



HOËRSKOOL PRETORIA-NOORD BEHEERLIGGAAM

Privaatsak X05
PRETORIA-NOORD
0116
administrasie@pnhs.co.za

H/v Berglaan en Eeufesstraat
PRETORIA-NOORD
(012) 546-6590
(012) 546-9463

Vergoedingsbeleid vir borgskappe en advertensieborde – Hoërskool Pretoria-Noord

Aanhef

Hierdie dokument is die vergoedingsbeleid vir die verkryging van borgskappe en die verkoop en administrasie van advertensieborde by Hoërskool Pretoria-Noord soos goedgekeur deur die Beheerliggaam. Die vergoedingsbeleid vir borgskappe en advertensieborde het ten doel om akademies en individue te motiveer om borgskappe vir Hoërskool Pretoria-Noord (PNHS) en akademies te verkry om sodanig die finansiële las van die skool te verlig en om advertensieborde te verkoop tot voordeel van die skool en akademies. PNHS wil addisionele befondsing bekom en wil deur middel van hierdie beleid duidelike reëls vaslê om deursigtigheid en konsekwentheid van vergoeding vir die verkryging van borgskappe en verkoop en administrasie van advertensieborde te bewerkstellig.

Enige verwysing na die Skolewet, is 'n verwysing na die Skolewet, Wet 84 van 1996 (soos gewysig).

Artikel 36(1) van die Skolewet bepaal dat 'n Beheerliggaam van 'n openbare skool moet alle redelike maatreëls binne sy vermoë tref om die hulpbronne soos deur die Staat voorsien aan te vul ten einde die gehalte van onderwys wat deur die skool aangebied word aan alle leerders by die skool, te verhoog.

Artikel 37(2) bepaal voorts dat alle geld wat deur 'n openbare skool ontvang word, met inbegrip van skoolgeld en vrywillige bydraes, in die skoolfonds gestort moet word.

UITVOERENDE KOMITEE:	Mnr. S Samons (<i>Voorsitter</i>), Mnr. H Bronkhorst (<i>Onder-Voorsitter</i>), Mnr. CJC Driescher (<i>Skoolhoof</i>), Dr. LBJ Scholtz (<i>Tesourier</i>), Mej. H Taljaard (<i>Sekretaresse</i>).
OUERLEDE:	Mnr. C Lindeque (<i>Geboue en Terrein</i>), Mev. T Potgieter (<i>Skakeling Akademies</i>), Mnr. F Janse van Rensburg (<i>Veiligheid en Sekerheid</i>), Mnr. S Samons (<i>Leierskap</i>), Adv. LD Scholtz (<i>Dissipline</i>), Mnr. H Roets (<i>Voorraad & Toerusting</i>), Mev. A Oliver (<i>Noorderlig</i>).
OPVOEDERLEDE:	Mev. G Prins (<i>Kultuur</i>), Mev. A Smith (<i>Bemarking</i>), Mnr. F Venter
NIE-OPVOEDERLEDE:	Mnr. N Venter (<i>Sport</i>)
LEERLINGLEDE:	UK-Lede: Mej. Angel Manamela, Mej. Tiphany Field en Mnr. Francois Coetzee

Artikel 37(4) bepaal voorts dat geld of ander goedere wat aan 'n openbare skool geskenk of bemaak word, of in trust ontvang word, moet ooreenkomstig die voorwaardes verbonde aan sodanige skenking, bemaking of trust aangewend word.

Artikel 38A bepaal dat daar 'n verbod op betaling van ongemagtigde besoldiging, of gee van finansiële voordeel of goederevoordeel aan sekere werknemers is:

- (1) Behoudens Artikel 38A(2) mag 'n Beheerliggaam nie aan 'n staatswerknemer wat ingevolge die Wet op die Indiensneming van Opvoeders, 1998 (Wet 76 van 1998), of die Staatsdienswet, 1994 (Proklamasie 103 van 1994), in diens is, enige ongemagtigde-
 - (a) besoldiging;
 - (b) ander finansiële voordeel; of
 - (c) goederevoordeel,betaal of gee nie.
- (2) 'n Beheerliggaam kan by die staatswerknemer se amptelike werkgewer (Departement van Onderwys) aansoek doen om goedkeuring om aan 'n staatswerknemer enige betaling in subartikel (1) beoog, te betaal.

Die bogenoemde bepalings verplig die Beheerliggaam om te verseker dat enige vergoeding aan personeel van die Hoërskool Pretoria-Noord, selfs in die geval van vergoeding vir die verkryging van borgskappe en die verkoop en administrasie van advertensieborde in terme van Artikel 38A waar van toepassing hanteer moet word.

Organisasies insluitend skole is verbonde aan die bepalings van die King IV kode. Die King IV kode bepaal dat goeie korporatiewe bestuur gehandhaaf moet word en dat konflik van belange vermy moet word.

Alle Beheerliggaamlede staan in terme van Artikel 16(2) in 'n vertrouensverhouding teenoor hulle skool en teenoor die mense wat hulle verkies het, en het daarom 'n vertrouensplig teenoor die skool. Dit beteken dat die Beheerliggaam as deel van hulle fidusiëre verpligtinge te alle tye in belang van die skool moet optree en dat 'n lid van die Beheerliggaam persoonlike aanspreeklikheid kan opdoen indien hierdie vertrouensverhouding verbreek word. Die Skolewet bepaal dat Beheerliggaamlede nie vergoeding mag ontvang vir hulle dienste gelewer aan die skool nie, behalwe vir terugbetaling van uitgawes aangegaan vir noodsaaklike koste wat hulle in die uitvoering van hulle pligte aangaan. 'n Praktiese voorbeeld is vergoeding vir reiskoste om amptelike vergadering by te woon wat nie op die skool se perseel gehou word nie.

Met in ag neming van die bogenoemde bepalinge, word die volgende reëls vasgestel vir die vergoeding vir die verkryging van borge:

- Maksimum van 10% vergoeding/kommissie. Enige persentasiebedrag bo 10% mag slegs deur die Finansiële Komitee oorweeg en goedgekeur word, onderworpe aan 'n algehele maksimum van 15%.
- Vergoeding is slegs betaalbaar by kontantborgskappe.
- Weens goeie korporatiewe bestuur en die vermyding van konflik van belange, mag Beheerliggaamlede geensins vergoeding vir die verkryging van borgskappe of donasies ontvang nie.
- Indien 'n personeellid van PNHS borgskappe verkry, kan vergoeding slegs betaal word indien formele prosesse gevolg word, wat die insluiting, verklaring en goedkeuring in terme van Artikel 38A moet insluit.

Met in ag neming van die bogenoemde bepalinge, word die volgende reëls vasgestel vir die vergoeding vir die verkoop en administrasie van advertensieborde:

- Die "verkoopprys" van die onderskeie advertensieborde sal jaarliks deur die Finansiële Komitee bepaal word.

- 'n Maksimum van 10% kommissie is betaalbaar aan die verkoper van die advertensieborde, onderworpe aan die opeis van die kommissie deur die verkoper binne 30 dae na die "verkoop" van die advertensieborde.
- Indien die kommissie nie binne 30 dae opgeëis word nie, sal dit aan die administrateur betaal word, wat die pligte soos vervat in bylaag A moet verrig.
- 'n Administrasievergoeding van 10% is betaalbaar aan die persoon soos aangestel deur die Beheerliggaam om die advertensieborde te administreer en om te verseker dat die borge se plakkers ontwerp en op die borde geplaas word.
- Weens goeie korporatiewe bestuur en die vermyding van konflik van belange, mag Beheerliggaamlede geensins vergoeding/kommissie vir die "verkoop" van advertensieborde ontvang nie.
- Indien 'n personeellid van PNHS advertensieborde "verkoop", kan vergoeding slegs betaal word indien formele prosesse gevolg word, wat die insluiting, verklaring en goedkeuring in terme van Artikel 38A moet insluit.
- Die administratiewe vergoeding en kommissie is slegs betaalbaar na die advertensieborde se gelde in totaal ontvang is.
- Waar van toepassing, sal die wins van die betrokke verkope van advertensieborde na verhaling van enige uitgawes, insluitend die kommissie en administrasievergoeding op 'n gelyke basis tussen PNHS en die betrokke akademie deur wie die advertensieborde verkoop is, verdeel word. Die Finansiële Komitee mag die verdeling wysig indien daar 'n spesiale versoek gerig word.
- Die verdeling van winste soos hierbo vervat sal jaarliks tussen PNHS en die betrokke akademie betaal word indien die borde hernu word vir 'n verdere 12 maande, tensy die adverteerder versoek dat die akademie verander, waarna die nuwe verkose akademie in die wins saam met PNHS sal deel.
- Advertensie borde word jaarliks hernu, waarna die 10% kommissie, asook die 10% administrasievergoeding weer betaalbaar sal wees.

- Die pligtestaat soos vervat in bylaag A moet deur die administratiewe beampte verrig word om te kwalifiseer vir die administrasievergoeding.

Geteken te **PRETORIA** op hierdie 27 dag van Februarie 2019.



Beheerliggaamvoorsitter

Skoolhoof

BYLAAG A

PROSEDURE EN PLIGTE VAN ADMINISTRATEUR

1. KONTRAK

- 1.1. Die standaardkontrak moet gebruik word wat onderteken moet word deur die voornemende adverteerder, die hoof en voorsitter van die beheerliggaam of iemand namens die skool formeel deur hulle aangewys en gemagtig.
- 1.2. Wysigings op die kontrak mag slegs gemaak word nadat dit goedgekeur is deur die finansiële komitee en onderteken is deur die kontrakterende partye.
- 1.3. Afskrifte van die getekende kontrak en bewys van betaling moet op lêer gehou word vir die duur van die kontrak. Sodanige lêer moet by die voorsitter van Bemarking gehou word.

2. ADVERTENSIENAVRAE

- 2.1. Alle navrae rondom advertensieborde word vanaf die kantoor na die voorsitter van Bemarking en na die administrateur aangestuur vir verdere hantering.
- 2.2. Akademies maak direk kontak met die administrateur van die advertensieborde.

3. KOMMUNIKASIE

- 3.1. Bemarkingskomiteevergaderings moet deur die administrateur van die advertensieborde bygewoon word om terugvoer te gee aangaande die advertensieborde.
- 3.2. Veranderinge in die pryse word tydens die bemarkingskomiteevergaderings bespreek en dan na die finansiële komitee verwys vir goedkeuring.
- 3.3. 'n Opgedateerde lys van die beskikbare advertensieborde moet maandeliks beskikbaar wees.

4. PROSEDURE

- 4.1. Stuur kontrak aan adverteerder.
- 4.2. Sorg dat die kontrak terug ontvang word en korrek voltooi is
- 4.3. Volg betaling op.
- 4.4. Verkry advertensiebordontwerp vanaf die adverteerder en stuur aan die drukkers.
- 4.5. Stuur ontwerp aan adverteerder vir goedkeuring.
- 4.6. Indien die adverteerder nie tevrede is nie moet die proses herhaal word.
- 4.7. Laat druk goedgekeurde ontwerp.
- 4.8. Plasing van die bord soos ooreengekom met die adverteerder.
- 4.9. Afhaal van plakker by drukker en op advertensiebord aanbring.
- 4.10. Jaarlikse opvolg en hernuwing van die kontrak.
- 4.11. Waar borde nie hernu word nie, moet die plakker binne 30 dae verwyder word.