Stellenbosch
UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

Langertermynverhuringsbeleid

Implementeringsdatum: 12/2/2021

forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

Langertermynverhuringsbeleid

Dokument Tipe:	Beleid
Goedkeuring:	Raad
Goedkeuringsdatum:	12/2/2021
Implementeringsdatum:	12/2/2021
Hersieningsdatum / Hersieningsfrekwensie:	Elke vyf jaar
Vorige weergawes:	Geen
Eienaar[1]:	Bedryfshoof
Kurator[2]:	Hoof Direkteur: Innovasie en Besigheidsontwikkeling
Sleutelwoorde:	Huurooreenkoms, Huurders, Langertermynverhurings, US-Ruimtes
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.

Inhoud

1. Inleiding 4

2. Deurvoering van die beleid 4

3. Bestek en reikwydte van die beleid 5

4. Woordomskrywings 6

5. Doel en oogmerk van die beleid 7

6. Beleidsbeginsels 8

7. Beleidsbepalings 9

7.1 Rolle 9

7.1.1 Fasiliteitsbestuur 9

7.1.2 SunKom 9

7.1.3 Alle ander US-omgewings 9

7.1.4 Regsdienste 10

7.1.5 Toewysing van Ruimtes 10

7.1.5 Afmetings van Ruimtes 10

7.2 Huurooreenkomste 10

7.2.1 Kategorieë 10

7.3 Kontrakeienaar 11

7.4 Huurders 11

7.4.1 Verkryging 11

7.4.2 Verskuiwing 11

7.5 Huurbedrag 11

7.6 Kosteverhaling 12

7.7 Instandhouding 12

7.8 Regsaspekte 12

7.8.1 Ooreenkomste 12

7.8.2 Aanspreeklikheid en versekering rakende fasiliteite 13
7.8.3 Handelsmerkvestiging en die gebruik van die US se logo of handelsmerke 13
8. Geskilbeslegting 13
9. Beleidsbeheer 13
9.1 Rolle 13
9.2 Hersiening 13
9.3 Nienakoming 14
10. Stawende dokumente 14
11. Verbandhoudende dokumente 14
12. Hersiening en publikasiegeskiedenis 15
13. Riglyne en handleidings 15

1. Inleiding

Die Universiteit Stellenbosch (US) besit verskeie eiendomme en fasiliteite, wat vier kampusse in die Wes-Kaap insluit. Ruimte het ’n toenemend waardevolle bron geraak, wêreldwyd sowel as plaaslik; ’n feit wat in die bestaande US-dokument *Ruimtebestuur en -prosedures* bevestig word.

Hoewel die meeste US-fasiliteite vir akademiese en navorsingswerksaamhede (kernfunksies van ’n universiteit) ontwerp is, is baie van hierdie fasiliteite multifunksioneel – dit kan vir akademiese, residensiële en kommersiële gebruik aangewend word. As sodanige kommersiële geleenthede optimaal benut word, kan dit ’n belangrike bydrae lewer om langtermyn volhoubaarheid van die US te ondersteun.

Die US sluit al baie jare lank kontrakte vir Langertermynverhuring van multifunksionele Ruimtes om akademiese-, navorsings-, sport- en ontspanningsaktiwiteite asook gemeenskapsinisiatiewe te ondersteun. Hierdie kontrakte genereer vyfdegeldstroom inkomste vir die US. Langertermynverhuring moet van Korttermynverhuring onderskei word (laasgenoemde word deur die US se Korttermynverhuringsbeleid bereël), asook van langtermynhuur ingevolge die Suid-Afrikaanse reg.

In die verlede het die US Afdeling Fasiliteitsbestuur en SunKom die bestuur en verkryging van huurders en Huurooreenkomste vir Langertermynverhuring gesamentlik hanteer. Een van die belangrike doelstellings van hierdie beleid is om die duplisering van funksies, en die risiko’s daaraan verbonde, uit te wis. Deurdat hierdie beleid die rolle en verantwoordelikhede van alle belanghebbendes uitstip, verskaf dit ’n samewerkingsplatform om die geleenthede vir Langertermynverhuring te benut en terselfdertyd die risiko’s vir die Universiteit se finansies, regsaanspreeklikheid en reputasie uit te skakel.

2. Deurvoering van die beleid

Hierdie dokument en die beginsels wat hierin vervat is, dien as institusionele beleid wat die bestuur van alle Langertermynverhuring en die gebruik van die Ruimtes waarmee dit verband hou te bepaal, te stuur en te reguleer.

Hierdie beleid tree onmiddellik in werking op die datum waarop dit goedgekeur word, en is op alle US-personeel en -studente van toepassing, asook op alle huurders of gebruikers ingevolge ’n Langertermynverhuring van ’n US-fasiliteit, ongeag die effektiewe datum waarop die ooreenkoms gesluit was.

3. Bestek en reikwydte van die beleid

Die bestek van hierdie beleid sluit alle Langertermynverhuring van fasiliteite in wat aan die US behoort, hetsy by wyse van eienaarskap, huur of andersins. Langertermynverhuring sluit alle nuwe en bestaande Huurooreenkomste, asook memoranda van verstandhoudings (MvV's) met partye ekstern tot die US in.

3.1 Kategorieë van **Ruimtes wat** vir Langertermynverhuring **benut mag word**:

- 3.1.1 Ruimtes vir winkels of kantore in US-studentesentrums, soos die Neelsie (Langenhoven Studentesentrum) en die Tygerberg Studentesentrum;
- 3.1.2 US-studentehuise of -woonstelle wat vir verhuring aan eksterne partye beskikbaar gestel word, soos Waldenhof;
- 3.1.3 Ruimtes binne US-fasiliteite wat nie op daardie tydstip vir akademiese of navorsingsdoeleindes gebruik word nie;
- 3.1.4 akademiese Ruimtes wat samewerkend met bedryfsvennote gebruik word; en
- 3.1.5 residensiële eiendom wat aan US-personeel verhuur word ingevolge ’n Verhuringsooreenkoms wat **nie** deel van ’n indiensnemingskontrak uitmaak nie.

3.2 Gevalle wat van die beleid **uitgesluit** is:

- 3.2.1 Korttermynverhuring soos in paragraaf 4, "Woordomskrywings", uiteengesit en wat na die US se Korttermynverhuringsbeleid verwys;
- 3.2.2 studenteakkommodasie, soos koshuise, waar studente tydens die akademiese jaar woon;
- 3.2.3 residensiële Huurooreenkomste wat deel van US-personeel se indiensnemingskontrakte uitmaak; en
- 3.2.4 ooreenkomste waarvolgens die US die huurder is, nie die verhuurder nie.

Huurooreenkomste wat ingevolge hierdie beleid gesluit word, mag nie verleng of hernu word vir langer as die termyn wat in die betrokke Ooreenkoms bepaal word nie.

In gevalle waar die US die verhuurder sowel as die huurder is, is ’n Huurooreenkoms nie toepaslik nie; in die plek daarvan moet ’n MvV onderteken word. Waar die huurder ’n aparte regsentiteit is waarvan die US die alleeneienaar is, is die bepalings van hierdie beleid wel toepaslik.

4. Woordomskrywings

Vir die doeleindes van hierdie beleid geld die onderstaande woordomskrywings tensy anders vermeld:

Eenheid vir Ruimtebestuur	’n Eenheid wat onder die Afdeling Fasiliteitsbestuur ressorteer en vir die indeling van US-Ruimtes verantwoordelik is.
Fasiliteitsbestuur	Hierdie Afdeling het ’n wye reeks verantwoordelikhede. Dié wat vir die doeleindes van hierdie beleid tersaaklik is, is die verantwoordelikheid vir alle langtermynbeplanning rakende en toewysing van US-Ruimtes.
Fasiliteitsokkupeerders	Persone wat toegewese en/of toegewyde US-Ruimtes vir ’n sekere tydperk beset of toegang daartoe het. Die Fasiliteitsokkupeerder moet die betrokke perseel ooreenkomstig die toepaslike Huurooreenkoms in stand hou.
Huurooreenkoms	’n Kontraktuele ooreenkoms wat deur albei partye – die US en ’n huurder – onderteken word rakende die uitsluitlike gebruik van ’n ooreengekome Ruimte vir ’n vasgestelde tydperk en onderhewig aan die bepalings en voorwaardes van sodanige Ooreenkoms.
Kontrakeienaar	SunKom
Korttermynverhuring	Die woordomskrywing in die *US Korttermynverhuringsbeleid* verwys: die verhuring van ’n US-lokaal of -lokale, gewoonlik vir ’n kort tydperk of herhaaldelike kort tydperke, om die geheel of ’n gedeelte van ’n fasiliteit te gebruik; d.w.s. verhurings wat nie aan die omskrywing van “Langertermynverhuring” hier onder voldoen nie.
Langertermynverhuring	’n Huurooreenkoms waarvolgens die Universiteit Stellenbosch die verhuurder is en waarvan die huurtermyn langer as dertig dae is. Langertermynverhuring moenie met die regsbegrip “langtermynhuur” verwar word nie; laasgenoemde handel oor ’n huurtermyn van tien jaar of langer.
MvV (Eng. *MoU*)	Die verkorte vorm vir “memorandum van verstandhouding”, wat samewerkingsooreenkomste insluit en verwys na ’n kontraktuele ooreenkoms rakende die gebruik van Ruimtes in gevalle waar ’n Huurooreenkoms nie toepaslik is nie.

Oppervlakte	Die omvang van ’n US-Ruimte, opgemeet en bereken volgens die Afdeling Fasiliteitsbestuur se eie goeddunke, en bepaal in vierkante meter.
Ruimte	’n US-Ruimte binne of buite ’n gebou wat op kampus geleë is.
SunKom	Die kommersiële eenheid binne Innovus wat verandwoordelik is vir allekommersialiseringsaktiwiteite op alle kampusse binne die US ter ondersteuning van die US se vyfdegeldstroominkomste SunKom gaan alle kommersiële huurooreenkomste namens die US aan.
Toegewyde Kommersiële Ruimte	’n US-Ruimte wat kommersiële bedrywighede as enigste doeleinde het en wat nie deur die akademiese kurrikulum geraak word nie.
Verhuringskantoor	’n Eenheid wat onder SunKom ressorteer en vir kommersiële verhuring verantwoordelik is.

5. Doel en oogmerk van die beleid

Die doel van hierdie dokument is om ’n beleidsraamwerk vir Langertermynverhuring van US-fasiliteite te verskaf. Dit dek onder meer die proses om Ruimtes in te deel en toe te wys, die bestuur van Huurooreenkomste en die deurvoering van prosedures rakende Langertermynverhuring.

5.1 Hierdie raamwerk dek ook die rolle en verantwoordelikhede van die onderskeie partye wat by Langertermynverhuring betrokke is, met die volgende **oogmerke**:

5.1.1 Verskaf klarigheid oor en beskryf die onderskeie rolle en verantwoordelikhede van die US-afdelings wat by die bestuur van die Universiteit se fasiliteite betrokke is (in die besonder Fasiliteitsbestuur en SunKom) met die oog daarop om Langertermynverhuring aan die US doeltreffend en optimaal te bestuur.

5.1.2 Verskaf klarigheid oor die rol van akademiese departemente ten opsigte van Langertermynverhuring rakende Ruimtetoewysing binne Ruimtes wat deur die betrokke departemente beset word.

5.1.3 Beskerm die US se beeld na buite as ’n akademiese instelling, asook die onderskeie handelsmerke wat die US se beeld en aansien verteenwoordig.

5.1.4 Verhoog die US se vyfdestroominkomste maksimaal deur nuwe huurinkomste by wyse van gepaste verkryging en doeltreffende bestuur van Langertermynverhuring te genereer.

5.2 Ten einde die oogmerke onder 5.1 te bereik, moet soos volg **te werk gegaan** word:

5.2.1 Stel duidelike prosesse en riglyne in wat sal verseker dat Langertermynverhuring verantwoordelik en doeltreffend bestuur word.

5.2.2 Ken duidelike rolle toe aan alle belanghebbendes wat by Langertermynverhuring betrokke is.

5.2.3 Hou die kommersialisering van US-bates in balans met akademiese, navorsings- en formele ontspannings- en kulturele aktiwiteite, asook met gemeenskapsbetrokkenheid, ten einde doelgerigte vennootskappe en inklusiewe netwerke te bevorder.

6. Beleidsbeginsels

Die onderstaande beginsels vorm die grondslag van hierdie beleid:

6.1 Die US is die eienaar van alle US-Ruimtes en word in dié hoedanigheid verteenwoordig deur Fasiliteitsbestuur, wat US-Ruimtes ingevolge die Universiteit se behoeftes indeel en toewys.

6.2 Langertermynverhuring bied geleenthede vir kommersialisering en die uitbreiding van vyfdestroominkomste aan die US.

6.3 Alle partye tot Huurooreenkomste of MvV's moet aan die bepalings van die tersaaklike kontrak voldoen.

6.4 US-fasiliteite word hoofsaaklik vir akademiese en navorsingsbedrywighede gebruik, wat sportaktiwiteite insluit. Buiten in die geval van Toegewyde Kommersiële Ruimtes, is enige ander gebruik – soos in vennootskappe en vir kommersialisering – sekondêr tot en ondergeskik aan hoofwerksaamhede wat met die akademiese kurrikulum verband hou.

6.5 Hierdie beleid gee erkenning aan die doelstellings van die akademie aan die een kant en kommersialisering aan die ander kant.

6.6 SunKom, 'n eenheid wat onder Innovus ressorteer, het die mandaat om vyfdestroominkomste vir die US te genereer. In werksaamhede wat met Langertermynverhuring verband hou, word SunKom deur Fasiliteitsbestuur ondersteun.

6.7 Langertermynverhuring moet met die beginsels en waardes soos in die US se *Visie 2040* vervat, belyn wees.

7. Beleidsbepalings

7.1 Rolle

7.1.1 Fasiliteitsbestuur

Fasiliteitsbestuur vervul ’n sleutelrol daarin om te verseker dat institusionele prioriteite rakende die gebruik van Ruimtes gehandhaaf word; gevolglik bestuur hierdie Afdeling alle toewysing van US-Ruimtes. Die Afdeling Fasiliteitsbestuur het ’n breë spektrum funksies en verantwoordelikhede, waarvan die onderstaande op hierdie beleid betrekking het:

a) alle korttermyn- en langtermynbeplanning en -toewysing van Ruimtes,
b) instandhouding van infrastruktuur,
c) risikobestuur,
d) kampussekuriteit, en
e) omgewingsvolhoubaarheid.

Dit is Fasiliteitsbestuur se verantwoordelikheid om SunKom in te lig oor Ruimtes wat vir kommersialisering beskikbaar is, en Fasiliteitsbestuur sal ’n kategorie aan Ruimtes toeken volgens beskikbaarheid vir verhuring en die maksimum duur van moontlike huurtermyne. Verwys na 7.1.5, “Toewysing van Ruimtes”.

7.1.2 SunKom

SunKom is ’n eenheid waardeur Innovus die mandaat uitvoer om alle nie-intellektuele eiendom en besigheidsgeleenthede aan die US te bestuur en te kommersialiseer, wat die gebruik van fasiliteite insluit. Dit sluit alle bedrywighede uit waarvoor geldige kontrakte via die Afdeling Navorsingsontwikkeling gesluit is. SunKom gaan alle Langertermynverhuring namens die US aan.

7.1.3 Alle ander US-omgewings

Indien ’n US-omgewing ’n geleentheid vir ’n Langertermynverhuring vir hulleself of met ’n bedryfsvennoot sou raaksien, en sodanige verhuring kom nie neer op ’n kontrak wat onder die Afdeling Navorsingsontwikkeling ressorteer nie, moet die betrokke omgewing Fasiliteitsbestuur nader om oor die beskikbaarheid van ’n Ruimte navraag te doen. Indien ’n Ruimte beskikbaar is, sal Fasiliteitsbestuur dit formeel toeken en by ’n kategorie soos p*er Bylae A: Indeling van US-Ruimtes vir Toewysing vir Langertermynverhuring* indeel, en SunKom in kennis stel dat hulle die Huurooreenkoms moet bestuur. SunKom sal met Fasiliteitsbestuur en die tersaaklike US-omgewing

skakel om die bepalings en voorwaardes van die ooreenkoms te formaliseer voordat daar teen ’n mededingende prys met die bedryfsvennoot gekontrakteer word.

7.1.4 Regsdienste

Binne die konteks van hierdie beleid is US Regsdienste daarvoor verantwoordelik om oor alle kontraktuele ooreenkomste tussen die US en derde partye toesig te hou.

7.1.5 Toewysing van Ruimtes

Fasiliteitsbestuur wys US-Ruimtes toe en het die mandaat om Ruimtes vir ’n ander gebruik in te deel of aan ’n ander US-omgewing toe te wys ten einde institusionele behoeftes te dien. Fasiliteitsbestuur het ’n indelingstelsel waarvolgens die US die gebruik van ’n Ruimte kan verander en steeds Huurooreenkomste met huurders kan nakom. Met die uitsondering van Toegewyde Kommersiële Ruimtes, bestuur Fasiliteitsbestuur die beskikbaarheid en duur van Langertermynverhuring van alle Ruimtes soos per *Bylae A: Indeling van US-Ruimtes vir Toewysing vir Langertermynverhuring.*

7.1.5 Afmetings van Ruimtes

Alle US-fasiliteite en -lokale het ’n vasgestelde afgemete Bruikbare Oppervlakte wat Fasiliteitsbestuur volgens verskeie kriteria bereken en bepaal.

7.2 Huurooreenkomste

7.2.1 Kategorieë

Huurooreenkomste kan meer as een vorm aanneem na gelang van die hoedanigheid waarin ’n huurder ’n Ruimte huur. Verhurings word soos volg gekategoriseer:

a) Huurooreenkomste met nie-verbruikers – word met juridiese persone aangegaan en is nie aan die Wet op Verbruikersbeskerming 68 van 2008 (Eng. *CPA*) onderhewig nie;

b) Huurooreenkomste met verbruikers – is aan die Wet op Verbruikersbeskerming onderhewig en behels dat een of meer verbruikers of natuurlike persone een van die partye uitmaak;

c) maandelikse Huurooreenkomste – verkorte ooreenkomste wat die noodsaaklike en kernbepalings vir maandelikse huurders bevat;

d) residensiële Huurooreenkomste;

e) Huurooreenkomste met derde partye; en

f) tydperke van voordelige besetting en opsies om te hernu.

SunKom (die Kontrakeienaar) en die voornemende huurder kan oor die Huurooreenkoms onderhandel voor ondertekening. Bestaande Huurooreenkomste met huurders moet nagekom word voordat Ruimtes nuut ingedeel mag word. Fasiliteitsbestuur kategoriseer Ruimtes volgens *Bylae A: Indeling van US-Ruimtes vir Toewysing vir Langertermynverhuring* en moet altyd geraadpleeg word voordat nuwe Huurooreenkomste oorweeg word wat langer as die tydperk vir die betrokke kategorie sal duur of wat onder geen kategorie ingedeel is nie.

7.3 Kontrakeienaar

Verskeie soorte Huurooreenkomste en MvV's word gesluit rakende Ruimtes wat US-eiendom is, oor die Universiteit heen en om verskeie redes. Die Kontrakeienaar beding hierdie ooreenkomste namens die US. SunKom is die Kontrakeienaar en administreerder van alle Langertermynverhurings.

7.4 Huurders

7.4.1 Verkryging

Huurders word deur SunKom verkry. SunKom mag gepaste huurders regstreeks nader. Die Verhuringskantoor mag ook 'n tussenganger of agent aanstel om Huurders te verkry. As 'n eksterne bron die oorsaaklike rede vir kontraksluiting of 'n bekendstelling is, sal 'n ooreengekome fooi (indien enige) betaalbaar wees.

7.4.2 Verskuiwing

Dit is belangrik dat die US se goeie naam as verhuurder bewaar word. Gevolglik word die verskuiwing van huurders voordat hulle huurtermyn verstryk het, sterk afgeraai. Waar dit onvermydelik is, moet daar oor die aangeleentheid met die huurder onderhandel word. Verwys na 7.1.5, "Toewysing van Ruimtes". Fasiliteitsbestuur bepaal wat die gebruiksdoel en die tydraamwerk van beskikbaarheid is van Ruimtes wat vir Langertermynverhuring toegewys is sodat institusionele prioriteite deurgevoer kan word sonder om Huurooreenkomste in die gedrag te bring.

7.5 Huurbedrag

Die koste van Langertermynverhuring aan interne US-huurders (d.w.s. wanneer een US-omgewing by 'n ander US-omgewing huur) word volgens die interne verhalingskoers bereken en word nie deur hierdie beleid bepaal nie. In die geval van eksterne huurders en Toegewyde Kommersiële Ruimtes bepaal die Kontrakeienaar die huurbedrag.

7.6 Kosteverhaling

Ooreenkomstig die US se Finansiële Beleid is die volkostebenadering op alle Langertermynverhurings van toepassing; d.w.s. alle direkte en indirekte koste moet uit die huurgeld vir ’n uitgehuurde Ruimte verhaal word. IKVK word volgens die *Finansiële Beleid: Indirektekoste-verhalingskoers (IKVK) ten opsigte van Derdestroominkomste aan die Universiteit Stellenbosch* verhaal.

7.7 Instandhouding

Die instandhouding van fasiliteite word soos volg hanteer:

Tipe 1: Fasiliteit is vrystaande en alle verbandhoudende koste kan duidelik afgekamp word.

In sulke gevalle word alle instandhouding wat regstreeks met die gebruik van die fasiliteit verband hou, deur die Verhuringskantoor gedra vanaf die punt waar die dienste by die fasiliteit aansluit. Wanneer die fasiliteit na die Verhuringskantoor oorgedra word, word die toewysing vergesel van ’n volledige toestandsassessering en kosteberaming om te verseker dat die fasiliteit voldoen aan die standaard wat vir doeleindes van verhuring geverg word. Die Verhuringskantoor bepaal dan die lewensvatbaarheid van die vereisde kapitaalbesteding teenoor verhuringsmoontlikhede. Die Verhuringskantoor dra die koste van die toestandsassessering.

Tipe 2: Fasiliteit is nie vrystaande nie en verbandhoudende koste kan nie duidelik afgekamp word nie

Die Verhuringskantoor is vir die algemene instandhouding van die fasiliteit se binnekant verantwoordelik. Die toepaslike koers moet volgens die TVM-metode (toegewysde vierkante meter) bereken en op die toewysingsvorm ingevul word (verwys na *Bylae A: Indeling van US-Ruimtes vir Toewysing vir Langertermynverhuring*). Die Verhuringskantoor moet die bedrag aan Fasiliteitsbestuur betaal om ander dienste en instandhouding vir die omliggende ruimte te befonds.

7.8 Regsaspekte

7.8.1 Ooreenkomste

Alle partye moet ’n Huurooreenkoms – of ’n MvV, indien ’n Huurooreenkoms nietoepaslik is nie – onderteken om van US-Ruimtes vir Langertermynverhuring gebruik te maak.

7.8.2 Aanspreeklikheid en versekering rakende fasiliteite

Die US het algemene dekking teen aanspreeklikheid. Daarby moet huurders bykomende versekeringsdekking uitneem wat hulle eiendom of toerusting dek wat in US-Ruimtes gebruik word.

7.8.3 Handelsmerkvestiging en die gebruik van die US se logo of handelsmerke

’n Langertermynverhuring sluit nie vanselfsprekend toestemming in om die US se logo’s, handelsmerke, baniere en ander simbole wat met die Universiteit vereenselwig word, te gebruik nie. Die US se *Beleid oor die Gebruik en Lisensiëring van Handelsname van die Universiteit Stellenbosch* bereël die gebruik van US-handelsmerke en verskaf riglyne vir onderskrywing en lisensiëring, en vir goedkeuring om ’n US-handelsmerk saam met ’n ander handelsmerk te vertoon.

8. Geskilbeslegting

Die Kontrakeienaar bestuur alle geskille wat tussen die partye tot ’n Langertermynverhuring mag ontstaan, en ooreenkomstig die kontraksbepalings.

Indien die Kontrakeienaar nie daarin slaag om die geskil binne twintig besigheidsdae ná sodanige verwysing te besleg nie, moet die aangeleentheid na ’n geregtelike forum vir litigasie verwys word.

9. Beleidsbeheer

9.1 Rolle

Die US Raad het hierdie beleid goedgekeur. Die Rektor dra toesighoudende bestuursverantwoordelikheid vir die uitvoering daarvan, en delegeer die bestuur van die beleid aan die Uitvoerende Bedryfshoof (UBH).

Die UBH is die eienaar van hierdie beleid en gevolglik verantwoordelik vir die formulering en hersiening daarvan. Die eienaar van die beleid moet ook sorg dat die kurator en aanvullende funksionarisse hulle pligte doeltreffend verrig.

Die kurator van hierdie beleid is die Hoofdirekteur: Innovasie en Besigheidsontwikkeling, wat moet sorg dat die beleidsbeginsels en -bepalings doeltreffend geformuleer, beoordeel en deurgevoer word.

9.2 Hersiening

Die beleid moet al om die vyf jaar hersien word of gouer, indien omstandighede dit vereis, of soos nodig.

9.3 Nienakoming

Gevalle van nienakoming van die beginsels en bepalings van hierdie beleid moet na die eienaar van die beleid verwys word vir finale besluitneming ooreenkomstig die dissiplinêre beleid en prosedures wat op daardie tydstip geld.

10. Stawende dokumente

Itemnommer	Naam van Dokument	Status *(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)*
	Riglyne oor die Gebruik van Ruimtes aan die Universiteit Stellenbosch	In die proses
	Bylae A: Indeling van US-Ruimtes vir Toewysing vir Langertermynverhuring	In die proses

11. Verbandhoudende dokumente

Itemnommer	Naam van Dokument	Status *(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)*
	Innovus: Mandaat	Goedgekeur
	Finansiële Beleid: Indirektekoste-verhalingskoers (IKVK) ten opsigte van Derdestroominkomste aan die Universiteit Stellenbosch	Goedgekeur
	US Beleid oor die Gebruik en Lisensiëring van Handelsname van die Universiteit Stellenbosch	Goedgekeur
	US Finansiële Beleid	Goedgekeur
	US Risikobestuursbeleid	Goedgekeur
	Finansiële Beleid: Kosteberekening en Prysvasstelling van Navorsings- en Navorsingsverwante Kontrakte	Goedgekeur
	US Korttermynverhuringsbeleid	Goedgekeur

12. Hersiening en publikasiegeskiedenis

Hersiening en datums	Teikengehoor
Hers. 1.0: Maart/April 2021	Gepubliseer na Skryfspan
Hers. 1.1: 14 April 2021	Gepubliseer na Kuratorspan
Hers. 1.1: April/Mei 2021	Gepubliseer na Skryfspan
Hers. 1.1: 30 April 2021	Gepubliseer na Kuratorspan
Hers. 1.2: 5 Mei 2021	Gepubliseer na Verwysingspan
Hers. 1.3: 2 Junie 2021	Gepubliseer na Taalsentrum vir redigering
Hers. 2.1: 16 Junie 2021	Gepubliseer na UBH
Hers. 2.2: 16 Julie 2021	Gepubliseer na Rektoraat
Hers. 2.3: 13 Aug 2021	Gepubliseer na Algemene Bestuur-vergadering
Hers. 2.4: 6 Sept 2021	Gepubliseer na Taalsentrum vir vertaling
Hers. 2.5: 23 Sept 2021	Gepubliseer na Institusionele Forum
Hers. 2.5: 23 Sept 2021	Gepubliseer na US Senaat
Hers. 2.5: 23 Sept 2021	Gepubliseer na US Raad

13. Riglyne en handleidings

Die riglyne en handleidings aanvullend tot die beleid is slegs beskikbaar vir interne gebruik deur SU personeel. Volg asseblief hierdie skakel om die dokumente te besigtig.