

Bonusses - bepalinge en voorwaardes

Deur Marelize Roets

'n Algemene wanpersepsie in die werksplek is dat werknemers geregtig is op jaarlikse bonusses en verhogings. 'n Werknemer kan slegs aanspraak maak op 'n bonus wanneer dit so voorgeskryf word deur 'n Sektorale Vasstelling of Bedingingsraadooreenkoms van toepassing op die spesifieke sektor, of indien so ooreengekom in die dienskontrak.

Dit is dus uiters belangrik dat die werkgever skriftelik bevestig dat bonusses uitsluitlik volgens die werkgever se diskresie toegeken word, om nie 'n verwagting by die werknemer te skep dat bonusses deel vorm van sy/haar diensvoorwaardes nie. Dit is ook noodsaaklik dat die werkgever die werknemer se werksprestasie deurlopend evalueer, wat gebruik kan word as motivering tydens die toekenning van bonusses en ander vergoedingsaanpassings, al dan nie.

Alle werknemers het die verpligting om pligte en take soos op ooreengekom uit te voer, wat aan die werkgever se vasgestelde standaarde in terme van kwaliteit en kwantiteit voldoen. Dit is die werkgever se reg om kontrole in die werksplek uit te oefen met betrekking tot swak werksprestasie. Bonusses kan ook gebruik word om werknemers te motiveer en aan te spoor om deurlopend te verbeter. Daar is verskillende tipes bonusses waarvoor 'n werknemer kan kwalifiseer in die werksplek:

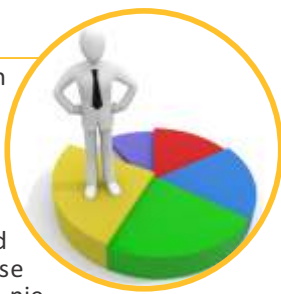
• 'n Dertiende tjeke

Hierdie tipe bonus word geag as 'n diensvoorwaarde indien die party so ooreengekom het in die dienskontrak en het die werknemer die verwagting om elke jaar 'n dertiende tjeke te ontvang as deel van sy/haar vergoeding. Hierdie betaling geskied normaalweg aan die einde van die jaar. Indien die werkgever wil wegdoen met die praktyk van 'n dertiende tjeke, moet die werkgever met die werknemer konsulteer en daarop ooreenkom.



• Prestasie bonus

Die prestasie bonus word toegeken volgens die werkgever se diskresie na aanleiding van 'n werknemer se individuele werksprestasie gedurende 'n sekere tydperk. Hierdie bonus kan maandeliks of jaarliks betaalbaar wees en kan verbeur word indien die betrokke werknemer se werksprestasie nie op standaard is nie. Dit is belangrik dat die werkgever duidelike standaarde in terme van kwaliteit en kwantiteit daarstel waaraan werknemers moet voldoen. Werkgewers moet ook werknemers deurlopend evalueer sodat enige swak werksprestasie dadelik geïdentifiseer en aangespreek kan word.



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.

• Produksie bonus

Die produksie bonus word toegeken volgens die werkgever se diskresie na aanleiding van 'n afdeling of groep se produksie teenoor produksie doelwitte soos vasgestel deur bestuur. Dit is belangrik dat die werkgever duidelike doelwitte daarstel en kommunikeer aan werknemers.



Indien 'n bonus in die dienskontrak gestipuleer word is die werkgever verplig om dit te betaal soos ooreengekom. Bonusses moet ook betaal word indien 'n werkgever reeds vir geruime tyd 'n jaareinde bonus aan werknemers bewillig het en dit by die werknemers 'n 'verwagting' laat om elke jaar die bonusses te ontvang en dat dit 'n praktyk gebruik is om bonusses te ontvang. Die werknemers verkry dan 'n reg om daarop aan te dring om dieselfde bonusses elke daaropvolgende jaar weer te ontvang.

Maak seker dat die bepalinge en voorwaardes van bonusses duidelik aan werknemers gekommunikeer word om moontlike toekomstige dispute en ongelukkigheid te vermy. Kontak die LWO by 0861 101 828 vir enige advies en/of bystand - ons is 24/7 beskikbaar.

Do you have an escape plan in place?



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**

Sick and tired of "sick and tired"

By Crystal McLauchlin



The Basic Conditions of Employment Act (BCEA) makes provision for paid sick leave when the employee is too ill to perform his/her duties, or is incapacitated due to illness. An employee is entitled to the number of days' paid sick leave equal to the number of days normally worked in a 6 week period during a sick leave cycle of 36 months. During the first 6 months of employment, an employee is entitled to 1 day's paid sick leave for every 26 days worked.

Abuse of sick leave can have a huge impact on a business's productivity and profitability. To ensure that employees do not abuse sick leave, employers should implement clear rules and standards in the workplace regarding attendance, absenteeism and sick leave.

We advise employers to use the following guidelines and ensure that employees know:

- how and when to apply for any form of leave;
- who to contact if they are ill, injured or have a family emergency;
- how to contact that person (telephone, text message, e-mail etc.);
- when they will be required to submit supporting documentation such as a medical certificate from a registered medical practitioner, or proof of a death in the family; and
- what the consequences of non-compliance with the workplace rules will be (disciplinary action, unpaid leave, etc.).

It is also very important that the employer monitor work attendance and leave taken. Do monthly reports to identify any possible patterns in terms of absenteeism amongst employees. These patterns and trends are usually indicative of a more serious problem, for instance a chronic medical condition.

Contact the LWO at 0861 101 828 if you suspect an employee of abusing sick leave.

Jaareindfunksies - wanneer dit té jolig en vrolik raak...

Deur Maryna Theron

Soos die jaar 2016 nader aan die einde staan het talle besighede reeds hul jaareindfunksies begin reël. Ongeag of die funksie op die werkgewer se perseel plaasvind of nie, word alkohol dikwels bedien, wat probleme vir die werkgewer kan veroorsaak aangesien die inname van alkohol kan lei tot wangedrag deur werknemers.



Werknemers onder die invloed kan skade berokken aan werksverhoudings asook die werkgewer se reputasie. Werknemers kan byvoorbeeld onder die invloed bestuur na afloop van die funksie, of hulle kan gesondheid- en veiligheidsbepalings verontagsaam, wat kan lei tot 'n eis vir 'n besering aan diens. **Die werkgewer kan hiervoor aanspreeklik gehou word aangesien die werknemer die funksie bywoon in die uitvoering van sy/haar pligte.**

Dit is baie belangrik dat werkgewers stappe moet neem om gepaste gedrag by funksies te verseker en werknemers voor die funksie inlig oor die volgende:

- die vlak van professionaliteit wat by die funksie van hulle verwag word;
- dat elke werknemer verantwoordelik is daarvoor om sy alkohol inname binne wettige en redelike perke te hou; en
- dat enige wangedrag deur 'n werknemer

voor, tydens of na die jaareindfunksie sal lei tot dissiplinêre stappe teen die werknemer.

Sou die werknemer hom-/haarself steeds skuldig maak aan wangedrag voor, tydens of na die funksie kan die werkgewer dissiplinêre stappe teen die werknemer neem wat selfs tot ontslag kan lei, as die wangedrag van 'n ernstige aard was. Hierdie beginsel word deur die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA), asook ander houe ondersteun. So, is byvoorbeeld die ontslag van 'n werknemer vir growwe belediging en 'n disrespekvolle houding tydens hulle jaareindfunksie, as substantief regverdig bestempel.

Kontak die LWO by 0861 101 828 wanneer wangedrag in die werksplek plaasvind om te verseker dat die korrekte prosedure gevolg word. Ons is 24/7 beskikbaar.

Jaarlikse verlof: wie? wanneer?

Deur Alexandra Small

Soos die jaar na die einde toe staan en ons nader aan die feestyd kom, is dit algemeen dat meer mense verlof neem en met vakansie gaan.

Werkgewers moet die volgende in gedagte hou rondom die neem van jaarlikse verlof:

- Kragtens die Wet op Basiese Diensvoorwaardes is 'n werknemer geregtig op 1 dag se betaalde verlof vir elke 17 dae gewerk. Dit werk uit op 1,25 dae se betaalde verlof per maand, of 15 werksdae se betaalde verlof per jaar (indien 'n werknemer 5 dae per week werk).
- Die verlofsiklus is 'n 12-maande periode bereken vanaf die datum van indiensname en word jaarliks hernu.
- Jaarlikse verlof akkumuleer en kan oorgedra word na die volgende



verlofsiklus, maar moet binne 6 maande van die nuwe siklus geneem word.

- Jaarlikse verlof is betaalde verlof en ontvang die werknemer volle betaling tydens die verlofperiode. Die normale

betaaldatum kan deur 'n betalings-ooreenkoms gewysig word vir hierdie periode.

- Openbare vakansiedae vorm nie deel van jaarlikse verlof nie.
- Verlof mag nie geruil word vir vergoeding nie. Verlof mag slegs uitbetaal word met diensbeëindiging.

Wanneer 'n werknemer aansoek doen om verlof, het die werkgever die reg om verlof te weier weens operasionele vereistes. Die werkgever het ook die reg om 'n spesifieke tydperk te identifiseer wanneer werknemers die meerderheid van hul jaarlikse verlof moet neem om te vermy dat werknemers verlof neem tydens die besigheid se besigste tye. Maak seker dat hierdie spesifieke tydperk vroegtydig aan werknemers gekommunikeer word om te verseker dat alle werknemers oor genoeg verlof beskik, veral wanneer die besigheid sluit vir 'n periode.

Indien werknemers nie genoeg verlof opgehoop het nie, moet onbetaalde verlof geneem word vir hierdie periode. Ons beveel ook aan dat werkgewers werknemers se beskikbare verlof, asook rekord van verlof geneem, op die salarisstrokke aandui om enige onsekerheid te voorkom.

Kontak die LWO by 0861 101 828 of info@lwo.co.za wanneer dit kom by die korrekte hantering van verlof in die werksplek.

Grants and employment

By Elmari Lemmer

Employers are under the impression that persons who receive old age pension are not allowed to work, or that they will forfeit UIF (Unemployment Insurance Fund) benefits if they do.

Any person, irrespective of age, can be registered as a work seeker, even while receiving old age pension. All employees are entitled to UIF benefits, if they make the statutory contributions. A person cannot however claim UIF and receive the grant at the same time.

People who are 60 years or older can qualify for a grant, previously named the 'old age pension'. To qualify for this grant, the person must:

- be a South African citizen or permanent

resident;

- live in South Africa;
- not receive any other social grant for him-/herself;
- not be cared for in a state institution;
- not earn more than R69 000 per year or own assets worth more than R990 000 if single;
- not have a combined income of more than R138 000 per year or have assets worth more than R1 980 000 if married.

Contact the LWO at 0861 101 828 to ensure the correct procedure is followed.



Myth BUSTER LABOUR LAW

Myth:

"If there is no employment contract, the employee is not a permanent employee"

Fact:

The employment relationship is effective from the moment an employee commences work, irrespective of how the relationship is recorded – via a verbal or written agreement.

Advice:

We advise employers to always make use of a written employment contract rather than a verbal agreement, as this is the basis of the relationship between the employer and the employee and states the terms and conditions as agreed upon in the interview.



Besoek die LWO aanlyn by: www.lwo.co.za



Gaan "like" ons facebookblad by:

lwo.labour



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
Bestuurder: Regsdienste	Adv. Ernst Richter	071 485 3551	ernst@lwo.co.za
Senior Regsadviseur	Mariette Redelinghuys	071 485 3501	mariette@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

