

Dissiplinêre verhoor - wat is die werkgewer se rol?

Deur Maryna Theron

In die werksplek vervul die werkgewer en werknemer verskillende rolle met spesifieke verantwoordelikhede en verpligtinge. Dieselfde geld tydens 'n dissiplinêre verhoor en moet die werkgewer seker maak hy/sy weet wat van hom/haar verwag word.

Tydens 'n dissiplinêre verhoor moet daar verseker word dat:

- beide die werkgewer en die werknemer die geleentheid gegun word om hulle kant van die saak te stel;
- 'n regverdigte proses gevolg word; en
- daar voldoende bewyse is dat die werknemer wel die oortredings begaan het.
- Indien die werknemer skuldig bevind word, moet daar besluit word op 'n gepaste straf.



Wat is die werkgewer (of sy/haar verteenwoordiger) se rol tydens 'n dissiplinêre verhoor?

Die werkgewer dra die bewyslas om die werknemer se skuld op 'n oorwig van waarskynlikheid te bewys. Tydens die ondersoek wat die verhoor voorafgaan, moet die werkgewer voldoende bewyse insamel. Hierdie bewyse word tydens die verhoor voorgelê aan die voorsittende beampte ten einde die werknemer skuldig te bevind. Voldoende getuienis dra ook by om die straf te regverdig.

Berei só voor vir 'n dissiplinêre verhoor:

- Maak seker dat aantygings nie kwaadwillig gebring word nie en dat daar genoegsame bewyse is om elke bewering te staaf
- Ondersoek al die omringende omstandighede tot die aantygings
- Assesseer die omstandighede wat aanleiding gegee het tot die wangedrag en die omringende omstandighede daartoe
- Evalueer of die bewyse voldoende is om die werknemer se skuld te bewys
- Formuleer die klagtes en maak seker dat dit die korrekte feite bevat
- Stel 'n bekwame verteenwoordiger aan om die saak namens die werkgewer aan te voer, indien nodig
- Besluit op bewyse en/of getuies om tydens die verhoor te gebruik en orden dit chronologies. Bewyse kan die volgende insluit: dokumentasie, foto's, beeldmateriaal, persoonlike getuienis, ens.
- Antisipeer moontlike verweer wat die werknemer kan aanvoer tydens die verhoor en berei vrae voor om die werknemer te kruisondervra

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.

- Berei slotbetoë voor waarin die bewyse opgesom word, asook geargumenteer word waarom die werknemer skuldig is aan die aantygings.

Die Wet op Arbeidsverhoudinge bepaal dat waar 'n werknemer ontslaan word, die volgende in die verhoor bewys moet word:

- was daar 'n reël/prosedure in die werksplek?
- was die werknemer (redelikerwys) bewus van die reël/prosedure?
- het die werknemer die reël/prosedure verbreek?
- is die reël/prosedure billik toegepas in die werksplek?
- is die straf regverdig vir die wangedrag?
- het die vertrouensverhouding tussen die werkgewer en werknemer as gevolg hiervan onherstelbaar verbreek?

Indien die werknemer 'n saak van onbillike ontslag na die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) verwys, kan dit lei tot 'n bevel dat:

- die werknemer weer in diens geneem moet word, asook vergoed moet word vir die maande nie gewerk nie; of
- kompensasie tot 'n maksimum bedrag gelykstaande aan 12 maande se salaris aan die werknemer uitbetaal moet word.

Maak seker dat u deurlopend die regte prosedures volg, veral met die toepas van dissipline in die werksplek. Kontak die LWO by 0861 101 828 vir enige advies en/of bystand om te verseker dat u dissiplinêre verhoor glad verloop - ons is 24/7 beskikbaar.

Health and safety: What are the hazards?



In terms of Section 8 of the Occupational Health and Safety Act, "every employer needs to establish what hazards to the health or safety of persons are attached to any work which is performed."

The practical approach:

- **Identify the activities performed in each area of your business.** Each activity would have safety related inputs, e.g. electricity, equipment, etc.
- **Assessing the risk** could be done by giving a rating on a scale of 1 (low risk) to 5 (worst), scoring the following: severity, possibility of happening and who is exposed to the risk.
- **The management and control of the risks** would require a process of elimination, substitution, engineering solutions, administrative controls, training with provision of safety equipment being the last resort.

"Hazard"

the object which could cause potential harm

"Risk"

what could happen should things go wrong, e.g. injury, health risks, etc

The LWO has an agreement in collaboration with Beehive OH&S to assist LWO members with regards to the Health and Safety Act. **Contact Leo van der Walt for more information at 012 376 4184 | 082 551 2682 | management@beehiveohs.co.za | www.beehiveohs.co.za**

Revoking an employment offer - what is the risk?

By Marelize Roets

The Basic Conditions of Employment Act defines an employee as:

- "any person, excluding an independent contractor, who works for another person or for the State and who receives, or is entitled to receive any remuneration; and
- any other person who in any manner assist in carrying on or conducting the business of the employer"

The Labour Court and the Commission for Conciliation, Mediation and Arbitration (CCMA) however broadened the definition of an employee to also include job applicants.

An employment relationship commences as soon as an employee accepts the offer of employment. The job applicant will then be regarded as an employee and can the employer not merely terminate the



contract of employment. The employee will be in a position to refer the revocation of the contract of employment to the CCMA as an unfair dismissal dispute.

Employers should caution against the revocation of contracts of employment. If the employer discovers that the employee made a misrepresentation prior to the date on which the employer made an offer of employment, disciplinary steps should be followed.

Contact the LWO at 0861 101 828 when you consider terminating any contract of employment to ensure the correct procedure is followed.

IN 'N LIGTER LUIM

"Rock, paper, scissors"!

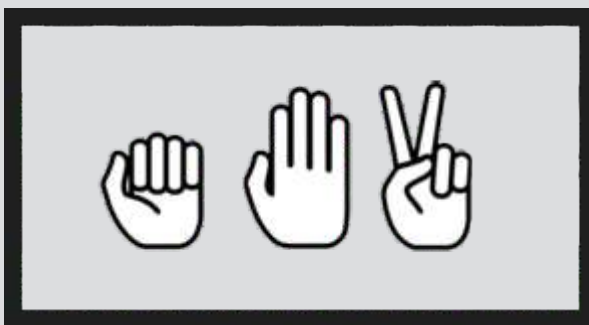
Deur Adv. Ernst Richter

Werkgewers wat al by loononderhandelings of stakings betrokke was sal weet dat onderhandelings meestal 'n uitgerekte en omslagtige proses is wat dikwels tot hoë regskostes en frustrasies tussen die partye lei.

In die saak van *Avista Management versus Wausau Underwriters Insurance*, in die Verenigde State van Amerika, was die partye soos gewoonlik, van meets af haaks oor elke aspek van die verhoor en kon hulle nie op enige van die voorverhoor punte ooreenstem nie. Die hof is met die intrapslag al genader om 'n beslissing te maak in welke area 'n getuie moes getuig.

Die regter het besluit om die geskilpunt op die spoedigste en mees effektiewe wyse te beslis.

Sy uitspraak was 'n volksvreemde dog vindingryke oplossing:



"The Court will fashion a new form of alternative dispute resolution, to wit: at 16:00 on Friday, June 30, 2006, council shall convene at a neutral site agreeable to both parties. If counsel cannot agree on a neutral site, they

shall meet on the front steps of the Courthouse. Each lawyer shall be entitled to be accompanied by one paralegal who shall act as an attendant and witness. At that time and location, counsel shall engage in one (1) game of 'rock, paper, scissors'. The winner of this engagement shall be entitled to select the location for the deposition of the witness"

Die regsverteenwoordigers het dieselfde dag nog die regter in kennis gestel dat die saak buite die hof geskik is.

Ek is oortuig dat die meeste werkgewers dit sal verwelkom om die volgende loononderhandeling in vyf minute af te handel met: "Rock, paper, scissors" – 6% verhoging, kom ons gaan terug werk toe mense..."

Die Wet op Billike Werkseleenthede is op alle werkgewers van toepassing, maar

“aangewese werkgewers” (wie aan die minimum vereistes voldoen) het addisionele verpligtinge. Maak seker u weet wat van u verwag word en dat u aan hierdie wet voldoen.

Is u ‘n “aangewese werkgewer”?

“Aangewese werkgewers” is enige werkgewer met **50 of meer werknemers OF ‘n totale jaarlikse omset van:**

• Landbou	R6 miljoen
• Mynbou en Steengroewe	R22.5 miljoen
• Vervaardiging	R30 miljoen
• Elektrisiteit, Gas en Water	R30 miljoen
• Konstruksie	R15 miljoen
• Kleinhandel, Motorhandel en Hersteldienste	R45 miljoen
• Groothandel, Kommersiële agente en Geallieerde handel	R75 miljoen
• Spyseniering, Akkommodasie en ander Handel	R15 miljoen
• Vervoer, Stoor en Kommunikasie	R30 miljoen
• Finansies en Besigheidsdienste	R30 miljoen
• Gemeenskaps-, Spesiale en Persoonlike dienste	R15 miljoen

Die Wet op Billike Werkseleenthede het ten doel om onregverdige diskriminasie in die werksplek uit te skakel deur gelyke geleenthede en billike behandeling te bevorder.



“Aangewese werkgewers” se verpligtinge:

1

Opstel van ‘n analise (EEA12)

“wat is die uitdagings en aksie-maatreëls in die werksplek”



2

Aanstel van ‘n Senior Billike Werkseleenthede Bestuurder en vestiging van ‘n komitee

“ontwikkel, implementeer en monitor die plan; hou gereelde konsultasies”

3

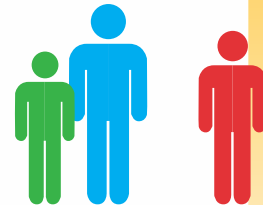
Opstel van ‘n Billike Werkseleenthede plan (EEA13)

“hoe beoog die werkgewer om billike werksgeleenthede in die werksplek te bewerkstellig”

4

Opstel en indien van Billike Werkseleenthede verslae (EEA2 en EEA4)

“rapporteer inligting rondom vordering met die implementering van die plan”



Let wel: Indien ‘n “aangewese werkgewer” nie aan hierdie vereistes voldoen nie kan ‘n boete van tot R2.7 miljoen of 10% van die werkgewer se jaarlikse omset (wat ook al die grootste is) opgelê word.

Die LWO bied die volgende dienste:

**R498.00 per uur
R4.25 per km
(BTW ingesluit)**

Konsultasie en fasilitering

Tydens konsultasie lewer die LWO bystand met die opstel van ‘n analise en toepaslike dokumentasie, asook alle ander aspekte om te verseker dat u voldoen aan die Wet op Billike Werkseleenthede.

Die LWO kan ook as fasiliteerder optree met die saamstel van ‘n komitee en die hou van konsultasies om te verseker dat u die regte prosedure volg.

**R2 000.00
(BTW ingesluit)**

Opstel van Billike Werkseleenthede plan (EEA13)

Die LWO stel vir u ‘n plan saam wat aan die Departement van Arbeid, asook toepaslike wetgewing, se vereistes voldoen en u in staat stel om u besigheid te bedryf binne die riglyne van die wet.

**R2 400.00
(BTW ingesluit)**

Opstel van Billike Werkseleenthede verslae (EEA2 en EEA4)

Die LWO staan u by met die verwerking en samestelling van inligting, asook die indiening van die verslae. Ons het ook dokumentasie opgestel wat die proses van relevante inligting saamstel vir die verwerking en voltooiing van die verslae vergemaklik. Hierdie dokumentasie kan aan u gestuur word per e-pos of faks indien u versoek dat die LWO u bystaan met die verwerk en opstel van die verslae.

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: Bemaking	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
Bestuurder: Regsdienste	Adv. Ernst Richter	082 336 6074	ernst@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 McLauchlin	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

