SENTRAAL KAROO DISTRIKSMUNISIPALITEIT

BELEID
PRIVAATWERK DEUR WERKNEMERS / VERKLARING VAN BELANGE

---

1. BELEID VOORSKRIFTE

‘n Werknemer mag nie sonder die voorafverkreë skriftelike goedkeuring van die Raad betrokke wees by enige besigheid, bedryf, beroep of professie, insluitende deelname aan kommersiële verkeer of die verkoop van goedere, buite die Raad se diens nie, uitgesonderd ‘n *bona fide* stokperdjie.

Goedkeuring vir privaatwerk sal in die Raad se uitsluitlike diskresie en onderhewig aan enige voorwaardes wat die Raad mag oplê, verleen word en die Raad sal op enige stadium daarop geregtig wees om sodanige goedkeuring terug te trek indien daar voldoende rede vir die terugtrekking daarvan bestaan.

Privaatwerk mag nie gedurende amptelike werksure verrig word of veroorsaak dat ‘n werknemer van sy werkplek afwesig is nie en mag ook nie op enige wyse hoegenaamd, hetsy direk of indirek, inbreuk maak op die daaglikse take en funksies van ‘n werknemer nie.

Geen Raadseiendom, -toerusting, -apparatuur, -masjinerie en/of –voertuie mag vir doeleindes van privaatwerk aangewend word nie.

Die Raad se posadres, telefonie, faksmasjiene of e-posfasiliteite mag nie vir doeleindes van privaatwerk aangewend word nie.

‘n Werknemer mag nie privaatwerk verrig wat op enige wyse hoegenaamd, hetsy direk of indirek, ‘n konflik van belange veroorsaak as gevolg van die feit dat hy/sy ‘n werknemer van die Raad is nie.

Privaatwerk mag nie verrig word op ‘n wyse wat neerkom op mededinging met die Raad of enige dienste deur hom gelewer nie.

‘n Oortreding van die Raad se beleid ten opsigte van privaatwerk kan lei tot dissiplinêre aksie teen ‘n werknemer.

GVZ/goedgekeur BK26.2.2007

2. VOORSKRIFTE MET BETREKKING TOT AANSOEK VIR DIE VERRIGTING VAN PRIVAATWERK

WERKNEMERS

Aansoeke vir die verrigting van privaatwerk moet, in die geval van werknemers anders as die Munisipale Bestuurder en werknemers wat direk aan die Munisipale Bestuurder rapporteer, skriftelik op die voorgeskrewe vorm gerig word aan die betrokke Departementshoof, wat die aansoek vergesel van 'n aanbeveling, aan die Munisipale Bestuurder moet voorlê vir oorweging.

WERKNEMERS WAT DIREK AAN DIE MUNISIPALE BESTUURDER RAPPORTEER

Aansoeke vir die verrigting van privaatwerk moet, in die geval van werknemers wat direk aan die Munisipale Bestuurder rapporteer, skriftelik op die voorgeskrewe vorm gerig word aan die Munisipale Bestuurder, wat die aansoek vergesel van 'n aanbeveling, aan die Burgemeesterskomitee moet voorlê vir oorweging en aanbeveling aan die Raad.

MUNISIPALE BESTUURDER

Aansoeke vir die verrigting van privaatwerk, moet in die geval van die Munisipale Bestuurder, aan die Burgemeesterskomitee voorgelê word vir oorweging en aanbeveling aan die Raad.

HERNUWING VAN AANSOEKE

Alle werknemers, ingesluit die Munisipale Bestuurder en werknemers wat direk aan laasgenoemde rapporteer, moet **jaarliks op die voorgeskrewe wyse opnuut heraansoek** doen vir die verrigting van privaatwerk.

<u>Gedragskode vir Munisipale Amptenare</u>

<u>Persoonlike gewin</u>

4. (1) 'n Personeellid van 'n munisipaliteit mag nie-
(a) die posisie of voorregte van 'n personeellid, of vertroulike inligting wat as 'n personeellid verkry word, vir persoonlike gewin of om 'n ander persoon onbehoorlik te bevoordeel, gebruik nie, of
(b) namens die munisipaliteit 'n besluit neem oor 'n aangeleentheid waarby daardie personeellid, of daardie personeelid se gade, genoot of sakegenoot, 'n regstreekse of onregstreekse persoonlike of private sakebelang het nie.
(2) Behalwe met die vooraf toestemming van 'n munisipaliteit, mag 'n personeellid van die munisipaliteit nie-
(a) 'n party wees by 'n kontrak vir-
(i) die verskaffing van goedere of dienste aan die munisipaliteit; of
(ii) die verrigting van enige werk vir die munisipaliteit buiten as 'n personeellid nie;
(b) 'n finansiële belang in enige sake –onderneming van die munisipaliteit verkry nie; of
(c) betrokke wees in enige sake-onderneming, bedryf of beroep buiten die werk van die munisipaliteit nie.

<u>Openbaarmaking van voordele</u>

5. (1) 'n Personeellid van 'n munisipaliteit wat, of wie se gade, genoot, sakegenoot of nabye familielid, enige regstreekse voordeel uit 'n kontrak wat met die munisipaliteit aangegaan is, verkry het of gaan verkry, moet skriftelik volle besonderhede van die voordeel aan die raad openbaar maak.
(2) Hierdie item is nie van toepassing op 'n voordeel wat 'n personeellid, of 'n gade, genoot, sakegenoot of nabye familielid, gemeenskaplik met ander inwoners van die munisipaliteit het of verkry nie.

SENTRAAL KAROO DISTRIKSMUNISIPALITEIT

AANSOEK VIR PRIVAATWERK

NAAM VAN WERKNEMER	
POSBENAMING	
DEPARTEMENT	
AARD EN OMVANG VAN PRIVAATWERK	
……………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………….	

Hiermee verklaar ek, …………………………………………………….…………… dat ek:-

1. myself vergewis het van die voorwaardes en voorskrifte met betrekking tot die Raad se Beleid vir Privaatwerk en die inhoud daarvan verstaan.
2. onderneem om te alle tye die voorwaardes en voorskrifte van die Beleid na te kom.
3. die Raad vrywaar teen enige eise, dispuut, geding en/of soortegelyke aksie van enige aard wat uit die verrigting van privaatwerk mag voorspruit.

……………………………………………. ………………………………….

HANDTEKENING **DATUM**

AANBEVELING DEUR DEPARTEMENTSHOOF:-

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………. ………………………………….

HANDTEKENING **DATUM**

BESLUIT DEUR MUNISIPALE BESTUURDER:-

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………. ………………………………….

HANDTEKENING **DATUM**

GVZ/goedgekeur BK26.2.2007