

25 Jaar/Years 1990-2015

FOKUS | FOCUS



WERKGEWERSORGANISASIE
EMPLOYERS ORGANISATION

LWO Fokus / Focus
September/Oktober •
September/October 2015

Nuusbrief van die LWO Werkgewersorganisasie

Newsletter of the LWO Employers Organisation

Dissiplinêre verhoor - wat jy moet weet

Deur Morné Venter

Onsekerheid rondom die hantering van 'n dissiplinêre verhoor is algemeen en word die LWO dikwels genader vir advies met betrekking tot die voorbereiding en hantering van so 'n verhoor.

Werkgewers het die volgende vrae:

“Wanneer kan ek 'n verhoor hou?”

'n Dissiplinêre kode speel 'n uiters belangrike rol in die werksplek. Duidelike reëls en riglyne verseker dat wrywing en misverstande beperk word wat op sy beurt nie net produktiwiteit nie, maar ook 'n positiewe werksomgewing bevorder. Die dissiplinêre kode dien as riglyn vir werkgewers met betrekking tot die gepaste sanksie vir onderskeie oortredinge. Hierdie sanksies mag aangepas word afhange van die omstandighede en meriete van elke saak, asook hoe progressiewe dissipline toegepas moet word. Die dissiplinêre kode verseker ook dat alle werknemers bewus is van die reëls in die werksplek asook die gevolge indien hierdie reëls oortree word. Die Wet op Arbeidsverhoudinge (WAV) beveel die gebruik van progressiewe dissipline aan om regverdigheid te bevorder.

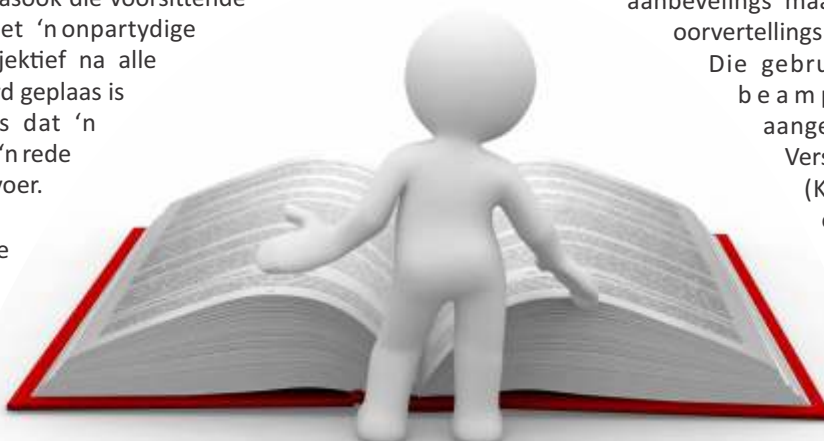
“Hoe moet 'n kennisgewing lyk?”

Skriftelike kennis van die verhoor moet aan 'n werknemer uitgereik word wat die besonderhede van die verhoor (datum, tyd en plek) en beweerde wangedrag uiteensit. Hierdie kennisgewing moet 'n redelike tyd voor die verhoor aan die werknemer oorhandig word. Dit is algemene praktyk dat 48 uur as 'n redelike tyd geag word. Die werknemer se beweerde wangedrag moet duidelik uiteengesit word sodat daar geen onduidelikheid of verwarring is oor die insident wat ter sprake is nie.

“Wie en wat moet teenwoordig wees by die verhoor?”

Ons beveel nie aan dat werkgewers die aangeleentheid namens die besigheid stel, asook die voorsittende beampte is nie. Daar moet 'n onpartydige derde party wees wat objektief na alle relevante feite wat op rekord geplaas is kyk. Die rede hiervoor is dat 'n werknemer partydigheid as 'n rede vir onbillike ontslag kan aanvoer.

Die werkgever moet al die nodige bewyse en getuies op rekord plaas tydens die verhoor, hetsy dit videomateriaal, dokumentasie of



Wie is die LWO?

Die LWO is gedurende 1990 as werkgewersorganisasie tot stand gebring, ten einde werkgewers binne die Suid-Afrikaanse besigheidsgemeenskap te bedien met regsdiens, asook verwante dienste op die gebied van arbeidsreg. Die LWO is 'n lede-organisasie sonder winsbejag 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 werkgewersorganisasie van voorkeur te wees vir werkgewers 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 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 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 labour law.

ooggetuies is wat direk betrokke was.

“Deur wie mag die werknemer verteenwoordig word?”

Die werknemer mag verteenwoordig word deur 'n kollega of die vakbondverteenvoorder indien hy/sy lid is van 'n vakbond. Verteenwoordiging van buite word gewoonlik nie toegelaat nie.

Dit is belangrik dat die werkgever goed voorbereid is vir die verhoor sodat die bewerings in die kennisgewing gestaaf kan word. 'n

Voorsittende beampte pas regsbeginne toe en kan nie aanbevelings maak wat op aannames, vertellings, oortellings en hoorsê getuies gebaseer is nie.

Die gebruik van 'n kundige voorsittende beampte kan die risiko dat 'n aangeleentheid na die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) verwys word vir onbillike ontslag, drasties verminder.

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

Who is the employer - you or the labour broker?

By Elmiën Wehncke

The amendments to the Labour Relations Act (LRA) that came into effect on 1 January 2015 has far reaching consequences for employers who make use of fixed term contracts.

The LRA now stipulates that an employee who earns below the threshold of R205 433.43 per annum and who is employed on a fixed term contract for longer than three months, will be deemed to be the employee of the employer.

It is however not clear who will be deemed to be the employer. Will it be the labour broker or will it be the client of the labour broker? Or will there be a dual employment relationship amongst the labour broker employee, the labour broker and the client?

Recent cases in two separate forums - the Commission for Conciliation, Mediation and Arbitration (CCMA) and the National Bargaining Council for the Road Freight and Logistics Industry (NBCRFLI) - provided more clarity. Both forums found in favour of a sole employment relationship and determined that where an employee, who earns below the threshold, provides services to a client of a labour broker in a manner which falls outside the scope of the definition of temporary services, that employee will be deemed to be the employee of the client. In other words, there will be no relationship between the labour broker and the employee. The employer where the employee is placed, will be deemed to be the employer.

These rulings are significant and not uncontroversial making it inevitable that the Labour Court and the Labour Appeal Court will, in due course, be called upon to review these findings. Although these decisions have potentially far reaching consequences for the labour broking industry, its employees and clients, we should bear in mind that the decisions made by these forums are trying to regulate and not to eliminate or prevent the use of labour brokers.

Employers who make use of fixed term contracts must ensure that these contracts are used within the prescribed limits set in the LRA. The contract period of three months should only be exceeded if the nature of the employee's work is of a limited or defined duration, or if the employer is able to demonstrate any other justifiable reason. Thereby employers act proactively and thus limit their liability.



Contact the LWO at 0861 101 828 for more information.

Consultation before retrenchment

By Anneline Scriven

A business may find itself in financial difficulty or employees' posts may become redundant due to the needs of the employer's business and as a result the employer may need to retrench employees. Operational requirements mean dismissal due to economic, technological, structural or similar needs. Before an employer contemplates dismissing employees for operational requirements, a consultation process should be held.

What is a consultation process?

It is a joint problem-solving exercise between the parties. The employer has the opportunity to inform the employees of the possibility of retrenchment and the reason for it. The employer must issue a written notice inviting the employees to consult and disclose all relevant information.

With whom should the employer consult?

The consultation should be held with all employees (or their representatives) at the earliest opportunity.

What should the parties consult about?

- Appropriate measures to: avoid the dismissals, minimise the number of dismissals, change the timing of the dismissals, and lessen the adverse effect of dismissals;
- The method for selecting the employees to be dismissed;
- The severance pay for dismissed employees.

What information should the employer disclose during the consultation?

- The reasons for the proposed dismissals;
- The alternatives the employer considered before proposing the dismissals, and the reasons for rejecting each of the alternatives;
- The number of employees likely to be affected and the job categories in which they are employed;
- The proposed method for selecting which employees to dismiss;
- The time when the dismissals are likely to take effect;

- The severance pay proposed;
- Any assistance the employer proposes to offer the employees likely to be dismissed;
- The possibility of the future re-employment of the employees who are dismissed;
- The number of employees employed by the employer; and
- The number of employees that the employer has dismissed for operational requirements in the preceding 12 months.



May the employees respond to the information provided by the employer?

The employer must allow the employees to make representations about any matter on which the parties are consulting or any other matter relating to the proposed dismissals. The employer must consider and respond to the representations.

If the above procedure is not followed correctly, employees may refer an unfair dismissal dispute to the Commission for Conciliation, Mediation and Arbitration (CCMA) which may have serious consequences for the employer.

The LWO can minimise the risk by assisting with the consultation process. Contact the LWO at 0861 101 828 for assistance/advice on this subject. We are available 24/7.

Billike Werksgeleenthede

Deur Elmari Lemmer

Dit is weereens daardie tyd van die jaar en die LWO Werkgeversorganisasie herinner aangewese werkgewers (wie aan die minimum vereistes voldoen) graag daaraan dat Billike Werksgeleenthede ("Employment Equity") verslae 'n wetlike verpligting is volgens die Wet op Billike Werksgeleenthede.

DIE INDIENINGSDATUMS IS SOOS VOLG:

- 1 September 2015 tot 1 Oktober 2015 vir per hand indiening by u naaste Departement van Arbeid-kantoor; of
- 1 September 2015 tot Vrydag, 15 Januarie 2016 vir elektroniese indiening.

HOE GEREELD MOET DIE VERSLAE INGEDIEN WORD?

Een van die baie belangrike wysigings wat op 1 Augustus 2014 in werking getree het, bepaal dat dit nie meer saak maak hoeveel werknemers 'n aangewese werkgewer in diens het nie, maar dat alle aangewese werkgewers die verslae jaarliks moet indien. Dus word daar nie meer onderskeid getref tussen aangewese werkgewers met minder, of meer as 150 werknemers nie.

VIR WATTER TYDPERK MOET GERAPPORTEER WORD?

Die rapporteringsperiode vir die Billike Werksgeleenthede verslae (EEA2 & EEA4) is vasgestel as die tydperk van 1 Oktober 2014 tot 30 September 2015.

BILLIKE WERKSGELEENTHEDEN PLAN

Volgens die Wet op Billike Werksgeleenthede moet elke aangewese werkgewer ook in besit wees van 'n Billike Werksgeleenthede plan. Die plan is geldig vir tussen 1 tot 5 jaar en moet op die perseel beskikbaar wees vir inspeksie.

IS U 'NAANGEWESSE WERKGEWER?

Die minimum vereistes is soos volg:

- ① Werkgevers wie 50 of meer werknemers in diens het; en/of
- ② Werkgevers wie minder as 50 werknemers het, maar ten minste 'n jaarlikse omset het soos in die onderskeie sektore hieronder uiteengesit:
 - Landbou R6.0 miljoen
 - Mynbou en steengroewe R22.5 miljoen
 - Vervaardiging R30.0 miljoen
 - Elektrisiteit, Gas en Water R30.0 miljoen
 - Konstruksie R15.0 miljoen
 - Kleinhandel, Motorhandel en Hersteldienste R45.0 miljoen
 - Groothandel, Kommersiële agente en Geallieerde dienste R75.0 miljoen
 - Spysniering, Akkommodasie en ander Handel R15.0 miljoen
 - Vervoer, Stoor en Kommunikasie R30.0 miljoen
 - Finansies en Besigheidsdienste R30.0 miljoen
 - Gemeenskap, Spesiale en Persoonlike dienste R15.0 miljoen

DIE PLAN MOET DIE VOLGENDE INLIGTING BEVAT:

- Doelwitte vir elke jaar van die plan
- Regstellende aksie-maatreëls
- Numeriese doelwitte om billike verteenwoordiging te bereik
- 'n Tydrooster vir elke jaar
- Interne monitering en evaluasie prosedure, insluitend interne dispuutoplossingsmeganismes
- Identifisering van persone, insluitend senior bestuurders, om die plan te monitor en te implementeer

NOTA: Indien u versoek dat die LWO u bystaan met die verwerk en opstel van hierdie verslae, het die LWO ook "Excel"-lyste saamgestel om dit vir werkgewers makliker te maak om die relevante inligting saam te stel vir verwerking / en voltooiing van die EEA2 en EEA4 verslae. Die lysie kan met graagte aan u gestuur word per e-pos of faks.

Vir meer inligting is u welkom om vir Elmari Lemmer direk te kontak by 0861 101 828 | 071 485 3531 | elmari@lwo.co.za

DIE LWO BIED GRAAG DIE VOLGENDE DIENS AAN WERKGEWERS:



DIENS	PAKKET	KOSTE
Verslae (EEA2 & EEA4)	Verwerking, samestelling van inligting en indiening van verslae	R2,400.00
Billike Werksgeleenthede plan	<ul style="list-style-type: none"> • Opstel van plan • 1 x konsultasie - maksimum 2 ure (daarna R498.00 per uur) • 300 km gratis (daarna R4.25 per km ekstra) 	R2,000.00
Ekstra konsultasie	Enige addisionele konsultasies ter nakoming van die vereistes, soos gestel deur die Wet op Billike Werksgeleenthede wat lede op hul besigheidsperseel verlang	R498.00 per uur R4.25 per km

Alle kostes sluit BTW in

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

Voorsitter

Hoof Uitvoerende Beampte

Bestuurder: Bemarking

Bestuurder: Finansies & Admin

Bestuurder: Regsdienste

Senior Regsadviseur

Senior Regsadviseur

Regsadviseur

Regsadviseur

Regsadviseur

Regsadviseur

Pieter Muller

Pieter Breytenbach

Ansofie Tiedt

Daniel van der Vyver

Mariëtte Redelinghuys

Elmien Wehncke

Marius Rieger

Elmari Lemmer

Jan Swanepoel

Crystal McLaughlin

Morné Venter

082 853 8711

082 944 6886

076 091 4647

071 485 0647

071 485 3501

071 485 3503

071 485 3551

071 485 3531

071 485 3435

071 485 3565

071 485 3530

pietman@amana.za.net

hb@lwo.co.za

ansofie@lwo.co.za

daniel@lwo.co.za

mariette@lwo.co.za

elmien@lwo.co.za

marius@lwo.co.za

elmari@lwo.co.za

jan@lwo.co.za

crystal@lwo.co.za

morne@lwo.co.za

LWO bedieningspunte / service points

Nota: dienste sal gelewer word vanaf die naaste bedieningspunt / Note: services will be rendered from the closest service point

