



UNIVERSITEIT
iYUNIVESITHI
STELLENBOSCH
UNIVERSITY

100
1918 · 2018

Hersiene Dissiplinêre Kode van toepassing gedurende die nasionale inperking en enige herintegrasietydperk daarna

1. Inleiding

- 1.1 Weens die COVID-19-pandemie en die gevolglike landwye inperking was die Universiteit Stellenbosch (“**US**”) genoodsaak om sy bedrywighede aan te pas.
- 1.2 Baie US-personeellede werk tans as gevolg van die pandemie van die huis af. Hoewel die inperking op 30 April 2020 verslap sal word, impliseer dít nie noodwendig ’n onmiddellike terugkeer na normaal nie. Organisasies, waaronder die US, sal ’n tydperk van stelselmatige herintegrasie moet onderneem.
- 1.3 Ingevolge die Dissiplinêre Kode: Reglement insake Dissiplinêre Optrede teen Personeel (“die Dissiplinêre Kode”) word die US beduidende prosedurele verpligtinge opgelê waaraan daar nie gedurende die inperking en enige herintegrasietydperk voldoen kan word nie.
- 1.4 Die huidige omstandighede vereis dat die US praktiese maatreëls instel sodat die Universiteit gedurende die inperking en enige herintegrasietydperk doeltreffend en billik te werk kan gaan om dissiplinêr teen personeellede op te tree.
- 1.5 Hierdie dokument sit die hersiene dissiplinêre prosedure uiteen wat die US sal volg indien dit nodig is om dissiplinêr teen ’n personeellid op te tree. Hierdie prosedure sal gebruik word totdat die Institusionele Komitee vir Bedryfskontinuiteit (“IKBK”) besluit dat volle herintegrasie plaasgevind het.

2. Doel van hierdie dokument

- 2.1 Om voorskrifte neer te lê vir die prosedure wat die US sal volg om gedurende die inperking en enige herintegrasietydperk dissiplinêr teen 'n werknemer op te tree.

3. Prosedure in geval van minder ernstige wangedrag

- 3.1 In geval van wangedrag waar 'n mondelinge of skriftelike waarskuwing 'n gepaste strafmaatreeël sal wees, word geen formele dissiplinêre verhoor vereis nie.

- 3.2 Die volgende proses moet gevolg word:

- 3.2.1 'n Werknemer se lynbestuurder, tesame met die menslikehulpbronpraktisyn vir die omgewing, moet 'n vergadering met die betrokke werknemer reël. Die vergadering kan telefonies geskied of via Skype, Zoom, Teams of enige ander platform wat die partye in staat stel om met mekaar te kommunikeer.

- 3.2.2 Die lynbestuurder moet die werknemer ten minste 48 uur voor die voorgenome vergadering van die rede vir die vergadering en die bewering(s) van wangedrag teen hom/haar in kennis stel.

- 3.2.3 Die werknemer moet geleentheid ontvang om op die bewerings van wangedrag teen hom/haar te reageer. Die werknemer kan kies om dit skriftelik voor die voorgenome vergadering te doen.

- 3.2.4 Waar dit van toepassing is, kan die lynbestuurder gedurende die vergadering enige dokumentêre/klankbewyse ter staving van die bewerings van wangedrag voorsien.

- 3.2.5 Die werknemer kan 'n kort verdaging van die vergadering versoek om enige bewyse te oorweeg wat gedurende die vergadering aan hom/haar voorgelê word.

- 3.3 Die werknemer se lynbestuurder moet die werknemer se verhoër (indien enige) in antwoord op die bewerings van wangedrag oorweeg. Die lynbestuurder sal dan in oorleg met die menslikehulpbronspraktisyn bepaal watter strafmaatreël (indien enige) opgelê behoort te word.
- 3.4 Die werknemer behoort binne vyf werksdae ná die vergadering skriftelik van die uitslag van die vergadering in kennis gestel te word, en van watter dissiplinêre strafmaatreël opgelê is, indien enige.
- 3.5 'n Afskrif van die strafmaatreël en voormelde kommunikasie moet by die werknemer se personeellêer ingesluit word.

Appèl

- 3.6 Daar is geen voorsiening vir 'n interne appèl teen die strafmaatreël nie. 'n Werknemer wat verontreg voel oor enige dissiplinêre optrede buiten ontslag kan 'n onbillike-arbeidspraktykgeskil na die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie ("die KVBA") verwys.

4. Prosedure in geval van ernstige wangedrag

- 4.1 In geval van ernstige wangedrag waar 'n finale skriftelike waarskuwing of ontslag 'n gepaste strafmaatreël sal wees, moet die prosedure hieronder gevolg word.

Voorlopige ondersoek

- 4.2 Indien dit nodig is, kan die US 'n voorlopige ondersoek na enige bewerings van ernstige wangedrag teen 'n werknemer onderneem.

Prosedure

- 4.2.1 Die Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne moet enige persoon van binne of buite die Universiteit aanstel om as die inisieerder van die dissiplinêre verhoor op te tree.
- 4.2.2 Die werknemer moet ten minste vyf werksdae voor die dissiplinêre verhoor per e-pos 'n kennisgewing ontvang waarin hy/sy versoek word om die verhoor by te woon. Die inisieerder moet 'n bewys van aflewering by die e-pos insluit.
- 4.2.3 Die kennisgewing moet die volgende bevat:
 - 4.2.3.1 Die bewerings van wangedrag teen die werknemer
 - 4.2.3.2 Die datum en tyd wanneer die verhoor gehou sal word
 - 4.2.3.3 Die sosialemediaplatform wat gebruik sal word om die verhoor te hou, sowel as enige vereiste aanmeldbesonderhede (waar nodig)

- 4.2.3.4 Die kennisgewing moet die werknemer van die volgende in kennis stel:
- 4.2.3.4.1 Die reg om deur 'n medewerknemer van sy/haar keuse verteenwoordig te word
 - 4.2.3.4.2 Die reg op bystand deur 'n tolk
 - 4.2.3.4.3 Die reg om gedurende die verhoor met sy/haar verteenwoordiger te beraadslaag en enige getuies te ondervra wat geroep is om teen hom/haar te getuig
 - 4.2.3.4.4 Dat indien hy/sy sonder 'n geldige rede versuim om die verhoor by te woon, die verhoor in sy/haar afwesigheid kan voortgaan.
- 4.3 Die werknemer moet alle tersaaklike dokumentêre bewyse saam met die kennisgewing van die dissiplinêre verhoor ontvang.
- 4.4 Waar dit van toepassing is, kan die US, in plaas van 'n dissiplinêre verhoor, 'n werknemer versoek om skriftelike verhoor in antwoord op enige bewerings van wangedrag teen hom/haar te rig.

Voorsitter

- 4.5 Die Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne kan enige persoon van binne of buite die Universiteit aanstel om as voorsitter van die dissiplinêre verhoor op te tree, oor die bevindinge van die verhoor verslag te doen en 'n aanbeveling oor dissiplinêre optrede of strafmaatreëls teen die personeellid te doen.
- 4.6 Die voorsitter moet bepaal watter prosedure gedurende die dissiplinêre verhoor gevolg sal word.

Regsverteenwoordiging

- 4.7 Nie een van die partye is geregtig op regsverteenwoordiging by 'n dissiplinêre verhoor nie.

Strafmaatreël

- 4.8 Indien 'n personeellid aan wangedrag skuldig bevind word, moet die voorsitter van die verhoor 'n gepaste strafmaatreël by die Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne aanbeveel.
- 4.9 Die Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne moet die voorsitter se aanbevelings oorweeg, en kan die aanbevelings bekragtig of wysig.
- 4.10 Die werknemer behoort binne vyf werksdae na afloop van die dissiplinêre verhoor skriftelik van die uitslag van die verhoor in kennis gestel te word, en van watter dissiplinêre strafmaatreël opgelê is, indien enige.

Appèl

- 4.11 'n Werknemer het geen interne reg van appèl teen die strafmaatreël wat die Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne oplê nie. 'n Werknemer wat verontreg voel oor die uitslag van die dissiplinêre verhoor kan hetsy 'n onbillike-arbeidspraktykgeskil of 'n onbillike-ontslaggeskil na die KVBA verwys.

5. Voorkomende skorsing

- 5.1 Soos die Konstitusionele Hof in *Long v South African Breweries (Pty) Ltd* [2018] ZACC 7 bevestig het, hoef 'n werknemer wat voorkomend geskors word (d.w.s. hangende 'n ondersoek, en nie as strafmaatreël nie) nie geleentheid te ontvang om verhoër te word voordat die skorsing geïmplementeer word nie.
- 5.2 Die Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne kan 'n personeelid wat van wangedrag aangekla is vir tot en met negentig dae^[HI] voorlopig skors, met volle betaling.