

Kontak die LWO / Contact the LWO

Tel: 0861 101 828 | Faks/Fax: 012 664 2703 | E-pos/E-mail: info@lwo.co.za | Web: www.lwo.co.za
 Adres/Address: Privaatsak/Private bag x121, Centurion, 0046 | Eenheid/Unit 16, Central Office Park, Jeanlaan 257 / 257 Jean Avenue, Centurion

HOOFKANTOOR

Vorsitter	Pieter Muller	082 853 8711	pietman@amana.za.net
Hoof Uitvoerende Beampte	Pieter Breytenbach	082 944 6886	hb@lwo.co.za
Bestuurder: Bemaking	Ansofie Tiedt	076 091 4647	ansofie@lwo.co.za
Bestuurder: Finansies & Admin	Daniel van der Vyver	071 485 0647	daniel@lwo.co.za
Bestuurder: Regsdienste	Mariëtte Redelinghuys	071 485 3501	mariette@lwo.co.za
Senior Regsadviseur	Elmien Wehncke	071 485 3503	elmien@lwo.co.za
Senior Regsadviseur	Marius Rieger	071 485 3551	marius@lwo.co.za
Regsadviseur	Elmari Lemmer	071 485 3531	elmari@lwo.co.za
Regsadviseur	Jan Swanepoel	071 485 3435	jan@lwo.co.za
Regsadviseur	Crystal McLauchlin	071 485 3565	crystal@lwo.co.za
Regsadviseur	Morné Venter	071 485 3530	morne@lwo.co.za

25 Jaar/Years 1990-2015 FOKUS | FOCUS



LWO Fokus / Focus
Julie/Augustus •
July/August 2015

Nuusbrief van die LWO Werkgeversorganisasie

Newsletter of the LWO Employers Organisation

Kontrakte in die werksplek

Deur Elmari Lemmer en Marelize Roets

Die dienskontrak is die basis van die verhouding tussen die werkgever en die werknemer en reguleer die terme en voorwaardes soos op ooreengekom. Hierdie belangrike dokument skep duidelikheid en sekerheid tussen die partye en verminder die risiko van geskille oor hierdie terme en voorwaardes.

Dit is baie belangrik dat die werkgever 'n werknemer of voornemende werknemer so gou as moontlik voorsien van 'n dienskontrak om toekomstige risiko te beperk. Dit voorkom ook dat 'n werknemer moontlik weier om 'n dienskontrak te teken nadat die werknemer reeds vir 'n geruime tyd in diens is.

Die dienskontrak moet aan sekere wetlike vereistes voldoen en moet die volgende daarin vervat word:

- Naam en adres van die werkgever
- Naam en postitel van die werknemer
- Werksplek asook wanneer daar verskillende werksplekke is
- Datum van indiensname
- Werknemer se normale ure asook dae wat gewerk moet word
- Werknemer se salaris/loon asook die metode hoe die salaris/loon bereken word
- Mate van betaling vir oortyd gewerk
- Enige kontantbetalings wat die werknemer op geregtig is
- Enige welwillendheidsbetaling wat die werknemer op geregtig is en die waarde daarvan
- Normale betaaldag van loon/salaris
- Enige aftrekkings wat gemaak word van 'n werknemer se salaris/loon (WVF, LBS)
- Verlof waarop die werknemer geregtig is (jaarlikse verlof, siekteverlof, familieverantwoordelikeverlof, kraamverlof)
- Statutêre kennisperiode
- Beskrywing van enige Sektorale Vasstelling of Bedingsraad wat op die werksplek van toepassing is
- 'n Lys van enige dokumente wat deel vorm van die dienskontrak (beleide en/of prosedures)

Ons beveel aan dat werkgevers elke werknemer se pligstaats as 'n aanhangsel tot die dienskontrak aanheg om te verseker dat elke werknemer deeglik bewus is van sy/haar pligte asook wat van die

Wie is die LWO?

Die LWO is gedurende 1990 as werkgeversorganisasie tot stand gebring, ten einde werkgevers binne die Suid-Afrikaanse besigheidsgemeenskap te bedien met regsdiens, asook verwante dienste op die gebied van Arbeidsreg. Die LWO is 'n lede-organisasie sonder 'n winsoogmerk en word bestuur deur 'n Raad wat uit lede bestaan. Die LWO beskik oor die nodige infrastruktuur waardeur lede effektief op 'n nasionale basis bedien kan word.

Die doel van die LWO

Die LWO het ten doel om die werkgeversorganisasie van voorkeur te wees vir werkgevers op 'n nasionale basis, gegrond op die professionele en effektiewe wyse waarop lede van die LWO met regsdiens, asook verwante dienste op die gebied van die Arbeidsreg, bedien word.

Who is the LWO?

The LWO was established during 1990 as an employers organisation in order for employers to be provided with legal services within the field of the Labour Law. The LWO is a non-profit members organisation and is managed by a board consisting of members. The LWO has the necessary infrastructure through which members can be served effectively on a national basis.

The purpose/goal of the LWO

The LWO aims to be the employers organisation of choice for employers on a national basis, based on a professional and effective manner in which members of the LWO can be served with legal services as well as services related to the Labour Law.

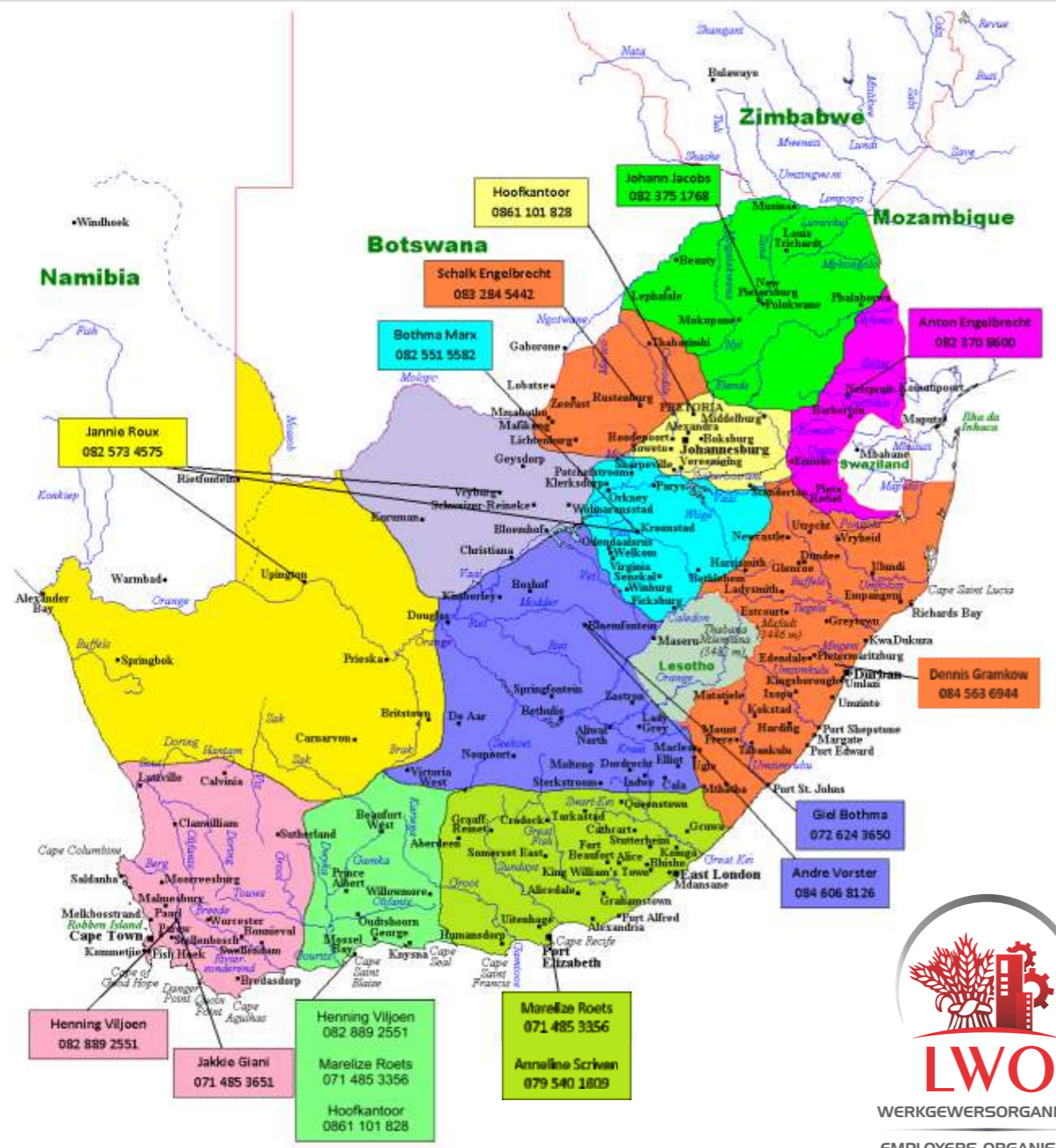
werknemer verwag word. Die dienskontrak moet ook aan die werknemer verduidelik word om te verseker dat die werknemer die terme en voorwaardes van die dienskontrak ten volle verstaan.

Wat gebeur indien die werknemer weier om die dienskontrak te teken?

Eerstens is dit belangrik om die werknemer die geleentheid te gee om deur die dienskontrak te gaan, waarna die werknemer enige vrae aan bestuur kan rig oor die dienskontrak se inhoud. Indien die werknemer na konsultasie steeds weier om die dienskontrak te teken sonder enige redelike gronde, kan die werkgever (gemagtigde persoon) en getuie die dienskontrak teken asook bevestig dat die werknemer weier om die dienskontrak te teken. Dit maak nie die inhoud van die dienskontrak ongeldig nie.

Daarom is dit baie belangrik om proaktief in die werksplek op te tree en voornemende werknemers reeds voor diens vervat word, van 'n dienskontrak te voorsien.

Kontak die LWO by 0861 101 828 vir verdere advies en/of bystand in hierdie verband. Ons is 24/7 beskikbaar.





AFTREDE | RETIREMENT

Aftrede teenoor diskriminasie op grond van ouderdom

Deur Mariëtte Redelinghuys

Elke werkgewer kry op een of ander stadium te doen met 'n werknemer wie se dienste beëindig moet word weens aftrede. Dit is belangrik dat dienskontrakte voorsiening moet maak vir 'n aftreeouderdom om werkgewers in staat te stel om werknemers se dienste te beëindig, wanneer hulle hierdie aftreeouderdom bereik.

Werknemers kan die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) nader en aanvoer dat hulle onregverdig ontslaan is op grond van hul ouderdom. In terme van Artikel 6(1) van die Wet op Billike Werkseleenthede, is ouderdom een van die gelyste gronde waarop daar nie teen werknemers gediskrimineer mag word nie. Artikel 187(1)(f) van die Wet op Arbeidsverhoudinge (WAV) bepaal dat ontslag op grond van ouderdom, beskou kan word as outomatiese onregverdig ontslag.

Ten spyte van die bogenoemde, bepaal Artikel 187(2)(b) van die WAV egter dat ontslag op grond van ouderdom, wanneer die werknemer aftreeouderdom bereik, wel regverdig is. Dus mag werkgewers dus wel die dienskontrak beëindig wanneer die werknemer die aftreeouderdom soos op ooreengekom in die dienskontrak, bereik is.

Om te bepaal wat die normale toepaslike ouderdom is moet die werkgewer die volgende faktore in ag neem:

- Gevestigde praktyk in die werksplek
- Die bestaan van 'n beleid wat aftrede reguleer?
- Pensioen- of voorsorgfondse reëls wat 'n aftreeouderdom daarstel en wat die werkgewer as normale aftreeouderdom aanvaar het.

Arbeidswetgewing maak nie voorsiening vir enige verpligte prosedures ten opsigte van aftrede nie, maar dit is goeie praktyk om 'n werknemer vroeëtydig in kennis te stel van wanneer sy/haar dienste beëindig sal word.

Dit gebeur dikwels dat werknemers aanhou werk wanneer hulle aftreeouderdom bereik het. Wanneer die werkgewer dit toelaat, kan werknemers argumenteer dat die werkgewer hul reg in terme van die WAV verbeur het en dat hulle dan outomaties onregverdig ontslaan is as gevolg van hul ouderdom, wat 'n duidelike risiko vir werkgewers skep. Die werkgewer moet eerder 'n nuwe aftreeouderdom darstel deur middel van 'n skriftelike ooreenkoms. Indien daar so 'n ooreenkoms in plek is kan die werkgewer steeds staatmaak op die beskerming wat die toepaslike wetgewing bied.

Kontak die LWO by 0861 101 828 vir meer inligting en/of bystand wanneer personeel wat aftree ter sprake kom.

When must employees retire?

By Crystal McLaughlin

The question often arises as to when employees should retire and when employers can compel employees to retire.

When must an employee retire?

There is no obligatory retirement age applicable to all employees. The Social Assistance Amendment Act states however that an employee may retire at the age of 60. The retirement age should be agreed upon between the parties, which is normally done in the employment contract, or as per a company policy, or the rules of a retirement/pension/provident fund.

What if there isn't an agreed upon retirement age?

If the retirement age is not specified in a policy or the employment contract, the employer can look at the history of the company and what the norm was over the past years.

If employees normally retired around 60, it can be deemed that this is the company's normal retirement age.

Relevant case law?

Hilary Truter v Carecross (Pty) Ltd

In this case, the employee was informed by the employer that she had reached the employer's retirement age of 65 and that she would therefore be placed on compulsory retirement. The employee stated in defense that she was the first person from the employer to be formally retired at the age of 65 and that the only other person who had been formally retired by the employer, was an employee of 70 years. The employer alleged that it had adopted a policy declaring its normal retirement age as 65.

Rubin Sportswear v SA Clothing & Textile Workers Union & Others (2004)

Here the court stated that the retirement age of a company is determined firstly where there is an agreed retirement age between the parties, or where the employee reaches the 'normal' retirement age applicable to the workplace. The latter normal retirement age is generally established through a recognised practice of the employer's employees retiring at that age over a long period of time.

In Carecross, there was no reference to retirement age in the employee's employment contract and the policy of the board declaring the retirement age to be 65 was never formally discussed or communicated to the employee. The court therefore ruled that there could be no agreed retirement age. Secondly, no other employee had in the past retired at the age of 65 and further, the only other employee who had retired, retired at 70 years old. The employer could therefore also not establish that there was a normal retirement age. The court held that the dismissal was automatically unfair and ordered the reinstatement of the employee with costs.

Recommendation

In order to minimize the employers' risk, an employer needs to stipulate the retirement age in a clause of the employment contract. If it is not stipulated in the contract the employer should implement a clear written policy in this regard.

Please contact the LWO at 0861 101 828 for advice and/or assistance regarding retirement.

Gasvryheidsindustrie - belangrik om te weet!

Deur Crystal McLaughlin

Dit is baie belangrik om kennis te neem dat die nuwe minimum loon vir Sektorale Vasstelling 14 vir die Gasvryheidsindustrie vrygestel is en in werking getree het op 1 Julie 2015 en geldig is tot 30 Junie 2016.

Die minimum loon vir die gasvryheidsindustrie word dan ook verdeel in twee kategorieë, naamlik 'n werkgewer met 10 werknemers of minder, of 'n werkgewer met meer as 10 werknemers. Die minimum loon van toepassing op die twee kategorieë verskil. Die nuwe minimum loon is soos volg:

Per uur	Per week	Per maand
Werkgewer met 10 of minder werknemers		
R14.15	R637.10	R2 760.59
Werkgewer met meer as 10 werknemers		
R15.77	R710.12	R3 076.98

Die minimum loon is met 6.1% verhoog vanaf die 2014/2015 minimum loon. Dus kan werkgewers wie se werknemers reeds bo die minimum loon verdien, hierdie persentasie gebruik as 'n riglyn om jaarlikse verhogings te implementeer in die werksplek.

'n Werkgewer wat reeds sy/haar werknemers bo die minimum loon vergoed is ook nie verplig om aan werknemers 'n verhoging te gee nie, tensy dit in die werknemer se dienskontrak bevestig is dat die werknemer 'n jaarlikse verhoging gaan ontvang. Daardie ooreenkoms moet dus nagekom word om kontrakbreuk vanaf die werkgewer te verhoed.

Op wie is die Sektorale Vasstelling 14 vir die Gasvryheidsindustrie van toepassing?

Daar is verskeie besighede wat onder die gasvryheidsindustrie sal ressorteer, byvoorbeeld:

- besighede wat akkommodasie voorsien byvoorbeeld 'n hotel / wildsplas / gastehuis / bed en ontbyt / kampplek / karavaanpark / gasteplaas / vakansieoord, ensovoorts; asook
- restaurante, kroë, teekamers, kitskoswinkels en spyseniers wat ook onder die gasvryheidsbedryf kan ressorteer, maar alleenlik as hulle NIE onder die Teekamer, Restaurant en Spyseniering Bedingingsraad van Johannesburg of Pretoria ressorteer nie.

Kontak die LWO by 0861 101 828 vir meer inligting en/of bystand wanneer indien u deel vorm van die gasvryheidsindustrie.

Sexual harassment in the workplace

By Morné Venter

Recent amendments to legislation afford Commission for Conciliation, Mediation and Arbitration (CCMA) commissioners the authority to handle sexual harassment cases. Sexual harassment in the workplace can best be explained as a situation involving unwanted sexual advances or similar remarks that make the "victim" of the remarks feel uncomfortable.

First and foremost, it is important that the victim clearly indicates that the act is unwelcome by telling the person making the remarks or advances and walking away from the situation and/or reporting such actions to the employer or the manager. It is important to report such behaviour as soon as possible, irrespective if it is an ongoing or a one-off incident.

Types of sexual harassment include:

- physical
- verbal
- non-verbal

Physical sexual harassment can range from physical contact and inappropriate touching, to even less direct physical acts. The reasonable person test would also be applied here to judge if it was harassment or not. If there is safety searches and routine checks done, same gender searching must take place so that there is no breach of one's privacy, for example a female searching through the clothes of another female.

Verbal sexual harassment can be suggestive talking, jokes, inappropriate whistling, rude and offensive remarks, or even a hint in the direction of sex.

Non-verbal sexual harassment can be unwelcome gestures, indecent exposure, showing of indecent material, displaying or electronically sending explicit pictures by e-mail or cell phone to an employee or a colleague.

What must the employer do to avoid such situations?

- Give special training to managers, supervisors and shop stewards on sexual harassment and the need to eliminate it
- Promote dignity and equality in the workplace through policies and pro-

cedures, specifically a sexual harassment policy, that should:

- be displayed and employees should be made aware of this policy
- allow for informal of formal complaints (which could be resolved by discussion with or without the assistance of an appropriate third party)
- state clearly that harassment is a form of discrimination and could in serious cases lead to dismissal
- have clear reporting structures

Should there be a disciplinary hearing when such allegations are made?

When the employer becomes aware of the allegations, an investigation should follow. The employer can advise the victim to raise a formal grievance, thereby requiring further disciplinary action by the employer. If the victim does not want to raise a formal grievance, the employer can institute disciplinary steps against the offender when sufficient evidence was found during the investigation.

What happens when an employer turns a blind eye?

An employer who fails to take necessary steps to eliminate sexual harassment in the workplace and to comply with the Employment Equity Act, may be held liable for employees' conduct.

Employers must act proactively and implement policies and procedures in the workplace to create a safe and secure working environment.

Contact the LWO at 0861 101 828 for assistance/advice on this subject. We are available 24/7.

