



Konflik Van Belange

Tipe dokument:	Beleid
Doel van die beleid:	Openbaarmaking, bestuur en mitigasie van konflik van belange
Goedgekeur deur:	US Raad
Goedkeuringsdatum:	2012
Implementeringsdatum:	01/01/2013
Datum van volgende Hersiening:	01/01/2016
Datum(s) van vorige Hersienings:	Nuwe beleid
Beleideienaar¹:	*Viserektor: Sosiale Impak, Transformasie en Personeel
Beleidkurator²:	Hoofdirekteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne
Sleutelwoorde:	Konflik, belang, openbaar, vermy, mitigasie, kommersiële belang, finansiële belang, nie-finansiële belang, verwantskapsbelang
Geldende Weergawe:	Ingeval van geskille ten opsigte van interpretasie, word die Engelse weergawe van hierdie beleid as die geldende weergawe aanvaar.

US Beleide is beskikbaar by www.sun.ac.za/policies

¹ Beleideienaar: Hoof(de) van Verantwoordelikhedsentrum waarbinne die beleid funksioneer.

² Beleidkurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die implementering en instandhouding van die beleid.

* Aanvanklik sal die Vise-Rektor (Navorsing en Innovasie) verantwoordelikheid aanvaar as beleidseienaar op 'n instellingsvlak

1. Inleiding

- 1.1. Die Universiteit Stellenbosch (“die Universiteit”) erken dat sy lede wye belangstellings het, en dat hulle betrokke is by aktiwiteite wat buite die veld van hul formele verhouding (as werknemers of studente) met die Universiteit val. Die Universiteit erken ook dat hierdie belangstellings en aktiwiteite mag lei tot ‘n konflik van belange,² met die gevolg dat dit onregverdiglik of onregmatig lede, asook derde partye, kan bevoordeel. Gevolglik kan dit die integriteit en objektiwiteit van die Universiteit en/of sy lede in gedrang bring, of dit kan ander nagevolge hê.
- 1.2. ‘n Konflik van belange, werklik of potensieel, moet altyd ten volle openbaar gemaak word.
- 1.3. Waar moontlik, moet ‘n konflik van belange vermy word, behalwe waar die aktiwiteite of belange aanvaar is volgens die beleid en ondersteunende prosesse.
- 1.4. Waar ‘n konflik van belange nie vermy kan word nie, moet dit reg bestuur word.

2. Toepassing van die beleid

Die beleid het betrekking op alle lede van die Universiteit. (Sien 3.7 hieronder vir ‘n definisie van ‘lid’)

Die Raad van die Universiteit onderskryf die algemene beginsels van hierdie beleid, en sal op sy beurt verseker dat sy eie reëls en bestuursvoorwaardes ooreenstem met statutêre vereistes. Dit sal dan bydra tot die effektiewe openbaarmaking en bestuur van enige konflik van belange wat mag ontstaan op Raadsvlak.

Die beleid is net vir interne gebruik, en verleen nie regte of voorregte aan enige derde party nie.

3. Definisies

- 3.1 Konflik van belang: Enige situasie waarin ‘n lid (Sien 3.7) ‘n wesenlike of potensieële belang mag hê wat ‘n negatiewe impak kan hê op die integriteit of objektiwiteit van die Universiteit, en wat aanleiding kan gee tot skade aan die Universiteit en/of ontoepaslike voordele vir die individu. Dit sluit situasies in waar:

² ‘n Konflik van Belange word onderskei van ‘n “konflik van verbintenisse”; laasgenoemde moet aangespreek word in ‘n aparte beleid t.o.v. die bestuur van lidmaatskap van professionele of ander eksterne organisasies, affiliasies, ens.

- 'n posisie van outoriteit gebruik mag word om andere te beïnvloed of om besluite te neem wat tot enige finansiële of persoonlike gewin vir daardie lid of vir sy/haar naasbestaendes mag lei;
- finansiële of ander persoonlike oorweging mag aanleiding gee tot die aangaan van 'n kompromie, of waar dit mag voorkom asof 'n kompromie aangegaan word, en wat sodoende 'n lid se professionele oordeelsvermoë mag beïnvloed in die uitvoering of verslagdoening van navorsing.

3.2 Belange: sluit in, maar is nie beperk tot

- kommersiële belange (Sien 3.3)
- finansiële belange (Sien 3.4)
- nie-finansiële belange (Sien 3.5); of
- verhoudingsbelange (Sien 3.6).

3.3 Kommersiële belange: vennootskappe, maatskappye, beslote korporasies, besighede of 'n ander organisasie waarin 'n finansiële belang, vertrouens-verantwoordelikheid, persoonlike deelname of enige ander vorm van belang wat gewigtig genoeg is om van betekenis te wees, soos byvoorbeeld, om die pos as Uitvoerende Direkteur te beklee of om meer as 5% beheer (waar 'beheer' beteken om die sake van 'n maatskappy te bestuur as 'n belegger, 'n lid van die raad van direkteure, met ooreenkoms of andersins).

3.4 Finansiële Belang: Enigiets, selfs van onbeduidende monetêre waarde, insluitend, maar nie beperk tot, betaling, kommissie, raadgewendefoioe, aandele belange, vrystelling van skuld, eiendom, tantieme, intellektuele eiendomsregte, geskenke, afslag, gasvryheid en dienste.

3.5 Nie-finansiële belange: Dit sluit in, maar is nie beperk tot, die bevordering van 'n loopbaan, opvoeding of professionele reputasie, toegang tot bevoorregte inligting of fasiliteite.

3.6 Verhoudingsbelange (sluit in "familie"): 'n Familielid (gade, ouers, kinders of bloedverwant), 'n vennoot, 'n persoonlike vriend, en enige ander persoon met wie die lid 'n verhouding het wat moontlik die persoon se objektiwiteit kan beïnvloed.

3.7 Lid: Enige persoon wat permanent in diens is of onder kontrak aan die Universiteit, geregistreerde studente, raadslede, asook ontvangers van universiteitsbeurse en enige persoon wat betrokke is by aktiwiteite namens die Universiteit.

3.8 Geaffekteerde gebied: Enige fakulteit, department of ander gebied binne die Universiteit wat geraak mag word deur hierdie beleid en wat dit nodig mag vind om 'n konflik van belange te bestuur.

3.9 1^{ste} Lynbestuurder: 'n Lid se direkte lynbestuurder.

4. Doel van die beleid

Die doel van die beleid is om die geloofwaardigheid en integriteit van die Universiteit en sy lede te handhaaf deur die vermyding of die mitigasie van ware of oënskynlike konflik van belange, ondere andere deur:

- 4.1 Van hulp te wees in die identifisering van konflik van belange of potensiële konflikte van belange;
- 4.2 'n Sisteem te skep waarin konflik van belange openbaar gemaak kan word;
- 4.3 Riglyne te skep hoe om konflik van belange te bestuur; en
- 4.4 Van hulp te wees in die oplos van geskille wanneer daar konflik van belange is.

Die beleid spreek ook die vereistes van die onlangse aanbevole amendemente van die Hoër Onderwys Wet, 1997³ aan en ondersteun die beginsels van goeie korporatiewe bestuur soos vervat in die King 111⁴ verslag.

5. Doelwit van die Beleid

Die doelwit van die beleid is om 'n raamwerk te bied vir die openbaarmaking en bestuur van konflikte van belange in die Universiteit, en ondere andere:

- 5.1 te verseker dat daar in ooreenstemming met vereiste bepalings opgetree word;
- 5.2 regs aanspreeklikheid en swak aansien te vermy wat sou ontstaan a.g.v. 'n konflik van belange; en
- 5.3 die integriteit van die Universiteit, sy aktiwiteite en lede te beskerm en sodoende vertroue in die Universiteit as 'n instelling te bevorder.

Die beleid word gepubliseer ter ondersteuning van Stellenbosch Universiteit se bestaande waardesisteem as 'n eties verantwoordbare instansie.

³ Spesifieke vermelding word gemaak van die Hoër Onderwys Wysigingswetsontwerp, 21 van 2011.

⁴ Die derde King Kode en verslag oor Korperatiewe Bestuur wat op 1 September 2009 vrygestel is en wat op 1 Maart 2010 in werking gekom het en sluit in enige verdere amendemente of vervangings wat op die Universiteit van toepassing is

6. Beginsels van die beleid

6.1 Die Universiteit het verpligtinge teenoor sy lede:

- Om op te tree in konflik van belange situasies wanneer dit geopper word en dan die beleid regverdig, objektief, effektief en so openlik en redelik as moontlik toe te pas; en
- Nie met hul privaatheid in te meng waar dit geensins van toepassing is op die wettige belange van die Universiteit nie.

6.2 Die lede is onder verpligting om te alle tye eties en in die beste belang van die Universiteit op te tree, deur:

- So gou as moontlik 'n konflik van belange te verklaar sodra hulle bewus word daarvan; en
- Konflik van belange te vermy en, waar dit nie moontlik is nie, dit te mitigeer en enige konflik van belange behoorlik te bestuur.

7. Die bepaling van 'n konflik van belange

7.1 Wanneer daar besin word of 'n konflik van belange bestaan, dan moet daar gevra word of daar 'n enige redelike voorveronderstelling is dat die belange die kapasiteit het om die lid so te beïnvloed dat hy/sy nie in die belang van die Universiteit sal optree nie. Elke konflik van belange moet versigtig en op sy eie meriete bepaal word, met verwysing na wat sou in die beste belang van die Universiteit wees. Daar mag konflikte van belange wees, waar op die keper beskou, die potensiële voordele vir die Universiteit die nadelige gevolge oortref. In sulke omstandighede mag dit tot voordeel vir die Universiteit wees om die konflik van belange toe te laat onder sekere voorwaardes, en om dan die moontlike risikos te bestuur en te mitigeer sover moontlik.

Bylae "B" bevat 'n lys van aktiwiteite wat moontlike of ware konflikte van belange mag wees. Dit is nie 'n volledige lys nie, maar slegs 'n aantal voorbeelde.

'n Riglyn wat toegepas kan word: "wanneer jy twyfel, maak openbaar"

8. Openbaarmaking van konflik van belange

8.1 Toerekenbaarheid

Dit is die verantwoordelikheid van elke lynbestuurder om te verseker dat al sy lede bewus is van die Konflik van Belange Beleid. Die onus rus in die eerste plek op enige lid wat betrokke is by bedrywigheid wat konflik van belange implikasies mag hê, om dit te identifiseer en te rapporteer aan sy/haar lynbestuurder. Indien hy/sy in gebreke bly om dit te doen, moet enige ander lid wat bewus word van 'n potensiële konflik van belange dit onmiddellik rapporteer.

8.2 Riglyne hoe om die Oracle Sisteem te gebruik om konflik van belange aan te teken, word voorsien in Bylae "D", wat as 'n hulpmiddel kan dien om lynbestuurders en lede te help om konflik van belange openbaar te maak.

Prosedurele beginsels:

- Deursigtigheid is fundamenteel in die hantering van konflik van belange situasies. Daar moet tot in die fynste besonderhede openbaar gemaak word, streng by die prosedures gehou word, presies verslag gedoen word, en redes moet ook gegee word waarom daar op sekere besluite ooreengekom is. Elke poging moet aangewend word om die situasie so gou as moontlik op te los, te mitigeer of te bestuur.
- Wanneer 'n lid bewus word van 'n potensiële konflik van belange, moet hy/sy homself/haarself onmiddellik onttrek vanuit enige betrokkenheid in die situasie of hy/sy moet die aktiwiteit opskort totdat 'n finale besluit bereik kan word volgens Bylae "A".
- Die konflik van belange moet gerapporteer word binne die tyd skedules en voorwaardes van die standaard prosedures soos beskryf in Bylae "A". Die prosedures vereis volledige openbaarmaking, en voorsien vir die onderskeiding tussen verantwoordelikhede en besluitneming, asook vir appèl aanteken.
- Die standaard prosedures in Bylae "A" is van toepassing op alle gebiede wat geraak word. Dit staan wel 'n spesifieke departement of fakuteit vry om die standaard prosedure aan te pas by sy spesifieke vereistes en omstandighede. In hierdie geval sal die hersiene prosedure op daardie omgewing van toepassing wees. Enige hersiene prosedure moet egter ooreenstem met die wesenlike prosedurele vereistes van die standaard prosedure soos voorsien in die beleid.
- Sou 'n konflik van belange betrekking hê op enige spesifieke funksionele, beleid of bestuurssaak, bv. Intellektuele eiendom, aankope, ens., sal die 1ste Lynbestuurder die relevante verantwoordelike persone op institusionele vlak onmiddellik in hierdie verband adviseer. Hierdie persone mag dan betrokke wees in die besluitneming en hantering van die konflik van belange.
- Die beleidseienaar, in samewerking met, en met die ondersteuning van die bestuur, is verantwoordelik vir die bestuur en nagaan van die institusionele implementering van die beleid op gereelde basis, die aanspreek van enige verbreking van die beleid, en die

rekordhouding van besluite wat geneem is in gerapporteerde gevalle van konflik van belange. Die beleidseienaar sal ook verantwoordelik wees vir rapportering op institusionele vlak.

9. Oplossing van dispute

Indien 'n konflik van belange sou ontstaan nadat 'n onthulling gemaak is, moet die verantwoordelike bestuurder van die geaffekteerde gebied leiding en bystand verleen in die oplossing, mitigasie en/of bestuur van die konflik van belange. Die stappe hieronder moet onder alle omstandighede in oorweging geneem word en toegepas word soos vereis:

- 9.1 Openbaarmaking van die konflik van belange aan alle betrokke partye onderworpe aan vertrouensverpligtinge.
- 9.2 Opskorting, beëindiging of aanpassing van die lid se betrokkenheid in 'n besluitnemingsproses of die uitvoering van sy Universiteits verantwoordelikhede.
- 9.3 Opskorting, beëindiging of aanpassing van 'n lid se betrokkenheid by die projek, indien van toepassing.
- 9.4 Die proses of projek moet van vooraf geïnisieer, aangepas en/of gekanselleer word.
- 9.5 Enige voordele wat alreeds ontvang is deur die lid moet prysgegee en teruggegee word waar nodig.
- 9.6 Die lid se vergunning om aan ekstra-kurrikulêre aktiwiteite te mag deelneem moet aangepas, opgeskort of beëindig word.

10. Bestuur van Beleid

10.1 Die Beleidsbewaarder is verantwoordelik vir die formulering van die beleid, die aanvaarding, hersiening, kommunikasie, beskikbaarheid en monitering. Die Beleidsbewaarder is ook verantwoordelik vir die interpretasie en leiding wanneer die beleid geïmplementeer word.

10.2 Implementering van die Beleid

Die Bestuur van die betrokke afdeling is verantwoordelik vir die implementering van die beleid en die spesifieke beheer daarvan in hul eie betrokke gebied.

10.3 Bestuursproses

Die Bestuur van die geaffekteerde areas is verantwoordelik vir die volg van die prosedures binne hul gebied:

- Om meganismes te voorsien om konflik van belange te herken
- Om konflik van belange te onthul (openbaar te maak); en
- Om konflik van belange te vermy of dit te bestuur.

Die openbaarmaking, besluite, beheer en verwante verslae van konflik van belange binne 'n geaffekteerde gebied moet behou word vir 'n periode van 5 jaar, of soos andersins benodig.

10.4 Beheer, verslagdoening en openbaarmaking

Enige verbreking van die beleid moet beide aan die Beleidseienaar en Risiko-Bestuurskomitee gerapporteer word.

10.5 Optrede vir nie-nakoming van beleid

Dissiplinêre stappe kan geneem word teen enige lid wat nalaat/versuim om 'n potensiële of bestaande konflik van belange wat die lid met redelikheid moes voorsien het of van bewus was. Dissiplinêre stappe kan ook geneem word as 'n lid nie voldoen aan die bestuursbesluit wat geneem is nadat 'n openbaarmaking gedoen is, of aan enige ander vereiste van die beleid nie. So 'n lid mag skuldig bevind word aan wangedrag en mag afgedank word volgens die voorskrifte van die dissiplinêre kode van die Universiteit.

11. Stawende dokumentasie

Die beleid van Konflik van Belange word ondersteun deur:

Bylae "A"	Standaard Prosedure vir openbaarmaking van voorvalle van konflik van belange, besluite en appèlle
Bylae "B"	Voorbeelde van konflik van belange
Bylae "C"	Standaard Konflik van Belange Openbaarmakingsvorm
Bylae "D"	Riglyne vir die gebruik van die Oracle sisteem vir openbaarmaking en verslaggewing van Konflik van Belange

12. Verwante dokumentasie⁵

Betekenisvolle verwante dokumente behels:

Item #	Naam	Status	Beleidseienaar
12.1	Raamwerk vir die Versekering en Bevordering van Eties Verantwoordbare Navorsing aan die Universiteit Stellenbosch	Aanvaar	Afdeling Navorsings- Ontwikkeling
12.2	Beleid vir Kontraknavorsingsbestuur aan die Universiteit Stellenbosch	Aanvaar	Afdeling Navorsings- Ontwikkeling
12.3	Universiteit Stellenbosch Risiko Bestuurskomitee Riglyne	Aanvaar	Risiko en Beskermings- dienste
12.4	Universiteit Stellenbosch Finansiële Beleid	Aanvaar	Afdeling Finansies
12.5	Universiteit Stellenbosch Vergoeding en Prestasiebestuur Beleid	Aanvaar	Menslike Hulpbronne
12.6	Algemene Prosedure vir Privaatwerk deur akademiese personeel, US & Algemene Prosedure vir Privaatwerk deur steundienste personeel, US	Aanvaar	Menslike Hulpbronne
12.7	Beleid Insake die Ontginning van Intellektuele Eiendom	Aanvaar	InnovUS
12.8	[Universiteit Stellenbosch Media/Inligting Beleid]	In proses	Afdeling Kommunikasie en Skakeling

⁵Hierdie sou insluit die betekenisvolste verwante dokumente, en moet vergelyk word met ander beleide en prosesse om te verseker dat hulle in lyn is en dat hulle saamwerk. Dokumente in vierkantige hakies is 'n aanduiding dat die beleide nog in proses is of moet nog oorweeg word.

Bylae “A”

Standaard Prosedure vir openbaarmaking van konflik van belange, besluite en appèlle

1. Die lid sal die potensiele konflik aan sy lynbestuurder rapporteer (“ 1ste Lynbestuurder”) binne 3 (drie) werksdae vandat hy/sy bewus geword het van die konflik van belange, deur Afdeling A te voltooi van die Standaard Openbaarmakingvorm van Konflik van Belange Vorm. (Sien Bylae “C”).
2. Die 1ste lynbestuurder sal die potensiele konflik assessee en sy aanbevelings voorlê deur afdeling B te voltooi van die Standaard Openbaarmaking van Konflik van Belange Vorm, en dit aan sy Lynbestuurder (“2de Lynbestuurder”) gee binne 5 (vyf) werksdae wat hy/sy die openbaarmakingsvorm ontvang het.
3. Wanneer die 1ste Lynbestuurder (a) nie die konflik van belange kan besleg nie of (b) is van mening dat die transaksie of omstandigheid behoort voort te gaan ten spyte van die konflik van belange dan moet die 1ste Lynbestuurder:
 - 3.1 Nie ‘n finale besluit neem nie;
 - 3.2 Voltooi afdeling B van die vorm en gee dit vir die 2de Lynbestuurder, en voorsien:
 - ‘n verslag waarin verduidelik word die stappe wat alreeds gevolg is om die konflik van belange te besleg,
 - redes te voorsien vir die aanbeveling dat die omstandigheid van die konflik van belange moet voortgaan.
4. Wanneer die 1^{ste} Lynbestuurder ‘n besluit neem nadat ‘n openbaarmaking gemaak is, moet die besluit deur die 2de Lynbestuurder bekragtig word voordat dit geïmplementeer word, deur Afdeling C te voltooi. Alternatiewelik kan die 2de Lynbestuurder die saak by die Beleidseienaar aanhangig maak vir ‘n besluit. Hy/sy sal dan ‘n Konflik van Belange vergadering belê binne 14 (veertien) werksdae. Die Komitee sal bestaan uit ten minste 3 (drie) persone, maar sal geen van die Komiteelede insluit waarna 5 hieronder verwys.
5. Nadat die finale formele besluit ontvang is van die Konflik van Belange Komitee, kan die lid appèl aanteken teen die besluit in skrif, binne 7 (seven) werksdae waarin die lid die redes uitspel vir die appèl, asook enige faktore wat die komitee in ag behoort te neem. Die appèl sal gerig word aan die kantoor van die Hoof-Direkteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne, wat dan ‘n vergadering van die Konflik van Belange Appèl Komitee sal belê binne 14 (veertien) werksdae. Die komitee sal bestaan uit 5 (vyf) lede – die Dekaan van die betrokke Fakulteit, die Hoof Direkteur Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne, die Direkteure van Finansies,

Afdeling Navorsingsontwikkeling of hul benoemde verteenwoordigers en 'n ander persoon wat benoem is na goeddunke van die Beleidseienaar.

- 5.1 Die Lynbestuurder of enigiemand anders wat moontlik betrokke was by die konflik van belange, en/of betrokke was in die hantering van die konflik van belange mag nie deel wees van die Konflik van Belange Appèl Komitee nie.
- 5.2 Die lid sal skriftelik in kennis gestel word van enige besluite (met redes) binne 5 (vyf) werksdae vandat die besluit geneem is. Die besluit van die Komitee is finaal behalwe waar daarvoor voorsiening gemaak word in die Bylae.

Die Konflik van Belange Komitee of Konflik van Belange Appèl Komitee mag 'n onafhanklike party aanstel na goeddenke, soos ouditeure, om te ondersoek, monitor of andersins om behulpsaam te wees in die besluitnemingsproses.

BYLAE "B"

Voorbeelde van konflik van belange

Onderstaande is 'n lys van aktiwiteite wat 'n konflik van belange mag impliseer. Die lys is nie volledig nie.

1. Eienaarskap van Intellektuele Eiendom: Die lid doen navorsing oor 'n tegnologie wat besit word of gebonde is aan die lid of 'n besigheid waarin die lid 'n belang het.
2. Vertroulikheid: Die lid gebruik die Universiteit se vertroulike inligting tot sy/haar voordeel.
3. Belang in 'n kontrak: Die lid gebruik sy/haar posisie by die Universiteit om invloed uit te oefen op die toekenning van 'n kontrak tussen die Universiteit en 'n ander lid of maatskappy of firma waarmee hy/sy 'n verbintenis het; byvoorbeeld die lid is 'n Direkteur of het 'n 5% of meer beheer in die subkontrakterende maatskappy.
4. Familie of vriende se betrokkenheid: Die lid se vriende of familie het 'n finansiële of 'n nie-finansiële belang in enige aktiwiteit waarvoor die lid verantwoordelik is teenoor die Universiteit.
5. Akademiese integriteit: Die lid verruil die beginsel van navorsings-onafhanklikheid vir finansiële of nie-finansiële voordele vir homself, vriende of familie.
6. Gebruik van die Universiteit se geriewe: Die lid, of entiteit waarin die lid 'n belang het, gebruik die Universiteit se ruimte/fasiliteite/toerusting vir private besigheidsdoeleindes. (Die lid mag versoek word om 'n huurooreenkoms met die Universiteit te sluit.)
7. Konsortium/sub-kontrak: Die lid gebruik sy/haar posisie by die Universiteit om invloed uit te oefen op die soort kontrak wat toegeken word om die heffing te vermy. Byvoorbeeld, om 'n konsortium kontrak te voltrek in plaas van 'n sub-kontrak.
8. Deurvloei van fondse: Wanneer die lid 'n sub-kontrakteur van die Universiteit is en 50% of meer van die totale toekenning vloei deur na die sub-kontrakteur.
9. Gebruik van die Universiteit se handelsmerk, naam of logo sonder toestemming.

BYLAE "C

Standaard Konflik van Belange Openbaarmakingsvorm

OPENBAARMAKING VAN KONFLIK VAN BELANGE

Hierdie vorm moet voltooi word deur enige lid wat 'n ware of potensiële konflik van belange het in die uitvoering van hul Universitêre pligte. 'n Afskrif van die voltooide en getekende vorm moet bewaar word in die lid se persoonlike lêer by die Menslike Hulpbronne Afdeling. Die lid se konflik van belange bestuursplan, indien van toepassing, moet jaarliks hersien word tydens die prestasie evaluering.

AFDELING A: OPENBAARMAKING VAN LID

Voltooi jou antwoorde in blokletters.

Ek, (Skryf volle name).....

UT nommer.....

van (Naam van afdeling).....

verklaar hierby:

'N WARE O 'N POTENSIËLE O

Konflik van Belange

Let wel: Merk die sirkel van toepassing

Voorsien asseblief 'n kort omskrywing van die aard van die konflik (besonderhede mag vertroulik in 'n aparte koevert ingesluit word, indien van toepassing).

Voorsien, in besonderhede, die maatreëls wat voorgestel word om die konflik op te los/mitigeer/bestuur (heg aan afsonderlik indien nodig).

Ek, (volle name).....stem hierby in om:

- die openbaarmaking jaarliks te hersien terwyl ek werksaam is by die Universiteit of totdat die tyd aanbreek wat daar nie meer 'n konflik is nie.
- saam te werk aan die formulering van 'n konflik van belange bestuursplan, indien nodig.
- my te onderwerp aan enige vereistes wat gestel word deur die Universiteit om 'n ware, potensiële of waarneembare konflik van belange te bestuur, te mitigeer of te elimineer.

Geteken:.....

Datum:

AFDELING B: GOEDKEURING DEUR 1ste LYNBESTUURDER (1^{STE})

Ek, (volle name en hoedanigheid)..... het die openbaarmaking (en konflik van belange-bestuursplan, waar van toepassing) gelees en:

(merk waar van toepassing)

- glo 'n plan om die konflik van belange te bestuur is onnodig, en dat geen verdere optrede nodig is nie.
- glo dat die plan wat uiteengesit is die konflik van belange sal mitigeer, bestuur of ophef (voorsien asseblief besonderhede hieronder) en sal voortdurend die situasie monitor.
- glo nie dat die plan wat uiteengesit is in die openbaarmaking die konflik van belange sal mitigeer, bestuur of ophef nie en het die volgende gedoen:

(Voorsien besonderhede hieronder asseblief)
- kan nie genoegsaam die konflik van belange met die personeellid oplos nie en het die saak, met my verslag, verwys na die 2de Lynbestuurder vir oplossing (Gee besonderhede hieronder asseblief).
- is van mening dat die transaksie moet voortgaan ten spyte van die konflik van belange. Ek het dit ook verwys na die 2de Lynbestuurder vir oplossing met my aanbevelings (Voorsien asseblief die besonderhede hieronder).

Handtekening:

Datum:

AFDELING C: HERSIENING VAN 2^{DE} LYNBESTUURDER

Ek, (volle name en hoedanigheid)het
die openbaarmaking van die konflik van belange hersien (en plan waar van toepassing) en het
tot die volgende gevolgtrekking gekom:

- Ek het die saak verwys na die Hoof Direkteur: Strategiese Inisiatiewe en Menslike Hulpbronne vir 'n besluit. (Voorsien asseblief redes)
- die transaksie van 'n konflik van belange moet voortgaan ten spyte van die konflik van belange. (Voorsien asseblief redes)
- die volgende optrede is nodig:

Handtekening:

Datum:

BYLAE "D"

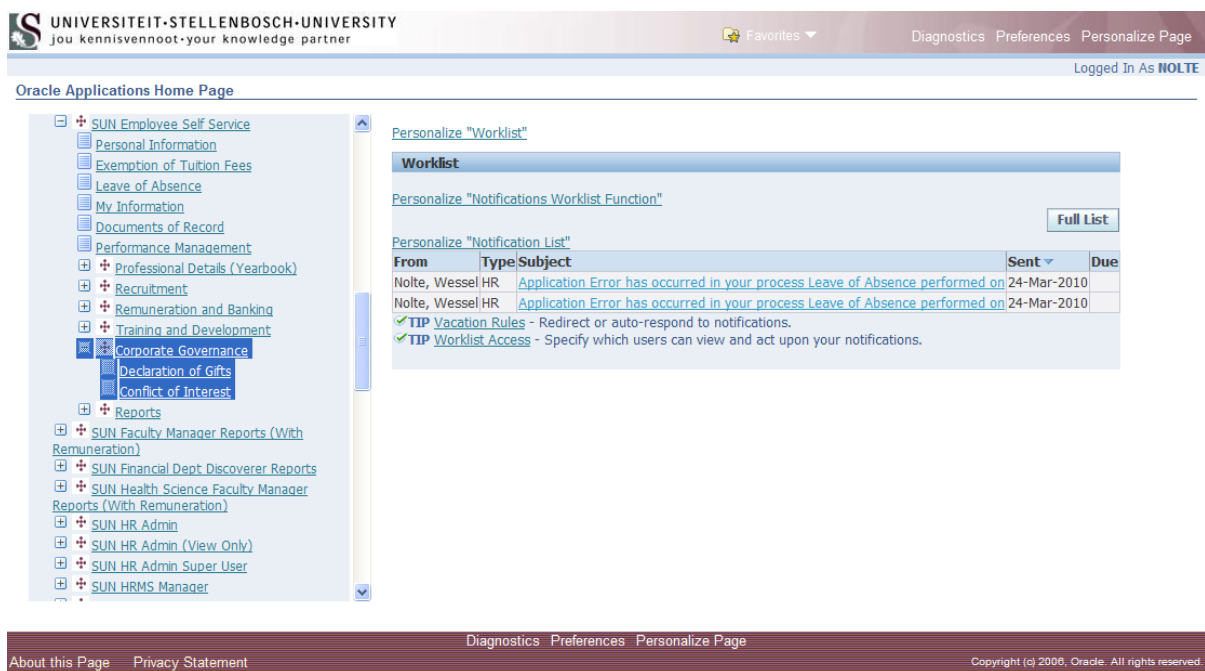
Riglyne vir die gebruik van die Oracle sisteem⁶ vir openbaarmaking en verslaghouding van Konflikte van Belange (Die Oracle sisteem is net in Engels beskikbaar)

Konflik van Belange Sisteem Proses

Teken-in op sun-e-HR en klik op SUN Employee Self Service responsibility

Klik op die 'Corporate Governance' Menu item

Klik op die 'Conflict of Interest' Funksie



UNIVERSITEIT-STELLENBOSCH-UNIVERSITY
jou kennisvennoot·your knowledge partner

Oracle Applications Home Page

Personalize "Worklist"

Worklist

Personalize "Notifications Worklist Function" [Full List](#)

Personalize "Notification List"

From	Type	Subject	Sent	Due
Nolte, Wessel HR		Application Error has occurred in your process Leave of Absence performed on	24-Mar-2010	
Nolte, Wessel HR		Application Error has occurred in your process Leave of Absence performed on	24-Mar-2010	

✓TIP Vacation Rules - Redirect or auto-respond to notifications.
✓TIP Worklist Access - Specify which users can view and act upon your notifications.

About this Page Privacy Statement

Diagnostics Preferences Personalize Page

Copyright (c) 2006, Oracle. All rights reserved.

Sodra die 'Conflict of Interest' vorm oopgemaak het, klik op 'Add' knoppie.

⁶ Die Oracle sisteem sal beskikbaar wees wanneer die Beleid geïmplementeer word en afdelings sal bygevoeg of verwyder word, van tyd tot tyd, soos nodig.

Conflict of Interest: Special Information

Cancel Back Next

Personalize Table Layout

Personalize "Summary Region"

Employee Name **Nolte, Wessel**
 Organization Email Address **NOLTE@SUN.AC.ZA**

Employee Number **12649074**
 Business Group **Stellenbosch University**

Personalize "Special Information Type"

Conflict of Interest

Personalize "Special Information Type"

Add

Select Status	Conflict Description	Conflict Relationship (e.g. Director of Company, Family Member, etc.)	Name (e.g. Company Name, Person's Name)	Date Relationship Started
No results found.				

Cancel Back Next

Die 'Conflict of Interest' funksies sal nou oopmaak.

Conflict of Interest

Cancel Apply

Personalize Table Layout

Personalize "Summary Region"

Employee Name **Nolte, Wessel**
 Organization Email Address **NOLTE@SUN.AC.ZA**

Employee Number **12649074**
 Business Group **Stellenbosch University**

Personalize "Special Information"

* Conflict Description

* Conflict Relationship (e.g. Director of Company, Family Member, etc.)

* Name (e.g. Company Name, Person's Name)

Date Relationship Started

Date Relationship Ended

Cancel Apply

Voeg die nodige funksies in en klik op die 'Apply' knoppie.

Conflict of Interest

Cancel Apply

Personalize Table Layout

Personalize "Summary Region"

Employee Name **Nolte, Wessel**
 Organization Email Address **NOLTE@SUN.AC.ZA**

Employee Number **12649074**
 Business Group **Stellenbosch University**

Personalize "Special Information"

* Conflict Description

* Conflict Relationship (e.g. Director of Company, Family Member, etc.)

* Name (e.g. Company Name, Person's Name)

Date Relationship Started

Date Relationship Ended

Cancel Apply

Sodra die besonderhede gestoor is klik op die 'Next' knoppie.

Conflict of Interest: Special Information

Cancel Back Next

Personalize Table Layout

Personalize "Summary Region"

Employee Name **Nolte, Wessel**

Employee Number **12649074**

Organization Email Address **NOLTE@SUN.AC.ZA**

Business Group **Stellenbosch University**

Personalize "Special Information Type"

Conflict of Interest

Personalize "Special Information Type"

Select Object: Delete Update Add

Select Status	Conflict Description	Conflict Relationship (e.g. Director of Company, Family Member, etc.)	Name (e.g. Company Name, Person's Name)	Date Relationship Started
<input checked="" type="radio"/> New	Lawnmower Services Inc	Director of Company	Grassy Plains	01-Jan-2007

Cancel Back Next

Die

'Review' blad sal oopmaak.

Klik op die 'Submit' knoppie om aan te stuur vir aanvaarding.

Conflict of Interest: Review

Cancel Printable Page Back Submit

Personalize "Summary Region"

Employee Name **Nolte, Wessel**

Employee Number **12649074**

Organization Email Address **NOLTE@SUN.AC.ZA**

Business Group **Stellenbosch University**

Personalize Stack Layout

Personalize Stack Layout: (InstrRN)

Review your changes and, if needed, attach supporting documents.

Personalize Flow Layout: (ChangeIndicatorRN)

Personalize Table Layout: (ChgTbl)

Indicates Changed Items.

Personalize Stack Layout: (HrReviewTablesRN)

Special Information Types

Personalize "Special Information Types"

Conflict of Interest

Proposed	
Conflict Description	Lawnmower Services Inc
Conflict Relationship (e.g. Director of Company, Family Member, etc.)	Director of Company
Name (e.g. Company Name, Person's Name)	Grassy Plains
Date Relationship Started	01-Jan-2007
Start Date	23-Nov-2011

Additional Information

Personalize "Additional Information"

Attachments

Personalize "Attachments"

To help approvers understand the request, you can attach supporting documents, images, or links to this action.

None Add

Cancel Printable Page Back Submit