BELEID OOR ONBILLIKE DISKRIMINASIE EN TEISTERING

In geval van enige weersprekings of verskille oor betekenisuitleg tussen die Engelse teks van hierdie beleid en die Afrikaanse vertaling daarvan, moet die Engelse weergawe voorkeur geniet as die regsgeldige bewoording.

Doel	Om die beginsels en bepalings uiteen te sit vir die hantering van onbillike diskriminasie teen en teistering, seksuele teistering en viktimisering van personeel en studente aan die Universiteit Stellenbosch, onder meer deur positiewe maatreëls in te stel om onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering en viktimisering te voorkom en Universiteitspersoneel en -studente daarteen te beskerm, en om prosedures neer te lê vir die interne hantering van klagtes van onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering en viktimisering
Soort dokument	Beleid
Toeganklikheid	Algemeen (intern en ekstern)
Implementeringsdatum	Protokol: teen 1 Januarie 2016 Beleid: teen 1 Oktober 2016
Hersieningsdatum/ -frekwensie	Al om die vyf jaar, of gouer indien omstandighede dit vereis, of wanneer die eienaars van die beleid dit nodig ag
Vorige hersienings	Geen (nuwe beleid)
Eienaar van hierdie beleid	Viserektor: Leer en Onderrig, en Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel (mede-eienaars)
Institusionele funksionaris (kurator) verantwoordelik vir hierdie beleid	Senior Direkteur: Studentesake, en Hoofdirekteur: Menslike Hulpbronne (medekurators)
Goedkeuringsdatum	26 September 2016
Goedgekeur deur	Universiteit Stellenbosch Raad

Sleutelterme / *Key terms*

Afrikaans	***English***
Onbillike diskriminasie	Unfair discrimination
Seksuele teistering	Sexual harassment
Viktimisering	Victimisation
Gelykheid	Equality
Transformasie	Transformation
Gender	Gender

1. INLEIDING

1.1 Die Universiteit Stellenbosch (US) se strategiese posisionering vir die 21ste eeu is geanker in die daarstelling en handhawing van 'n omgewing van inklusiwiteit, transformasie, innovering en diversiteit, sowel as die handhawing van uitnemendheid met die oog op die toekoms. Die instelling se verantwoordelikheid teenoor ons land en kontinent vorm die kern van ons posisionering. Een van die uitdagings in hierdie verband is om ongelykhede en diskriminasie in ons hoëronderwysstelsel uit die weg te ruim en om menseregte en demokrasie op ons kampusse te versterk. Hierdie strewes word in die Universiteit se visie-, missie- en waardestelling vir 2030[1] uiteengesit.

1.2 Die Universiteit is ten volle daartoe verbind om alle basiese regte en vryhede van elke persoon op kampus te bevorder soos vereis deur die Grondwet en verwante wetgewing, soos die Wet op die Bevordering van Gelykheid en Voorkoming van Onbillike Diskriminasie 4 van 2000, en die Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998. Hierdie beleid moet saamgelees word met die Wet op Beskerming teen Teistering 17 van 2011, en die Kode vir Goeie Praktyk ten opsigte van die Hantering van Gevalle van Seksuele Teistering in die Werkplek 2005, soos gewysig.

1.3 Gelykheid word bevorder waar 'n kultuur van inklusiwiteit heers. Die US is daartoe verbind om 'n meer diverse, toeganklike, inklusiewe, deelnemende en verteenwoordigende instelling te word en om selfondersoekend te bly met die oog op potensiële strukturele diskriminasie, mikroaggressie en onderdrukking[2].

[1] Institusionele Voorneme en Strategie, Universiteit Stellenbosch, 2013–2018
[2] Institusionele Voorneme en Strategie, Universiteit Stellenbosch, 2013–2018

2. DOEL VAN DIE BELEID

2.1 Die doel van hierdie beleid is om die beginsels en bepalings uiteen te sit vir die hantering van onbillike diskriminasie teen US-personeel en studente; om te verseker dat gepaste ondersteuningsmeganismes ingestel word vir persone wat aan onbillike diskriminasie blootgestel word; en om positiewe maatreëls te tref om voorvalle van onbillike diskriminasie te voorkom en personeel en studente daarteen te beskerm.

2.2 Hierdie beleid is daarop gemik om gelyke geleenthede vir sukses te bevorder deur middel van gepaste strukture en praktyke.

2.3 Hierdie beleid bied ’n oorkoepelende raamwerk om gelykheid te bevorder en onbillike diskriminasie te voorkom en te hanteer.

3. OMVANG VAN DIE BELEID

3.1 Die omvang van die beleid is om as gids te dien vir alle beleids- en prosedurele dokumente en beginsels wat met onbillike diskriminasie, viktimisering, teistering en seksuele teistering aan die US verband hou.

3.2 Die beleid is van toepassing op alle personeel, studente en enige ander persoon of entiteit wat aan enige aktiwiteit deelneem terwyl hulle hulle op enige eiendom binne die Universiteit se jurisdiksie bevind of aan enige Universiteitsverwante aktiwiteit deelneem.

3.3 Hierdie beleid is verder van toepassing oral waar onbillike diskriminasie of teistering die Universiteit, US-personeel of -studente, of enige ander persoon of entiteit, kan benadeel; asook op enige tyd wanneer en oral waar enige gedrag wat met onbillike diskriminasie of teistering verband hou, of die publisering daarvan en verslaggewing daaroor, ’n medestudent of -personeellid van die Universiteit, of enige ander persoon of entiteit, kan benadeel of die Universiteit se goeie naam kan skaad, of daar ’n redelike waarskynlikheid bestaan dat dit sodanige uitwerking kan hê.

4. DOELSTELLINGS VAN DIE BELEID

Die doelstellings van hierdie beleid is:

4.1 om ‘onbillike diskriminasie’, ‘teistering’, ‘seksuele teistering’ en ‘viktimisering’ te omskryf met die oog daarop om alle vorme van onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering en viktimisering binne die instelling te voorkom of te hanteer;

4.2 om konsekwente, billike, redelike en deursigtige prosedures en strukture daar te stel om aantygings van onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering en viktimisering te hanteer;

4.3 om voldoening aan die beginsels van die Grondwet van Suid-Afrika en verwante wetgewing te bevorder;

4.4 om interne en eksterne funksies en verantwoordelikhede met betrekking tot verslagdoening, ondersteuning, ondersoek, opvoeding en kommunikasie uiteen te sit; en

4.5 om die ongelykhede van die verlede en die uitwerking daarvan te erken, en regstellende en remediërende prosesse te in werking te stel.

5. WOORDOMSKRYWINGS

Die volgende woordomskrywings geld vir die doeleindes van hierdie beleid:

5.1 **Adviseurs**: ’n span adviseurs wat na elke amptelike klagte gekontak en van die inligting voorsien moet word, en wat die beste moontlike roete na ’n oplossing moet aanbeveel;

5.2 **Bemiddeling**: ’n vrywillige, vertroulike eenmalige fasilitering van kommunikasie (direk of indirek) tussen twee partye deur ’n opgeleide bemiddelaar met die doel om enige konflik of dispuut op grond van medemenslikheid en in goeie gees te probeer oplos;

5.3 **BBDT**: die beampte vir die bekamping van diskriminasie en teistering by die Eenheid vir Gelykwaardigheid (EvG) in die Sentrum vir Studentevoorligting en -ontwikkeling (SSVO);

5.4 **Klaer**: die persoon wat beweer dat gedrag voorgekom het wat onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering of viktimisering uitmaak; die klaer kan die persoon wees wat direk geraak is, maar nie noodwendig nie;

5.5 **Mikroaggressie**: enige minagting, afjak of belediging – in verbale of nieverbale vorm óf vanuit die omgewing – wat vlugtig en in die alledaagse omgang vyandige, verkleinerende

of afbrekende boodskappe aan gemarginaliseerde en ontmagtigde groepe in die samelewing uitstuur, hetsy bewustelik of onbewustelik;

5.6 **Onbillike diskriminasie**: enige gedrag of versuim – ook in die vorm van 'n beleid, reël of praktyk – wat persone se menswaardigheid ondermyn of die uitwerking het dat mense verhoed word om as gelykes aan enige aspek van die Universiteitslewe deel te neem op grond van hulle ras, gender, geslag, swangerskap, huwelikstatus, MIV/vigs-status, sosio-ekonomiese status, etniese of maatskaplike herkoms, kleur, seksuele oriëntasie, ouderdom, gestremdheid, geloof, gewete, gewetensbeginsels, oortuigings, kultuur, taal, afkoms of enige ander wetlik erkende verbode grond vir diskriminasie, of 'n kombinasie van meer as een van hierdie gronde;

Geen persoon mag, hetsy direk of indirek, in enige indiensnemingsbeleid of -praktyk onbillik teen 'n werknemer diskrimineer op grond van ras, gender, geslag, swangerskap, huwelikstatus, gesinsverantwoordelikhede, etniese of maatskaplike herkoms, kleur, seksuele oriëntasie, ouderdom, gestremdheid, godsdiens, MIV/vigs-status, gewetensbeginsels, oortuigings, politieke sienings, kultuur, taal, afkoms of enige ander arbitrêre grond nie, of 'n kombinasie van meer as een van hierdie gronde nie[3]. Dit is nie onbillike diskriminasie om regstellende aksie in ooreenstemming met die Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998, soos gewysig, te bevorder nie, of om enige persoon op grond van 'n inherente posvereiste te verkies of uit te sluit nie.

Onbillike diskriminasie kan, soos genoem, óf direk óf indirek plaasvind:

5.6.1 **Direkte onbillike diskriminasie** vind plaas wanneer 'n persoon ooglopend minder gunstig as 'n ander persoon behandel word op grond van enige van die redes vervat in die omskrywing van 'onbillike diskriminasie' by 5.6 hier bo. Haatspraak – dit wil sê, kommunikasie sowel as aanmerkings en gebare wat ander persone se menswaardigheid aantas – is 'n vorm van direkte onbillike diskriminasie.

5.6.2 **Indirekte onbillike diskriminasie** is 'n vereiste, voorwaarde of praktyk wat neutraal voorkom, maar die uitwerking het dat daar onbillik teen enige persoon gediskrimineer word op grond van enige van die redes vervat in die omskrywing van 'onbillike diskriminasie' by 5.6 hier bo. Indirekte onbillike diskriminasie

[3] Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998, soos gewysig

vind byvoorbeeld plaas wanneer ’n skynbaar redelike vereiste, voorwaarde of praktyk toegepas word met die gevolg dat persone met een of meer van die eienskappe wat in paragraaf 5.6 genoem word, nie daaraan kan voldoen nie, terwyl die meeste persone sonder daardie eienskap(pe) wel aan sodanige vereiste, voorwaarde of praktyk kan voldoen;

5.7 **Adviespaneel**: die paneel van voorlopige ondersoek wat ondersoeke uitvoer nadat die adviseurs amptelike klagtes ingestel en dit na die adviespaneel verwys het; daar is twee adviespanele vir klagtes rakende diskriminasie, teistering en viktimisering – een hanteer klagtes waarby personeel betrokke is, en die ander een klagtes waarby studente betrokke is; daar is ook twee adviespanele vir klagtes rakende seksuele teistering – een wat personeel hanteer, en die ander een wat studente hanteer;

5.8 **Respondent**: die persoon teen wie ’n klagte ingebring is;

5.9 **Seksuele teistering**: gedrag wat tipies as beledigend ervaar word en seksuele toenadering kan insluit, en wat dikwels in die konteks van ’n verhouding van ongelyke mag of gesag plaasvind; seksuele teistering is ’n vorm van diskriminasie op grond van gender, seksuele oriëntasie of seksualiteit; dit is ongewens en kan as ’n vertoon van mag, gesag of beheer van ’n seksuele aard ervaar word; dit skep ’n vyandige omgewing wat die betrokkenes verhinder om hulle volle potensiaal in hulle studies of werk te ontgin;

Seksuele aandag ontaard in seksuele teistering as die gedrag voortdurend plaasvind (hoewel ’n enkele voorval van teistering ook seksuele teistering kan daarstel), as die klaer dit duidelik gestel het dat die gedrag as beledigend ervaar word, of as die respondent moet geweet het dat sulke gedrag as onaanvaarbaar beskou sou word[4].

Daar is uiteenlopende opvattings oor wat seksuele teistering uitmaak. Dit strek van onwelkome seksuele aandag, seksistiese of suggestiewe aanmerkings en omkopery of afpersing (bv. belonings in ruil vir seksuele gunste) tot aggressiewe gedrag (bv. poging tot verkragting of werklike verkragting). Seksuele teistering dek dus ’n breë spektrum van ongewenste gedrag, onder meer die volgende:

[4] Kode vir Goeie Praktyk ten opsigte van die Hantering van Gevalle van Seksuele Teistering in die Werkplek 2005, soos gewysig

5.9.1 **verbale** teistering, byvoorbeeld onwelkome navrae oor ’n persoon se sekslewe, telefoonoproepe met ’n seksuele ondertoon, aanhoudende onbeskofte of seksistiese grappe of aanmerkings, grappe met seksuele innuendo, onwelkome uitnodigings op romantiese afsprake en aanmerkings oor ’n persoon se figuur;

5.9.2 **nieverbale** teistering, byvoorbeeld om iemand te beloer, gebare met ’n seksuele betekenis en aanhoudende onwelkome flirtasie;

5.9.3 **visuele** teistering, byvoorbeeld deur pornografiese foto’s, strokiesprente, voorwerpe, ensovoorts wat ’n bedreigende omgewing skep, ten toon te stel;

5.9.4 **fisieke** teistering, byvoorbeeld onwelkome aanraking deur streling, knype, liefkosings, soene, betasting, aanranding, molestering en verkragting; en

5.9.5 **quid pro quo**-teistering, byvoorbeeld seksuele omkopery (soos om bevordering in ruil vir seksuele gunste te beloof) en seksuele afpersing (soos om te weier om mense te bevorder as hulle nie instem om seksuele gunste toe te staan nie);

5.10 **Teistering**: ongewenste gedrag wat verkleineer, verneder of ’n bedreigende of intimiderende omgewing skep of wat daarop gemik is om onderdanigheid te verkry deur onaangename gevolge te bewerkstellig of daarmee te dreig, en wat aanhoudend, eenmalig of ernstig van aard kan wees en met die volgende kan verband hou –

5.10.1 geslag, gender of seksuele oriëntasie, of

5.10.2 die feit of aanname dat ’n persoon behoort tot ’n groep wat omskryf word deur een of meer verbode gronde of deur ’n eienskap wat met sodanige groep vereenselwig word;

5.11 **Viktimisering**: enige nadelige gevolge (of dreiging met sodanige gevolge) wat mense tref omdat hulle ’n klagte van onbillike diskriminasie ingedien het of van plan is om dit te doen of iemand anders gehelp het om sodanige klagte in te dien, of omdat hulle inligting oor ’n klagte verskaf het (bv. deur alarm te maak) of as ’n getuie opgetree het oor ’n klagte van onbillike diskriminasie.

6. BELEIDSBEGINSELS

6.1 Billikheid en gelykheid as ’n strategiese prioriteit

Die US erken die onderliggende beginsels van billikheid en gelykheid soos in die Grondwet en verwante wetgewing uiteengesit as ’n integrale komponent van die US se

strategiese prioriteite om menseregte en demokrasie op ons kampusse te versterk. Hierdie strewes is in die Universiteit se visie-, missie- en waardestelling vir 2030 uiteengesit[5].

6.2 Verantwoordelikheid

Elke student en personeellid aan die US moet voel dat, aangesien hulle belang by die Universiteit het, hulle medeverantwoordelik is daarvoor om die beginsels wat in hierdie beleid uiteengesit word, te respekteer en te bevorder.

6.3 Diensbillikheidspraktyke

Gelyke geleenthede, regstellende aksie, die verbod op onbillike diskriminasie en die bevordering van diversiteit is kernaandrywers van die US se werwings- en aanstellingsproses.

7. BELEIDSBEPALINGS

7.1 Bepalings wat onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering en viktimisering verbied, en wat die daarstelling van ’n diverse en inklusiewe kampusgemeenskap bevorder

7.1.1 Alle persone op wie hierdie beleid van toepassing is, moet hulle weerhou van alle vorme van direkte of indirekte onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering of viktimisering soos in paragraaf 5 hier bo omskryf.

7.1.2 Die Universiteitsbestuur moet redelike stappe doen om ’n diverse werksomgewing daar te stel wat vry is van alle vorme van onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering en viktimisering. Sulke stappe sluit die volgende in:

a) om gepaste beleide, planne en programme in te stel om groepe wat deur onbillike diskriminasie benadeel is, en lede van sodanige groepe, te beskerm of te ontwikkel;

b) om gereeld alle institusionele beleide en praktyke te hersien om te verseker dat dit voldoen aan die beginsels en bepalings wat in hierdie beleid uiteengesit word;

c) om gepaste opvoedingstrategieë en kommunikasieveldtogte te onderneem om personeel en studente deurlopend op te voed en te sensitiseer oor die verbod

[5] Institusionele Voorneme en Strategie, Universiteit Stellenbosch, 2013–2018

op onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering en viktimisering, en oor die bevordering van ’n diverse, inklusiewe kampusomgewing; en

d) om institusionele praktyke in te stel wat taalsensitiwiteit kweek en institusionele ruimte en waardering skep vir verskillende kulturele en religieuse praktyke, veldtogte vir maatskaplike geregtigheid, en openbare vierings.

7.1.3 Jaarlikse opleidingsgeleenthede vir personeel: Die Universiteit vereis van alle werknemers om as deel van hulle oriëntering by die US binne ’n jaar na indienstreding opleiding oor ras, diversiteit, transformasie en maatskaplike geregtigheid te deurloop, sowel as by ander geleenthede solank hulle in die US se diens is, om hulle begrip van en voldoening aan hierdie beleid te verbeter. Die Plan vir Gelyke Indiensneming voorsien vir opleiding om werknemersvan die Wet op Gelyke Indiensneming en die ses Kodes vir Goeie Praktyk bewus te maak (soos voorgeskryf in die Wet op Gelyke Indiensneming en die ses Kodes vir Goeie Praktyk).

7.1.4 Alle lynbestuurders het die plig om alle redelike maatreëls te tref met die volgende oogmerke:

a) Bevorder personeelbemagtiging deur middel van opleiding oor ras, diversiteit, transformasie en maatskaplike geregtigheid ooreenkomstig 7.1.3 hier bo.

b) Moniteer die werksomgewing om te verseker dat dit van alle vorme van onbillike diskriminasie vry is, en tref gepaste regstellende maatreëls ooreenkomstig hierdie beleid, sou daar onbillike diskriminasie of die gevaar van onbillike diskriminasie in hulle omgewings voorkom.

c) Tree self gepas op en sorg dat hulle geen handeling verrig wat neerkom op ’n oortreding van die beleid en prosedures wat hierin uiteengesit word nie, soos om hulle van enige vorm van viktimisering van personeel of studente te weerhou.

d) Verseker dat alle persone op wie hierdie beleid van toepassing is en oor wie hulle die lynbestuurder is, die beleid en prosedures wat hierin uiteengesit word, verstaan. Koshuishoofde en PSO-koördineerders (van privaatstudenteorganisasies) moet, in samewerking met die Sentrum vir Studentegemeenskappe (SSG), verseker dat alle studente die beleid en prosedures wat hierin uiteengesit word, verstaan. Studenteleiers (onder andere

huiskomiteelede, mentors, lede van verenigings en Studenteraadslede) moet elke jaar opleiding kry om te verseker dat studente oor die beleid en die inhoud daarvan ingelig is.

7.1.5 Alle US-werknemers en -studente moet na die volgende streef:

a) Verseker dat hulle geen handeling verrig onbillike diskriminasie, teistering of viktimisering daarstel waardeur hulle hierdie beleid oortree nie.
b) Meld enige beweerde voorvalle van onbillike diskriminasie, teistering of viktimisering (soos in hooftrekke in die aangehegte aanmeldingsprotokol – bylae A, B en C – uiteengesit) aan.
c) Verwys persone wat beweer dat hulle die slagoffers van onbillike diskriminasie of teistering was, na die entiteite wat ingevolge 7.2 hier onder vir ondersteuning, berading en die indiening van die toepaslike klagtes verantwoordelik is.
d) Bewaar die vertroulikheid van inligting en gee samewerking tydens die ondersoek na ’n klagte.

7.1.6 Kriminele en siviele aanklagte: Niks mag ’n gegriefde persoon verhoed om ingevolge die Wet op Beskerming teen Teistering 17 van 2011 ’n afsonderlike kriminele aanklag teen ’n beweerde respondent in te dien of om ’n afsonderlike siviele aanklag teen ’n beweerde respondent in te dien nie.

7.2 Bepalings wat ’n raamwerk vir institusionele reaksie op onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering en viktimisering daarstel

7.2.1 **Vertroulikheid** moet sover moontlik gehandhaaf word deur kommunikasie te beperk word tot persone wat uit die aard van hulle amptelike pos en verantwoordelikheid ingelig moet word, of uit hulle besondere verantwoordelikheid om met die hantering van die grief te help.

7.2.2 Die beginsels van **prosedurele billikheid** is op alle fases van ’n klagtehanteringsproses van toepassing. Diegene wat vir die ondersoek en hantering van klagtes verantwoordelik is, moet bewustelik teen vooroordeel of botsende belange te waak, en moet billik en onpartydig optree. Die regte van klaers sowel as respondente moet beskerm word. Alle partye moet ’n billike geleentheid kry om van die amptelike klagte of aanklag teen hulle kennis ingelig

te word en om aangehoor te word. Respondente moet in kennis gestel word van ’n klagte sodra die adviseurs by die EvG in die SSVO hulle aanbevelings gemaak het nadat hulle die klagte oorweeg het wat die klaer ingedien het.

7.2.3 Klagtes moet **sonder versuim ondersoek** word en so min mense moontlik betrek. Die partye tot ’n klagte is daarop geregtig om raad en ondersteuning te ontvang soos toepaslik, en om oor die vordering met ’n klagte op hoogte gehou te word (soos in hooftrekke in die aangehegte aanmeldingsprotokol – bylae A, B en C – uiteengesit).

7.2.4 Die voorkeurmetode van bylegging is bespreking, bemiddeling of ’n proses van versoening of opvoeding – of ’n kombinasie van hierdie metodes – wat daarop gemik is om enige oortreding van hierdie beleid reg te stel en die partye te help om ooreen te kom op ’n uitkoms wat ooreenstem met die regte en waardes vervat in die Grondwet sowel as verwante wetgewing. Die aangewese BBDT van die EvG moet duidelik en volledig aan die klaer verduidelik wat die voorkeurmetode van bylegging beskikbaar is en hoekom dit gepas sou wees. Die remedie waarvolgens die klaer verkies om ’n klagte verder te voer – óf dissiplinêre optrede (of ander soortgelyke prosesse) óf bemiddeling (of bespreking, of ’n versoenings- of opvoedingsproses) te volg – is ’n sterk oorweging in die hantering van die klagte.

7.2.5 **Bemiddeling moet altyd vrywillig wees,** dus moet albei partye of groepe daartoe instem en hulle skriftelike toestemming gee. Instemming tot bemiddeling verbind klaers nie daartoe om ’n dissiplinêre of kriminele klag in te stel nie, en dit ontneem hulle ook nie van die reg om dit te doen nie. Indien bemiddeling faal, kan die klagte- of grieweprosedure in werking gestel word. Dit kan op ’n dissiplinêre prosedure uitloop, maar nie noodwendig nie. Geen formele ondersoek of dissiplinêre optrede mag egter geloods of uitgevoer word terwyl bemiddeling aan die gang is nie, met behoud van 7.2.6 en 7.2.7 hier onder.

7.2.6 Die Universiteit gee toe dat **sekere soorte misdrywe nie geskik vir bemiddeling is nie**, byvoorbeeld as die beweerde oortreding ernstig is. Daar moet ook sorg gedra word dat skikkings gepas en billik is, selfs al het albei partye daartoe ingestem.

7.2.7 Die Universiteit gee toe dat **bemiddeling moontlik onvanpas is** indien ’n party tot ’n klagte redelikerwys oortuig is dat sodanige prosedure waarskynlik viktimisering, verdere voorvalle van onbillike diskriminasie of teistering, of onnodige angstigheid sal teweegbring.

7.2.8 Indien bemiddeling onbevredigend blyk te wees, moet die **griewe- of dissiplinêre proses** gevolg word. Die EvG en die verantwoordelike US-funksionaris moet saamwerk en deurlopend kommunikeer, waar nodig, oor gevalle wat verwys moet word.

7.2.9 Hierdie beleid is belyn met die **Dissiplinêre Kode vir Studente**, wat tydens die opstelling van hierdie beleid hersien is en met die **Dissiplinêre Prosesse vir Personeel**, wat kort tevore hersien is.

7.2.10 Personeel en studente wat van hierdie prosedures gebruik maak, **mag nie geviktimiseer word** op grond daarvan dat hulle aanspraak maak op hulle wetlike regte of op die prosedures wat in hierdie en verwante beleide neergelê word nie. Enige personeellid of student wat reken dat hulle om hierdie rede geviktimiseer is, het die reg om ’n klagte ingevolge hierdie beleid en prosedures in te stel.

7.2.11 Daar moet toepaslike stappe gedoen word om te verseker dat alle betrokke partye **sielkundige ondersteuning** ontvang, tydens die prosedure sowel as na afloop daarvan.

7.2.12 Alle US-personeel en -studente moet **oor die beleid** en prosedures **ingelig word** en mag die aangewese BBTD’s by die EvG raadpleeg.

7.2.13 Geen bepalings van hierdie beleid mag enige persoon verhoed om **gepaste regshulp van buite die Universiteit** te bekom nie.

7.2.14 Kwelsugtige of **kwaadwillige klagtes** sal nie geduld word nie, en kan dissiplinêre optrede tot gevolg hê. Die Hoof: EvG moet sulke gevalle na die Hoof: Studentedissipline of die Hoofdirekteur: Afdeling Menslike Hulpbronne (MHB) verwys, of na albei.

8. FUNKSIES EN VERANTWOORDELIKHEDE

8.1 Funksies en verantwoordelikhede

8.1.1 Die Universiteitsraad het hierdie beleid goedgekeur. Die Rektor moet toesien dat dit deurgevoer word, en het die bestuur van die beleid gedelegeer aan twee lede van die Rektor se Bestuurspan (RBS), naamlik die Viserektor: Leer en Onderrig (VR:L&O) en die Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel (VR:SI, T&P).

8.1.2 Die twee viserektore genoem in 8.1.1 is mede-eienaars van hierdie beleid en is verantwoordelik vir die formulering, bywerking en deurvoering daarvan, sowel as vir die aanstelling en doeltreffende funksionering van ’n kurator en bykomende funksionarisse.

8.1.3 Die Senior Direkteur: Studentesake van die Afdeling Studentesake en die Hoofdirekteur: MHB is medekurators van die beleid en moet toesien dat dit geformuleer, goedgekeur, hersien, gekommunikeer, beskikbaar gestel en deurgevoer word. Die kurators het ook die finale oordeel, onderhewig aan die Rektor se goedkeuring, oor kwessies rakende die beleid.

8.1.4 Die EvG, wat in die SSVO gesetel is, dien as die kantoor wat direk met klagtes van onbillike diskriminasie teen en teistering van personeel en studente handel. Die Hoof: EvG het ’n bestuursfunksie en hou toesig oor al die eenheid se bedrywighede. Die klagteprosedures is in die protokol (bylae A, B en C) uiteengesit. Die prosedures is met die Dissiplinêre Kode vir Studente belyn.

8.1.5 Die funksie van die Bestuurder: Gelyke Indiensneming (GI) aan die Universiteit is om ’n langtermyn-, geïntegreerde benadering tot GI en diversiteit by die US te vestig deur die US se gelykheids- en diversiteitsprogramme te ontwikkel, fakulteite en sentrale steundiensafdelings te help om gepaste strategieë te ontwikkel, en te verseker dat die Universiteit aan die Wet op Gelyke Indiensneming en verwante wetgewing voldoen. Die Bestuurder: GI is verantwoordelik vir die voorbereiding en samestelling van verslae wat by die Departement van Arbeid ingedien moet word.

8.1.6 Die Advieskomitee vir Gelyke Indiensneming (AKGI) het die volgende funksies en verantwoordelikhede:

a) Verleen steun met die inwerkingstelling van gelyke indiensneming en die bevordering van diversiteit binne die Universiteitsomgewing.
b) Verrig ’n raadgewende en moniteringsfunksie wat die deurvoering van GI-prosesse by die US betref, en inisieer aanbevelings vir beleidsaanpassings soos nodig.
c) Moniteer die ontwikkeling, hersiening en uitbreiding van beleide en strategieë wat GI en diversiteit raak, ten opsigte van alle Universiteitspersoneel.
d) Streef daarna om alle vorme van diskriminasie binne die Universiteitsgemeenskap uit te wys en uit te roei.
e) Gaan die vordering ten opsigte van GI- en diversiteitsdoelwitte na met verwysing na die planne, teikens en aanbevelings wat uit verslae oor SU-omgewings verkry is.
f) Bedien die Visekanselier, Senaat en senior Universiteitsbestuur van raad oor die verantwoordelikhede, funksies en inisiatiewe van die EvG en die AKGI.
g) Verteenwoordig die verskillende belangegroepe te verteenwoordig in algemene sake wat as deel van AKGI se moniteringsfunksie uitgewys is.
h) Lewer aan belangegroepe verslag oor die vordering met aangeleenthede wat tydens AKGI-vergaderings bespreek is deur na die amptelike notules van die betrokke vergaderings te verwys.
i) Moniteer en bespreek die praktiese deurvoering van die GI-plan.
j) Moniteer en evalueer die GI-planmet die oogmerk om kwartaalverslae aan die RBS en die Raad te verskaf.

8.2 Deurvoering

Die kurators is daarvoor verantwoordelik dat die beleid vanaf die inwerkingtredingsdatum of die hersieningsdatum deurgevoer word. Die beginsels van hierdie beleid raak van krag sodra die US Raad dit goedgekeur het.

8.3 Monitering

Die eienaars van die beleid is daarvoor aanspreeklik en die kurators is daarvoor verantwoordelik dat die nodige beheermaatreëls ingestel word om navolging van die beleid te moniteer.

8.4 Verslagdoening

Die eienaars van die beleid is aanspreeklik en die kurators is verantwoordelik vir verslagdoening oor die beleid, wat insluit dat ’n jaarverslag by die RBS ingedien moet word. Terugvoerstatistiek oor voorvalle en ’n gevallebestuursprofiel moet een keer per semester aan die VR:L&O en die VR:SI, T&P – die eienaars van die beleid – verskaf word.

8.5 Openbaarmaking

Die kurators moet inligting oor afgehandelde sake bekendmaak ooreenkomstig die Direkteur: Regsdienste se advies.

8.6 Hersiening

Die beleid moet elke vyf jaar hersien word – of gouer, indien omstandighede dit vereis – of wanneer dit nodig geag word.

8.7 Optrede in geval van nienakoming

In gevalle waar die beleid nie nagevolg is nie, moet die kurator die optrede, konteks en moontlike redes vir nienakoming ondersoek en advies oor regstellende optrede gee. In gevalle van ernstige nienakoming kan dissiplinêre prosedures oorweeg word.

9. ONDERSTEUNENDE DOKUMENTE

Bylaag A: Klagteprosedures en bevorderende maatreëls teen onbillike diskriminasie en teistering

Bylaag B: Klagteprosedures en bevorderende maatreëls teen seksuele teistering

Bylaag C: Grafiese voorstelling van die voorgenome proses indien ’n student of personeellid ’n klagte indien

10. VERBANDHOUDENDE DOKUMENTE

Botha, HL, et al. 2014. *Report of the Task Team on the Inquiry into Unacceptable Welcoming Practices*: Universiteit Stellenbosch.

Soudien, C, et al. 2008. *Report of the Ministerial Committee on Transformation and Social Cohesion and the Elimination of Discrimination in Public Higher Education Institutions*.

Suid-Afrika (SA). 1996. *Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika*. Pretoria: Staatsdrukker.

Suid-Afrika (SA). 1997. *Wet op Hoër Onderwys, Wet 101 van 1997*. Pretoria: Staatsdrukker.

Suid-Afrika (SA). 1998. *Wet op Gelyke Indiensneming, Wet 55 van 1998*, soos gewysig. Pretoria: Staatsdrukker.

Suid-Afrika (SA). 2000. *Wet op die Bevordering van Gelykheid en Voorkoming van Onbillike Diskriminasie, Wet 4 van 2000*. Pretoria: Staatsdrukker.

Suid-Afrika (SA). 2005. *Kode vir Goeie Praktyk ten opsigte van die Hantering van Gevalle van Seksuele Teistering in die Werkplek*, AK R1367 in SK 19049 (17 Julie 1998), soos gewysig.

Suid-Afrika (SA). 2011. *Wet op Beskerming teen Teistering, Wet 17 van 2011*. Pretoria: Staatsdrukker.

Universiteit Stellenbosch. *Beleid en Prosedure ten opsigte van Seksuele Teistering: Vir Personeel.* In die hersieningsproses.

Universiteit Stellenbosch. *Beleid oor Studente en Personeel met Spesiale Behoeftes (Gestremdhede)*. In die hersieningsproses.

Universiteit Stellenbosch. *Dissiplinêre Kode vir Studente*.

Universiteit Stellenbosch. *Institusionele Voorneme en Strategie 2013–2018.*

Universiteit Stellenbosch. *MIV/vigs-beleid vir Studente en Personeel.*

Universiteit Stellenbosch. *Plan vir Gelyke Indiensneming.*

Universiteit Stellenbosch. *Taalbeleid.*

Universiteit Stellenbosch. *Toelatingsbeleid.* In die hersieningsproses.

BYLAE A: KLAGTEPROSEDURES EN BEVORDERENDE MAATREËLS VIR DIE BEKAMPING VAN ONBILLIKE DISKRIMINASIE EN TEISTERING

Die Eenheid vir Gelykwaardigheid (EvG), ’n eenheid binne die Sentrum vir Studentevoorligting en -ontwikkeling (SSVO), dien as gesentraliseerde eenstopdiens vir personeel en studente om klagtes oor onbillike diskriminasie, viktimisering, teistering en seksuele teistering aan te meld.

Die EvG bestaan uit personeellede wat spesialiseer in ondersteuning, opleiding, navorsing, kommunikasie en opvoedingsdienste rakende MIV/vigs, seksualiteit en gender. Daarbenewens is twee bykomende poste by die EvG geskep – vir twee beamptes vir die bekamping van diskriminasie en teistering (BBDT’s). Die proses om ’n klagte aan te meld, hetsy deur studente of deur personeel, kan soos volg opgesom word:

A

’n Personeellid of student beleef ’n voorval wat neerkom op diskriminasie, teistering, seksuele teistering of viktimisering soos omskryf in die US se Beleid oor Onbillike Diskriminasie en Teistering, of ’n voorval word vanuit enige US-omgewing by die EvG aangemeld.

B

’n Amptelike klagte word persoonlik by ’n BBDT by die EvG aangemeld.

- **BBDT: voorlopige assessering van geval en standaard-inname-vorm**
- **BBDT: deurlopende terugvoering oor die verloop van die proses aan klaers sowel as respondente**
- **verwysing na steundienste, indien nodig**
- **moniteer data oor klagtes**
- **klagtes wat per e-pos (unfair@sun.ac.za) aangemeld word, word as nieamptelike aanmeldings aangeteken**

C

Die geval word verwys na die span adviseurs, wat verkieslik binne drie werksdae aan die Hoof: EvG aanbevelings moet maak, wat onder meer die volgende kan behels:

- **bemiddeling of alternatiewe geskilbeslegting deur die EvG (voorkeurmetode, waar toepaslik)**
- **verwysing na MHB of Dissiplinêre Komitee vir ’n formele ondersoek**
- **aktivering van adviespaneel vir studente of vir personeel**
- **terugverwysing na die tersaaklike lynfunksie**

Die verantwoordelikhede van die EvG, die BBDT's, die adviseurs en die adviespanele word hier onder bespreek.

1. Verantwoordelikhede: die EvG

Die EvG het die volgende verantwoordelikhede:

1.1 Verseker dat die hele Universiteitsgemeenskap doeltreffend oor die beleid ingelig word.

1.2 Skep bewustheid van hierdie beleid deur middel van deurlopende opvoeding en opleiding.

1.3 Verseker dat die oriënteringsprogram vir personeel sowel as studente onderrig oor fundamentele grondwetlike regte en verwante US-beleide insluit, in die besonder die verbod op alle vorme van onbillike diskriminasie, teistering en viktimisering.

1.4 Verseker dat die personeel in elke fakulteit en steundiensafdeling bewus gemaak word van wat die beleid behels.

1.5 Verseker dat studenteleiers (onder andere mentors, huiskomiteelede en Studenteraadslede) elke jaar opgelei word oor wat die beleid behels.

1.6 Verseker dat die EvG se bemarkingsmateriaal en kontakbesonderhede maklik verkrygbaar is.

1.7 Formaliseer diensvlakooreenkomste met MHB en die Transformasiekantoor met die oog op sinergie ten opsigte van opleiding, opvoedkundige inisiatiewe en bewusmakingsveldtogte.

1.8 Onderneem, in samewerking met die Transformasiekantoor, gereeld opnames oor die aard van die institusionele klimaat aan die US wat hierdie beleid betref.

1.9 Hou vier keer per jaar 'n vergadering met alle rolspelers (MHB, die Transformasiekantoor, ens.) om samewerking en gesprekvoering te bevorder en beste praktyke te deel.

1.10 Moniteer die deurvoering van die beleid en lewer gereeld terugvoer aan die Direkteur: SSVO, die Bestuurder: Personeelwelwees by MHB en die Hoof: Transformasiekantoor.

1.11 Ontvang en assesseer klagtes wat deur studente en personeel aangemeld word, en fasiliteer en bestuur die klagteproses só dat dit die doeltreffende funksionering daarvan verseker.

1.12 Lewer een keer per semester verslag aan die Senior Direkteur: Studentesake, sowel as aan die VR:L&O en die VR:SI, T&P, oor die deurvoering van hierdie beleid wat gevallebestuur, statistiek en samewerking met rolspelers betref.

1.13 Dien ’n jaarverslag by die RBS in om ’n oorsig oor gevallebestuur, statistiek en samewerking met rolspelers te verskaf.

2. Verantwoordelikhede: BBDT’s

Die EvG het twee BBDT’s. Hulle vernaamste rol is om omvattende monitering en assessering te verrig en die administrasie van gevalle te bestuur op ’n manier wat die behoeftes van die betrokke partye vooropstel. Hoewel BBDT’s nie die funksies van ’n berader of sielkundige vervul nie, kan hulle klaers wel inlig oor sodanige dienste wat beskikbaar is.

BBDT’s het die volgende verantwoordelikhede:

2.1 Wees betrokke tydens die pre-intervensiefase, die intervensiefase en die post-intervensiefase, en wees deeglik ingelig oor die verskillende intervensies wat by die US beskikbaar is (bemiddeling, grieweprosedures, dissiplinêre prosedures, ens.).

2.2 Ontvang en assesseer klagtes oor onbillike diskriminasie, teistering en viktimisering.

2.3 Bestuur die protokol oor diskriminasie en teistering nadat klagtes geassesseer is, en verseker dat ondersteuning, konsultasie en skakeling vooropgestel word.

2.4 Kan die Universiteit se beleide oor onbillike diskriminasie, teistering en viktimisering verduidelik, sowel as die prosedures wat vir die beslegting van klagtes en griewe beskikbaar is.

2.5 Verskaf inligting oor klaers se reg om eksterne geregtelike prosesse in te stel (bv. via die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie – die KVBA – en die Gelykheidshof). Gevalle kan na die KVBA verwys word eers wanneer die interne prosedures uitgeput is.

2.6 Verskaf tersaaklike inligting oor ’n verwysde geval aan respondente, adviseurs, adviespanele en die betrokke omgewings.

2.7 Verwys klaers na ’n vrywillige bemiddelingsproses – indien dit die intervensie is wat die adviseurs aanbeveel het. Dit is belangrik dat die EvG opgeleide bemiddelaars moet hê wat individuele, groeps- en gemeenskapsbemiddeling kan fasiliteer.

2.8 Bied aan respondente die ondersteuning van ’n ander BBDT tydens informele en formele prosesse.

2.9 Ondersteun klaers en respondente tydens ondersoeke deur Regsdienste of MHB, en tydens dissiplinêre of grieweprosedures, indien klaers of respondente daarvoor sou vra.

2.10 Help met opleiding en die EvG se opvoedingswerk.

2.11 Doen na afloop van die intervensie opvolgwerk met klaers as deel van die post-intervensieproses, en vind uit of enige nuwe behoeftes in verband met hulle situasie ontstaan het.

3. Adviseurs

’n Span van vier adviseurs moet die beste moontlike uitweg vir beslegting aanbeveel vir elke amptelike klagte wat aangemeld word by die instapdiens, wat deur ’n BBDT die gekoördineer word. Die adviseurs moet hulle aanbevelings binne drie werksdae nadat die amptelike klagte by die BBDT aangemeld is, aan die Hoof: EvG besorg. Hulle kan klagtes ook onmiddellik na Regsdienste verwys na gelang van die aard van die klagte en die diskresie van die Hoof: EvG.

Beslegting kan onder meer die volgende vorme aanneem:

3.1 bemiddeling (verkieslik)
3.2 adviespaneel vir personeel
3.3 adviespaneel vir studente
3.4 dissiplinêre ondersoek vir personeel
3.5 dissiplinêre ondersoek vir studente
3.6 MHB se proses
3.7 terugverwysing na die tersaaklike lynfunksie vir intervensie.

4. Adviespaneel

Die adviseurs kan sake na die adviespaneel vir personeel óf die adviespaneel vir studente verwys. Die Direkteur: SSVO, die Hoofdirekteur: MHB of die Direkteur: Regsdienste moet die paneel aanstel. Daar word sterk aanbeveel dat die samestelling van die adviespaneel verteenwoordigend ten opsigte van gender en ras moet wees as bevestiging dat die US daarvoor gevoelig is om alle identiteite te akkommodeer. Die finale goedkeuring van die samestelling van die adviespaneel berus by die kurators van die beleid. Die funksie van die adviespaneel is om deskundige raad te verskaf oor die prosedures wat gevolg behoort te word. Die voorsitter van ’n adviespaneel moet die paneellede aanstel binne vyf werksdae nadat die adviseurs aanbeveel het dat sodanige paneel geaktiveer moet word.

4.1 Lede van die adviespaneel

4.1.1 Daar is twee adviespanele, waarvan een met personeelsake handel en die ander met studentesake.

4.1.2 ’n Adviespaneel bestaan uit ’n voorsitter en minstens drie bevoegde lede wat kundiges is oor of ’n goeie begrip het van maatskaplike geregtigheid, diskriminasie of seksuele teistering (of meer as een van hierdie elemente).

4.1.3 Die BBDT wat die aanvanklike assessering gedoen het nadat ’n klagte aangemeld is (hetsy van ’n student of ’n personeellid), moet die tersaaklike inligting aan die adviseurs voorlê. Indien die meerderheid adviseurs dit aanbeveel, kry die voorsitter van die adviespaneel die opdrag om die paneel te aktiveer.

4.1.4 Dit is die voorsitter se taak om ’n adviespaneel uit die lys beskikbare paneellede saam te stel vir elke klagte wat aangemeld word.

4.1.5 Daar word aanbeveel dat vier lede by elke ondersoek betrokke moet wees.

4.2 Funksies van die adviespaneel

4.2.1 Voer die voorlopige ondersoek uit binne tien werksdae nadat die adviespaneel op aanbeveling van die adviseurs geaktiveer is.

4.2.2 Maak aanbevelings aan die Universiteit, klaers en respondente oor die manier waarop ’n bepaalde geval verder hanteer behoort te word.

4.2.3 Bring die boodskap tuis dat, wanneer omstandighede bemiddeling verg, bemiddeling ’n kragtige komponent van die intervensieproses is asook ’n voorkeurmetode vir alternatiewe geskilbeslegting. Die BBDT moet aan die klaer verduidelik wat die voorkeurmetode van bylegging is en hoekom dit gepas sou wees. Die remedie waarvolgens die klaer verkies om ’n klagte verder te voer – óf dissiplinêre optrede (of ander soortgelyke prosesse) óf bemiddeling (of bespreking, of ’n versoenings- of opvoedingsproses) – is ’n sterk oorweging in die hantering van die bepaalde klagte.

4.2.4 Verskaf binne 20 werksdae skriftelike terugvoer aan die EvG oor die uitkoms van die ondersoek.

4.2.5 Maak binne 20 werksdae aanbevelings oor entiteite wat die EvG kan help om die nodige stappe te doen om onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering en viktimisering uit te roei.

4.2.6 Lê ’n skriftelike, vertroulike verslag met aanbevelings en terugvoer oor die proses wat gevolg is aan die Hoof: EvG voor. Dit moet geskied binne 20 werksdae nadat die adviespaneel op aanbeveling van die adviseurs geaktiveer is. Die Hoof: EvG mag wel uitstel vir die inhandiging van die verslag verleen, mits die versoek behoorlik gemotiveer is. Dele van die verslag – oor aanbevelings en terugvoering – mag volgens die diskresie van die Hoof: EvG bekendgemaak word. Alle besluite wat die Hoof: EvG oor aanbevelings moet neem, kan na beraadslaging met die Senior Direkteur: Studentesake of die Hoofdirekteur: MHB of die Direkteur: Regsdienste (of meer as een van hierdie beamptes) geneem word waar die Hoof: EvG dit toepaslik ag. Die aanbevelings kan onder meer een van die volgende wees:

a) bemiddeling (verkieslik)
b) dissiplinêre ondersoek vir personeel
c) dissiplinêre ondersoek vir studente
d) MHB se proses
e) terugverwysing na die tersaaklike lynfunksie vir intervensie.

5. Prosedures

5.1 Die hoofoogmerk wat tydens die hele prosedure voorop moet staan, is om klaers se belange te dien sover redelikerwys moontlik. Nietemin moet die regte van klaers sowel as respondente beskerm word.

5.2 ’n Verslag of klagte oor onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering of viktimisering vanuit enige US-omgewing moet so gou redelikerwys moontlik onder die EvG se aandag gebring word. Die e-posadres unfair@sun.ac.za kan gebruik word om ’n verslag nieamptelik by die EvG aan te meld.

5.3 Anonieme klagtes kan nie deur die EvG opgeneem of deur ’n adviespaneel ondersoek word nie, maar ’n fakulteit of afdeling kan oor sulke klagtes ingelig word.

5.4 Indien ’n klagte onder ’n toesighouer of lynbestuurder se aandag gebring word, moet daardie persoon die klagte verwys of die klaer help om die klagte by die EvG aan te meld. Amptelike klagtes moet persoonlik by die EvG ingestel word.

5.5 Klaers moet ’n BBDT raadpleeg, wat die volgende aspekte aan hulle moet verduidelik en hulle daaroor moet adviseer:

5.5.1 hoe om die voorval te omskryf en te assesseer – dit vorm die vertrekpunt van die steundiens wat die BBDT verleen;

5.5.2 die verskillende formele prosedures, bemiddeling en grieweprosedures wat beskikbaar is, en dat klaers kan sê op watter manier hulle verkieslik ’n klagte wil hanteer;

5.5.3 die verskillende steundienste wat tot klaers se beskikking is, en dat hulle klagtes verwys sal word indien nodig;

5.5.4 dat die Universiteit in sekere omstandighede (bv. wanneer dit in die belang van die instelling, die breër US-gemeenskap of sektore van die Universiteitsgemeenskap is, of weens die ernstige aard van die beweerde voorval) verplig kan wees om die dissiplinêre prosedure te volg wat in die Dissiplinêre Kode voorgeskryf word, selfs al sou die klaer dit nie op daardie manier wou hanteer nie;

5.5.5 dat die BBDT wat die klaer bystaan, tydens geen dissiplinêre prosedure as getuie geroep mag word nie;

5.5.6 dat klaers die reg voorbehou om op enige punt van die proses te onttrek, maar dat die BBDT graag skriftelike terugvoer wil hê oor die redes vir die onttrekking om ’n beter begrip van die proses te kan vorm en enige kwessies te hanteer indien nodig;

5.5.7 dat die geval sover moontlik eties en vertroulik hanteer sal word ten einde die waardigheid van die betrokkenes te respekteer; vervolgens, ’n omvattende omskrywing en deeglike uiteensetting aan klaers en respondente oor die grense van vertroulikheid;

5.5.8 dat sielkundige, mediese, regs- en traumaberading beskikbaar is, en hoe toegang tot hierdie dienste verkry kan word; en

5.5.9 dat klaers die reg het om in die loop van die dissiplinêre proses hulle eie regshulp van buite die Universiteit in te win indien hulle sou wou.

5.6 BBDT’s moet ’n gestandaardiseerde, vooraf goedgekeurde opnamevorm invul terwyl hulle die klagte assesseer en dit aan die Hoof: EvG, die Direkteur: SSVO en die adviseurs voorlê om aanbevelings te doen.

5.7 Nadat die adviseurs hulle aanbevelings gemaak het, moet die BBDT respondente inlig dat ’n amptelike klagte teen hulle ingedien is; ’n BBDT moet ook aan die respondent toegewys word.

5.8 Die adviseurs moet alle tersaaklike inligting oorweeg en by die Universiteit aanbeveel wat die gepaste optrede sou behels. Aanbevelings en intervensies kan die volgende insluit: bemiddeling, die aktivering van ’n adviespaneel, advies aan klaers om ’n grief ingevolge die Universiteit se Grieweprosedure vir Personeel in te stel, die instelling van ’n dissiplinêre proses vir studente, verwysing na MHB en terugverwysing na die tersaaklike lynfunksie vir intervensie en opvolging.

5.9 Nadat die prosedures afgesluit is, moet die BBDT klaers kontak om post-intervensie-ondersteuning aan te bied.

5.10 Indien klaers ontevrede is met die prosedures, moet die BBDT skriftelike terugvoer aan die adviseurs of die adviespaneel (of albei) lewer.

5.11 Klaers wat steeds ontevrede is nadat al die prosesse gevolg is, moet deur die BBDT hulle na die ombud verwys word (ombudsman@sun.ac.za).

BYLAE B: KLAGTEPROSEDURES EN BEVORDERENDE MAATREËLS VIR DIE BEKAMPING VAN SEKSUELE TEISTERING

Die Eenheid vir Gelykwaardigheid (EvG), ’n eenheid binne die Sentrum vir Studentevoorligting en -ontwikkeling (SSVO), dien as gesentraliseerde eenstopdiens vir personeel en studente om klagtes oor onbillike diskriminasie, viktimisering, teistering en seksuele teistering aan te meld.

Die EvG bestaan uit personeellede wat spesialiseer in ondersteuning, opleiding, navorsing, kommunikasie en opvoedingsdienste rakende MIV/vigs, seksualiteit en gender. Daarbenewens is twee bykomende poste by die EvG geskep – vir twee beamptes vir die bekamping van diskriminasie en teistering (BBDT’s). Die proses om ’n klagte aan te meld, hetsy deur studente of deur personeel, kan soos volg opgesom word:

A

’n Personeellid of student beleef ’n voorval van diskriminasie, teistering, seksuele teistering of viktimisering soos omskryf in die US se Beleid oor Onbillike Diskriminasie en Teistering, of ’n voorval word vanuit enige US-omgewing by die EvG aangemeld.

B

’n Amptelike klagte word persoonlik by ’n BBDT by die EvG gelê .

- **BBDT: voorlopige assessering van geval en standaard-inname-vorm**
- **BBDT: deurlopende terugvoering oor die verloop van die proses aan klaers sowel as respondente**
- **verwysing na ondersteuningsdienste, indien nodig**
- **moniteer data oor klagtes**
- **klagtes wat per e-pos (unfair@sun.ac.za) aangemeld is, word as nieamptelike aanmeldings aangeteken**

C

Die geval word verwys na die span adviseurs, wat verkieslik binne drie werksdae aan die Hoof: EvG aanbevelings moet maak, wat onder meer die volgende kan behels :

- **bemiddeling of alternatiewe geskilbeslegting deur die EvG (voorkeurmetode, waar toepaslik)**
- **verwysing na MHB of Dissiplinêre Komitee vir ’n formele ondersoek**
- **aktivering van adviespaneel vir studente of personeel**
- **terugverwysing na die tersaaklike lynfunksie**

Die verantwoordelikhede van die EvG, die BBDT's, die adviseurs en die adviespanele word hier onder bespreek.

1. Verantwoordelikhede: die EvG

Die EvG het die volgende verantwoordelikhede:

1.1 Verseker dat die hele Universiteitsgemeenskap doeltreffend oor die beleid ingelig word.

1.2 Skep bewustheid van hierdie beleid deur middel van deurlopende opvoeding en opleiding.

1.3 Verseker dat die oriënteringsprogram vir personeel sowel as studente onderrig oor fundamentele grondwetlike regte en verwante US-beleide insluit, in die besonder die verbod op alle vorme van onbillike diskriminasie, teistering en viktimisering.

1.4 Verseker dat die personeel in elke fakulteit en steundiensafdeling bewus gemaak word van wat die beleid behels.

1.5 Verseker dat studenteleiers (onder andere mentors, huiskomiteelede en Studenteraadslede) elke jaar opgelei word oor wat die beleid behels.

1.6 Verseker dat die EvG se bemarkingsmateriaal en kontakbesonderhede maklik verkrygbaar is.

1.7 Formaliseer diensvlakooreenkomste met MHB en die Transformasiekantoor met die oog op sinergie ten opsigte van opleiding, opvoedkundige inisiatiewe en bewusmakingsveldtogte.

1.8 Onderneem, in samewerking met die Transformasiekantoor, gereeld opnames oor die aard van die institusionele klimaat aan die US wat hierdie beleid betref.

1.9 Hou vier keer per jaar 'n vergadering met alle rolspelers (MHB, die Transformasiekantoor, ens.) om samewerking en gesprekvoering te bevorder en beste praktyke te deel.

1.10 Moniteer die deurvoering van die beleid en lewer gereeld terugvoer aan die Direkteur: SSVO, die Bestuurder: Personeelwelsyn by MHB en die Hoof: Transformasiekantoor.

1.11 Ontvang en assesseer klagtes wat deur studente en personeel aangemeld word, en fasiliteer en bestuur die klagteproses só dat dit die doeltreffende funksionering daarvan verseker.

1.12 Lewer een keer per semester verslag aan die Senior Direkteur: Studentesake sowel as aan die VR:L&O en die VR:SI, T&P, oor die deurvoering van hierdie beleid wat gevallebestuur, statistiek en samewerking met rolspelers betref.

1.13 Dien ’n jaarverslag by die RBS in te dien om ’n oorsig oor gevallebestuur, statistiek en samewerking met rolspelers te verskaf.

2. Verantwoordelikhede: BBDT’s

Die EvG het twee BBDT’s. Hulle vernaamste rol is om omvattende monitering en assessering te verrig en die administrasie van gevalle te bestuur op ’n manier wat die behoeftes van die betrokke partye vooropstel. Een van die BBDT’s is daarop toegespits om hoofsaaklik klagtes oor seksuele teistering te hanteer, terwyl die ander BBDT daarop toegespits is om hoofsaaklik klagtes oor onbillike diskriminasie te hanteer. Hoewel BBDT’s nie die funksies van ’n berader of sielkundige vervul nie, kan hulle klaers wel inlig oor sodanige dienste wat beskikbaar is.

BBDT’s het die volgende verantwoordelikhede:

2.1 Wees tydens die pre-intervensiefase, die intervensiefase en die post-intervensiefase, en wees deeglik ingelig oor die verskillende intervensies wat by die US Stellenbosch beskikbaar is (bemiddeling, grieweprosedures, dissiplinêre prosedures, ens.).

2.2 Ontvang en assesseer klagtes oor seksuele teistering. Alle klagtes van hierdie aard wat by die 24-uur-krisisdiens, Kampussekuriteit, die SSVO, die distriksgeneesheer, hospitale of nooddienste, dokters of SU-fakulteite aangeteken is, moet by die betrokke BBDT aangemeld word.

2.3 Bestuur die protokol oor seksuele teistering nadat klagtes geassesseer is, en verseker dat ondersteuning, konsultasie en skakeling vooropgestel word.

2.4 Meld voorvalle van verkragting by die Suid-Afrikaanse Polisiediens (SAPD) aan vir verdere ondersoek, want dit is ’n strafregtelike oortreding. Die BBDT moet ’n verklaring by die SAPD-stasie aflê en ’n dossier laat open. Die distriksgeneesheer noet terselfdertyd ’n fisieke ondersoek doen deur ’n verkragtingspakket (Eng. *rape kit*) deur te werk. Die

fisieke bewysstukke moet vir DNS-toetsing weggestuur word. Gelyklopend met hierdie proses moet die adviespaneel ook die klagte ondersoek sover dit vir hulle moontlik is.

2.5 Kan die Universiteit se beleide oor seksuele teistering verduidelik, sowel as die prosedures wat vir die beslegting van klagtes en griewe beskikbaar is.

2.6 Verskaf inligting oor klaers se reg om eksterne geregtelike prosesse in te stel (bv. via die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie – die KVBA – en die Gelykheidshof). Gevalle kan na die KVBA verwys word eers wanneer die interne prosedures uitgeput is.

2.7 Verskaf tersaaklike inligting oor ’n verwysde geval aan respondente, adviseurs, adviespanele of die betrokke omgewings.

2.8 Verwys klaers na ’n vrywillige bemiddelingsproses – indien dit die intervensie is wat die adviseurs aanbeveel het. Dit is belangrik dat die EvG opgeleide bemiddelaars moet hê wat individuele, groeps- en gemeenskapsbemiddeling kan fasiliteer.

2.9 Bied aan respondente die ondersteuning van ’n ander BBDT tydens informele en formele prosesse.

2.10 Ondersteun klaers of respondente tydens ondersoeke deur Regsdienste of MHB, en tydens dissiplinêre of grieweprosedures, indien klaers of respondente daarvoor sou vra.

2.11 Help met opleiding en die EvG se opvoedingswerk.

2.12 Doen na afloop van die intervensie opvolgwerk met klaers as deel van die post-intervensieproses, en vind uit of enige nuwe behoeftes in verband met hulle situasie ontstaan het.

3. Adviseurs

’n Span van vier adviseurs moet die beste moontlike uitweg vir beslegting aanbeveel vir elke amptelike klagte wat aangemeld is by die inloopdiens, wat deur ’n BBDT gekoördineer word. Die adviseurs moet hulle aanbeveling binne drie werksdae nadat die amptelike klagte by die BBDT aangemeld is, aan die Hoof: EvG besorg. Hulle kan klagtes ook onmiddellik na Regsdienste verwys na gelang van die aard van die klagte en die diskresie van die Hoof: EvG.

Beslegting kan onder meer die volgende vorme aanneem:

3.1 bemiddeling (verkieslik)

3.2 adviespaneel vir personeel

3.3 adviespaneel vir studente

3.4 dissiplinêre ondersoek vir personeel

3.5 dissiplinêre ondersoek vir studente

3.6 MHB se proses

3.7 terugverwysing na die tersaaklike lynfunksie vir intervensie.

4. Adviespaneel

Die adviseurs kan sake na die adviespaneel vir personeel óf die adviespaneel vir studente verwys. Die Direkteur: SSVO, die Hoofdirekteur: MHB of die Direkteur: Regsdienste moet die paneel aanstel. Daar word sterk aanbeveel dat die samestelling van die adviespaneel verteenwoordigend ten opsigte van gender en ras moet wees as bevestiging dat die US daarvoor gevoelig is om alle identiteite te akkommodeer. Die finale goedkeuring van die samestelling van die adviespaneel berus by die kurators van die beleid. Die funksie van die adviespaneel is om deskundige raad te verskaf oor die prosedures wat gevolg behoort te word. Die voorsitter van ’n adviespaneel moet die paneellede aanstel binne vyf werksdae nadat die adviseurs aanbeveel het dat sodanige paneel geaktiveer moet word.

4.1 Lede van die adviespaneel

4.1.1 Daar is twee adviespanele, waarvan een met personeelsake handel en die ander met studentesake.

4.1.2 ’n Adviespaneel bestaan uit ’n voorsitter en minstens drie bevoegde lede wat kundiges is oor of ’n goeie begrip het van maatskaplike geregtigheid, diskriminasie of seksuele teistering (of meer as een van hierdie elemente).

4.1.3 Die BBDT wat die aanvanklike assessering gedoen het nadat ’n klagte aangemeld is, moet die tersaaklike inligting aan die adviseurs voorlê. Indien die meerderheid adviseurs dit aanbeveel, kry die voorsitter van die adviespaneel die opdrag om die paneel te aktiveer.

4.1.4 Dit is die Voorsitter se taak om ’n adviespaneel uit die lys beskikbare lede saam te stel vir elke klagte wat aangemeld word. In die geval van seksuele teistering moet

’n voorlopige paneel van ondersoek binne tien werksdae aangestel word om die proses te inisieer.

4.1.5 Daar word aanbeveel dat vier lede by elke ondersoek betrokke moet wees.

4.2 Funksies van die adviespaneel

4.2.1 Voer die voorlopige ondersoek uit binne tien werksdae nadat die adviespaneel op aanbeveling van die adviseurs geaktiveer is.

4.2.2 Maak aanbevelings aan die Universiteit, klaers en respondente oor die manier waarop ’n bepaalde geval hanteer behoort te word.

4.2.3 Bring die boodskap tuis dat, wanneer omstandighede bemiddeling verg, bemiddeling ’n kragtige komponent van die intervensieproses is asook ’n voorkeurmetode vir alternatiewe geskilbeslegting. Die BBDT moet aan die klaer verduidelik wat die voorkeurmetode van bylegging is en hoekom dit gepas sou wees. Die remedie waarvolgens die klaer verkies om ’n klagte verder te voer – óf dissiplinêre optrede (of ander soortgelyke prosesse) óf bemiddeling (of bespreking, of ’n versoenings- of opvoedingsproses) – is ’n sterk oorweging in die hantering van die bepaalde klagte.

4.2.4 Verskaf binne 20 werksdae skriftelike terugvoer aan die EvG te verskaf oor die uitkoms van die ondersoek.

4.2.5 Maak binne 20 werksdae aanbevelings oor entiteite wat die EvG kan help om die nodige stappe te doen om onbillike diskriminasie, teistering, seksuele teistering en viktimisering uit te roei.

4.2.6 Lê ’n skriftelike, vertroulike verslag met aanbevelings en terugvoer oor die proses wat gevolg is aan die Hoof: EvG voor. Dit moet geskied binne 20 werksdae nadat die adviespaneel op aanbeveling van die adviseurs geaktiveer is. Die Hoof: EvG mag wel uitstel vir die inhandiging van die verslag verleen, mits die versoek behoorlik gemotiveer is. Dele van die verslag – oor aanbevelings en terugvoering – mag volgens die diskresie van die Hoof: EvG bekendgemaak word. Alle besluite wat die Hoof: EvG oor aanbevelings doen, kan na beraadslaging met die Senior Direkteur: Studentesake of die Hoofdirekteur: MHB of die Direkteur: Regsdienste

(of meer as een van hierdie beamptes) geneem word waar die Hoof: EvG dit toepaslik ag. Die aanbevelings kan onder meer een van die volgende wees:

a) bemiddeling (verkieslik)
b) dissiplinêre ondersoek vir personeel
c) dissiplinêre ondersoek vir studente
d) MHB se proses
e) terugverwysing na die tersaaklike lynfunksie vir intervensie.

5. Prosedures

5.1. Die hoofoogmerk wat tydens die hele prosedure voorop moet staan, is om klaers se belange te dien sover redelikerwys moontlik.

5.2. ’n Klagte van onbillike diskriminasie, teistering of viktimisering moet so gou as wat redelikerwys moontlik is, onder die EvG se aandag gebring word. Die e-posadres unfair@sun.ac.za kan gebruik word om ’n verslag nieamptelik by die EvG in te dien.

5.3. Anonieme klagtes kan nie deur die EvG opgeneem of deur ’n adviespaneel ondersoek word nie, maar ’n fakulteit of afdeling kan oor sulke klagtes ingelig word.

5.4. Indien ’n klagte onder ’n toesighouer of lynbestuurder se aandag gebring word, moet daardie persoon die klagte verwys of die klaer help om die klagte by die EvG aan te meld. Amptelike klagtes moet persoonlik by die EvG ingedien word.

5.5. Klaers moet ’n BBDT raadpleeg, wat die volgende aspekte aan hulle moet verduidelik en hulle daaroor moet adviseer:

5.5.1. hoe om die voorval te omskryf en te assesseer – dit vorm die vertrekpunt van die steun wat die BBDT verleen;

5.5.2. die verskillende formele prosedures, bemiddeling, grieweprosedures wat beskikbaar is, en dat klaers kan sê op watter manier hulle verkieslik ’n klagte wil hanteer;

5.5.3. die verskillende steundienste wat tot klaers se beskikking is, en dat hulle klagtes verwys sal word indien nodig;

5.5.4. dat die Universiteit in sekere omstandighede (bv. wanneer dit in die belang van die Universiteit, die breër US-gemeenskap of sektore van die Universiteitsgemeenskap

is, of weens die ernstige aard van die beweerde voorval) verplig kan wees om die dissiplinêre prosedure te volg wat in die Dissiplinêre Kode voorgeskryf word, selfs al sou die klaer dit nie op daardie manier wou hanteer nie.

5.5.5. dat die BBDT wat die klaer bystaan, tydens geen dissiplinêre prosedure as getuie geroep mag word nie;

5.5.6. dat klaers die reg voorbehou om op enige punt van die proses te onttrek, maar dat die BBDT graag skriftelike terugvoer wil hê oor die redes vir die onttrekking om ’n beter begrip van die proses te kan vorm en enige kwessies te hanteer indien nodig;

5.5.7. dat die geval sover moontlik eties en vertroulik hanteer sal word ten einde die waardigheid van die betrokkenes te respekteer; vervolgens, ’n omvattende omskrywing en deeglike uiteensetting aan klaers en respondente oor die grense van vertroulikheid;

5.5.8. dat sielkundige, mediese, regs- en traumaberading beskikbaar is, en hoe toegang tot hierdie dienste verkry kan word; en

5.5.9. dat klaers die reg het om in die loop van die dissiplinêre proses hulle eie regshulp van buite die Universiteit in te win indien hulle sou wou.

5.6. BBDT’s moet ’n gestandaardiseerde, vooraf goedgekeurde opnamevorm voltooi terwyl hulle die klagte assesseer en dit aan die Hoof: EvG, die Direkteur: SSVO en die adviseurs voorlê om op grond daarvan aanbevelings te doen.

5.7. Nadat die adviseurs hulle aanbevelings gemaak het, moet die BBDT respondente inlig dat ’n amptelike klagte teen hulle ingedien is; ’n BBDT moet ook aan die respondent toegewys word.

5.8. Die adviseurs moet alle tersaaklike inligting oorweeg en by die Universiteit aanbeveel wat die gepaste optrede sou wees. Aanbevelings en intervensies kan die volgende insluit: bemiddeling, die aktivering van ’n adviespaneel, advies aan klaers om ’n grief ingevolge die Universiteit se Grieweprosedure vir Personeel in te stel, die instelling van ’n dissiplinêre proses vir studente, verwysing na MHB en terugverwysing na die tersaaklike lynfunksie vir intervensie en opvolging.

5.9. Nadat die prosedures afgesluit is, moet die BBDT klaers kontak om post-intervensie-ondersteuning aan te bied.

5.10. Indien klaers ontevrede is met die prosedures, moet die BBDT skriftelike terugvoer aan die adviseurs of die adviespaneel (of albei) lewer.

5.11. Klaer wat steeds ontevrede is nadat al die prosesse gevolg is, moet deur die BBDT na die ombud verwys word (ombudsman@sun.ac.za).

BYLAE C: GRAFIESE VOORSTELLING VAN DIE VOORGESTELDE PROSES INDIEN ’N STUDENT ÓF ’N PERSONEELLID ’N KLAGTE AANMELD