NORTH-WEST UNIVERSITY
YUNIBESITI YA BOKONE-BOPHIRIMA
NOORDWES-UNIVERSITEIT
INSTITUSIONELE KANTOOR

Beleid oor die aanmelding van wanbestuur en ongerymdhede en die beskerming van bekendmaking daarvan

Verwysingsnommer	2P/2.9.6
Verantwoordbare uitvoerende bestuurder	Uitvoerende Direkteur: Finansies en Fasiliteite
Beleideienaar	Direkteur: Interne Oudit
Verantwoordelike afdeling	Interne Oudit
Status	Goedgekeur
Goedgekeur deur	Raad
Goedkeuringsdatum	18 September 2009
Wysigings	Hierdie beleid is in Mei 2010 hersien en geen wysigings is aangebring nie.
Datum van wysigings	
Hersieningsdatum	November 2011
Prosedures kragtens hierdie beleid	Ja – vorm deel van die beleid
Webadres van hierdie beleid	http://www.nwu.ac.za/gov_man/policy/index.html
Adres op die beleidsdatabasis	Amanda van der Merwe(10935746) R:\2. Management\2.1.3 Policy development and review\2.1.3.2 Review\Database\Policy documents\2P–2.9.6–Maladministration and irregularities_a.docx

NORTH-WEST UNIVERSITY
YUNIBESITI YA BOKONE-BOPHIRIMA
NOORDWES-UNIVERSITEIT
INSTITUSIONELE KANTOOR

Beleid oor die aanmelding van wanbestuur en ongerymdhede en die beskerming van bekendmaking daarvan

1 Inleiding

As ’n voortreflike Universiteit in Afrika, aangedryf deur die nastrewing van kennis en innovasie, met ’n unieke institusionele kultuur gegrond op die waardes wat die Universiteit voorstaan, het die Noordwes-Universiteit hierdie beleid oor die aanmelding van wanbestuur en ongerymdhede en die beskerming van bekendmaking daarvan op 18 September 2009 aanvaar.

Die Universiteit is verbind tot die hoogste standaarde van openheid, onkreukbaarheid en verantwoordbaarheid. ’n Belangrike aspek van verantwoordbaarheid en deursigtigheid is ’n meganisme waardeur personeel en ander lede van die Universiteit op ’n verantwoordelike en effektiewe manier sonder onbehoorlike diskriminasie of benadeling van individuele regte kommer te kan uitspreek.

Die Wet op Beskermende Bekendmaking (Wet No. 26 van 2000), gee wetlike beskerming aan werknemers teen ontslag of penalisering deur hulle werkgewers as gevolg van die bekendmaking van bepaalde sake. Die Universiteit onderskryf die voorsiening wat gemaak is, om te verseker dat geen personeellid, student of lid van die publiek verontreg sal word, indien sodanige aanmeldings gemaak word nie.

2 Beleidstelling

2.1 Doel van die beleid

Hierdie beleid is daarop gemik om werknemers, studente en lede van die publiek in staat te stel om kommer intern en op ’n hoë vlak te opper indien hulle oor inligting beskik wat na hulle mening op ernstige wanbestuur of oortreding binne die instelling dui. Dit kan intern sonder vrees vir vergelding en onafhanklik van lynbestuur bekend gemaak word (hoewel die lynbestuurder in minder ernstige gevalle die gepaste persoon sal wees om te nader).

Hierdie beleid het ten doel om kommer te kan uitspreek oor aangeleenthede van openbare belang en wat aanvanklik onafhanklik ondersoek kan word, maar kan lei tot verdere prosedures, byvoorbeeld dissiplinêr stappe. Sodanige kommer kan die volgende insluit, maar is geensins daartoe beperk nie:

- finansiële wanadministrasie of onreëlmatigheid of bedrog;
- oortreding van ’n reël, regsplig, regulasie, wette of wetgewing;
- wesenlike en spesifieke gevare vir gesondheid en veiligheid of die omgewing;
- kriminele bedrywighede;
- onbehoorlike optrede of onetiese gedrag;
- growwe vermorsing van fondse;
- misbruik van gesag; en
- pogings om bogenoemde te verdoesel.

Hierdie beleid is nie daarop gemik om finansiële, strategiese of sakebesluite te bevraagteken wat deur die Universiteit geneem is nie en moet ook nie gebruik word vir die heroorweging van enige aangeleenthede wat reeds kragtens teisterings-, klagte, dissiplinêre of ander prosedures geneem is nie. Dit is redelik om te verwag dat personeel hierdie prosedures sal gebruik eerder as om hulle klagtes buite die Universiteit te lig.

2.2 Beskerming vir bekendmaking van inligting

2.2.1 Beskerming

Hierdie beleid is daarop gemik om beskerming van identiteit te bied aan werknemers van die Universiteit wat hul kommer uitspreek, mits die bekendmaking gedoen word:

- te goeder trou;
- na die redelike oortuiging van die individu, wat die bekendmaking maak, dat dit neig om wanbestuur of ongerymdhede aan te toon en
- indien hy of sy die bekendmaking aan ’n gepaste persoon doen (sien hieronder).

Dit is belangrik om daarop te let dat geen beskerming deur interne dissiplinêre prosedures gebied word aan diegene wat kies om nie die korrekte prosedure te volg nie. In uiterste gevalle kan kwaadwillige of wilde bewerings aanleiding gee tot regstappe teen die persone wat die aanmelding maak.

2.2.2 Vertroulikheid

Die Universiteit sal al sulke aanmeldings op ’n vertroulike en sensitiewe manier hanteer. Die identiteit van die individu wat die bewering maak, kan vertroulik gehou word tensy dit ’n ondersoek belemmer of dwarsboom. Die ondersoekproses kan egter die bron van die inligting onthul en daar kan van die persoon wat die bekendmaking doen verwag word om ’n verklaring as deel van die vereiste getuienis af te lê.

2.2.3 Anonieme bewerings

Hierdie beleid moedig individue aan om hulle naam te voeg by bekendmakings wat hulle maak. Kommer wat anoniem uitgespreek word, is baie minder geloofwaardig, maar dit kan na die goeddunke van die Universiteit oorweeg word. In die uitoefening van hierdie diskresie sal die faktore wat in ag geneem word die volgende insluit:

- die erns van die kwessies wat geopper word;
- die geloofwaardigheid van die kommer;
- die waarskynlikheid dat die bewering uit toeskryfbare bronne bevestig kan word; en
- gewone foute wat reggestel kan word.

2.2.4 Onwaar bewerings

Indien iemand ’n bewering te goedere trou maak, wat nie deur ’n daaropvolgende ondersoek bevestig word nie, sal geen aksie teen daardie persoon geneem word nie, op voorwaarde dat volle bekendmaking gedoen is. Wanneer ’n bekendmaking gedoen word, moet die persoon behoorlike sorg aan die dag lê om die waarheid van die inligting te verseker. Indien iemand egter kwaadwillige of fiktiewe bewerings maak, en veral indien hy of sy hulle aanhou maak, kan dissiplinêre optrede teen daardie persoon ingestel word.

3 Manier van bekendmakings

Bekendmaking moet verkieslik gedoen word op die standaardvorm “Bekendmaking van inligting” wat deel vorm van die “Prosedure vir die aanmelding van wanbestuur of ongerymdhede” wat gevolg moet word.

Bekendmakings moet:

- regstreeks deur middel van ’n afspraak met of per e-pos aan die Direkteur Interne Oudit gedoen word; OF
- per interne pos aan die Direkteur Interne Oudit, Interne Posbus 473, Institusionele Kantoor gerig word; OF
- skriftelik gedoen en gepos word in Interne Oudit se aanmeldingsbussies wat op elke kampus en by die Institusionele Kantoor geïnstalleer is, met die bewoording: “Aanmelding van onreëlmatighede deur personeel, studente en lede van die publiek”.

In uiterste omstandighede kan kommunikasie ook gerig word aan die Voorsitter van die Oudit-, Nakomings- en Risikobestuurskomitee indien die persoon wat die aanmelding maak enige rede het om te glo dat sy of haar voorlegging aan die Direkteur Interne Oudit nie bevredigend opgelos is nie of dat Interne Oudit nie

onafhanklik en objektief met betrekking tot die ondersoek sal wees nie of indien die ondersoek verband hou met aktiwiteite wat deur Interne Oudit uitgevoer word.

Goedgekeur deur

INSTITUSIONELE BESTUUR	Datum: 19 Mei 2009
OUDIT-, RISIKO- EN NAKOMINGSKOMITEE	Datum: 25 Mei 2009
RAAD	Datum: 18 September 2009

Huidige besonderhede: Amanda van der Merwe(10935746) R:\2. Management\2.1.3 Policy development and review\2.1.3.2 Review\Database\Policy documents\2P-2.9.6-Maladministration and irregularities_a.docx
18 Junie 2010

NORTH-WEST UNIVERSITY
YUNIBESITI YA BOKONE-BOPHIRIMA
NOORDWES-UNIVERSITEIT
INSTITUSIONELE KANTOOR

Prosedure vir die aanmelding van wanbestuur en ongerymdhede deur werknemers, studente en lede van die publiek

1 Aanmelding van wanbestuur en ongerymdhede

Aanmeldings moet verkieslik gedoen word op die standaardvorm “Bekendmaking van inligting” wat deel vorm van hierdie prosedure dokument..

Bekendmakings moet:

- regstreeks deur middel van ’n afspraak met of per e-pos aan die Direkteur Interne Oudit gedoen word; OF
- per interne pos aan die Direkteur Interne Oudit, Interne bussie 473, Institusionele Kantoor gerig word; OF
- skriftelik gedoen en gepos word in Interne Oudit se aanmeldingsbussies wat op elke kampus en by die Institusionele Kantoor geïnstalleer is, met die bewoording: “Aanmelding van ongerymdhede deur werknemers, studente en lede van die publiek”.

In uiterste omstandighede kan kommunikasie ook gerig word aan die Voorsitter van die Oudit-, Nakomings- en Risikobestuurskomitee indien die persoon wat die aanmelding maak enige rede het om te glo dat sy of haar voorlegging aan die Direkteur Interne Oudit nie bevredigend opgelos is nie of dat Interne Oudit nie onafhanklik en objektief met betrekking tot die ondersoek sal wees nie of indien die ondersoek verband hou met aktiwiteite wat deur Interne Oudit uitgevoer word.

2 Hantering van bekendmakings

By ontvangs van ’n klagte oor ongerymdhede, sal Interne Oudit, wat die klagte ontvang en daarvan kennis neem, hierdie inligting so gou as wat redelik moontlik is, soos volg hanteer:

- Klagtes oor ongerymdhede sal vir toepaslike optrede geëvalueer word en indien die aanmelding gewig dra, sal dit deur die gepaste Interne Oudit-personeel ondersoek word tensy die klagte teen Interne Oudit is of enigsins met die optredes van Interne Oudit verband hou. In sulke gevalle moet die klagte regstreeks by die Uitvoerende Direkteur van Finansies en Fasiliteite aangemeld word.
- In die geval van ’n klagte wat enigsins met Interne Oudit verband hou, sal die Uitvoerende Direkteur: Finansies en Fasiliteite ’n senior bestuurder benoem om as alternatiewe ondersoekbeampte op te tree.
- Klagtes teen die Uitvoerende Direkteur sal na die Visekanselier verwys word om ’n geskikte ondersoekbeampte te benoem.

Indien die klaer nie een van bogenoemde weë geskik of aanvaarbaar vind nie, kan die klaer een van die volgende individue nader wat volgens hierdie prosedure as onafhanklike kontakpunte aangewys en opgelei is. Hulle kan die klaer inlig oor die implikasies van die wetgewing en die moontlike interne en eksterne weë wat vir klagtes oop is:

- IB Regsdienste
- IB Mensehulpbronne - Arbeidsverhoudinge

Indien daar bewyse van kriminele bedrywighede is, moet die ondersoekbeampte die polisie in ooreenstemming met die beleid van die Universiteit in kennis stel. Die Universiteit sal seker maak dat ’n interne ondersoek nie ’n formele polisie-ondersoek belemmer nie.

3 Ondersoekprosedure

Die ondersoekbeampte moet die volgende stappe volg:

- Alle sake/klagtes moet in ’n register aangeteken en vir verwysings geliasseer word.

- Die Direkteur Interne Oudit / Visekanselier sal ’n beslissing oor die klagte en die geldigheid van die klagte lewer.
- Indien die wese van die klagte is dat dit ’n fout was wat reggestel kan word, sal die verantwoordelike personeellid opdrag kry om dit reg te stel. Indien nie, moet die bewerings volledig deur Interne Oudit met die hulp waar toepaslik van ander individue/liggame ondersoek word.
- Hierdie beslissing, tesame met die bevindings van die ondersoek en die redes vir die beslissing, sal in ’n skriftelike verslag uiteengesit word. Die verslag sal aan die Uitvoerende Direkteur: Finansies en Fasiliteite of die Voorsitter van die Oudit-, Risiko- en Nakomingskomitee, soos toepaslik, oorhandig word.
- Die ondersoekbeampte moet die personeellid, teen wie die klagte ingebring is, so gou as wat prakties moontlik is daarvan in kennis stel.
- Die personeellid sal ingelig word oor sy of haar reg om deur ’n vakbond of ander verteenwoordiger bygestaan te word tydens enige toekomstige onderhoud of verhoor wat ingevolge die voorwaardes van hierdie prosedures gehou word.
- Interne Oudit en die Regskantoor moet in hierdie stadium die betrokkenheid van die polisie oorweeg.
- Die Uitvoerende Direkteur/Voorsitter van die Ouditkomitee sal besluit watter optrede gevolg moet word. Indien die klagte as geregverdig bewys word, sal hulle die dissiplinêre of ander toepaslike Universiteitsprosedures in werking stel.
- Die klaer (tensy dit anoniem aangemeld is) moet oor die vordering van die ondersoek ingelig gehou word en, indien toepaslik, van die finale uitslag in kennis gestel word.
- Indien van toepassing, sal ’n afskrif van die uitslag aan die Oudit-, Risiko- en Nakomingskomitee oorhandig word sodat die prosedures bestudeer kan word.

Indien die klaer nie tevrede is dat die ondersoekbeampte sy of haar besorgdheid behoorlik gehanteer het nie, het hy of sy die reg om dit vertroulik met die Visekanselier/Voorsitter van die Ouditkomitee of een van die aangewese persone, soos hierbo aangedui, te bespreek.

4 Tydskale

As gevolg van die uiteenlopende aard van hierdie tipe klagtes, waarby interne ondersoekers en/of die polisie betrokke kan wees, is dit onmoontlik om presiese tydskale vir sulke ondersoeke te gee. Die ondersoekbeampte moet seker maak dat die ondersoeke so gou as moontlik gedoen word sonder dat die gehalte en deeglikheid daarvan beïnvloed word.

Aanmelding van wanbestuur en ongerymdhede deur werknemers, studente en lede van die publiek

BEKENDBAARMAKING VAN INLIGTING

Verwys asseblief na – Die beleid oor die aanmelding van wanbestuur en ongerymdhede deur werknemers, studente en lede van die publiek, wat op die NWU-webwerf (http://www.nwu.ac.za) beskikbaar is voordat jy hierdie vorm invul.

DEEL 1: KONTAKINLIGTING VAN AANKLAER

(Skryf asseblief in leesbare drukskrif of tik, en voltooi alle tersaaklike items.

Gebruik "NVT" (nie van toepassing nie) of "Onbekend" waar van toepassing.)

1.1 Naam van persoon wat optrede verlang:

Prof. Dr Mnr Me. Mev. Mej.

_____

1.2 Status:

Huidige werknemer ☐ Werksaansoeker ☐ Voormalige werknemer

Lid van die publiek ☐ Ander (*spesifiseer asseblief*)

_____

_____

_____

_____

1.3 Kontakinligting:

Woon- of posadres: _____

Telefoonnommer(s):

(Huis) _____

(Kantoor) Uitbr. _____

(Mobiel) _____

Faksnommer: _____

E-posadres: _____

1.4 Huidige pos, studente nommer en titel:

_____

_____

1.5 Departement/Afdeling:

_____

1.6 Kampus:

_____

1.7 Hoe het jy die eerste keer daarvan bewus geword dat jy 'n aanmelding by Interne Oudit kan indien?

☐ Interne Oudit se webwerf
☐ Universiteit se webwerf
☐ Personeellid
☐ Lid van die publiek
☐ Vakbond
☐ Medewerker
☐ Nuusstorie

Ander (*beskryf asseblief*): _____

1.8 Indien jy hierdie klagte indien as 'n regs- of ander verteenwoordiger van die persoon wat 'n aanmelding doen, moet jy asseblief die volgende inligting verskaf:

Naam/titel van indiener:

Prof. Dr Mnr Me. Mev. Mej.

_____

1.9 Kontakinligting:

Woon- of posadres: _____

Telefoonnommer(s):

(Huis) _____

(Kantoor) Uitbr. _____

(Mobiel) _____

Faksnommer: _____

E-posadres: _____

DEEL 2: BESONDERHEDE VAN JOU AANMELDING

2.1 Ek weet van die inligting wat ek hier bekend maak gegrond op (*merk almal wat van toepassing is*):

☐ Ek het persoonlike en/of eerstehandse kennis van die betrokke gebeure of rekords.

☐ Ander werknemers het my van die betrokke gebeure of rekords vertel.

Ander bron(ne)? *Verduidelik asseblief*

_____

_____

_____

2.2 Identifiseer asseblief die kampus wat by jou bekendmaking betrokke is:

_____

2.3 Identifiseer asseblief die fakulteit/departement wat betrokke is:

_____

2.4 Adres van die organisatoriese eenheid wat betrokke is:

_____

2.5 Identifiseer asseblief die tipe oortreding wat jy wil aanmeld (*merk almal wat van toepassing is*). Indien jy "oortreding van 'n wet, reël, of regulasie" merk, verstrek asseblief, indien jy kan, die bepaalde wet, reël of regulasie wat oortree is (naam, onderwerp en/of sitasie).

☐ Oortreding van 'n reël, regsplig, regulasie, wette of wetgewing

_____

☐ Finansiële wanadministrasie of onreëlmatigheid of bedrog

☐ Wesenlike en spesifieke gevare vir gesondheid en veiligheid of die omgewing

☐ Kriminele bedrywighede

☐ Onbehoorlike optrede of onetiese gedrag

☐ Growwe vermorsing van fondse

☐ Misbruik van gesag

☐ Pogings om enige hiervan te verdoesel

☐ Ander (spesifiseer asseblief)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2.6 **Beskryf asseblief in besonderhede wat jy bekend maak (*wees so spesifiek as moontlik oor datums, plekke en die identiteite en posisies van alle genoemde persone. Heg ook asseblief enige dokumente aan wat jou bekendmaking kan staaf. Gebruik nog 'n vel papier indien nodig.)***

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2.7 Indien jy die inligting wat hier verstrek is ook deur enige ander kanaal aangemeld het, gee asseblief besonderhede en noem die huidige stand van sake.

_____
_____
_____
_____
_____

DEEL 3: SERTIFISERING EN HANDTEKENING

Ek sertifiseer dat al die stellings in hierdie klagte (insluitende enige vervolgbladsye) na my beste wete waar en korrek is.

_____ _____

Handtekening Datum

Oorspronklike besonderhede: Amanda van der Merwe(10935746) R:\2. Management\2Pr-2.9.6\2Pr-2.9.6_reporting irregularities_a.docx
18 Junie 2010

Lêerverwysing: 2Pr/2.9.6