DURF AAN EN VOLHARD

Beleid oor die verklaring van persoonlike belange

1. Doelstellings

Die doelstellings van die beleid is soos volg:

a) Om te verseker dat die integriteit van die skool, die beheerliggaam en die lede van die beheerliggaam wat die skool verteenwoordig, te alle tye bo verdenking of beskuldiging is
b) Om voorsiening te maak vir prosedures vir die verklaring van 'n beheerliggaamlid se persoonlike belang by 'n bepaalde saak
c) Om die prosedure vir die hantering van daadwerklike openbaarmaking en verklarings uiteen te sit
d) Om te bepaal watter maatreëls by die nie-nakoming van die beleid getref sal word

2. Verklaring van persoonlike belang

(1) 'n Beheerliggaamlid moet 'n direkte of indirekte persoonlike belang van die lid self of enige van sy of haar familielede of sakevennote by die verkryging van goedere of dienste vir die skool op die voorgeskrewe vorm verklaar, met inbegrip van —

(a) 'n persoonlike belang van die lid of enige van sy of haar familielede—
(i) by 'n entiteit wat met die skool sake doen; of
(ii) by 'n sake-, kommersiële of finansiële aktiwiteit wat die skool onderneem;

(b) 'n finansiële of ander verpligting van die lid teenoor 'n entiteit wat met die skool sake doen; en

(c) 'n geskenk, gasvryheid, borgskap of ander voordeel wat die lid ontvang van 'n entiteit wat met die skool sake doen.

(2) 'n Persoon kan die voorsitter of ondervoorsitter van die beheerliggaam skriftelik van 'n moontlike belangebotsing rakende 'n lid in kennis stel.

(3) Die beheerliggaam mag nie 'n besluit oor 'n aangeleentheid neem in die wete dat 'n aanwesige lid 'n persoonlike belang by daardie aangeleentheid het nie, totdat die lid hom of haar ingevolge paragraaf 4 aan die bespreking onttrek.

(4) Bogenoemde is, met die nodige veranderinge, ook van toepassing op komitees van die beheerliggaam sowel as komiteelede.

3. Register van persoonlike belange van lede

(1) Die voorsitter van die beheerliggaam moet —

(a) toesien dat elke lid 'n verklaring van persoonlike belange indien;
(b) alle verklarings vir veilige bewaring liasseer; en
(c) 'n register van alle lede se verklarings van persoonlike belange saamstel, byhou en jaarliks bywerk.

(2) Behoudens die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000, moet die voorsitter 'n persoon wat toegang tot die register in subparagraaf (1)*(c)* versoek, van sodanige toegang voorsien.

4. **Prosedure vir die bekendmaking van persoonlike belange by sake wat by 'n vergadering bespreek word**
   (1) Die verklaring van persoonlike belange moet 'n vaste item op die agenda van enige vergadering van die beheerliggaam wees.
   (2) Elke beheerliggaamlid moet enige direkte of indirekte persoonlike belang van die lid self of enige van sy of haar familielede of sakevennote by enige saak wat voor die beheerliggaam dien, verklaar.
   (3) Indien so 'n verklaring gemaak word, moet die voorsitter of ondervoorsitter die betrokke lid versoek om hom/haar te onttrek aan die verrigtinge waartydens die saak bespreek word.
   (4) Bogenoemde is, met die nodige veranderinge, ook van toepassing op komitees van die beheerliggaam sowel as komiteelede.
5. **Prosedure vir openbaarmaking van persoonlike belange by enige ander aangeleentheid**
   (1) Waar 'n beheerliggaamlid of sy of haar familielid of sakevennoot enige direkte voordeel of belang, met inbegrip van finansiële voordeel, verkry het of kan verkry uit 'n kontrak wat met die skool gesluit word, moet die beheerliggaamlid volle besonderhede van die voordeel of belang aan die voorsitter of ondervoorsitter bekend maak.
   (2) By die ontvangs van 'n bekendmaking ingevolge subparagraaf (1) moet die voorsitter die inligting in die register van persoonlike belange aanteken.
6. **Versuim om aan die bepalings van die beleid te voldoen**
   Indien enige beheerliggaamlid versuim om aan die bepalings van hierdie beleid te voldoen, sal daar ooreenkomstig die toepaslike dissiplinêre kode en gedragskode teen die lid opgetree word.

VERKLARING VAN PERSOONLIKE BELANGE
Naam van beheerliggaamlid ....
Aard van die belang wat verklaar word
....
(persoonlik/familielid/sakevennoot/naam van onderneming/naam van kontrak/aangeleentheid ter sprake/geskenk)
Kort beskrywing van belange wat verklaar word:
....
....
....
....
Geraamde waarde van belang
....

LAERSKOOL **KRUGERPARK**

DURF AAN EN VOLHARD

Handtekening van beheerliggaamlid...
Datum van verklaring ....
VIR KANTOORGEBRUIK
Verwysingsnommer in register ....
Opgeteken in register deur:
Naam... **Datum** ....

Handtekening ....

GETEKEN TE **MOKOPANE** OP HIERDIE **30ste** DAG VAN **SEPTEMBER 2018**

Beheerliggaamvoorsitter

Hoof: Laerskool Krugerpark