

Dissiplinêre kode: Reglement insake dissiplinêre optrede teen personeel

Verwysingsnommer van hierdie dokument	IR0152
HEMIS-klassifikasie	
Doel	Om reëls neer te lê vir die beheer en bestuur van dissiplinêre optrede teen personeel
Tipe dokument	Reglement
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Implementeringsdatum	
Hersieningsdatum/-frekwensie	Na gelang van noodsaaklike aanpassings
Vorige hersienings	Maart 2012
Eienaar van hierdie reglement	Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel)
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie reglement	Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne
Goedkeuringsdatum	Maart 2012
Goedgekeur deur	US Raad
Sleutelwoorde	reglement, regulasies, voorskrifte

Die kern van die reglement

Die Universiteit Stellenbosch (US) beskou hierdie dissiplinêre kode as 'n reglement waarvolgens gedrag reggestel kan word eerder as 'n stel strafmaatreëls.

1. Inleiding

Ten einde die belange van die Universiteit se personeel en die instelling self te beskerm, streef die US daarna om te alle tye eties, deursigtig, billik en binne die voorskrifte van die Wet op Arbeidsverhoudinge, die Wet op Basiese Diensvoorwaardes en ander tersaaklike wetgewing op te tree.

2. Toepassing van die reglement

Die reglement is van toepassing op alle permanente personeel in diens van die Universiteit.

3. Woordomsrywings

In hierdie reglement dra die volgende uitdrukkings die betekenis soos hier onder omskryf, tensy dit uit die konteks anders blyk:

- a) Appèlkomitee: 'n ad hoc-komitee van ten minste drie (3) lede wat in opdrag van die voorsitter van die Raad deur die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde saamgestel is;
- b) Dissiplinêre komitee: 'n dissiplinêre komitee van ten minste drie (3) lede wat deur die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde saamgestel is;
- c) KVBA: die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (algemeen bekend onder die Engelse afkorting, *CCMA*);
- d) Personeellid: enige lid van die akademiese of steundienspersoneel wat kragtens die toepaslike diensvoorwaardes op 'n permanente, kontrak-, tydelik voltydse of tydelik deeltydse grondslag aangestel is;
- e) Raad: die Raad van die Universiteit Stellenbosch;
- f) Rektor en Visekanselier: die Rektor en Visekanselier van die Universiteit Stellenbosch;
- g) Toelae: enige geldelike betalings aan 'n personeellid benewens sy of haar koste van indiensname, bedoel as 'n aanvulling tot sy of haar totale koste van indiensname;
- h) Voorlopige skorsing met betaling: die opskorting, met die oog op 'n latere verhoor, van 'n personeellid se reg en verpligting om sy of haar dienspligte te vervul, aangesien die persoon se teenwoordigheid in sy of haar pos óf enige ondersoek óf sy of haar werksverhoudinge nadelig kan beïnvloed; met dien verstande dat die Universiteit steeds verplig bly om vir die tydperk van voorlopige skorsing die koste van indiensname of enige toelae, of albei, aan die personeellid te betaal; en

- i) Voorlopige skorsing sonder betaling: die opskorting, met die oog op 'n latere verhoor, van 'n personeelid se reg en verpligting om sy of haar dienspligte te vervul, met die gepaardgaande opskorting van die Universiteit se verpligting om vir die tydperk van voorlopige skorsing die koste van indiensname of enige toelae, of albei, aan die personeelid te betaal.

4. Doel van die reglement

Die doel van hierdie reglement is om voorskrifte en riglyne vir die hantering van wangedrag neer te lê, om dissipline te bevorder en om 'n klimaat te skep waarbinne gesonde arbeidsverhoudinge floreer.

5. Mikpunte van die reglement

Hierdie reglement mik daarna om:

- a) dissipline binne die werkplek te verseker;
- b) die saak op te neem as personeellede nie aan verwagtings rakende werkverpligtings of -prestasie voldoen nie;
- c) wangedrag reg te stel;
- d) te verseker dat die beleide en prosedures van die Universiteit as werkgewer gehoorsaam word; en
- e) dat die US aan die wetlike vereistes rakende die hantering van dissipline binne die werkplek voldoen.

6. Beginsels van die reglement

Hierdie reglement is gegrond op die beginsels van billikheid, regverdigheid en deursigtigheid, en op die beginsel dat die US binne die riglyne van die wet en vry van diskriminasie en viktimisasie wil handel.

7. Bepalings van die reglement

Voorbeelde van wangedrag

US-werknemers kan aan wangedrag skuldig bevind word onder meer indien hulle:

- 7.1 opsetlik of nalatig 'n reglement, regulasie of voorskrif van die Universiteit oortree of probeer oortree;
- 7.2 met opset weier of uit nalatigheid versuim om 'n regmatige opdrag wat deur 'n bevoegde persoon namens die Universiteit gegee is, uit te voer of teenstrydig met sodanige opdrag handel;
- 7.3 Universiteitseiendom steel, wederregtelik vir hulleself toe-eien, wederregtelik of onbehoorlik gebruik, of dit wederregtelik vernietig, beskadig of op so 'n wyse hanteer of aanwend dat dit die Universiteit kan benadeel of inderdaad benadeel het;

- 7.4 'n Universiteitsperseel betree of hulle daarop bevind, of andersins aan diens is, terwyl hulle:
 - 7.4.1 alkohol misbruik of in so 'n mate onder die invloed daarvan verkeer dat dit hulle werksprestasie of werkverhoudinge nadelig beïnvloed of kan beïnvloed, of
 - 7.4.2 ander verdowingsmiddels sonder mediese voorskrif gebruik of in so 'n mate onder die invloed daarvan verkeer dat dit hulle werksprestasie of werkverhoudinge nadelig beïnvloed of kan beïnvloed;
- 7.5 hulle amptelike posisie of pligte misbruik om 'n voorreg of voordeel te bekom;
- 7.6 seksuele teistering pleeg of 'n afhanklikheidsverhouding met studente of personeellede, of beide, vir seksuele doeleindes misbruik;
- 7.7 'n vals of onjuiste verklaring aflê wat die Universiteit benadeel of skade kan berokken, met die wete dat die tersaaklike verklaring vals of onjuis is;
- 7.8 volhard in hulle versuim om hulle pligte uit te voer;
- 7.9 sonder die toestemming van 'n bevoegde persoon namens die Universiteit vertroulike inligting oor die US se bedrywighede aan enige persoon verstrekk;
- 7.10 hulleself opsetlik onbekwaam of onbevoeg maak om hulle pligte te vervul;
- 7.11 handel op 'n manier wat enige van ondergenoemde tot gevolg het, of redelikerwys moontlik tot gevolg kan hê, waar sodanige gevolge voorsien is of redelikerwys voorsienbaar was op die tydstip toe sodanige handeling verrig is:
 - 7.11.1 dat die Universiteit se goeie naam in die gedrang kom;
 - 7.11.2 dat die handhawing van orde, dissipline of veiligheid aan die Universiteit benadeel of bedreig word, of
 - 7.11.3 dat die goeie gang van onderrig, navorsing, administrasie en algemene werkverrigting aan die Universiteit benadeel of bedreig word; of
- 7.12 sonder die nodige toestemming buitewerk verrig of die perke van sodanige toestemming oorskry; of
- 7.13 andersins handel of versuim om te handel soos wat redelikerwys ooreenkomstig hulle diensvoorwaardes van hulle verwag kan word.

8. Prosedure in geval van minder ernstige oortredings of wangedrag

- 8.1 Indien personeellede 'n oortreding of wangedrag van minder ernstige aard begaan, kan hulle onmiddellike bestuurder hulle deur middel van 'n mondelinge waarskuwing tereg wys. In gevalle waar 'n skriftelike waarskuwing gepas mag wees, kan 'n dissiplinêre komitee die dissiplinering behartig. Die dissiplinêre optrede of strafmaatreëls wat hierdie komitee aanbeveel, kan van 'n mondelinge waarskuwing tot 'n finale skriftelike waarskuwing wissel.
- 8.2 Die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde moet die aanstelling bekragtig van 'n dissiplinêre komitee wat bestaan uit:

- 8.2.1 die senior bestuurder van die omgewing of departement waaraan die aangeklaagde personeellid verbonde is, wat as voorsitter van die komitee optree;
- 8.2.2 ten minste twee (2) lede uit (n) ander omgewing(s); en
- 8.2.3 'n pro forma-aanklaer, wat die US se ondersoekbeampte of die personeellid se direkte lynhoof mag wees.

As die senior bestuurder self betrokke is by die aangeleentheid wat tot dissiplinêre optrede gelei het, moet die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde 'n ander voorsitter aanwys.

8.3 Indien 'n dissiplinêre verhoor gehou moet word, moet die pro forma-aanklaer minstens vyf (5) werkdade voor die verhoordatum 'n skriftelike kennisgewing op die aangeklaagde personeellid bestel om op 'n bepaalde datum, tyd en plek voor die dissiplinêre komitee te verskyn, en wat die volgende vermeld:

- 8.3.1 die klag teen die personeellid, asook voldoende besonderhede van sy of haar beweerde wangedrag;
- 8.3.2 die personeellid se reg om –
 - 8.3.2.1 die verhoor by te woon wanneer getuienis gelewer en argumente aangevoer word,
 - 8.3.2.2 twee (2) dae voor die verhoor skriftelik op die klag te antwoord,
 - 8.3.2.3 gedurende die verhoor bygestaan te word deur 'n US-personeellid of 'n verteenwoordiger van 'n geregistreerde vakbond of 'n vakbond waarmee die Universiteit 'n erkenningsooreenkoms het, en
 - 8.3.2.4 ingevolge subparagraaf 12 teen 'n moontlike skuldigbevinding te appelleer; en
- 8.3.3 'n waarskuwing dat, indien die personeellid sonder goeie rede versuim om die verhoor by te woon, hy of sy in absentia verhoor kan word en die verrigtinge nie as gevolg daarvan ongeldig sal wees nie.

8.4 Indien die aangeklaagde personeellid afwesig van die werkplek of geskors is, moet die skriftelike kennisgewing ingevolge paragraaf 8.3 afgelewer word by sy of haar woonadres soos dit op die Universiteit se stelsel aangeteken staan.

8.5 Behoudens die voorskrifte van hierdie reglement bepaal die voorsitter van die dissiplinêre komitee wat deur die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde saamgestel is die prosedure wat by 'n verhoor gevolg word. Sodanige verhoor moet prosedureel billik wees en aan die beginsels van natuurlike geregtigheid voldoen. Dit behels in die besonder dat die aangeklaagde personeellid die reg het om self getuienis te lewer; getuies te roep of te laat roep en te ondervra of te laat ondervra; die getuies wat teen hom of haar getuig, te ondervra of te laat ondervra; sy of haar eie getuies te herondervra of te laat herondervra nadat alle getuienis gelewer is; self sy of haar saak te beredeneer of dit te laat beredeneer; getuienis ter versagting voor te lê of te laat voorlê; en die dissiplinêre komitee oor die toepaslike maatreëls toe te spreek of te laat toespreek.

8.6 Die pro forma-aanklaer mag getuies roep en ondervra; die getuie(s) wat teen die

aangeklaagde personeellid getuig, ondervra; die aangeklaagde personeellid ondervra indien hy of sy self getuig het, asook sodanige ander getuie(s) wat namens die aangeklaagde getuig het; sy of haar eie getuies herondervra en die saak beredeneer nadat alle getuienis afgelê is maar voordat die aangeklaagde personeellid of die persoon wat hom of haar bystaan, geleentheid gegun is om sy of haar saak te beredeneer.

- 9.7 In geval van 'n staking van stemme (d.w.s. indien die dissiplinêre komitee nie tot 'n eenparige beslissing kan kom nie) geld die beslissing van die meerderheid lede van die dissiplinêre komitee. Die voorsitter het egter 'n beslissende stem.
- 8.8 Die strafmaatreël moet aan die Afdeling Menslike Hulpbronne (MHB) se Menseverhoudinge-kantoor gekommunikeer en onder die handtekening van die Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne op die betrokke personeellid beteken word. 'n Afskrif van die strafmaatreël en genoemde kommunikasie moet op die personeellid se persoonlike rekord aangeteken word.
- 8.9 Personeellede wat aan wangedrag skuldig bevind is, het die reg om volgens die voorgeskrewe appèlprosedure teen die uitspraak te appelleer.

9. Prosedure in geval van ernstige oortredings of wangedrag

- 9.1 Personeellede mag nie van ernstige wangedrag aangekla word voordat 'n skriftelike verklaring, wat deur die aflêer daarvan onderteken is en die bewerings teen die personeellid uiteensit, by die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde ingedien is nie.
- 9.2 Die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde kan so spoedig moontlik 'n komitee aanstel wat uit een of meer personeellede of (n) kundige(s) van buite die Universiteit, of albei, bestaan. Die komitee moet 'n voorlopige ondersoek instel na enige bewerings wat by die genoemde Viserektor of sy of haar gedelegeerde aanhangig gemaak is en na enige gedrag van 'n personeellid wat op ernstige wangedrag mag neerkom, met die opdrag om skriftelik aan die Viserektor of sy of haar gedelegeerde verslag te doen. Die komitee wat die voorlopige ondersoek doen, kan oorleg pleeg met of inligting inwin by enigiemand, ook die personeellid teen wie die aanklag ingebring of bewerings gemaak is.
- 9.3 Indien die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde reken dat redelike gronde vir 'n klag van ernstige wangedrag uitgewys is, kan hy of sy 'n dissiplinêre komitee saamstel en gelas dat dié komitee die betrokke personeellid verhoor.
- 9.4 Die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde mag tot die gevolgtrekking kom dat 'n personeellid se beweerde wangedrag nie ernstig genoeg is om 'n dissiplinêre verhoor te regverdig nie, maar nietemin ernstig genoeg is dat die personeellid tereggewys moet word. In sulke gevalle kan die genoemde Viserektor of sy of haar gedelegeerde, nadat hy of sy enige verhoë van die personeellid in hierdie verband aangehoor het, sodanige teregwysing aan die personeellid rig of, indien hy of sy oortuig is dat die wangedrag minder ernstig is, kan hy/sy dit na die lynhoof terugverwys.
- 9.5 Indien daar besluit is om met 'n dissiplinêre verhoor voort te gaan, moet die

Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde 'n regspraktisyn van buite die Universiteit as pro forma-aanklaer aanwys om die aanklag verder te hanteer.

- 9.6 Indien die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde reken dat 'n klag wat teen 'n personeellid ingebring is, so ernstig is dat dit tot ontslag kan lei, kan hy of sy 'n dissiplinêre komitee aanwys wat uit regspraktisyne en ander kundiges van buite die Universiteit saamgestel is om die saak aan te hoor en aanbevelings oor die dissiplinêre strafmaatreëls of optredes teen die personeellid te maak. Die genoemde Viserektor of sy of haar gedelegeerde moet 'n voorsitter uit die geledere van hierdie komitee aanwys. Die finale besluit oor die strafmaatreël(s) of uitspraak van die dissiplinêre komitee berus by die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde. Die strafmaatreëls of aanbevelings van die dissiplinêre komitee word 'n amptelike besluit van die Universiteit eers nadat die genoemde Viserektor of sy of haar gedelegeerde dit bekragtig het. Die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde kan ook reken dat daar leemtes in die aanbevelings of strafmaatreëls bestaan, en dit vir verdere toeligting na die dissiplinêre komitee terugverwys.
- 9.7 Indien 'n dissiplinêre verhoor gehou moet word, moet die pro forma-aanklaer minstens vyf (5) werkdagte voor die verhoordatum 'n skriftelike kennisgewing op die aangeklaagde personeellid bestel (indien die aangeklaagde afwesig uit die werkplek of geskors is, by sy of haar woonadres soos dit op die Universiteit se stelsel aangeteken staan) om op 'n bepaalde datum, tyd en plek voor die dissiplinêre komitee te verskyn, en wat die volgende vermeld:
- 9.7.1 die klag teen die personeellid, asook voldoende besonderhede van sy of haar beweerde wangedrag, tesame met afskrifte van alle tersaaklike dokumentêre getuienis;
- 9.7.2 die personeellid se reg om:
- 9.7.2.1 die verhoor by te woon wanneer getuienis gelewer en argumente aangevoer word;
- 9.7.2.2 twee (2) werkdagte voor die verhoor skriftelik op die klag te antwoord;
- 9.7.2.3 gedurende die verhoor bygestaan te word deur 'n US-personeellid of, met kennisgewing aan die betrokke dissiplinêre komitee, deur 'n vakbondvertegenwoordiger of 'n regspraktisyn in privaat praktyk (laasgenoemde op eie koste); en
- 9.7.2.4 ingevolge paragraaf 12 teen 'n moontlike skuldigbevinding te appelleer; en
- 9.7.3 'n waarskuwing dat, indien die personeellid sonder goeie rede versuim om die verhoor by te woon, hy of sy in absentia verhoor kan word en die verrigtinge nie as gevolg daarvan ongeldig sal wees nie.
- 9.8 Behoudens die voorskrifte van hierdie reglement bepaal die voorsitter van die dissiplinêre komitee wat deur die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde saamgestel is die prosedure wat by 'n verhoor gevolg

word. Sodanige verhoor moet prosedureel billik wees en aan die beginsels van natuurlike geregtigheid voldoen (sien subparagraaf 8.5 hier bo).

- 9.9 Die pro forma-aanklaer mag getuies roep en ondervra; die getuies wat teen die aangeklaagde personeellid getuig, ondervra; die aangeklaagde ondervra indien hy of sy getuig het, asook die getuies wat namens die aangeklaagde getuig het; sy of haar eie getuies herondervra; en die saak beredeneer nadat alle getuienis afgelê is maar voordat die aangeklaagde personeellid of die persoon wat hom of haar bystaan, geleentheid gegun is om sy of haar saak te beredeneer.
- 9.10 MHB moet 'n persoon aanwys om by wyse van 'n digitale opnemer 'n opname te maak van die verrigtinge by die verhoor en van alle getuienis wat daar afgelê word. 'n Lid van die dissiplinêre komitee mag nie hierdie funksie verrig nie.
- 9.11 In geval van 'n staking van stemme (d.w.s. indien die dissiplinêre komitee nie tot 'n eenparige beslissing kan kom nie) geld die beslissing van die meerderheid lede van die dissiplinêre komitee. Die voorsitter het egter 'n beslissende stem.

10. Proses en bepalings in geval van die skorsing van 'n personeellid

Voordat 'n personeellid amptelik ingelig word van die voorneme om hom of haar te skors, moet 'n gesprek met die betrokke persoon plaasvind om hom of haar van sodanige voorneme in kennis te stel en moet hy of sy geleentheid kry om daarop te reageer en redes aan te voer waarom die voorgename skorsingsproses nie moet voortgegaan nie. Eers na sodanige gesprek kan die besluit geneem word om die skorsing deur te voer.

- 10.1 Die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde kan 'n personeellid wat van wangedrag aangekla is, voorlopig met behoud van salaris vir hoogstens negentig (90) dae skors; met dien verstande dat die genoemde Viserektor of sy of haar gedelegeerde die aanklag so gou doenlik moet laat ondersoek, en dat die geskorsde personeellid binne drie (3) werkdade nadat hy of sy skriftelik van sy of haar voorlopige skorsing ingelig is, skriftelike verhoë tot die genoemde Viserektor of sy of haar gedelegeerde kan rig om redes aan te voer waarom hy of sy nie geskors behoort te word nie.
- 10.2 Die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde kan, nadat 'n voorlopige ondersoek ingevolge subparagraaf 9.2 afgehandel is, 'n personeellid teen wie 'n ernstige strafregtelike aanklag ingebring is of wat op 'n ernstige strafregtelike klag in hegtenis geneem is, sonder behoud van salaris skors indien die beweerde oortreding die Universiteit finansiëel ernstig kan benadeel; met dien verstande dat die genoemde Viserektor of sy of haar gedelegeerde die betrokke aangeleentheid so gou doenlik moet laat verhoor nadat die strafregtelike verrigtinge kragtens paragraaf 9 afgehandel is. Die geskorsde personeellid moet binne drie (3) werkdade nadat hy of sy skriftelik van sodanige voorlopige skorsing ingelig is, skriftelike verhoë tot die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde kan rig met redes waarom hy of sy nie geskors behoort te word nie.
- 10.3 Die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde kan die voorlopige skorsing van 'n personeellid te eniger tyd met terugwerkende

krag terugtrek. Ondanks sodanige terugtrekking van voorlopige skorsing kan die Universiteit die proses in verband met die aanklag voortsit.

- 10.4 Indien 'n personeellid wat van wangedrag aangekla is, skuld erken, moet die dissiplinêre komitee aandui of enige getuienis in die verband verlang word.
- 10.5 Indien 'n aangeklaagde personeellid onskuldig bevind is aan die wangedrag waarvan hy of sy aangekla is, moet die persoon daarvan verwittig word en moet hy of sy, indien hy of sy voorlopig geskors was, vanaf die oomblik van inkennisstelling van onskuldigbevinding in diens herstel word en moet die koste van indiensname wat van die personeellid weerhou is, terugwerkend toegeken word.

11. Dissiplinêre strafmaatreëls en gepaardgaande prosesse

- 11.1 Indien 'n personeellid aan wangedrag skuldig bevind word, moet die dissiplinêre komitee 'n aanbeveling oor een of meer van die volgende strafmaatreëls wat na hulle mening toegepas moet word, aan die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) maak:
 - 11.1.1 Die personeellid ontvang 'n skriftelike waarskuwing wat op sy of haar persoonlike rekord aangeteken word. Die komitee moet ook aanbeveel vir watter tydperk die waarskuwing moet geld.
 - 11.1.2 Enige aanpassing van die personeellid se aanspraak op verlof in enige kategorie (behalwe siekte-, kraam- en opgehoopte verlof) word tydelik of gedeeltelik ontnem.
 - 11.1.3 Die personeellid word vir hoogstens negentig (90) dae sonder behoud van salaris uit sy of haar pos geskors.
 - 11.1.4 Die personeellid se rang of koste van indiensname word verlaag.
 - 11.1.5 Die personeellid moet die Universiteit binne wetlike perke vergoed vir skade of nadeel wat deur die wangedrag veroorsaak is.
 - 11.1.6 Die personeellid word ontslaan kragtens die voorwaardes wat die dissiplinêre komitee billik ag (vergesel van 'n mededeling van die persoon se reg om te appelleer en, indien die appèl misluk, 'n geskil by die KVBA aanhangig te maak).
- 11.2 Die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde moet die aanbevelings rakende die gepaste maatreëls wat die dissiplinêre komitee as billik beskou, oorweeg. In die proses moet die konteks van die wangedrag waaraan die personeellid skuldig bevind is, in ag geneem word, asook die redes wat die dissiplinêre komitee in hulle verslag verskaf. Daarop kan die genoemde Viserektor of sy of haar gedelegeerde die aanbevelings bevestig of wysig óf sonder benadeling van regte 'n ander komitee aanwys.
- 11.3 Die dissiplinêre komitee se beslissing is, behoudens die reg op appèl waarvoor paragraaf 12 voorsien, finaal; die Raad hoef nie die maatreëls wat die genoemde komitee oplê, te bekragtig nie.
- 11.4 Die dissiplinêre komitee mag die inwerkingstelling van enige maatreël waarop daar besluit is, vir 'n bepaalde tydperk opskort, onderhewig aan enige voorwaarde(s) wat

die komitee redelik ag.

12. Appèl

- 12.1 'n Personeellid wat aan wangedrag skuldig bevind is, kan binne veertien (14) werkdade na die datum waarop die dissiplinêre komitee se skriftelike beslissing aan hom of haar oorgedra is – of, in sy of haar afwesigheid uit die werkplek, na sy of haar woonadres soos op die Universiteit se rekords aangeteken staan, gestuur is – skriftelik daarteen appelleer deur die gronde vir appèl volledig aan die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde voor te lê. Hierdie bepaling sluit alle verhore uit wat gehou is onder die voorsitterskap van 'n kommissaris wat kragtens artikel 188A van die Wet op Arbeidsverhoudinge 66 van 1995 aangewys is.
- 12.2 'n Personeellid wat die reg op appèl wil uitoefen, moet die oorwegings waarop dit gegrond is, duidelik op skrif uiteensit – byvoorbeeld een of meer van die volgende oorwegings:
 - 12.2.1 gebrek aan jurisdiksie
 - 12.2.2 prosedurele onreëlmatigheid
 - 12.2.3 bewysregtelike ongerymdheid
 - 12.2.4 feitefoute wat die dissiplinêre komitee se bevindings betref
 - 12.2.5 gebreke in die uitspraak wat gelewer is
 - 12.2.6 'n gebrek aan onpartydigheid by die dissiplinêre komitee
- 12.3 Indien 'n personeellid kragtens hierdie paragraaf appelleer, het hy of sy geen reg op enige koste of bystand deur 'n persoon van sy of haar keuse nie, ook nie 'n regspraktisyn in privaat praktyk nie, behalwe in omstandighede soos verwoord in subparagraaf 12.6.
- 12.4 Wanneer daar kragtens subparagraaf 12.1 teen die dissiplinêre komitee se beslissing geappelleer word, bly die dissiplinêre maatreëls wat die betrokke komitee ingevolge subparagraaf 11.1 toegepas het, van krag totdat uitspraak in die appèlverhoor gelewer is. Indien die appèl in die geheel toegestaan word, word die personeellid se diensverhouding met alle regte en voorregte daaraan verbonde terugwerkend herstel tot die datum waarop die dissiplinêre proses ingevolge subparagraaf 11.1 op hom of haar toegepas is.
- 12.5 Wanneer 'n kennisgewing van appèl ontvang word, moet die voorsitter van die dissiplinêre komitee 'n afskrif kry. Daarop moet die dissiplinêre komitee, bygestaan deur die pro forma-aanklaer, binne 'n redelike tydperk hulle reaksie op die gestelde gronde vir appèl formuleer en aan die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde verstrek. Vervolgens word reëlings getref vir die appèlverhoor, wat moet begin binne veertien (14) werkdade nadat die kennisgewing van appèl ontvang is.
- 12.6 Die appèl word verhoor uitsluitlik op grond van die oorkonde van die ondersoek, tesame met enige dokumente wat in die loop van die ondersoek aan die appèlkomitee voorgelê is. Uitsonderings sal gemaak word in gevalle waar die

appèlkomitee in die lig van die gronde vir appèl mondelinge getuienisvoering toelaat, en waar die appèl berus op 'n bewering van wesenlike onreëlmatigheid wat tydens die verrigtinge sou plaasgevind het en wat nie uit die oorkonde op sigself blyk nie. In laasgenoemde geval kan die personeellid, met kennisgewing aan die appèlkomitee, deur 'n persoon van sy/haar keuse verteenwoordig word.

- 12.7 Nadat die saak oorweeg is, kan die appèlkomitee – behalwe in 'n geval soos bedoel in subparagraaf 12.8 hier onder – die appèl in die geheel of gedeeltelik toestaan en die dissiplinêre komitee se beslissing ter syde stel of wysig; of die appèl afwys en die dissiplinêre komitee se beslissing in die geheel of gedeeltelik bekragtig; of enige vrae of onduidelikheid oor die verhoor na dieselfde dissiplinêre komitee terugverwys en gelas dat laasgenoemde daarvoor verslag doen; of 'n ander ondersoekkomitee saamstel met die opdrag om verder ondersoek in te stel en uitspraak oor die vertoë te lewer.
- 12.8 Indien die appèlkomitee bevind dat daar wesenlike onreëlmatigheid in die verrigtinge van 'n bepaalde dissiplinêre komitee was, moet die appèlkomitee die bepaalde dissiplinêre komitee se beslissing ter syde stel en die aangeleentheid na die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel) of sy of haar gedelegeerde terugverwys sodat 'n nuwe dissiplinêre komitee met ander lede as die oorspronklike dissiplinêre komitee kan saamgestel word wat die betrokke saak van nuuts af moet verhoor.
- 12.9 Die appèlkomitee se beslissing is finaal; die Raad hoef nie die maatreëls wat sodanige komitee oplê, te bekragtig nie.

13. Termyne

Die termyne wat in hierdie reglement vermeld word, met uitsondering van die negentig (90) dae wat in subparagraaf 11.1.3 voorkom, kan deur die Viserektor (Gemeenskapsinteraksie en Personeel), **deur die Raad of die dissiplinêre komitee** verleng word indien die persoon of liggaam met sodanige gesag reken dat daar goeie rede vir verlenging bestaan.

14. Veilige bewaring van die oorkonde

- 14.1 Die Universiteit se Afdeling Menslike Hulpbronne bewaar alle dokumente en digitale opnemers wat met 'n dissiplinêre aangeleentheid verband hou. 'n Aangeklaagde personeellid het egter die reg om op eie koste afskrifte van sodanige dokumente en opnames te verkry.
- 14.2 Sodanige dokumente en opnames word bewaar vir ten minste vyf (5) jaar nadat die dissiplinêre komitee hulle beslissing bekendgemaak het; of vir ten minste vyf (5) jaar nadat die appèlkomitee finale uitspraak gelewer het in gevalle waar 'n personeellid teen die dissiplinêre komitee se beslissing geappelleer het; of vir ten minste vyf (5) jaar nadat die minister 'n personeellid se beroep op ingryping kragtens artikel 13 van die Wet op Universiteite 61 van 1955 verwerp het.

15. Funksie van die Afdeling Menslike Hulpbronne

- 15.1 'n MHB-personeellid moet verkieslik by alle verhore waar 'n personeellid van ernstige wangedrag aangekla word, teenwoordig wees, maar die afwesigheid van sodanige persoon sal nie die verloop van die verhoor benadeel nie.
- 15.2 Die primêre funksie van die MHB-personeellid bedoel in subparagraaf 15.1 is om:
 - 15.2.1 die dissiplinêre komitee en aanklaer te adviseer, waar dit nodig blyk, oor die toepassing en vertolking van Universiteitsbeleid en -prosedures; en
 - 15.2.2 die dissiplinêre komitee in te lig oor tersaaklike presedente vanuit die KVBA, Arbeidshof, Arbeidsappèlhof en Universiteit.
- 15.3 Die MHB-personeellid mag tersaaklike vrae stel om duidelikheid te verkry omtrent substantiewe punte wat geopper is.

16. Konflikbeslegting

Hierdie reglement voorsien vir 'n appèlprosedure sou die dissiplinêre komitee se uitspraak verwerp word. Ingevolge die Wet op Arbeidsverhoudinge het personeel ook die reg om die aangeleentheid vir beslegting na die KVBA te verwys.

17. Beheer oor die reglement

17.1 Funksies

Alle personeellede wat tot die US-bestuurskorps behoort, is verplig om toe te sien dat wangedrag deur personeel wat onder hulle toesig is, volgens die bepalings van hierdie reglement aangemeld word.

17.2 Implementering

Dit is MHB se plig om te verseker dat die reglement toegepas en die riglyne en vereistes nagekom word.

17.3 Monitering en verslagdoening

Die eienaar van hierdie reglement is daarvoor aanspreeklik en die kurator is daarvoor verantwoordelik om die nodige beheermaatreëls vir die monitering van en verslagdoening oor die reglement daar te stel en om, waar en wanneer wetgewing of die Universiteit se behoeftes dit vereis, die reglement soos nodig te verander of aan te pas en aan die Rektor se Bestuurspan, die Raad se Menslike Hulpbronne-komitee en die Raad daarvoor verslag te doen.

17.4 Hersiening

Die hersiening van hierdie reglement word ad hoc gedoen soos van tyd tot tyd deur wetgewing of veranderde operasionele behoeftes vereis.

17.5 Nienakoming

In die geval van nienakoming van hierdie reglement sal die Wet op Arbeidsverhoudinge, die Wet op Basiese Diensvoorwaardes en die normale lynbestuurspraktyke aan die US van toepassing wees.

18. Ondersteunende dokumente

Itemnr.	Naam van dokument	Status <i>(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)</i>
IR0152	Dissiplinêre kode	Goedgekeur

19. Verbandhoudende dokumente

Itemnr.	Naam van dokument	Status <i>(bv. uitgewys, in die proses of goedgekeur)</i>