SAGI GEDRAGSREËLS

Die Suid-Afrikaanse Instituut vir Geomatika (SAGI) het ingevolge sy grondwet die volgende gedragsreëls geïmplementeer.

DOELWITTE

1. Die doelwitte hiervan is om te verseker dat lede:-

    1.1. hulle kennis en vaardighede tot voordeel van die gemeenskap en omgewing toepas;
    1.2. hulle professionele diens met integriteit, eerlikheid en met algemeen aanvaarde professionele norme sal uitvoer;
    1.3. respek sal betoon aan alle persone en die professie;
    1.4. op ‘n gereelde basis hul professionele vermoëns sal verbeter, asook dié van hul werknemers;
    1.5. uitnemendheid in die Geomatika professie sal bevorder.

DEFINISIES

2. Enige woord of uitdrukking wat ook in die SAGC wet gedefinieer is, sal daardie betekenis hê, tensy anders vermeld:-

    2.1. “**sake onderneming**” beteken enige besigheid, gesamentlike onderneming, konsortium, assosiasie, of enige soortgelyke entiteit;
    2.2. “**inligting**” sluit in tekeninge, ontwerpe, rekords, verslae, spesifikasies, berekeninge, kontrak dokumente, insluitende elektroniese dokumente wat deel vorm van enige rekord;
    2.3. “**werk**” beteken enige Geomatika-werk wat normaalweg deur lede gedoen word, asook verwante werk.
    2.4. “**professionele diens**” beteken om enige werk op ‘n professionele en etiese wyse te verrig.

ETIESE GEDRAG

3. Om aan die doelwitte in klousule 1 te voldoen moet SAGI lede die volgende reëls nakom:-

VAARDIGHEDE

4. Lede:-

    4.1. moet hul verpligtinge teenoor hul werkgwers, kliënte, medewerkers en die publiek met die nodige vaardigheid, effektiwiteit, professionalisme, kennis en versigtigheid uitvoer;
    4.2. mag nie enige professionele diens doen of aanbied om te doen waarvoor hulle onderrig, opleiding en ervaring nie aan hulle die nodige vaardigheid verleen nie;
    4.3. moet in die uitvoering van hul professionele dienste, voldoen aan die normale standaarde en praktyk.

INTEGRITEIT

5. Lede:-

    5.1. moet hul verpligtinge teenoor hul werkgewers, kliënte, medewerkers en die publiek met integriteit, getrouheid en eerlikheid uitvoer;
    5.2. moet nie enige professionele diens verrig op ‘n wyse wat hul vermoë om dit volgens aanvaarde professionele standaarde te verrig, in gedrang sal bring;
    5.3. moet nie aandadig wees aan enige oneerlikheid, korrupsie of omkopery;
    5.4. moet aan hulle werkgewers en kliënte of voornemende werkgewers en kliënte, skriftelik bekend maak t.o.v. die lid se professionele diens:
        5.4.1. enige finansiële of ander belange wat hul mag hê in enige besigheid of met ‘n persoon wat ‘n verband mag hê met die professionele diens waarvoor hulle aangestel is;
        5.4.2. besonderhede van enige winsaandele of ander voordele wat hom mag toekom a.g.v. die professionele diens aan die kliënt of werkgewer;
        5.4.3. die relevante besonderhede van sy professionele aanspreek-likheidsversekering;

5.5. mag nie enige gratifikasie, kommissie of ander finansiële voordeel ontvang vir enige artikel of prosedure wat gebruik word vir die doel van die professionele diens, tensy dit skriftelik goedgekeur is deur die werkgewer of kliënt;
5.6. moet enige werklike of moontlike konflik van belange vermy;
5.7. mag nie hul akademiese of professionele kwalifikasies foutiewelik voorstel, of toelaat dat dit foutiewelik voorgestel word, of dié van enige ander persoon betrokke by hul professionele diens, of wetend hul mate van verantwoordelikheid vir professionele dienste vergroot;
5.8. moet besluite neem en aanbevelings maak wat eerlik en objektief is en gebaseer is op feite met die verskaffing van dienste of advies aan werkgewers en kliënte;
5.9. mag nie persoonlik of deur enige ander persoon ‘n onbehoorlike aanstelling verkry, of deur die betaling van kommissie of betalings aan ‘n kliënt of voornemende kliënt, om sodanige aanstelling te verkry;
5.10. mag nie enige vertroulike inligting bekend maak wat verkry is deur die lid se normale pligte, tensy dit deur wetgewing of hierdie reëls vereis word;
5.11. moet SAGI onmiddellik inlig indien ‘n lid bewus word van ‘n ander lid se oortreding van hierdie reëls;
5.12. moet SAGI onmiddellik inlig indien hul insolvent verklaar word;
5.13. moet SAGI onmiddellik inlig indien hul bewus word van ‘n lid wat aan die volgende skuldig is:
5.13.1. verwydering van ‘n posisie van vertroue as gevolg van onbehoorlike gedrag;
5.13.2. skuldig bevind is en tot gevangenisstraf sonder die opsie van ‘n boete gevonnis is, of in die geval van bedrog gevonnis is tot tronkstraf of boete of beide.

OPENBARE BELANG

6. Lede:-

6.1. moet ten alle tye die openbare belange, gesondheid en veiligheid bevorder.

OMGEWING

7. Lede moet te alle tye:-

7.1. die omgewing in gedagte hou en voorkom slegte impak op die omgewing gedurende die uitvoering van professionele dienste;
7.2. voldoen aan die algemene standaarde van volhoubare ontwikkeling.

WAARDIGHEID VAN DIE PROFESSIE

8. Lede:-

8.1. moet sodanig optree dat hulle die waardigheid, standaard en reputasie van die professie, veral SAGI, bevorder;
8.2. mag nie, gedurende die uitvoering van hul dienste of andersins, die reputasie of besigheid van ander lede benadeel nie;
8.3. moet kwaliteit professionele dienste lewer wat op ‘n vlak is van aanvaarde standaarde en praktyk in die Geomatika professie;
8.4. mag nie ‘n ander lid probeer vervang wat reeds deur ‘n kliënt aangestel is;
8.5. mag nie hul professionele dienste op ‘n self-prysende wyse adverteer wat afbrekend is aan die waardigheid van die professie;
8.6. mag nie die dienste van ‘n ander lid vir ‘n kliënt beoordeel, tensy:-
8.6.1. die kliënt skriftelik bevestig het dat die dienste van die ander lid beëindig is; of
8.6.2. die beoordeling bedoel is vir ‘n hofsaak, regstappe ingevolge hierdie reëls, of deur SAGC.

ADMINISTRASIE

9. Lede:-

9.1. mag nie sonder enige geldige rede enige inligting vernietig, of iemand toelaat om dit te vernietig, binne 10 jaar na voltooiing van die betrokke professionele diens;
9.2. mag nie bestellings plaas, kontrakte aangaan of betrokke wees by betalings namens hul werkgewers of kliënte sonder skriftelike toestemming van die werkgewer of kliënt nie;
9.3. mag nie enige inligting uitreik oor professionele dienste gelewer deur die lid of ‘n persoon onder sy toesig, tensy:-
9.3.1. sodanige inligting die naam van die organisasie bevat; en
9.3.2. sodanige inligting gedateer en onderteken is deur die lid of ‘n ander behoorlik gekwalifiseerde en gemagtigde persoon;

9.4. moet enige professionele dienste wat buite die grense van die Republiek van Suid-Afrika gelewer word, uitvoer volgens hierdie reëls solank dit nie teenstrydig is met die wette van die betrokke land nie: Indien daar professionele standaarde in die betrokke land van toepassing is moet ‘n lid sy dienste volgens daardie standaarde lewer solank dit nie teenstrydig met hirdie reëls is nie;

9.5. moet verantwoordelikheid neem vir professionele dienste en verseker dat daar genoegsame toesighouding is oor hul ondergeskiktes;

9.6. moet verseker dat in hul kapasiteit as vennote, direkteure, werknemers van ‘n sake onderneming wat ‘n professionele diens verrig, die beheer oor die professionele diens en verantwoordelikheid daarvoor geneem word deur ‘n volle lid;

9.7. moet op versoek van SAGI al die inligting skriftelik verskaf om vas te stel watter lid verantwoordelik was vir enige gedrag wat teenstrydig met hierdie reëls mag wees, of as onbehoorlike gedrag beskou kan word;

9.8. moet SAGI onmiddellik in kennis stel indien sy/haar fisiese adres verander;

9.9. moet binne 30 dae reageer op enige korrespondensie van kliënte, kollegas en SAGI in verband met professionele dienste of prosedures i.t.v. hierdie reëls.

PRYS KOMPETISIE

10. Lede:-

10.1. moet by die opstel van tenders, dit sodanig struktureer dat hulle hul verantwoordelikhede teenoor die kliënt volledig in alle opsigte kan uitvoer;

10.2. moet nie sonder goeie redes, ‘n voorstel met of sonder pryse indien vir dieselfde projek waarvoor tendervoorstelle by dieselfde organisasie ingedien is in die voorafgaande 6 maande nie;

10.3. moet SAGI inlig indien hulle bewus is dat ‘n kliënt ‘n tender aanvra vir ‘n projek binne 6 maande van ‘n tender aanvraag vir dieselfde projek;

10.4. mag nie enige professionele dienste uitvoer teen fooie en voorwaardes wat die kwaliteit van die professionele diens in gedrang sal bring.

KORT TITEL

11. Hierdie dokument staan bekend as die **SAGI Gedragsreëls**.