



Skorsing

Deur Alexandra Small

Wanneer 'n werkgewer oorweeg om 'n werknemer te skors, moet die werkgewer rede vir die skorsing aan die werknemer openbaar. Hierdie rede moet skorsing regverdig.

Daar bestaan twee vorme van gebruike vir skorsings. In die een geval sal 'n werknemer geskors word hangende 'n dissiplinêre ondersoek en die ander tipe skorsing sal dien as 'n straf as 'n alternatief tot ontslag na die afloop van 'n dissiplinêre verhoor waar die werknemer skuldig bevind is aan die beweerde wangedrag.



Skorsing hangende moontlike dissiplinêre aksie

Die Wet op Arbeidsverhoudinge se Goeie Praktykskode vereis dat voordat 'n werkgewer 'n werknemer weens wangedrag aankla of die betrokke werknemer wil skors, daar eers 'n behoorlike ondersoek ingestel moet word na die beweerde wangedrag om vas te stel of dit wel plaasgevind het.

Die rede vir die skorsing is om te verhoed dat die werknemer inmeng met die ondersoek na beweerde wangedrag. Hierdie skorsing moet met betaling geskied, al mag die werknemer nie werk toe gaan nie, moet hy steeds volle betaling ontvang vir die totale aantal dae wat hy/sy geskors was. Die rede daarvoor is dat die werknemer nog nie skuldig bevind is aan enige oortredings nie en die doel van hierdie soort skorsing is nie om die werknemer te straf nie.

Regverdigbare redes vir skorsing sluit in:

- Wanneer die werkgewer daarvan oortuig is dat die werknemer 'n gevaar inhou vir medewerkmeters, bestuur, kliënte, of die moontlikheid bestaan dat die werknemer die wangedrag sal herhaal;
- Wanneer die werknemer heel waarskynlik sal inmeng met getuies voor die verhoor sal plaasvind;
- Wanneer die werknemer heel waarskynlik met die bewyse sal peuter voor die verhoor sal plaasvind;
- Wanneer die werknemer heel waarskynlik gewelddadig sal optree teenoor die werkgewer – dit gebeur gewoonlik wanneer 'n werknemer 'n klag teen 'n hoër posvlak werknemer instel; 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 uitnemendheid te wees vir werkgewers gegrond op die professionele wyse waarop lede van die LWO met arbeidsregtelike dienste 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 excellence for employers based on the professional manner in which members of the LWO is served with labour law services.

- Wanneer 'n oortreding ernstig van aard is, soos byvoorbeeld om 'n werknemer te skors op die aanklagte van seksuele teistering totdat die verhoor voorkom.

In alle omstandighede moet die rede vir die skorsing vermeld word en moet die werkgewer op die oorwig van waarskynlikheid kan bewys dat die werknemer die wangedrag gepleeg het. Die werkgewer moet die ondersoek so vinnig moontlik afhandel en die dissiplinêre verhoor moet dan so vinnig as moontlik daarna plaasvind.

Skorsing as 'n strafmaatreël

Hierdie tipe skorsing vind slegs plaas waar dit as 'n alternatief vir ontslag aangewend word. Dit beteken dat die werknemer tydens 'n dissiplinêre verhoor skuldig bevind is en dat die geskikte sanksie ontslag was, maar dat die werkgewer as alternatief skorsing sonder betaling vir 'n billike tydperk voorgestel het. Hierdie skorsing mag dus sonder betaling wees, juis omdat dit as straf vir die werknemer dien.

Die belangrikste aspek om in gedagte te hou wanneer skorsing oorweeg word, is dat 'n werknemer onskuldig is totdat hy/sy skuldig bevind word en dat alle werknemers regverdig behandel moet word. Indien 'n werknemer onbillik geskors is, kan 'n saak van onbillike arbeidspraktyk na die KVBA verwys word.

Kontak die LWO vir advies en bystand rondom die implementering van reëls in die werksplek en die toepassing van dissipline, by 0861 101 828 of besoek ons webwerf by www.lwo.co.za.

Misconduct outside of the workplace

By Marelize Roets

The general rule is that an employee's actions outside the working environment and after hours is not the employer's concern and may the employer not institute disciplinary action against an employee for acts of misconduct committed after hours. The exceptions to the general rule are instances where the employer can prove that the employee has brought the name of the business in disrepute, or where the employee's conduct has a sufficient connection with the business of the employer.

Misconduct committed by an employee outside the working environment may be so severe (depending on the circumstances), that the employee may be dismissed, e.g. where an employee is arrested for driving under the influence of alcohol in a branded company vehicle. The misconduct committed by the employee will bring the name of the employer in disrepute and the employer would be able to justify disciplinary action against the employee. In the event that the employee has been arrested for driving under the influence of alcohol, but with his/her personal vehicle and there is no link between the employee's behaviour and the business of the employer, it would be more difficult for the employer to justify disciplinary actions.

The position of the employee in the company will also be an important factor when

considering disciplinary action. If the employee is a general worker who was found guilty of an act of malicious damage to property, the act might possibly have no impact on the business of the employer. If the employee is however employed as the managing director and he/she was found guilty of the same offence, the outcome might differ substantially. The reason being that the actions of the managing director of the business might bring the name of the business in disrepute.

The nature of the offence also determines whether disciplinary action should be implemented or not. If an employee is dishonest on their home loan application or a vehicle finance application, the employer will not be entitled to take disciplinary action. If the employee however commits fraud by altering a payslip to inflate his/her income, the actions of the employee might justify a dismissal. **It is of utmost importance to preserve the trust relationship between an employer and an employee.**

It has been held by our courts that the link between the employee's off-duty misconduct

and the employer's business exists where the employee's conduct has a detrimental or intolerable effect on the efficiency, profitability or continuity of business of the employer.

A variety of factors should be considered in matters where employees commit misconduct outside the working environment. The employer should consider each matter upon its merits and discipline must be applied consistently.

The LWO can provide assistance where employers need to determine whether disciplinary action is justifiable for misconduct outside of the workplace. Contact the LWO for more information and/or advice at 0861 101 828.



Voorsorgfonds as voordeel

Daar kan met reg erkenning gegee word aan die wyse waarop werkgewers in die Landbousektor deurlopend in belang van plaaswerkers optree. Finansiële beplanning is 'n belangrike aspek waaraan elke werker aandag behoort te gee en derhalwe is dit ook belangrik dat 'n organisasie soos die LWO Werkgewersorganisasie sal deelneem aan inisiatiewe om bekostigbare aftree-, ongeskiktheids-, sterfte- en begrafnisvoordele vir plaaswerkers daar te stel. Die Landbousektor Voorsorgfonds (LSVF) bied verskeie bekostigbare planne met unieke voordele aan plaaswerkers.

Die LSVF word deur 'n Raad van Trustees bestuur, met verteenwoordiging deur Absa, die LWO, Agri SA, TLU SA en onafhanklike Trustees. Die Raad van Trustees sien om na bekostigbare bydraes, sowel as mededingende voordele vir deelnemende werkgewers.

Die Raad bestuur ook tans reeds bates van meer as R140 miljoen en sien om na die behoeftes van honderde afhanklikes met die uitbetaling van sterfte- en begrafnisvoordele. Tot op hede is deelname aan die fonds vrywillig en is daar tans ongeveer 11000 aktiewe lede wat aan die fonds behoort.

Wanneer 'n werkgewer die besluit neem om die voordeel van 'n voorsorgfonds as diensvoorwaarde te bied, kry bestaande werknemers die opsie om aan die fonds te behoort, al dan nie. Hierdie keuse word skriftelik uitgeoefen en gerekordeer. Werknemers wat nadat hierdie besluit geneem is in diens geneem word, is verplig om aan die fonds te behoort.

Dit is belangrik dat werkgewers daarop let dat die Wet op Billike Werksgeleenthede se



Goeie Praktykkode ook van toepassing is op voordele soos 'n voorsorgfonds. Hierdie kode is gestruktureer om te verseker dat werknemers deurlopend billik behandel word en om onregverdig diskriminasie in die werksplek te elimineer.

Kontak die LWO vir meer inligting by 0861 101 828 of stuur 'n e-pos aan info@lwo.co.za. Besoek ook die LSVF se webtuiste by www.aspf.co.za.

Policies and procedures

By Elmari Lemmer

The relationship between the employer and the employee is based on mutual benefits and respect. Clear rules and guidelines ensure that friction and misunderstandings are kept to a minimum, which in turn promotes not only productivity but also a positive working environment.

Rules are implemented in the workplace through the employment contract and policies. The employment contract is the basis of the relationship between the employer and the employee and states the terms and conditions as agreed upon. This cannot be amended without proper consultation with the employee. Therefore the majority of rules in the workplace are implemented through policies.

What is a policy?

A policy informs employees of the rule/s in respect of a certain topic.

The employer puts these rules in place in order to ensure the smooth and efficient running of his/her business operations. Policies are not underwritten by labour legislation, but define the employer's own rules, which must be reasonable, for the workplace.

We strongly advise employers to include the following policies in the workplace:

- Code of conduct
- Smoking policy
- Sick leave policy
- Cell phone policy

What is a procedure?

A procedure is an established or official way of handling a situation, put in place to inform employees and employers alike, of the necessary steps when a certain incident occurs.

We strongly advise employers to include the following procedures in the workplace:

- Disciplinary Code
- Appeal procedure
- Grievance procedure

It is important that the employer must be able to prove that the employees are aware of the policy or procedure in order to apply discipline. **Contact the LWO at 0861 101 828 for assistance and advice when implementing policies and procedures in the workplace.**



Verskillende tipes wangedrag

Deur Mariëtte Redelinghuys

Dit is baie belangrik dat elke werksplek 'n relevante dissiplinêre kode het wat verseker dat daar duidelike reëls (met toepaslike sanksies) in die werksplek is wat werknemers kan volg. Wanneer werknemers die reëls oortree, het die werkgewer die reg om op te tree. Daar is verskillende tipes wangedrag in die werksplek wat wissel van minder ernstige oortredings tot baie ernstige oortredings. Die erns van die oortreding word beïnvloed deur die werknemer se tipe werk en verantwoordelikheid, die (moontlike) gevolge van die oortreding, asook die impak van die oortreding op die werknemer-werkgewer vertrouensverhouding.

Wangedrag kan oor die algemeen in vyf kategorieë verdeel word:

AFWESIGHEID

Afwesigheid is 'n algemene probleem wat 'n groot invloed het op besigheids-aktiwiteite en effektief aangespreek moet word om produktiwiteit te verseker. Dit is die werknemer se plig om dienste te lewer volgens die werksure wat deur die werkgewer vereis word. Afsiesien daarvan om nie by die werk te wees nie, sluit afwesigheid ook in laatkommery, vroeg loop, ongemagtigde breuke, verlengde breuke, geveinsde siekte en enige ander onverklaarde afwesigheid vanaf die werkstasie of perseel.

KONTROLE BY DIE WERK

Alle werknemers het die verpligting om pligte en take soos op ooreengekom uit te voer, wat aan die werkgewer se vasgestelde standarde in terme van kwaliteit en kwantiteit voldoen. Werknemers moet ook binne die werksplek se reëls, beleide en vasgestelde werkswyses optree. Dit is die werkgewer se reg om kontrole in die werksplek uit te oefen met betrekking tot onder andere swak tydhouding, slaap aan diens, nalatigheid in die hantering van die werkgewer se eiendom en swak werksprestasie as gevolg van onvoldoende aandag, nalatigheid, verontagsaming van reëls en beleide en tydvermorsing.

STAKINGS/INDUSTRIËLE AKSIE

'Staking' verwys na die georganiseerde onderbreking van werk vir 'n tydperk met die intensie om eise op die werkgewer af te dwing. Wanneer werknemers nie die korrekte prosedure volg voordat 'n staking plaasvind nie, word die staking as onbeskermd geag en kan die werkgewer dissiplinêre stappe neem. Wanneer werknemers wel die korrekte

prosedure volg, kan werkgewers dissiplinêr optree indien werknemers skade aan eiendom aanrig of wanordelik optree, insluitende intimidasie, sabotasie en aanhitsing.

'Industriële aksie' verwys na wanneer werknemers met opset sloer, hul samewerking weerhou, sekere produkte boikot of 'n sit-in aksie hou om passiewe druk op die werkgewer uit te oefen.

WANORDELIKE GEDRAG

Wanordelike gedrag behels enige gedrag wat harmonie en orde in die werksplek versteur. Oortredings sluit die volgende in:

- Insubordinasie (verontagsaming van instruksies, wanneer die werknemer weier om 'n wettige en redelike instruksie uit te voer of nie die werksplek se reëls, beleide en vasgestelde werkswyses nakom nie)
- Beledigende gedrag en taalgebruik
- Bakleiery, aanranding, seksuele teistering, intimidasie, ensovoorts
- In besit of onder die invloed wees van dwelms of alkohol
- Opsetlike verlies, beskadiging of misbruik van die werkgewer se eiendom

DIEFSTAL, BEDROG EN DIE VERBREKING VAN KONFIDENSIALITEIT EN VERTROU

Ooneerlikheid in die werksplek word as 'n baie ernstige oortreding geag en verwys na korrupsie, bedrog, valse bewyse en verklarings, diefstal, openbaarmaking van vertroulike inligting en die wanaanwending van die werkgewer se eiendom. Elke werknemer het die verpligting om in goeie trou in belang van die werkgewer op te tree en enige afwykings in terme van die werkgewer se dissiplinêre kode dadelik te rapporteer. Indien 'n werknemer bewys is van ongeruimdheid in die werksplek en dit nie rapporteer nie, kan die werkgewer dissiplinêre stappe neem teenoor hierdie werknemer.

Dit is uiters belangrik dat die werksplek se reëls met werknemers bespreek en op skrif gestel word. Slegs dan kan werkgewers bewys dat werknemers bewys is van die reëls asook die gevolg wanneer hierdie reëls oortree word.

Kontak die LWO by 0861 101 828 vir advies en/of bystand om reëls in die werksplek te implementeer en dissipline korrek toe te pas.



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	Pieter Muller	082 853 8711	pietman@amanabdy.co.za
Hoof Uitvoerende Beampte	Pieter Breytenbach	082 944 6886	hb@lwo.co.za
Bestuurder: Bemarking	Ansofie van der Walt	076 091 4647	ansofie@lwo.co.za
Bestuurder: Finansies & Admin	Daniel van der Vyver	071 485 0647	daniel@lwo.co.za
Senior Regsadviseur	Mariëtte Redelinghuys	071 485 3501	mariette@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	Crystal McLaughlin	071 485 3565	crystal@lwo.co.za
Regsadviseur	Morné Venter	071 485 3530	morne@lwo.co.za
Regsadviseur	Maryna Theron	071 485 3435	maryna@lwo.co.za
Regsadviseur	Alexandra Small	071 485 3503	alexandra@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

