**SKRIFTELIKE DIENSKONTRAK**

**(Plaaswerker)**

**Tussen:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(hierna genoem “die Werkgewer”)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Werkgewer se adres)*

**En**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­\_\_\_

*(hierna genoem “die Werknemer’’)*

ID Nommer : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hierdie ooreenkoms is onderhewig aan die Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 1997 en Sektorale Vasstelling 13.**

1. **Diensaanvaarding**

Indiensname het/sal begin op .................................................. en sal aanhou totdat dit kragtens klousule 7 of ingevolge ’n regverdige rede en na ’n billike proses ten einde loop.

**2. Werksplek**

Werk sal geskied te ..............................................., maar daar kan ook van die Werknemer verwag word om op die volgende persele te werk:

........................................................................

........................................................................

1. **Werksbeskrywing** .......................................................................

Postitel: .......................................................................................

Pligte:

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

Die Werknemer onderneem om alternatiewe dienste, binne sy/haar vermoë, te verrig met dien verstande dat sodanige alternatiewe dienste slegs van 'n tydelike aard is en die salaris van die Werknemer nie gedurende sodanige tydperk verminder sal word nie.

1. **Proeftydperk**

*(’n Permanente Werknemer is van dag een permanent en geniet alle voordele soos verlof, ens., en dieselfde prosedures met ontslag moet gevolg word gedurende proef as daarbuite)*

4.1. Die Werknemer word vir 'n proeftydperk van 12 weke aangestel waartydens die Werknemer se vordering en inskakeling in die werksituasie noukeurig gemonitor sal word. Die Werkgewer onderneem om gedurende hierdie tydperk die nodige opleiding en ondersteuning te bied, maar indien vordering nie na wense is nie, behou die Werkgewer die reg voor om die proefperiode met ’n verdere 12 weke te verleng.

4.2. Indien die proefperiode suksesvol verloop sal die Werkgewer dit skriftelik bevestig. Indien onsuksesvol sal die Werkgewer die nodige prosedure volg soos voorgeskryf in Wetgewing.

1. **Werksure**

5.1. Normale werktyd sal .................. ure per week beloop, wat soos volg saamgestel word:

Maandag tot Vrydag: van ………. vm tot ……….. nm

Etenstyd: van ………….. tot ……………..

Ander rustye: .………………...……………….....

Saterdae: van..……….…. vm tot ……..…. nm

Met etenstyd: van …….....…. tot ……….…...

5.2. Werksure sal gedurende die maande ..…………......... tot …….....…… met ‘n maksimum van vyf ure per week verleng word en gedurende die maande …………… tot ……….…. met dieselfde aantal ure ingekort word. Vergoeding sal regdeur dieselfde bly.

5.3. Oortyd sal slegs van tyd tot tyd met wedersydse instemming gewerk word, teen ‘n tarief van een en ‘n half keer die normale uurlikse tarief. Oortyd word bereken as enige tyd gewerk meer as die normale daaglikse werksure.

5.4. In die geval waar daar weens onvoorsiene omstandighede minder as 4 uur per dag gewerk word, sal die werknemer vir ten minste 4 uur vergoed word.

1. **Loon**

6.1. Die Werknemer sal op die laaste werkdag van elke week/2 weke/maand sy/haar loon in kontant/per elektroniese oorbetaling ontvang en dit sal die bruto bedrag wees van:

 R ………………….........

6.2 Die Werknemer sal op die volgende toelaes/ander kontantbetalings/betaling in goedere geregtig wees:

6.2.1 Huisvesting per week/2 weekliks/maand ter waarde van R ……………….

6.2.2 Voedsel per week/2 weke/maand ter waarde van R ……………….

6.3 Daar word op die volgende aftrekkings ooreengekom:

........................................................................................ R …………………..

.............................................................................................. R …………………..

.............................................................................................. R …………………..

Totale aftrekkings: R .....................

6.4. Die totale waarde van bovermelde vergoeding sal wees: R .....................

6.5. Die Werkgewer sal op, of voor, ..................................... van elke jaar die Werknemer se salaris/loon hersien, volgens die uitsluitlike diskresie van die werkgewer.

1. **Diensbeëindiging**

Dit staan elk van die partye vry om hierdie ooreenkoms gedurende die eerste ses maande met een week kennis te beëindig, of met vier weke kennis daarná. Indien die Werknemer geletterd is, sal kennis per brief geskied. Indien die Werknemer ongeletterd is, sal die kennisgewing en diensbeëindiging deur of namens die Werkgewer aan die Werknemer verduidelik word.

By kennis van diensbeëindiging, in die geval waar die Werkgewer huisvesting aan die Werknemer verskaf, moet die Werknemer toegelaat word om ’n maand lank in die huisvesting aan te bly.

Die werkgewer is geregtig om hierdie ooreenkoms sonder kennisgewing te beëindig indien die Werknemer skuldig is aan 'n oortreding wat volgens die dissiplinêre beleid summiere ontslag regverdig en nadat die voorgeskrewe prosedure nagekom is.

Die diensverhouding word outomaties beëindig wanneer die Werknemer die aftreeouderdom van ............. bereik. Indien die Werknemer se dienstydperk verleng word sal dit slegs per vastetermyn-kontrak wees.

**8. Sondagwerk**

Sondagwerk van enige aard sal wedersyds ooreengekom en volgens die volgende skedule vergoed word:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tyd gewerk op Sondag** | **Betaling** |
| Vier ure of minder | Vier ure se loon |
| Meer as twee ure, maar nie meer as vyf ure nie | Die gewone daaglikse loon |
| Meer as vyf ure | Die hoër een tussen; dubbel die loon betaalbaar ten opsigte van die tyd gewerk (oortyd uitgesluit) of die gewone daaglikse loon |

**9. Openbare Vakansiedae**

Werknemers kwalifiseer vir alle statutêre vakansiedae teen volle vergoeding.

Indien gewerk word op ’n openbare vakansiedag wat normaalweg ‘n vakansiedag sou wees, word die Werknemer minstens dubbel sy/haar normale dagloon betaal of, indien dit meer is; sy/haar normale loon plus sy/haar uurlikse tarief vir elke uur gewerk.

**10. Jaarlikse verlof**

Die Werknemer is geregtig op drie weke betaalde verlof ná elke 12 maande ononderbroke diens. Die verlof moet geneem word op tye wanneer dit die Werkgewer pas en die Werkgewer sal by magte wees om self te bepaal wanneer die Werknemer verlof mag neem. Enige verlof wat voor die jaarlikse siklus geneem word sal toegestaan word op die basis van 1 dag betaalde verlof vir 17 dae gewerk.

**11. Siekverlof**

11.1. Tydens elke siekverlof-siklus van 36 maande sal die Werknemer geregtig wees op betaalde siekverlof in dae gelyk aan die getal dae wat die Werknemer normaalweg gedurende ses weke sou werk.

11.2. Gedurende die eerste ses maande diens, sal die Werknemer geregtig wees op een dag betaalde siekverlof vir elke 26 dae wat hy/sy reeds gewerk het.

11.3. Die Werknemer moet die Werkgewer so gou moontlik laat weet as hy/sy weens siekte of besering nie by die werk kan wees nie.

11.4. Die Werkgewer mag die Werknemer versoek om ’n mediese sertifikaat voor te lê wanneer die Werknemer langer as twee dae weens siekte of besering van die werk afwesig was, of indien hy/sy afwesig is vir meer as twee geleenthede gedurende ’n periode van agt weke.

**12. Kraamverlof**

Vroulike Werknemers is geregtig op 4 maande onbetaalde kraamverlof.

**13. Gesinsverantwoordelikheidsverlof /Ouerskapsverlof**

13.1 Die Werknemer sal op drie dae Gesinsverantwoordelikheidsverlof per jaar geregtig wees, mits die Werknemer minstens vier dae van die week in diens is en vir minstens 4 maande vir die Werkgewer werk.

13.2 Manlike werknemers kwalifiseer vir 10 aaneenlopende dae onbetaalde Ouerskapsverlof, maar verbeur dan die 3 dae addisionele Gesinsverantwoordelikheidsverlof met die geboorte van sy kind.

**14. Huisvesting**

Huisvesting, indien beskikbaar en voorsien word, is onderworpe aan die ondertekening en aanvaarding van die behuisingbeleid en indien hierdie ooreenkoms beëindig word, vir welke rede ookal, word die behuisingsooreenkoms ook beëindig, maar met 1 maand kennisgewing.

Die Werknemer sal van behuising voorsien word vir so lank as wat hy/sy in diens is van die Werkgewer en indien hierdie voordeel ingesluit is by vergoedingspakket. Die akkommodasie mag net beset word deur die werknemer en sy onmiddelike familie, tensy alternatiewe reelings voor die tyd aangegaan is. Toestemming moet verkry word vanaf die werknemer by die werkgewer wanneer besoekers die aand wil oorbly.

**15. Kleredrag** *(waar nie van toepassing nie, kan hierdie klousule wegval)*

............................ stelle uniforms/beskermende drag per jaar sal gratis aan die Werknemer voorsien word, maar bly die eiendom van die Werkgewer.

........................... stelle skoene/rubberstewels per jaar sal gratis aan die Werknemer voorsien word, maar bly die eiendom van die Werkgewer.

.......................... sal gratis aan die Werknemer voorsien word, maar bly die eiendom van die Werkgewer.

**16. Beleide en Prosedures**

Die Werknemer onderneem om hom/haar te hou by die beleide en prosedures van die Werkgewer, veral ten opsigte van die Griewe en Dissiplinere Prosedures, sowel as die Gesondheid en Veiligheidsbeleid. Voorbeelde van hierdie beleide en prosedures is by die kantoor beskikbaar.

**17. Verdere diensvoorwaardes en/of voordele**

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

............................................................................................................................................

**18. Algemeen**

Wysigings aan hierdie ooreenkoms sal slegs geldig wees indien beide partye dit goedgekeur het.

Die Werknemer erken dat hy/sy 'n eksemplaar van hierdie ooreenkoms ontvang het en dat hy/sy die inhoud daarvan verstaan en aanvaar.

**19.** **Privaatheid en Persoonlike Inligting**

Beide die Werkgewer en die Werknemer stem hiermee ooreen om inligting verantwoordelik en in ooreenstemming met die toepaslike privaatheidsbeskermingswetgewing te bekom, te gebruik en te deel. Die Werknemer stem hiermee saam dat die Werkgewer persoonlike inligting van die Werknemer vir wettige doeleindes mag gebruik. Hierdie doeleindes kan die volgende insluit:

• Inligting wat van toepassing is op regeringsorganisasies (belasting, oudits, WVF, ens.)

• Marktoegang (uitvoerdoeleindes, oudits, nakoming-vereistes, ens.)

Geen party mag enige persoonlike inligting versprei waarteen die Werknemer of Werkgewer beswaar maak nie.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 ***Werkgewer***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 ***Erkenning van ontvangs deur Werknemer***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 ***Getuie Datum***