



# Menslikehulpbronbestuur: Ontvallingsprotokol

|   |  |
|---|--|
| Tipe dokument   | Ontvallingsprotokol  |
| Doel  | Om leiding te bied met die proses en prosedures wat gevolg moet word, waaronder die rolle en verantwoordelikhede van fakulteite, departemente en afdelings, ingeval 'n personeellid sterf. |
| Toeganklikheid  | Algemeen (ekstern en intern)   |
| Implementeringsdatum  | 1 Julie 2020   |
| Hersieningsdatum/<br>-frekwensie  | Namate wysigings vereis word   |
| Vorige hersienings  | Geen (nuwe protokol)   |
| Eienaar van hierdie<br>protokol   | Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en<br>Personeel   |
| Institusionele funksionaris (kurator)<br>verantwoordelik vir hierdie protokol | Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne   |
| Goedkeuringsdatum   | 26 Junie 2020  |
| Goedgekeur deur   | Institusionele Komitee vir Bedryfsvoortsetting<br>(IKBV)   |
| Sleutelwoorde   |  |

## Die kern van die protokol

Om leiding te bied met die proses en prosedures wat gevolg moet word, waaronder die rolle en verantwoordelikhede van fakulteite, departemente en afdelings, ingeval 'n personeellid sterf.

## **1. Die Universiteit se filosofie met betrekking tot die afsterwe van 'n personeellid**

Die afsterwe van 'n personeellid is 'n verlies vir die Universiteitsgemeenskap sowel as vir die oorledene se familie en vriende. Die doel van hierdie dokument is om te sorg dat gepaste steun aan tersaaklike rolspelers verleen word, en dat die US-gemeenskap 'n geleentheid ontvang om oor die verlies van 'n personeellid te treur en die persoon te gedenk.

## **2. Doel**

Die doel van hierdie protokol is om leiding te bied met die proses en prosedures wat gevolg moet word, waaronder die rolle en verantwoordelikhede van fakulteite, departemente en afdelings, ingeval 'n personeellid sterf. Dit is noodsaaklik dat optrede in so 'n geval spoedig en met die nodige kulturele sensitiwiteit en takt teenoor die familielede, vriende en kollegas van die oorledene gekoördineer word.

## **3. Beginsels en waardes**

Die volgende is van toepassing met betrekking tot die ontwikkeling en hersiening van hierdie protokol:

- 3.1** Die protokol strook met *Visie 2040 en Strategiese Raamwerk 2019–2024*, en veral met die waardes van die Universiteit, naamlik uitnemendheid, deernis, verantwoordbaarheid, respek en billikheid.
- 3.2** Die protokol beoog om diens van 'n gepaste hoë gehalte aan alle rolspelers te verseker.
- 3.3** Die protokol beoog voorts om samehangende, gekoördineerde en vinnige reaksies te bewerkstellig.

## **4. Prosedure**

Die institusionele reaksie op die afsterwe van 'n personeellid behels 'n aantal administratiewe handeling, wat insluit 'n gepaste mededeling aan die Universiteit Stellenbosch-gemeenskap, en die aktivering van die nodige prosesse wat gevolg moet word. Die vereiste mededelings hang af van die aard van die oorledene se verbintenis met die Universiteit.

### **4.1 Suid-Afrikaanse burgers**

Om toe te sien dat die tersaaklike kantore kennis ontvang van die maatreëls wat met betrekking tot Suid-Afrikaanse personeellede getref moet word, word verantwoordelikhede soos volg gekoördineer:

- 4.1.1** Die lynbestuurder van die omgewing verwittig die menslikehulpbronpraktisyn (MHP) van die sterfte sodra die betrokke inligting beskikbaar is.

4.1.2 Waar diensvoordele van toepassing is, kontak die Afdeling Vergoeding en Voordele die familie om die vereiste of tersaaklike dokumente te bekom.

4.1.3 Die lynbestuurder behoort die onmiddellike omgewing, kollegas en enige studente wat direk saamgewerk het met, of studie- of mentorleiding ontvang het van, die oorledene in kennis te stel by wyse van elektroniese of direkte kontak (indien omstandighede dit toelaat).

4.1.4 Die Werknemerwelweesprogram behoort geaffekteerde personeellede met berading en ontlonting by te staan.

4.1.5 Die kantoor van die Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel stel die Universiteitsgemeenskap (met inbegrip van geaffekteerde studente) by wyse van 'n omsendskrywe in kennis van die afsterwe van die personeellid.

4.1.6 Ingeval die familie 'n gedenkdiens reël, stel die lynbestuurder personeellede wat dit dalk sal wil bywoon daarvan in kennis.

4.1.7 Na gelang van die lynbestuurder se gesprek met die familie, kan die US-bestuur die familie besoek.

4.1.8 Die departement/afdeling/omgewing kan 'n brief van medelye en/of 'n doodsberig opstel.

4.1.9 Die Afdeling Korporatiewe Kommunikasie stel 'n seremoniële kers of ander relevante blyk van medelye beskikbaar aan kollegas van die oorledene wat die gedenkdiens wil bywoon/die familie wil besoek.

4.1.10 Die US bied nie finansiële bystand aan personeellede wat na die gedenkdiens/begrafnis wil reis nie.

4.1.11 Ingeval die persoon sterf terwyl hy/sy amptelik aan diens is, meld die lynbestuurder die voorval by die hoofinspekteurs van beroepsgesondheid en -veiligheid aan.

## **4.2 Buitelandse burgers**

Om toe te sien dat die tersaaklike kantore kennis ontvang van die maatreëls wat met betrekking tot personeellede met buitelandse burgerskap getref moet word, word verantwoordelikhede soos volg gekoördineer:

4.2.1 Die lynbestuurder van die omgewing verwittig US Internasionaal, wat met die betrokke ambassade sal skakel.

4.2.2 Waar diensvoordele van toepassing is, kontak die Afdeling Vergoeding en Voordele die familie om die vereiste of tersaaklike dokumente te bekom.

4.2.3 US Internasionaal en die MHP stel die familie in kennis (indien kennisgewing nie uit die staanspoor van die familie gekom het nie) en koördineer alle kommunikasie met die oorledene se familie.

4.2.4 Die hoof van die omgewing stel alle kollegas in kennis wat direk met die oorledene saamgewerk het, waaronder studente wat dalk studie- of mentorleiding van die persoon ontvang het.

4.2.5 Berading/ontlonting behoort deur middel van die Werknemerwelweesprogram aan geaffekteerde personeellede voorsien te word.

4.2.6 Die kantoor van die Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel stel die Universiteitsgemeenskap (met inbegrip van moontlike geaffekteerde studente) by wyse van 'n omsendskrywe in kennis van die afsterwe van die personeellid.

4.2.7 US Internasionaal en die Afdeling Menslike Hulpbronne behoort gepaste steun te verleen met betrekking tot die repatriasie van die liggaam sowel as begrafnisreëlings.

4.2.8 Ingeval die familie of vriende 'n gedenkdiens reël, stel die lynbestuurder personeellede wat dit dalk sal wil bywoon daarvan in kennis.

4.2.9 Indien die gedenkdiens in Suider-Afrika gehou word, kan die Universiteit moontlik 'n personeellid stuur wat die lynbestuurder identifiseer.

4.2.10 Die US bied nie finansiële bystand aan personeellede wat na die gedenkdiens/begrafnis wil reis nie.

4.2.11 US Internasionaal bekom 'n sterftesertifikaat en verbandhoudende dokumente, en dien dit by die Afdeling Menslike Hulpbronne in.

4.2.12 Ingeval die persoon sterf terwyl hy/sy amptelik aan diens is, meld die lynbestuurder die voorval by die hoofinspekteurs van beroepsgesondheid en -veiligheid aan.

## **5. Hersiening van die protokol**

Hierdie dokument sal hersien word wanneer dit ook al nodig is.