Stellenbosch
UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

Delegasieraamwerk: beleid

Implementeringsdatum: 10/1/2013

forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

Delegasieraamwerk: beleid

Dokument Tipe:	Beleid
Goedkeuring:	Raad
Goedkeuringsdatum:	9/30/2013
Implementeringsdatum:	10/1/2013
Hersieningsdatum / Hersieningsfrekwensie:	Elke vyf jaar
Vorige weergawes:	None
Eienaar[1]:	Viserektor: Leer en Onderrig
Kurator[2]:	Registrateur
Sleutelwoorde:	Delegation, Framework, Competencies, Responsibilities, Directives, Owner, Curator
Geldigheid:	In geval van verskille ten opsigte van interpretasie, word die Engelse weergawe van hierdie reglement as die geldende weergawe aanvaar en die Afrikaanse weergawe as die vertaling.

[1] Eienaar: Hoof(de) van Verantwoordelikheidsentrum(s) waarin die reglement funksioneer.
[2] Kurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die inbedryfstelling en handhawing van die beleid.

Universiteit Stellenbosch

US Delegasieraamwerk: beleid

Inhoudsopgawe

Afdeling	Onderwerp	bl.
1.	Inleiding	1
2.	Definisies	1
3.	Toepassing van die beleid	1
4.	Doel van hierdie beleid	2
5.	Mikpunte van hierdie beleid	2
6.	Beginsels en riglyne vir delegasie van bevoegdhede en verantwoordelikhede	2
7.	Beheer oor hierdie beleid	6
8.	Standaard prosesse, dokumente en ondersteunende stelsels	7

1. Inleiding

1.1. Die bevoegdheid en verantwoordelikheid om die Universiteit Stellenbosch (US) te bestuur word deur die Wet op Hoër Onderwys, Wet 101 van 1997, sowel as die US Statuut aan die Rektor as Hoof-uitvoerende Beampte opgedra. Hierdie bevoegdheid en verantwoordelikheid behels die beheer en bestuur van ’n wye reeks aspekte, synde die akademiese, administratiewe, finansiële en fisiese fasiliteite sowel as die personeel en studente van die US.

1.2. Onderworpe aan hierdie beleid wat deur die US Raad goedgekeur is, gebruik die Rektor ’n stel delegasies om hom in die uitvoering van dié omvangryke taak te help en ’n gepaste werkswyse te bepaal.

1.3. In die gebruik van sodanige delegasies moet daar aan die vereistes en beginsels van toepaslike kodes en riglyne oor korporatiewe bestuur voldoen word. Beginsel 2.17 van die King III-verslag vereis dat die Raad toesien dat ’n raamwerk vir delegasies met eie vlakke van belangrikheid gevestig word. Dit word deur hierdie beleid gedoen.

2. Definisies

In hierdie dokument het die volgende begrippe die aangeduide betekenis, tensy ’n ander bedoeling uit die konteks blyk:

Aanspreeklikheid: In regstegniese sin, die blootstelling aan sanksies as gevolg van die nie-nakoming van ’n verantwoordelikheid.
Bevoegdheid: Die regtens verleende vermoë om ’n funksie te verrig.
Delegasie: ’n Opdrag om ’n aangeduide bevoegdheid uit te oefen, ’n plig uit te voer, of in die algemeen bevoegdhede en pligte wat met ’n aangeduide funksie of funksies verband hou te hanteer.
Komitees en delegasies: Die voorsitter van ’n komitee dien as daardie komitee se gedelegeerde.
Verantwoordelikheid: ’n Verpligting om ’n funksie uit te voer.
Volmag: Die bevoegdheid om regsgeldig namens die Universiteit ’n kontrak aan te gaan. ‘Magtiging’ en ‘tekenreg’ het ’n soortgelyke betekenis.

3. Toepassing van die beleid

Hierdie beleid is by verstek van toepassing op alle personeellede (permanent en tydelik) wat werksaam is in die bestuurskorps van die Universiteit, in fakulteite, departemente, sentrums, buro’s, institute, en in die steundienste, asook op alle studente, asook op die lede van die statutêre liggame van die Universiteit, asook op die lede van maatskappye onder beheer van die Universiteit.

Hierdie beleid bestaan slegs uit die beleidsdokument self. Enige en alle ondersteunende dokumente, soos die delegasieraamwerk, die US se organogramme, delegasieregister en ander bylaes en die voorbeelde is aanvullend tot die beleid en maak nie deel daarvan uit nie. Die beleidsdokument en ander word bestuur en gewysing ooreenkomstig die voorskrifte van hierdie beleid.

4. Die doel van hierdie beleid

Die doel van hierdie beleid is om voorskrifte neer te lê vir die beheer en bestuur ("*governance*") van delegasies aan die US en om riglyne te gee vir die daarstelling van 'n delegasieraamwerk en ondersteunende prosesse en stelsels.

5. Mikpunte met hierdie beleid

5.1. Om regsekerheid te verleen aan bestuursbesluite, aflewering en verpligtinge vir en namens US.

5.2. Om risiko's in die algemeen te bestuur.

5.3. Om die institusionele beeld van die US te beskerm.

5.4. Om leiding te gee aan persone wat verantwoordelik is vir die ontvangs en verlening van gedelegeerde magte en bevoegdhede.

5.5. Om die formaat voor te skryf in terme waarvan delegasies ontvang en verleen word.

5.6. Om te verseker dat 'n delegasieraamwerk beskikbaar is vir almal wat belang daarby het.

5.7. Om te verseker en 'n meganisme daar te stel dat gedelegeerde magte korrek verleen word en van tyd tot tyd hersien word.

5.8. Om beter koördinering en identifisering/afbakening van rolle en verantwoordelikhede t.o.v. die ontvangs en verlening van delegasies te verseker.

6. Beginsels en riglyne vir delegasie van bevoegdhede en verantwoordelikhede

Hierdie beleid bied die grondslag vir die delegasieproses aan die US. Delegasies is 'n sleutelelement van doeltreffende beheer en goeie korporatiewe bestuur, en geskied volgens 'n vaste raamwerk en streng dissipline.

6.1. Kragtens artikel 20(4) van die Wet op Hoër Onderwys, Wet 101 van 1997 (hierna 'die Wet'), is die US 'n regspersoon wat daarop afgestem is om studieprogramme en verbandhoudende onderrigwerksaamhede aan te bied en navorsing te onderneem (artikels 1, 28(1) en 32(2)(b) van die Wet); om akademiese, fisiese en steundiensinfrastruktuur en finansiële stelsels en prosesse daar te stel, en om al voormelde werksaamhede volhoubaar te bedryf.

6.2. Die bevoegdheid en verantwoordelikheid om hierdie werksaamhede te beheer en te bestuur word deur die Wet en die US Statuut aan onderskeidelik die Raad (sien artikels 1 en 27(1) van die Wet en paragraaf 11(1) van die Statuut) en die Rektor as Hoof Uitvoerende Beampte van die US (sien paragraaf 4(4) van die Statuut en artikel 30 van die Wet) opgedra.

6.3. Omdat geen enkele orgaan of ampsbekleër alle werksaamhede van 'n verwikkelde organisasie kan behartig nie, moet daarvoor voorsiening gemaak word dat beheer- en bestuursbevoegdhede en -verpligtinge deur middel van

delegasie aan verskeie organe en funksionarisse van die organisasie toegewys word (paragraaf 3, Raadsbesluit van 9 Desember 1999).

6.4. Hierdie beleid het ten doel om die delegasie van bevoegdhede en verantwoordelikhede te reël met die oog op regsgeldige besluitneming, bedryfs- en administratiewe doeltreffendheid en gesonde korporatiewe bestuur, onder meer deur die volgende:

6.4.1. Die vestiging van 'n eenvormige en konsekwente, universiteitswye, toepaslike raamwerk;
6.4.2. Die opklaring van onderlinge verhoudings tussen instellings en ampsdraers (wat verantwoordelikheids- en verslagdoeningslyne insluit);
6.4.3. Die afwenteling van besluitneming tot op die doeltreffendste bestuursvlak;
6.4.4. Die bevordering van ingeligte en verantwoordbare besluitneming en verslagdoening;
6.4.5. Die verantwoordbare en duidelike verlening van volmag om namens die Universiteit kontrakte aan te gaan, en tekenmagte vir sulke kontrakte;
6.4.6. Die beperking en bestuur van risiko's; en
6.4.7. Die vestiging van meganismes en prosedures vir die bestuur van delegasies.

6.5. Met die oog op voormelde word bepaal dat die delegasie van bevoegdhede en verantwoordelikhede aan die US:
6.5.1. ooreenkomstig die beginsels hieronder sal geskied;
6.5.2. veranker sal wees in die hiërargie van die organigram van die US, dokument 1 van verwante dokumente soos gelys in par.8;
6.5.3. bewerkstellig sal word deur middel van 'n proses van delegasie, ooreenkomstig die bepalings van die delegasieraamwerk soos vervat in dokument 5 van verwante dokumente soos gelys in par.8; en
6.5.4. bestuur sal word deur middel van die delegasieregister en die lys van volmagte.

6.6. Hierdie beleid is opgestel met inagneming van die voorskrifte van die Wet op Hoër Onderwys, Wet 101 van 1997, soos gewysig, ander toepaslike wetgewing, die Universiteit se Institusionele Voorneme en Strategie, die omgewingsplanne van die US en toepaslike verantwoordelikheidsentrum (VS) -omgewings, die goedgekeurde begroting sowel as die etiek- en gedragskodes en ander Raadsbesluite.

6.7. Delegasies aan die US geskied ooreenkomstig die algemene beginsels van die Kontrakte- en Administratiefreg, en met die oog op die beskerming en behoorlike aanwending van Universiteitsbates.

6.8. Hierdie beleid geld in die algemeen ten opsigte van delegasies aan die US soos dit in die delegasieraamwerk beliggaam word. Dit verhinder egter nie delegasies ingevolge besondere beleid, of *ad hoc*-delegasies of volmagverlening in bepaalde gevalle nie.

6.9. Die verlening en uitoefening van delegasies en volmagbevoegdhede geskied ooreenkomstig die volgende beginsels:
6.9.1. Die delegasie van 'n bevoegdheid of 'n verantwoordelikheid geskied wanneer diegene met sekere bevoegdhede bepaalde posbekleërs of

instellings bemagtig om namens die Universiteit werksaamhede af te handel, tensy daar uitdruklik vermeld word dat die delegasie sonder afhandelingsbevoegdheid geskied.

6.9.2. ŉ Delegasie ontneem nie die delegeerder van die vermoë om die betrokke bevoegdhede uit te oefen of die bepaalde verantwoordelikhede na te kom nie.

6.9.3. Slegs formele en duidelik omskrewe delegasies deur ŉ bevoegde delegeerder sal geld. Die gedelegeerde moet ook die betrokke delegasie formeel aanvaar.

6.9.4. Delegasies aan ŉ ampsbekleër geld slegs ten opsigte van die verantwoordelikheidsfeer van die betrokke funksionaris, en is as sulks ŉ weerspieëling van die organisatoriese struktuur. Die gedelegeerde bevoegdhede gaan gepaard met die amp en nie met die bekleër nie.

6.9.5. Indien die persoon aan wie ŉ bevoegdheid gedelegeer is tydelik nie in staat is om op te tree nie, kan die delegeerder self optree of ŉ waarnemer aanwys.

6.9.6. Delegasies is onderworpe aan sodanige beperkings, voorwaardes en aanwysings as wat die delegeerder kan neerlê. Afwyking van sodanige beperkings, voorwaardes en aanwysings in bepaalde gevalle sal slegs geskied op grond van toestemming wat die delegeerder op ŉ gevallegrondslag verleen.

6.9.7. Optrede op grond van ŉ delegasie geskied in ooreenstemming met alle toepaslike statutêre vereistes, en ooreenkomstig Universiteitsbeleid en -prosedures.

6.9.8. Die ontvanger van ŉ delegasie is nie by magte om sy gedelegeerde bevoegdhede en verantwoordelikhede aan ŉ ander te delegeer nie, tensy die bevoegdheid tot subdelegasie uitdruklik of by noodwendige implikasie uit die delegasie-opdrag blyk.

6.9.9. Indien ŉ persoon of instelling ooreenkomstig ŉ delegasie handel, kan die delegeerder, tensy ŉ ander bedoeling uit die delegasie sou blyk, nie sodanige handeling ter syde stel nie, maar moet die delegasie hersien word om voortaan onaanvaarbare uitkomste te voorkom.

6.9.10. ŉ Delegeerder kan ŉ gedelegeerde bevoegdheid of verantwoordelikheid terugtrek, kwalifiseer of wysig, of opdrag gee dat die ontvanger van ŉ delegasie tydelik nie mag optree nie.

6.9.11. Alle delegasie-opdragte sowel as die aanvaarding daarvan word formeel, skriftelik of elektronies, in ŉ delegasieregister aangeteken wat deurlopend bygewerk word. Delegasies word hiervolgens in ŉ vaste en konsekwente styl vasgelê.

6.9.12. Die delegasieraamwerk word van tyd tot tyd hersien.

6.9.13. Uitoefening van delegasies is onderhewig aan die US Konflik van Belange Beleid.

6.9.14. Delegasies is ewe belangrik in die geval van leer en onderrig, navorsing, gemeenskapsinteraksie, finansies, steundienste en bedryfseenhede.

6.9.15. Delegasies ingevolge die Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid, Wet 85 van 1993, staan naas gewone delegasies, en is ook gekoppel aan die hiërargie van die organisasiestruktuur. Dit sluit ook in die verantwoordelikhede wat die Hoofrisikobeampte (Rektor) ingevolge die

vlakke van risikobestuur op verskillende vlakke van die organisasie vasgelê het.

6.9.16. Die delegeerder moet toesien dat delegasies aan die gedelegeerde duidelik en verstaanbaar is en behoorlik oorgedra word.

6.9.17. Raadsdelegasie en universiteitstekenmagte word aan die Raad voorgelê vir goedkeuring.

6.10. Die oorweging van wesenlikheidsvlakke is ŉ baie belangrike aspek in die uitoefening van delegasies. Die Raad moet ingevolge beginsel 2.17 van die King III-verslag oor korporatiewe bestuur die aanvaarbare vlak van wesenlikheid bepaal vir gebeurtenisse/transaksies wat aan die Raad geopenbaar en deur die Raad goedgekeur moet word.

6.11. Daar is verskeie bestaande goedkeuringsvlakke vir verskillende handelinge, asook statutêre vereistes vir die verkoop en aankoop van vaste eiendom en die aangaan van lenings en oortrokke bankfasiliteite ingevolge artikels 20 en 40 van die Wet op Hoër Onderwys, Wet 101 van 1997, soos gewysig.

6.11.1. Artikel 20 bepaal dat die Universiteit nie sonder die instemming van die Minister van Hoër Onderwys en Opleiding op enige wyse enige onroerende goed wat verkry is met die finansiële bystand van die Staat van die hand sit of vervreem of aan enige persoon enige saaklike reg of serwituut daarop verleen nie.

6.11.2. Artikel 40(2)(a) en (b) bepaal dat die Universiteit vooraf die Minister van Hoër Onderwys en Opleiding se goedkeuring moet bekom vir die aangaan van lenings of oortrokke bankfasiliteite, tensy die bedrag daarvan tesame met die Universiteit se bestaande kort- en langtermynverpligtinge (i) nie die boperk wat die Minister vir die instelling vasgestel het, oorskry nie, of (ii) by gebrek aan so ŉ vasstelling, nie 5% van die gemiddelde inkomste van die organisasie vir die voorafgaande twee jaar oorskry nie.

6.11.3. Artikel 40(3)(a) en (b) verg ministeriële toestemming vir die oprigting van ‘n gebou of infrastrukturele ontwikkeling, die aankoop of langtermynhuur van vaste eiendom indien die waarde daarvan ‘n boperk van 5% van die gemiddelde inkomste vir die voorafgaande twee jaar oorskry.

6.12. Die wyse waarop die delegasies in die US se organisasiestruktuur veranker is en hiërargies afgewentel word, word in die delegasieraamwerk (dokument 5 van verwante dokumente) uiteengesit en oorsigtelik in raamwerk vir delegasievlakke (dokument 3 van verwante dokumente) saamgevat.

7. Beheer oor hierdie beleid

7.1. Verantwoordelikhede

7.1.1. Die eienaar van hierdie beleid is die Viserektor (Leer en Onderrig) wat as lynhoof van die Registrateur aanspreeklik daarvoor is dat beleid ontwikkel word binne sy/haar verantwoordelikheidsterrein, dat die

beleid, delegasieraamwerk, delegasieregister en ondersteunende stelsels en prosesse bestaan, opgedateer en geïmplementeer word en dat ’n kurator en verbandhoudende strukture en rolle aangewys is en effektief funksioneer.

7.1.2. Die kurator van hierdie beleid is die Registrateur en hy/sy is verantwoordelik om te sorg vir die formulering, goedkeuring, hersiening, kommunikasie en beskikbaarstelling van hierdie beleid, asook die delegasieraamwerk, delegasieregister en ondersteunende stelsels en prosesse. Hierdie beleid se kurator is ook verantwoordelik vir die interpretasie en vir die implementering van die beleid en ondersteunende raamwerk. Die kurator roep periodiek, soos nodig, ’n taakspan bymekaar vir die hersiening van die beleid of die ondersteunende raamwerk en ondersteunende prosesse en stelsels.

7.1.3. Die Rektor en elke VS-hoof is verantwoordelik om toe te sien dat enige delegasie of wysiging aan delegasies aangeteken word kragtens hierdie beleid en dat die beleid, die delegasieraamwerk, delegasieregister en ondersteunende prosesse en stelsels gevolg en nagekom word vir delegasies binne hul onderskeie verantwoordelik-heidsareas en vlakke.

7.2. Monitering en verslagdoening

7.2.1. Die eienaar van hierdie beleid is aanspreeklik en die kurator is verantwoordelik om die nodige kontroles daar te stel vir die monitering en verslagdoening van die beleid en om jaarliks aan die RBS en die Raad verslag te doen.

7.2.2. In gevalle van nie-nakoming van hierdie beleid sal die normale lynbestuurspraktyke van toepassing wees.

7.2.3. Enige verbreking van die beleid moet beide aan die Beleidseienaar en Risikobestuurskomitee gerapporteer word.

7.2.4. Dissiplinêre stappe kan geneem word teen enige lid wat nalaat of versuim om aan die vereistes van hierdie Beleid na te kom, nie ooreenkomstig ‘n delegasie te handel nie, of sou handel sonder gedelegeerde bevoedheid.

7.3. Hersiening van die beleid

7.3.1. Hierdie beleid moet jaarliks hersien word en aan die Raad voorgelê word vir goedkeuring.

7.3.2. Die kurator sal ook toesien dat enige wysiging, toevoeging of ander verandering aan gedelegeerde bevoegdhede binne die konteks van die raamwerk, aangebring word in die delegasieraamwerk en -register. Sodanige wysiging, toevoeging of ander verandering aan gedelegeerde bevoegdhede sal effektief wees op die datum aangeteken in die delegasieregister.

8. Standaard prosesse, verwante dokumente en ondersteunende stelsels

Ter bevordering van effektiwiteit en doeltreffendheid moet stelsels en prosesse ontwikkel word ter ondersteuning van hierdie beleid en die delegasieraamwerk

en -register moet sover toepaslik en doenlik belyn word met ander soortgelyke stelsels en prosesse, in besonder die risikobestuurstelsel- en -proses.

Verwante dokumente sluit ook die volgende in:

- Dokument 1: Organigram van die Universiteit Stellenbosch;
- Dokument 2: Vlakke van veiligheids- en risikobestuur aan die Universiteit Stellenbosch;
- Dokument 3: Raamwerk van delegasies met vlakke van bevoegdhede en verantwoordelikhede;
- Dokument 4: Raads- en Senaatskomitees van die Universiteit Stellenbosch;
- Dokument 5: Delegasieraamwerk;
- Dokument 6: Verdere subdelegasies (vlakke 4 – 5); en
- Dokument 7: Skedule van tekenmagte.