Prosedure in geval van Beserings aan Diens (BADs) wat die Stellenbosch-kampus betref

Verwysingsnommer van hierdie dokument	GN0132
HEMIS-klassifikasie	
Doel	Om ’n prosedure neer te lê vir die beheer, bestuur en aanmelding van ’n besering aan diens
Tipe dokument	Prosedure
Toeganklikheid	Algemeen (ekstern en intern)
Implementeringsdatum	Voor 2011
Hersieningsdatum/-frekwensie	Na gelang van noodsaaklike aanpassings
Vorige hersienings	Januarie 2011
Eienaar van hierdie prosedure	Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie prosedure	Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne
Goedkeuringsdatum	Januarie 2011
Goedgekeur deur	Mnr. Victor Mothobi
Sleutelwoord	besering

Die kern van die prosedure

Bied ’n stel algemene riglyne vir personeel oor aanmelding en verdere prosedure in geval van beserings aan diens (BADs) wat die Stellenbosch-kampus betref.

1. Algemeen

Alle beserings of moontlike beroepsiektes wat US-werknemers in die uitvoer van hulle amptelike pligte tydens werksure opdoen, moet op dieselfde dag of voor die einde van die betrokke skof by die lynhoof aangemeld word.

2. Mediese hantering van BADs

Kampusgesondheidsdiens (KGD) is verantwoordelik vir die mediese hantering van BADs.

2.1 KGD se kontaknommers tydens kantoorure is 021 808 3494/3496/3492.

2.2 Suster Anneke van Heerden (021 808 3322; acvanheerden@sun.ac.za) is vir die bestuur van die program verantwoordelik.

3. Prosedure vir BADs tydens kantoorure

Vir die doeleindes van die onderstaande prosedure beteken ‘**tydens kantoorure**’ 08:00 tot 17:00.

3.1 **Geringe beserings**

BADs van hierdie graad moet by die lynhoof aangemeld (sien paragraaf 1 hier bo) en deur die departementele noodhelper hanteer word.

3.2 **Minder ernstige beserings**

BADs van hierdie graad moet by die lynhoof aangemeld (sien paragraaf 1 hier bo) en die beseerde moet na KGD (Claassenstraat 7, tussen Metanoia en Heemstede) vervoer word.

3.2.1 KGD het ’n pasiëntevervoerdiens.

3.2.2 Skakel 021 808 3496/3490/3492 om reëlings te tref.

3.3 **Ernstige beserings**

3.3.1 BADs van hierdie graad moet by die lynhoof aangemeld (sien paragraaf 1 hier bo) en ambulansvervoer na **Stellenbosch Mediclinic**, in **Die Boord**, moet gereël word (101 77 of 0841 24).

3.3.2 Die BAD moet ook so gou moontlik aangemeld word óf by suster Anneke van Heerden by KGD (021 808 3394/3496/3492) óf by me Alverisha Williams by die Afdeling Vergoeding (021 808 4552).

4. Prosedure vir BADs buite kantoorure

4.1 Alle beserings en beroepsiektes moet by Beskermingsdienste, in Merrimanlaan, aangemeld word (tel. 021 808 4666).

4.2 Alle ander beserings wat mediese hulp benodig, moet na die ongevalleafdeling by **Stellenbosch Mediclinic**, in **Die Boord**, verwys word (tel. 021 861 2000).

4.3 Ernstig beseerde persone moet per ambulans na Mediclinic vervoer word.

5. KGD voltooi werkgewersverslag (WCL1 of 2)

Binne 24 uur nadat KGD die tersaaklike gedeelte van ’n werkgewersverslag van ’n besering (WCL2) of ’n beroepsiekte (WCL1) ingevul het, moet die res van die vorm by me Alverisha Williams afgehandel word (sien 5.1 hier onder).

5.1 Me Williams se kantoor is Kamer C2316, Afdeling Vergoeding (in die Afdeling Finansies), Administrasieblok C, Victoriastraat, Stellenbosch; 021 808 4552; aseptem@sun.ac.za.

5.2 Indien die beseerde werknemer nie self die BAD kan aanmeld nie, moet die toesighouer of direkte lynhoof dit doen.

5.3 Die aanmeldingsprosedure vereis ’n afskrif van die werknemer se ID-dokument.

5.4 As ’n eerste mediese verslag reeds beskikbaar is, moet dit ook getoon word.

5.5 Alle navrae moet aan suster Anneke van Heerden by KGD gerig word (021 808 3322/3496/3490).

6. Prosedure rakende siekteverlof, vergoeding en voordele tydens afwesigheid weens ’n BAD

6.1 **Siekteverlof:** Wanneer ’n personeellid as gevolg van ’n BAD deur ’n dokter afgeboek word, mag sodanige siekteverlof nie teen die betrokke persoon se siekteverlof – of enige ander soort verlof waarop die personeellid geregtig is – op die stelsel gelaai word nie. Dit is verlof waarvan die departement slegs moet boekhou. ’n Afskrif van die siektesertifikaat moet aan me Alverisha Williams besorg word.

6.2 **Vergoeding:** Indien ’n personeellid vir meer as drie maande op siekteverlof weens ’n BAD is, moet die Universiteit vir die eerste drie maande die betrokke persoon se volle vergoeding uitbetaal, asook alle voordele wat die personeellid toekom. Daarna moet die Vergoedingskommissaris 75% van die personeellid se vergoeding direk aan hom of haar betaal, beperk tot R29 646 per maand vir ’n tydperk van twee jaar.

6.3 Die Vergoedingskommissaris moet alle mediese koste van ’n beseerde personeellid betaal vir die tydperk wat die persoon deur ’n dokter behandel word, beperk tot ’n tydperk van twee jaar.

6.4 Geen vergoeding mag vir pyn en lyding geëis word nie.