Voorkoming van Nepotisme: Beleid

Implementeringsdatum: Januarie 2000

forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

www.su.ac.za/policies | www.su.ac.za/beleide

Stellenbosch UNIVERSITY IYUNIVESITHI UNIVERSITEIT

forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

Beleid ter Voorkoming van Nepotisme

Verwysingsnommer van hierdie dokument	IR0151
HEMIS-klassifikasie	
Doel	Om onregverdige begunstiging te voorkom, asook situasies wat tot belangebotsings kan lei
Soort dokument	Beleid
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Implementeringsdatum	Januarie 2000
Hersieningsdatum/-frekwensie	Na gelang van noodsaaklike aanpassings
Vorige hersienings	Januarie 2011
Eienaar van hierdie beleid	Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie beleid	Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne
Goedkeuringsdatum	
Goedgekeur deur	
Sleutelwoorde	onregverdigheid, belangebotsing, begunstiging

Die kern van die beleid

Om onregverdige begunstiging te voorkom, asook situasies wat tot belangebotsings kan lei.

1. Trefwydte

Hierdie beleid is van toepassing op alle personeellede (permanent, tydelik, voltyds en deeltyds) en alle studente. In die res van hierdie beleid sluit "personeellede" dus ook studente in, waar toepaslik.

2. Doelstelling

Die doelstelling van die beleid is om:

2.1 onregverdige begunstiging te voorkom, en

2.2 situasies te voorkom wat tot belangebotsings kan lei.

3. Agtergrond tot hierdie beleid

Die Raad van die Universiteit Stellenbosch (US) het op 13 Desember 2000 ’n diensbillikheidsplan aanvaar. Daarvolgens sal die US onder meer daarna streef om onbillike arbeidspraktyke, met inbegrip van onbillike diskriminasie, uit te skakel. Nepotisme word as ’n vorm van onbillike diskriminasie beskou.

4. Woordomskrywings

Vir die doel van hierdie beleid geld die volgende woordomskrywings:

4.1 **Aankoper** verwys na enige personeellid wat goedere of dienste, of albei, namens die Universiteit verkry.

4.2 **Lede** van ’n huishouding sluit alle persone in wat gereeld ’n personeellid se woning deel.

4.3 **Naby familie** verwys na ’n persoon en hulle bloed- en aanverwante tot in die tweede graad, byvoorbeeld ’n huweliks- of lewensmaat, kind, ouer, broer, suster, grootouer, kleinkind en skoonfamilie.

4.4 **Intieme vriende** verwys na persoonlike verhoudings wat ’n objektiewe professionele verhouding en verantwoordbaarheid bemoeilik.

4.5 **Nepotisme** is die onregverdige begunstiging van lede van ’n persoon se naby familie, huishouding of intieme vriendekring soos in 4.4 omskryf.

5. Onus

Die onus om bogenoemde verbintenisse te verklaar, rus op die Universiteit se werknemers. Indien onsekerheid bestaan, moet die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne geraadpleeg word om konsekwente optrede ten opsigte van die inhoud en gees van die beleid te verseker.

6. Onderlinge diensverhouding

6.1 Personeellede mag nie regstreeks of onregstreeks betrokke wees by die inisiëring van of deelname aan **besluite oor direkte diensvoorwaardes** (bv. aanvanklike aanstelling, bevordering, salaris, werkstoedeling, toekenning van navorsingsfondse en verlof) rakende lede van hulle naby familie, huishouding of intieme vriendekring nie.

6.2 Indien personeellede oorweeg word vir indiensneming in of bevordering tot ’n posisie waar ’n lid van hulle naby familie, huishouding of intieme vriendekring in die **normale gang van sake besluite neem** of ’n beduidende rol in besluitneming speel, moet die besluitnemingsbevoegdheid of -rol rakende hulle direkte diensvoorwaardes aan iemand anders toegewys word indien redelikerwys moontlik en in oorleg met die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne. Die omgewingshoof moet ’n skriftelike aanbeveling in hierdie verband voorlê. Die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne moet finaal oor sodanige aanbeveling besluit voordat enige aanstelling gemaak kan word.

6.3 Indien personeellede oorweeg word vir indiensneming in of bevordering tot ’n posisie waar hulle aan die **nabye toesighoudende outoriteit** van ’n lid van hulle naby familie, huishouding of intieme vriendekring blootgestel word, moet die nabye toesighoudende outoriteit aan iemand anders binne die omgewing toegewys word indien redelikerwys moontlik en in oorleg met die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne. Die omgewingshoof moet ’n skriftelike aanbeveling in hierdie verband voorlê. Die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne moet finaal oor sodanige aanbeveling besluit voordat enige aanstelling gemaak kan word.

7. Studieleiers en promotors

Indien dit onvermydelik is dat ’n personeellid vir ’n lid van hulle naby familie, huishouding of intieme vriendekring as **studieleier of medestudieleier, promotor of medepromotor** moet optree, moet daar benewens die betrokke personeellid ook ’n onverbonde studieleier of medestudieleier, promotor of medepromotor vir daardie student aangewys word. Die omgewingshoof moet ’n skriftelike aanbeveling in hierdie verband voorlê. Die toepaslike akademiese liggaam moet die finale besluit neem.

8. Aankoop van goedere en dienste

8.1 Indien lede van die naby familie, huishouding of intieme vriendekring van die aankoper of besluitnemer by ’n kooptransaksie vir goedere of dienste (of albei) as leweransiers betrokke is, moet die aankoper of besluitnemer oor die transaksie die tersaaklike **persoonlike verbintenis** aan die Direkteur: Aankope en Voorsieningsdienste **verklaar** voordat die transaksie plaasvind. Versuim om sodanige inligting te verstrek sal ooreenkomstig die Universiteit se Dissiplinêre Kode hanteer word. Personeellede wat rekwisisies goedkeur, moet hulle met elke rekwisisie vergewis dat daar geen nepotisme plaasgevind het of kon plaasgevind het nie.

8.2 Nadat die aankoper of besluitnemer hulle persoonlike verbintenis met die leweransier(s) aan die Direkteur: Aankope en Voorsieningsdienste verklaar het, moet **’n onverbonde personeellid** die aankooptransaksie **hanteer**.

8.3 Indien die prosedure soos voorgeskryf in paragraaf 8.2 **onuitvoerbaar is**, kan die Direkteur: Aankope en Voorsieningsdienste toestemming gee dat die betrokke aankoper of besluitnemer die transaksie verder mag hanteer, mits die Direkteur vasgestel het dat:

8.3.1 geen ander leweransier die goedere of dienste op voordeliger voorwaardes kan verskaf nie;

8.3.2 dieselfde produkspesifikasies aan ander potensiële leweransiers voorgelê is;

8.3.3 die betrokke leweransier aan dieselfde leweringsvoorwaardes moet voldoen en dieselfde nasorgdiens moet lewer as wat van enige ander onafhanklike leweransier verwag sou word, en

8.3.4 binnekennisbehandeling geen rol in die betrokke transaksie speel nie.

8.4 By ’n **geslote tenderaksie** word die prosedure soos in 8.1 tot 8.3 omskryf deur die volgende vervang:

8.4.1 Die aankoper of besluitnemer verklaar hulle persoonlike verbintenis met een of meer van die potensiële leweransiers aan die besluitnemingspaneel.

8.4.2 Die aankoper of besluitnemer onttrek hulle van verdere deelname aan die tenderproses en -paneel.

8.4.3 Ondanks die bepalings van 8.4.2 mag die voorsitter van die besluitnemingspaneel die aankoper of besluitnemer wat ’n persoonlike verbintenis verklaar het, steeds toelaat om aan die proses deel te neem. Die voorsitter moet die aard van sodanige deelname bepaal.

9. Verkoop van goedere

Indien lede van die naby familie, huishouding of intieme vriendekring van die verkoper of besluitnemer by ’n verkooptransaksie vir goedere of dienste (of albei) as leweransiers betrokke is, moet die verkoper of die besluitnemer oor die transaksie die tersaaklike **persoonlike verbintenis** aan hulle dekaan of omgewingshoof **verklaar**.

Die verkooptransaksie moet dan deur ’n onverbonde personeellid hanteer word, tensy die betrokke dekaan of omgewingshoof toestemming verleen dat daardie verkoper of besluitnemer die transaksie verder mag hanteer (uittreksel uit die Beleid oor die Verkoop van Bate-items).

10. Ander situasies

Dit is uiteraard onmoontlik om alle besondere situasies waar nepotisme ’n rol kan speel, in hierdie beleid te lys. Waar sulke situasies opduik, moet **die beginsels** wat uit die voorafgaande bepalings blyk die grondslag van die beleid te wees, dienooreenkomstig toegepas word.

11. Ondersteunende dokumente

Itemnr.	**Naam van dokument**	**Status** *(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)*
	Geen	

12. Verbandhoudende dokumente

Itemnr.	**Naam van dokument**	**Status** *(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)*
EEP0001	Diensbillikheidsplan	Goedgekeur
EEP0002	Diensbillikheidsbeleid	Goedgekeur
IR0152	Dissiplinêre kode	Goedgekeur
IR0153	Grieweprosedure	Goedgekeur