS

The following telephone numbers are provided for the members' convenience:

- (1) Office landline number : (012) 996-0290
- (2) Security : 24-hour cell number : 082-558-6161
- (3) Atterbury Entrance – guards : (012) 996-0243
- (4) Garsfontein Dr entrance – guards : (012) 996-0620
- (5) Contractors' Gate – guards : (012) 996-0828
- (6) SAPS – Boschkop : (012) 802-1088
- (7) SAPS – Reaction Unit : 10111
- (8) Power connections – homes : (012) 308-4280
- (9) Power failures : (012) 339-9111
- (10) Water connections : (012) 358-2474
- (11) Water leakages : (012) 427-7111
- (12) Telkom : Landline faults : 10219
- (13) Horse Centre : 082-442-1529
- (14) Club House : 082-442-1529
- (15) Sports facilities : 082-442-1529
- (16) Building plans – Barries Barnard :082-301-4047

(3) Die Gedragsreëls

Die werkdag en kantoorure is soos volg:

- (1) Werkdae : Maandag tot Vrydag
- (2) Kantoorure : 08:00 tot 12:00 en 13:00 tot 16:00.

23. **BELANGRIKE TELEFOONNUMMERS**

23.1 Die volgende telefoonnummers word vir die gerief van lede verstrek:

- (1) Kantoor landlynnummer : (012) 996-0290
- (2) Sekuriteit : 24 uur selfoonnummer : 082-558-6161
- (3) Atterbury ingang – wagte : (012) 996-0243
- (4) Garsfonteinweg ingang – wagte : (012) 996-0620
- (4) Kontrakteurshek – wagte : (012) 996-0828
- (5) SAPD – Boschkop : (012) 802-1088
- (6) SAPD – Reaksie eenheid : 10111
- (7) Krag aansluitings – wonings : (012) 308-4280
- (8) Krag onderbrekings : (012) 339 9111
- (9) Water aansluiting : (012) 358-2474
- (10) Waterlekkasies : (012) 427-7111
- (11) Telkom : Landlyn onderbreking : 10219
- (12) Perdesentrum : 082-442-1529
- (13) Klubhuis : 082-442-1529
- (14) Sportgeriewe : 082-442-1529
- (15) Bouplanne – Barries Barnard : 082-301-4047