

Basiese Vakbond Verteenwoordiger Opleidings Handboek



 WWMP 2019

Cape Town

☎ 021 361 0119 Fax: 021 361 0129

admin@wwmp.org.za

Johannesburg

☎ 011 440 3755

wwmp.org.za

INHOUD

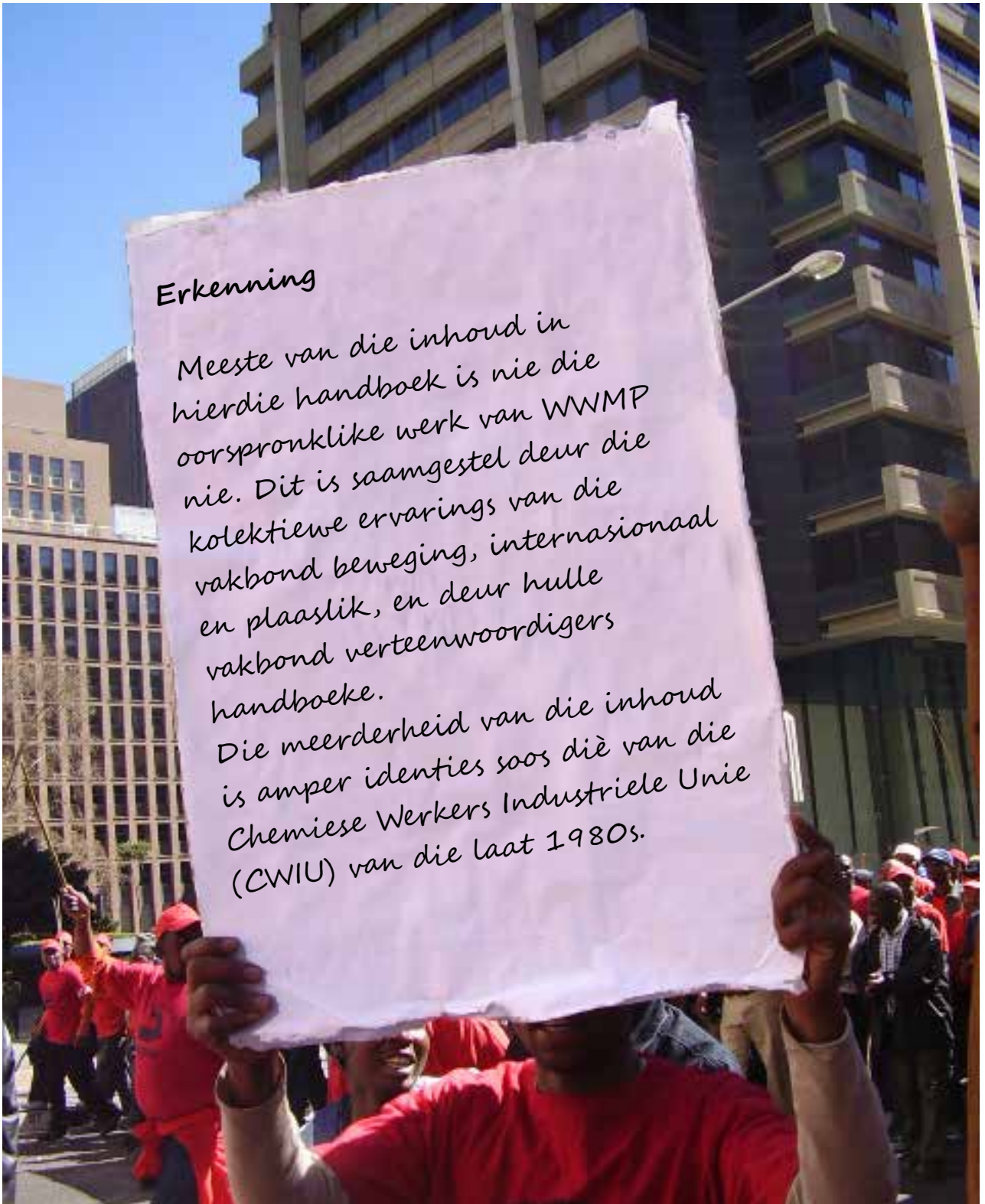
DIE VAKBOND UNIE	1
Die produksie proses en hoe dit werkers uitbuit	4
Waar kom die winste vandaan?	4
Organisering in 'n industrie	5
Organisering in alle industrieë	5
Organisering van die werkers klas	5
DIE VAKBOND KONSTITUSIE, STRUKTURE EN BELEIDE	6
Vakbond beleide	7
FEITE EN SYFERS	8
WAT WEET JY VAN JOU VAKBOND?	8
DIE VAKBOND VERTEENWOORDIGER	9
Wat is 'n verteenwoordiger? (shopsteward)	10
Hoe word vakbond verteenwoordigers gekies?	10
PLIGTE VAN DIE VAKBOND VERTEENWOORDIGER	11
UNIE VERTEENWOORDIGER AS ORGANISEERDER	14
Werwings	14
Beplanning en rekordhouding	17

WERKERS SKAKELS AS VERTEENWOORDIGERS	17
DEMOKRATIESE VAKBOND VERTEENWOORDIGERS KOMMITEE	18
VERDEDIGING EN UITBREIDING VAN WERKERS REGTE	20
Hantering van werkers se probleme	20
Individuele probleme	20
Kollektiewe kwessies	20
Hantering van griewe en dissiplinêre gevalle	22
BENADERING AAN BESTUUR – GRIEWE	26
Vorbereiding om 'n dissiplinêre saak op te neem	27
BENADERING AAN BESTUUR – DISSIPLINÊRE GEVALLE	28
Die dissiplinêre ondersoek	28
Prosedures vir die opneem van Griewe en Dissiplinêre gevalle	29
DIE DISSIPLINÊRE PROSEDURE	31
Wat is Kollektiewe Bedinging?	32
Onderhandeling van lone en werk voorwaardes by die werkplek of maatskappy vlak	35
DISPUTE	42
VELDTOGTE	44

Erkenning

Meeste van die inhoud in hierdie handboek is nie die oorspronklike werk van WWMP nie. Dit is saamgestel deur die kolektiewe ervarings van die vakbond beweging, internasionaal en plaaslik, en deur hulle vakbond verteenwoordigers handboeke.

Die meerderheid van die inhoud is amper identies soos dié van die Chemiese Werkers Industriële Unie (CWIU) van die laat 1980s.



DIE VAKBOND UNIE

Aktiwiteit: Met die vakbond unie in gedagte

Taak: Breek op in klein groepies, bespreek die vrae en berei 'n verslag voor.

1. Wat is 'n vakbond unie?

2. Wat is die doel van 'n vakbond unie?

3. Meeste van ons vakbond unies was gebore tydens die apartheid era. Is vakbond unies nog steeds belangrik vir werkers nou onder 'n demokratiese gekose ANC regering in Suid Afrika? Hoekom?

4. Wat behoort die verhouding te wees tussen:

- vakbond unies en politieke partye,
- vakbonde en die regering en
- vakbonde en die werkgewers?

5. Verduidelik die volgende terme:

- Demokrasie
- Kapitalisme
- Profeit/wins
- Kollektiewe aksie
- Werker
- Uitbuiting



**'N VERENIGDE WERKERS KLAS SAL
NOOIT VERSLAAN WORD NIE!**

WAT IS 'N VAKBOND UNIE?

'n Vakond unie is 'n organisasie van werkers. Dit is 'n onafhanklike organisasie. Dit word demokraties deur werkers gedryf in die belange van werkers. 'n Vakbond unie is gebasseer op werkplek organisasie.

Dit werk op die volgende vlakke::

- Fabrieke/myne of winkels/gemeenskappe
- Maatskappye
- Industrieë/sektors
- Nasionaal

Sedert die begin van die fabrieke sisteem (baie keer erwys na industriële kapitalisme) meer as 200 jaar gelede, het werkers gesukkel om vakbonde te vorm.

Vakbond unies het baklei om die belange van werkers regoor die wêreld te beskerm.

DOELWITTE VAN VAKBOND UNIES

- Om werkers te organiseer en hulle in 'n sterk demokratiese vakbond te verenig.
- Die kragte van werkgewers uit te daag

deur kollektiewe aksie.

- Om kollektief met werkgewers te onderhandel vir 'n leefbare loon en ordentlike werks kondisies.
- Om werkers op alle vlakke in hulle individuele werksplekke te verteenwoordig.
- Om werkers op industrie en nasionale vlak te verteenwoordig.
- Werkers en die breet gemeenskap op te voed oor die rol van vakbond unies.
- Te veg vir die regte van werkers in die gemeenskap en land.

HOEKOM HET WERKERS VAKBOND UNIES NODIG?

Die Magte van Werkgewers

Werkers is in 'n baie swak posisie teenoor hulle werkgewers. Dit is belangrik om te verstaan waar die werkgewer se magte vandaan kom.

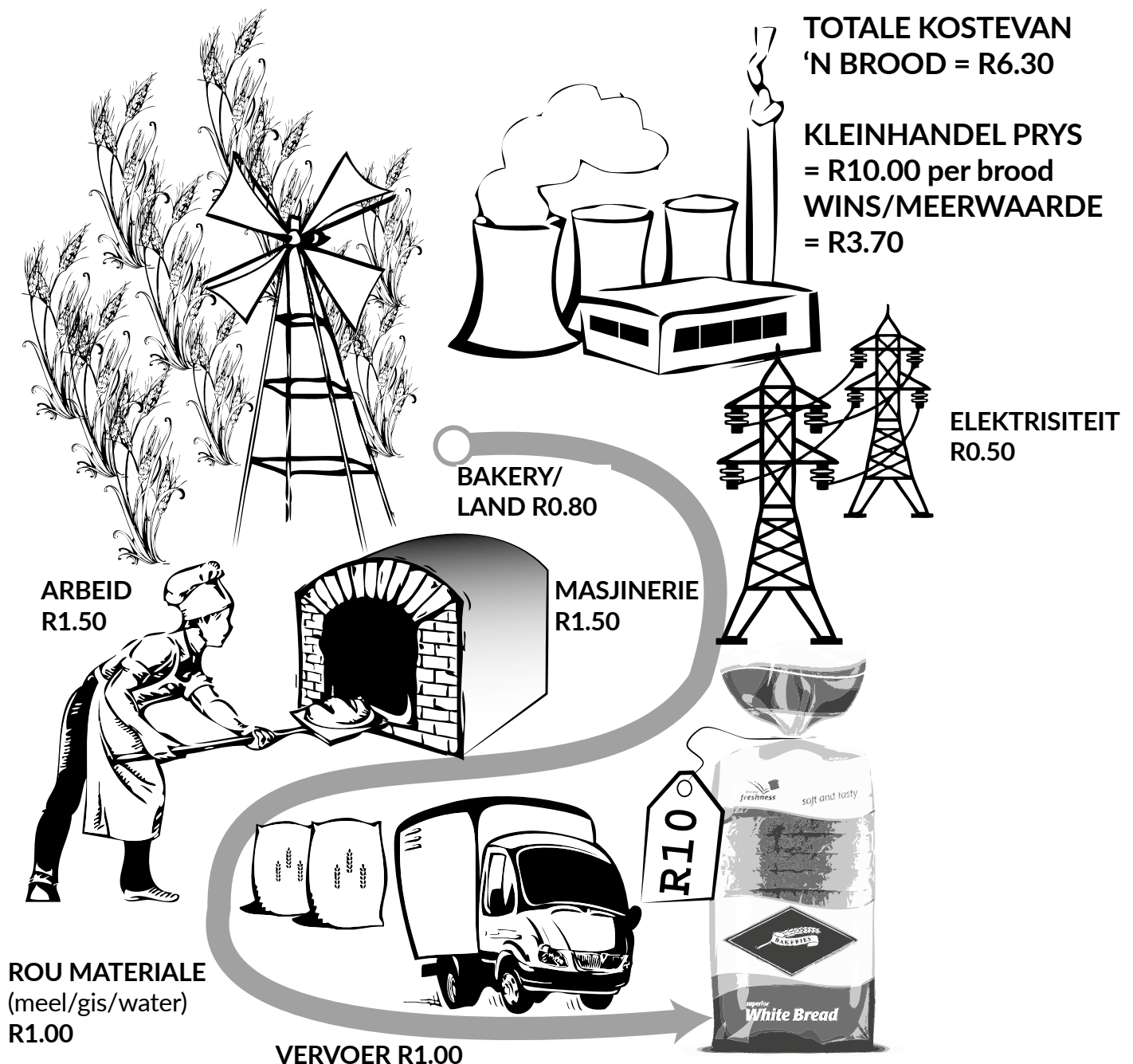
Die tabel hieronder vergelyk die kragtige posisie van die werkgewer met die swakhedes van die individuele werker.

WERKGEWER	WERKER
Het toegang tot kapitaal (geld) en die hulpbronne soos masjienerie, geboue ens.	Het geen toegang tot kapitaal. Moet vir 'n werkgewer werk om 'n salaris te verdien.
Maak profeit deur werkers uit te buit.	Sukkel om 'n leefbare loon te verdien om hom/haar self en die familie te onderhou
Word deur die regering ondersteun.	Veg teen die regering wat in die belange van die werkgewer en kapitaal optree.
Kan die werksmag kies.	Kan nie vrylik kies nie as gevolg van die massiewe werkloosheid krisis.
Het beheer oor werkers. Kan huur en afdank, en werkers rondskuif.	Sukkel om te baklei teen die bestuur op die werkplek.
Het toegang tot opvoeding en opleiding. Kennis gee mag.	Het oor die algemeen swak opvoeding en min opleiding.

Werkers wat op hulle eie teen werkgewers opstaan is magteloos. Werkgewers kan maklik individue vervang. MAAR werkgewers kan nie die bedryf sonder al hulle werkers opereer nie. Die enigste manier hoe werkers hulle magte kan versterk teen werkgewers is om te organiseer, te verenig en gesamentlik op te tree deur vakbond unies.

DIE FAKTORE VAN BROOD PRODUKSIE

In hierdie diagram is die totale koste van al hierdie produksie faktore per brood R6.30. Die kapitalis verkoop elke brood vir R10.00. Hy maak dus 'n wins van R3,70 op elke brood.



Die produksie proses en hoe dit werkers uitbuit

Base gebruik groot bedrae geld (kapitaal) om fabrieke te begin om sodoende goedere te vervaardig. Hulle verkoop dan die goedere om 'n wins te maak. Ons word dikwels gesê dat die rede hoekom base winste maak en ryk word is omdat hulle "weet hoe" of besigheids vaardighedes het.

Hoe werk dit regtig?

Vat die voorbeeld van 'n bakery:

Die kapitaliste belê hulle kapitaal om vir die fabriek, masjienerie, krag, vervoer (van produksie) sowel as die bou material en die arbeid te betaal om brood te produseer.

In hierdie diagram, is die totale koste van al die faktore van produksie per brood R6.30. Die kapitalis verkoop die brood vir R10. Hy maak dan 'n profeit van R3.70 op elke brood.

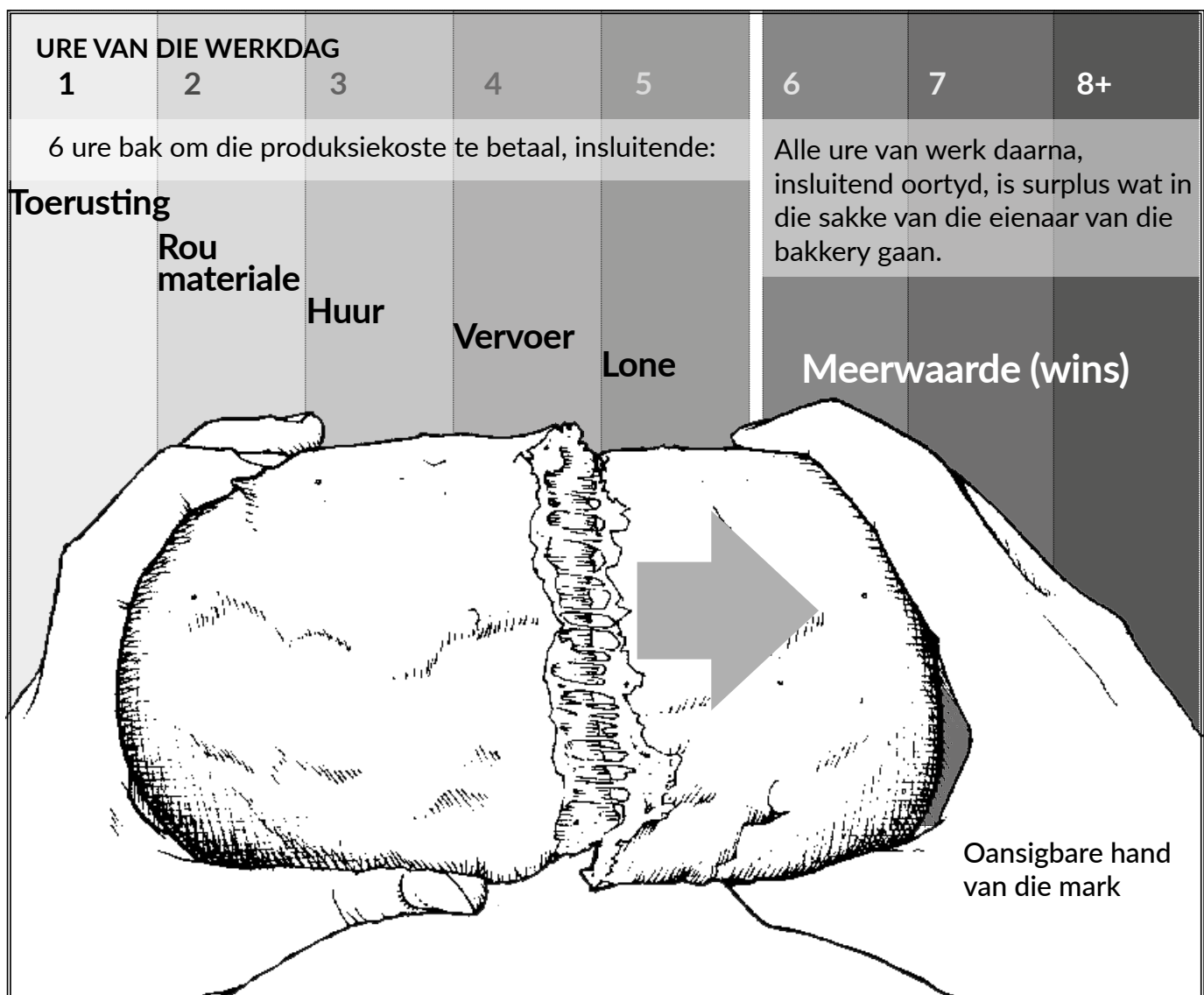
Waar kom die winste vandaan?

As ons kyk na die faktore van produksie, kan ons sien dat alles behalwe die arbeid het 'n vaste prys in die mark wat die kapitalis moet betaal soos bv elektrisiteit, huur ens. Nietemin, verskil die koste van arbeid volgens die vaardigheid, hoe sterk die organisasie is en die getal werkloosheid.

Om 'n profeit te maak moet die kapitalis die brood verkoop en kan dus nie die rou materiaal verkoop nie. Waarde moet by die vervaardiging van die brood gevoeg word. Hierdie ekstra waarde word deur die arbeid van die werkers bygevoeg gedurende die produksie van die werksdag. Werkers word dan nie die volle waarde van hulle arbeid in hulle loon betaal nie. Die vervaardiging van die brood word deur werkers gedoen wat dan betaal word vir hulle arbeid.

In die diagram – Die koste van produksie arbeid is R1.50 per brood. Die arbeid van die werkers het waarde gevoeg by die maak van die brood.

Diagram - Uitbuiting en jou werksdag



Hoe minder die base betaal vir arbeid, hoe meer profeit maak hulle.

Die diagram wys hoe dit werk in 'n werksdag. By die 6^{de} uur in die werksdag, is genoeg brode vervaardig om vir alle produksie kostes te betaal. Produksie na die 5de uur is vir profeit. Dit is een rede hoekom base werkers aanmoedig om oortyd te werk. Dit gee hulle meer profeit.

Organisering in 'n industrie

As werkers begin organiseer binne 'n werkplek is hulle in 'n beter posisie om besture uit te daag oor hulle regte en magte in daardie werkplek.

Kapitalisme is 'n sisteem gebaseer op kompetisie en winste. Kapitaliste kompeteer met ander kapitaliste in dieselfde industrie en 'n groter deel van die mark om meer produkte te verkoop. Vir werkers om magtig te wees in 'n industrie moet hulle werkers in die hele industrie organiseer. Vakbonde probeer om dit te bereik. Dit is gemik om werkgewers uit te daag op 'n industrie basis. Werkgewers staan dit teen.

Wat sal kapitaal doen as vakbonde sterk is in net een fabriek?

- Dank werkers af en bring masjienerie in
- Laat werkers harder werk om op produksie koste te bespaar
- Skuif die fabriek na 'n area waar werkloosheid hoog is en arbeid goedkoop is
- Skuif die winste na 'n ander maatskappy en maak die fabriek toe waar die vakbond sterk is
- Word deur ander maatskappye onder druk gesit om die vakbond swak te maak.

Organisering in alle industrieë

Kapitaliste besit en beheer dikwels baie besighedes. Hierdie besighedes is in baie industrieë. Meeste van die reuse maatskappye in suid afrika word beheer deur conglomerate soos

Anglo American, Barloworld en Steinhoff.

Barloworld is een van die massiewe maatskappye. Dit beheer meer as 400 maatskappye in die chemiese, myn, verpakkings, voedsel en metal industrie. Maatskappye soos Barloworld staan bekend as 'n conglomerate.

Werkers moet die mag van kapitaal teenwerk op nasionale en internasionale vlak in alle industrieë, deur werkers te organiseer. Hulle moet werkers in alle industrieë verenig, deur vakbond federasies.

Wat sal kapitaal doen as die vakbond te sterk is in een industrie?

Kapitaal sal:

- Hulle winste verkuif na 'n ander industrieë wat sal lei tot afdankings in die industrie waar die vakbond sterk is.
- Kapitaliste in daardie industrie sal saamstaan en die vakbond vernietig.

NASIONALE ORGANISERING VIR NASIONALE EISE!!!

Organisering van die werkers klas

Die kapitaliste en hulle regerings werk saam om die werkers klas te verswak en te verdeel. Hulle werk om die werkende en werkloses, geskoolde en ongeskoolde werkers te verdeel. Vandag is daar baie werkers wat kontrakwerkers, deeltjydse tydelike werk of werk vir arbeids makelaars is. Hierdie afdelings en nuwe groepe werkers is doelbewus geskep deur die kapitalistiese base en die regering om lone te verlaag, arbeids koste te bespaar en werkers te verdeel. Vakbonde moet nuwe benaderings en organisatoriese strukture ontwikkel om hierdie werkers in staat te stel om by hul lede aan te sluit en te verenig. Georganiseerde werkers moet ook 'n noue werks verhouding tot stand bring met gemeenskaps organisasies en politieke organisasies wat die belange van die werkersklas dien.

EENHEID IS STERKTE!

DIE VAKBOND KONSTITUSIE, STRUKTURE EN BELEIDE

Aktiwiteit: Verstaan jou vakbond strukture en beleide

Take: – Breek in klein groepies

– Berei 'n 5min presentasie oor een van die volgende onderwerpe

1. VAKBOND BELEIDE

Die volgende is basiese vakbond beleide.

Verduidelik wat ons bedoel met die beleide en hoekom dit belangrik is.

- Nie-rasisme
- Nie-seksisme
- Werkers se beheer
- Vakbond onafhanklikheid
- Vakbond eenheid

VRAAG:

Wie het die meeste invloed en mag in jou vakbond? Hoekom? Is dit:

- Lede
- Werkers verteenwoordigers
- Vakbond leiers
- Vakbond organiseerders/beamptes?

Rang hulle in volgorde van invloed en mag 1 – 4.

Bespreek of jou unie ten volle funksioneer as 'n demokratiese “werker beheerde” organisasie en waarom dit so is. Hoe kan dit verbeter word?

2. VAKBOND STRUKTURE

2.1 Die strukture van die vakbond is gebou in die konstitusie. Wat is 'n konstitusie en hoekom het ons dit nodig?

2.2 Verduidelik jou vakbond se strukture en hoe dit werk.

2.3 Hoe help die strukture om werkers beheer en demokrasie te bevorder?

3. FINANSIES

3.1 Waarvoor word werkers se subskripsies aangewend?

3.2 Hoe word die werkers se geld beskerm in jou vakbond?

Vakbond beleide

NIE RASSISME/ NIE SEKSISME

Die vakbond is oop vir werkers van enige ras, geslag en geloof. Ons is gekant teen rassisme in die werkers beweging. Dit is gekant teen seksisme. Ons vakbonde is ook teen alle vorme van diskriminasie soos homofobie en xenofobie gekant. Ons glo in die gelykheid van alle werkers in die vakbond en in die samelewing.

WERKERS BEHEER EN DEMOKRASIE

Die vakbond word beheer deur sy lede. Hierdie beheer word uitgevoer deur die grondwetlike strukture van die unie.

VAKBOND EENHEID

Die belangrikste krag van werkers en die werkers klas is hul arbeids krag en die organisasie se eenheid. Slegs deur sterk eenheid en organisasie kan hulle hoop om werkgewers en regerings uit te daag om toestande by die werk en in die samelewing te verseker wat vir hulle gunstiger is.

INTERNASIONALE WERKERS SE EENHEID

Kapitalisme is 'n internasionale stelsel wat die werkers klas oor al die wêreld uitbuit en onderdruk. Vandag word die wêreld oorheers deur monopolie maatskappye wat in baie lande (transnasionale korporasies) bedryf word. Die vakbond glo in die eenheid en solidariteit van werkers, beide binne en buite ons land.

WERKPLEK ORGANISASIE

Die vakbond glo dat die sterkte van die vakbond in militante en sterk winkelvloer/werkplek strukture lê. Die vakbond organiseer aktief op die winkel vloer en stel verkose winkel beheer komitees op in georganiseerde fabriek/ werkplekke.

VAKBOND ONAFHANKLIKHEID

Die vakbond moet onafhanklik wees van die staat, hoofstad en politieke partye om te verseker dat werkers se belange nie in gevaar kom nie.

VAKBOND BEGINSELS



Finansies

Waar kom ons geld vandaan?

Lede betaal 'n weeklikse of maandelikse ledegeld aan die vakbond. Die vakbond glo dat werkers hul eie unie moet betaal en beheer. Daar moet finansiële onafhanklikheid en self versorging wees.

Soms ontvang die vakbond skenkings van ander organisasies.

Waarheen gaan die geld na?

Alle geld word in 'n bank gehou. Die geld van intekeninge gaan in 'n bank rekening by die hoofkantoor van die unie. Kantoor draers moet betalings van rekeninge beheer.

Die unie se finansies moet elke jaar geoudit word.

VRAAG: Hoe voorkom ons korrupsie en diefstal van vakbonde en goedere?

FEITE EN SYFERS

WAT WEET JY VAN JOU VAKBOND?

Aktiwiteit: Ken jou vakbond – Hersiening

Naam van vakbond: _____

*Taak: Beantwoord die volgende vrae hieronder – individueel.
Bespreek daarna in jou groep.*

Wanneer was jou vakbond gevorm?

President

Noem die takke van die vakbond?

Wat is die betaalde lidmaatskap van die vakbond?

Noem die vakbond kantoor draers hier regs aan:

Visepresident

Tesourier

Algemene sekretaris

Voorsitter

Tak vise-voorsitter

Tak tesourier

Tak sekretaris

Skryf neer die volgende belangrike telefoon nommers:

Wat is jou vakbond se bedingingsreëlings vir loon onderhandelings?

Jou plaaslike kantoor (indien enige)

Jou tak kantoor

Hoof kantoor

Algemene sekretaris

DIE VAKBOND VERTEENWOORDIGER

Aktiwiteit: Die rol van die vakbond verteenwoordiger

Taak: Lees die verklaring en bespreek of jy hiermee saamstem of nie. Gee redes vir jou antwoord.

Die vakbond verteenwoordiger is tot 'n sekere mate die verteenwoordiger van die bestuur aan die lede van die vakbond en aan die unie self.

Dit is duidelik dat 'n vakbond verteenwoordiger moet altyd probeer om die vrede tussen die werkers en die bestuur moet behou.



Wat is 'n verteenwoordiger?

Vakbond verteenwoordigers is die verteenwoordigers van vakbondlede in 'n bepaalde werkplek. Hulle is lede wat deur vakbond lede in hulle departement of skof verkies word, volgens die unie grondwet. Dit is die kiesafdeling wat hulle verteenwoordig.

Vakbond verteenwoordigers is aanspreeklik vir die werkers wat hulle verkies het. Hulle praat nie vir hulleself nie. Hulle moet mandate kry van die werkers wat hulle verteenwoordig en aan die werkers rapporteer.

Vakbond verteenwoordigers vorm deel van 'n komitee. Hulle werk nie as individue nie. Vakbond verteenwoordigers kan weer herkies word.

Vakbond verteenwoordigers vorm deel van die leierskap span by werkplekke en in die unie.

VAKBOND VERTEENWOORDIGERS VORM DIE GRONDSLAG VAN ONS VAKBOND UNIES. ONS BEGINSEL VAN WERKERS DEMOKRASIE SAL NIE KAN FUNKSIONEER SONDER 'N SPAN VAN VERBINDE, HARD WERKENDE, GEDISSCIPLINEERDE, MILITANTE EN KUNDIGE LEIERS NIE.

Hoe word vakbond verteenwoordigers gekies?

Unie verteenwoordigers word formeel gekies sodra erkenning van die maatskappy verkry word. Verkiesings word dan elke 2 jaar gehou. Dit word neergelê in die grondwet van die unie.

Dit is baie belangrik dat verkiesings elke 2 jaar en behoorlik gehou word. Dit beteken dat die volgende prosedures aangeneem moet word:

- Daar moet 'n algemene vergadering wees wat werkers van die verkiesings inlig, oor die rol van die verteenwoordiger en wie mag verkies word.
- Elke kiesafdeling moet dan nominasies vir verteenwoordigers indien. Ou verteenwoordigers kan weer verkies word en veral vroue moet ook vir verteenwoordiger staan.
- Nominasies moet aan die vakbond kantoor gestuur word. 'n Kennisgewing moet geplaas word op die fabriek se kennisgewing bord wat die genomineerdes vermeld en die datum van verkiesing gee.
- Verkiesings moet by geheime stemming gehou word. Hulle moet deur 'n unie organiseerder of gemagtigde persoon uitgevoer word.
- Die uitslae moet getel word en die vakbond kantoor moet skriftelik ingelig word.
- Die kantoor moet die werkgewer se bestuur van die uitslae in kennis stel van die verkiesing.
- Die nuwe vakbond verteenwoordigers komitee moet dan self 'n vise-voorsitter en voorsitter kies.



PLIGTE VAN DIE VAKBOND VERTEENWOORDIGER

Aktiwiteit : pligte van die verteenwoordiger

Take: - Breek in groepe

- Skryf neer die pligte van die vakbond verteenwoordiger

- Gebruik die 5 opskrifte hieronder en skryf die verskillende tipes pligte in.

Lede

Bestuur

Vakbond

Gemeenskaps organisasies / Politieke partye

Aktiwiteit: verteenwoordiger se pligte – Praktiese voorstelle

- Take:
- Lees deur die notas oor hoof pligte van 'n vakbond verteenwoordiger.
 - Breek in groepe
 - Beantwoord die vrae oor die regte deur praktiese voorstelle te gee.

1. VAKBOND VERTEENWOORDIGER AS 'N ORGANISEERDER

Verteenwoordigers moet werkers in hul afdelings van die fabriek organiseer. Dit sluit ook die werwing van nuwe lede, gereelde vergaderings met lede en die ontwikkeling van 'n gees van eenheid onder werkers in. Alle werkers in elke afdeling moet by die unie aansluit. Dit is nie genoeg om 50% te werf nie.

2. WERKER SKAKEL AS VERTEENWOORDIGER

Werkers se skakels verteenwoordig werkers by die bestuur. Dit beteken dat hulle griewe van werkers by die bestuur moet opneem bv. onbillike afdanking, onbillike behandeling van werkers en ander misbruik van bestuursmag. Hulle moet onderhandel oor alle kwessies wat werkers betref soos lone en diensvoorwaardes, erkennings ooreenkomste en prosedures, gesondheid en veiligheid. Verteenwoordigers moet die besluite van werkers aan die bestuur neem. Hulle moet terug aan die werkers rapporteer.

Hulle stel dikwels die werkers se posisie in gemeenskaps en politieke vergaderings voor.

3. VERTEENWOORDIGER AS WAGHOND

Een belangrike taak van 'n verteenwoordiger is om as waghond op te tree. Verteenwoordigers moet seker maak dat werkgewers by ooreenkomste bly en besluite wat in onderhandelinge bereik word, uitvoer. Werkgewers sal altyd probeer om besluite wat ten gunste van werkers geneem was te vermy, tensy werkers skakels waaksaam is.

4. VERTEENWOORDIGER AS LEIER

Werkers skakels is die sentrale leiers kern in alle vakbond verhandelinge met bestuur. Daar is geen persoon buite die fabriek wat die lewens van werkers sal verbeter nie. Verteenwoordigers moet 'n leierskap rol in die stryd teen bestuur opneem. Hulle vorm ook die leierskap in die unie en gemeenskappe.

5. VERTEENWOORDIGERS AS OPVOEDERS

Verteenwoordigers moet die lede oor die werkers beweging opvoed. Werkers moet weet wat gebeur in ander fabriek, in die unie en in die federasie. Hulle moet verstaan en deelneem aan politieke debate. As werkers sleg ingelig is, sal hulle nie aktief, verenig en sterk wees nie.

Vakbond verteenwoordiger as organiseerder

1. Watter praktiese stappe sal jy neem om te verseker dat elke lid in jou departement 'n vakbond lid is?
2. Hoe gereeld sal jou departement vergaderings hou?
3. Hoe kan jy mobiliseer en 'n gees van eenheid ontwikkel wat nodig is?

Werkers skakel as verteenwoordiger

1. Hoe kan jy seker maak dat jy behoorlike mandate van werkers kry?
2. Wanneer en hoe sal jy alle kwessies aan werkers terugmeld?
3. Watter soort rekords hou jy as werkers se skakel?

Verteenwoordiger as leier

1. Hoe kan jy werkers lei sonder om 'n diktator te word?
2. Hoe kan jy vermy dat lawaaierige lede nie besonders invloed in algemene vergaderings hê nie?

Werkers skakel as waghond

1. Watter inligting benodig jy as verteenwoordiger om as waghond op te tree?
2. Hoe sal jy daardie inligting kry?
3. Watter fasiliteite sal jy benodig om met die bestuur te onderhandel?

Verteenwoordiger as opvoeder

1. Hoe sal jy jou werk as werker opvoeder uitvoer?
2. Waar sal jy opvoed?
3. Wanneer sal jy opvoed?
4. Watter materiaal sal jy gebruik?



UNIE VERTEENWOORDIGER AS ORGANISEERDER

Werwings

Notas en aktiwiteite

Die vakbond is niks sonder lidmaatskap nie. Ons kan 'n wonderlike verteenwoordiger komitee, dinamiese leierskap ens. hê, maar sonder 'n groot, goed georganiseerde en soliede lidmaatskap in alle werkplekke sal daar min vordering wees om beter omstandighede vir die werkers klas te wen.

Om seker te maak dat lidmaatskap voortdurend groei, beteken dit harde werk vir almal. Dit beteken goeie beplanning en strategisering. Dit beteken dat die werwings werk van organiseerders en verteenwoordigers nooit ophou nie.

Verteenwoordigers moet werwing doen:

Buite die werkplek

'n Verteenwoordiger moet altyd op die uitkyk wees vir nuwe geleenthedes om lede te werf in die vakbond.

Binne die werkplek

Sodra die aanvanklike werwing plaasgevind het en die bestuur genader word vir erkenning, gewoonlik raak die werwing stadiger of stop heeltemal.

Geleidelik word die persentasie van unie lidmaatskap in die fabriek minder en minder. Die vakbond word dus swakker en swakker en bestuur bevorder verdeeltheid tussen werkers.

Verteenwoordigers moet voortdurend werkers by die werkplek werf en seker maak dat elke nuwe werker 'n vakbond lid word.

Onthou – 50% plus een is nie genoeg om 'n sterk verenigde werkplek te maak nie.

BUSHRADIONEWS.BLOGSPOT.COM



*Aktiwiteit: Analiseer werkplek lidmaatskap sterkte
Taak: Vul die tabel hieronder in , alleen of saam met jou
verteenwoordiger. Beantwoord die vrae in tabel 2*

Tabel 1

Naam van departement	Werksmag	Unie lede

Tabel 2

As 'n vakbond verteenwoordiger

Ek ken my werkplek baie goed	ja	no	gedeeltelik
My werkplek is goed georganiseer	ja	no	gedeeltelik
Die verteenwoordigers kommittee het 'n behoorlike plan om seker te maak dat elke werker aansluit	ja	no	gedeeltelik

WERWING

Aktiwiteit 1: Stel 'n werwings plan op

Taak: In die werkplek of in gemengde groepe – stel 'n werwings plan op vir 'n werkplek wat nie 'n 100% ledetal het nie.

Instruksies:

Volg die “W”s

1. **Wat?** Besluit op die doelstellings en doelwitte
2. **Wie?** Identifiseer jou teikengroep
3. **Hoe?** Besluit hoe jy die werwing sal begin

Kyk na die volgende:

- Hoekom sluit werkers by vakbonde aan?
 - Wat kan die vakbond werkers aanbied
 - Hoe gaan jy die werkers benader?
 - Waar gaan jy hulle benader?
 - Watter gesprek gaan jy met hulle voer?
 - Watter hulpmiddels het jy nodig?
4. **Wie?** Besluit wie die werwing gaan doen en wie gaan dit koordineer.
 5. **Wanneer?** Besluit wanneer jy wil werf en die tyd raam.



Aktiwiteit 2: Oorreding van werkers om by die unie aan te sluit

Taak: Drie lede van die groep word 10 minute gegee om voor te berei om hoe hulle sal werkers werf by die unie. Hulle moet probeer werkers (die klas) oorreed om by die unie aan te sluit en moet vrae van die werkers antwoord.

Die res van die klas moet die tyd gebruik om vrae voor te berei om na die werwers te skiet.

WERKERS SE SKAKELS AS VERTEENWOORDIGERS

Beplanning en rekordhouding

'n Individuele verteenwoordiger en die verteenwoordigers komitee moet ordelike rekords beplan en behou.

Beplannings kontrolelyns

Wat jy nodig het:

- 'n Unie jaar beplanner
- 'n Dagboek

1. **NASIONALE AKTIWITEITE:** Maak seker dat jy jaarliks 'n unie jaar beplanner het. Die jaar beplanner toon al die groot gebeurtenisse vir die unie in daardie jaar.

2. **TAK AKTIWITEITE:** Jou tak sal publiseer 'n lys van datums vir die tak.

3. **PLAASLIKE AKTIWITEITE:** Hulle is nie altyd vooraf vir die hele jaar beplan nie sodat jy moet die datums van aktiwiteite by voeg waneer jy hulle ken. Die meeste plaaslike unie strukture werk egter gereeld en kan reguit op jou beplanner geplaas word.

4. **WERKPLEK AKTIWITEITE:** Jou gereelde werkers skakel vergaderings en algemene vergaderings moet op die beplanner geplaas word. Dit is baie belangrik dat jy 'n behoorlike skedule van hierdie vergaderings het.

Dit dwing die komitee om te ontmoet en die fabriek om gereelde algemene vergaderings te hou. Daar sal ander vergaderings wees wat jy reël soos benodig. Daar sal vergaderings met bestuur wees, insluitend onderhandelinge – hierdie moet ook bygevoeg word.

Al hierdie aktiwiteite moet ook in jou persoonlike dagboek aangeteken word.

'n Afskrif van die jaarbeplanner moet opgestel word by die werkplek vir alle werkers om te sien.

Rekordhouding - kontrolelyns

Om behoorlike rekords te behou, sal jy nodig hê:

- 'n klein notaboek wat in jou sak pas . Dit moet gebruik word om af te skryf inligting wat jy optel terwyl jy in die fabriek is bv. let op wat werkers sê oor 'n probleem; skryf voorbeelde neer van 'n bepaalde voorman se onbeskofte gedrag; neem 'n aanvanklike verklaring van 'n werker; skryf wat jy sien op die toneel van 'n ongeluk ens.
- drie lêers:
 - Afskrifte van griewe en dissiplinêre waarskuwings / verhoor
 - notules van vergaderings met bestuur
 - inligting van die vakbond bv. rekords van vergaderings; pamflette.

Die Shopsteward komitee moet besluit of individuele werker skakels moet hou al drie lêers of eerder 'n algemene lêer wat rekords soos 'n lidmaatskap rekord sal insluit. Vind 'n veilige plek om rekords te hou.

Stuur kopieë van notules van vergaderings en griewe/dissiplinêre en ander rekords aan jou organiseerder.

DEMOKRATIESE VAKBOND VERTEENWOORDIGERS KOMMITEE

Aktiwiteit: Die komitee

Taak: Bespreek die volgende vrae

1. Wat is 'n verteenwoordigers komitee?
2. Waarom is 'n bestuurskomitee so belangrik?
3. Hoekom is dit belangrik dat die werkers skakels aanspreeklik is vir die lidmaatskap? Hoe is dit verantwoordbaar?
4. Wat verseker dat 'n verteenwoordigers komitee demokraties is?

1. Wat is 'n werkers verteenwoordigers komitee

Die verteenwoordigers komitee is gevorm uit die verkose werker skakels in die werkplek. Die verteenwoordigers komitee is die liggaam wat die werk reguleer en koördineer van al die werker skakels in die werkplek. Dit bring probleme, griewe en eise van werkers in die werkplek bymekaar.

2. Die belangrikheid van die verteenwoordigers komitee

Die verteenwoordigers komitee verenig werkers in 'n werkplek:

- Die verteenwoordigers komitee vorm 'n permanente struktuur in die werkplek waar deur die standpunte van werkers bymekaar gebring word.
- Die verteenwoordigers komitee handhaaf, konsolideer en bevorder hierdie eenheid.

Die verteenwoordigers komitee is die grondslag waarop werknemers en demokrasie berus:

- Werkers oefen hul beheer oor die vakbond deur middel van hul verteenwoordigers komitee

- Die verteenwoordigers komitee verteenwoordig werkers in die unie.
- Die verteenwoordigers komitee bring die menings van werkers in die werkplek bymekaar. Hierdie sienings word na unie forums geneem.
- Die verteenwoordigers komitee rapporteer terug aan die werkers die besluite, debatte en aktiwiteite van die unie.

Die werkers skakel komitee is die basis van die unie se vegkapasiteit:

- Die verteenwoordigers komitee vorm die lyn van verdediging tussen die werkers en werkgewers.
- Die verteenwoordigers komitee is die beplanningskomitee van die werkers in hul stryd teen die verdelende taktieke en uitbuiting van die werkgewers.
- Die verteenwoordigers komitee lei die stryd in die werkplek deur werkers regte uit te brei.

Die sterkte van die unie hang van af die sterkte van sy verteenwoordigers komitees. Swak en ondoeltreffende komitees beteken 'n swak unie. Sterk en dinamiese verteenwoordigers komitees beteken 'n sterk unie.

3. Hoekom is dit belangrik vir die verteenwoordigers komitee om aanspreeklik te wees vir die lidmaatskap?

Die werkers skakel komitee word verkies deur werkers. Dit verteenwoordig nie homself nie. Alle aksies en eise wat deur die werkers skakels stel moet deur die werkers opdrag hê. Met ander woorde, die werkers moet hulle uitdruk en sienings oor alle sake wat die werkers skakel onderneem namens hulle - in die werkplek en in die unie.

As die verteenwoordigers komitee nie mandate neem van werkers of terugvoering aan werkers gee nie dan word die komitee 'n struktuur afsonderlik en onafhanklik van werkers.

Daar sal geen werklike demokrasie wees nie, in die unie en in die werkplek. Wanneer dit gebeur vind korrupsie en koöptering van werker verteenwoordigers deur die bestuur dikwels plaas.

4. Wat sal verseker dat 'n verteenwoordigers' komitee demokraties is?

- Hou gereelde werkers skakel vergaderings, ten minste een keer per week.
- Gereelde bywoning en deelname van almal.
- Neem behoorlike mandate van alle kiesafdelings.
- Behoorlike verslagvoering aan alle kiesafdelings.
- Betrokkenheid by oop debat in die komitee en met die lidmaatskap.
- Goeie spanwerk.
- Goeie voorbereiding vir alle vergaderings.
- Goeie bande met die vakbond.
- Goeie vloei van inligting binne die verteenwoordigers komitee en met die lidmaatskap.



VERDEDIGING EN UITBREIDING VAN WERKERS REGTE

Hantering van werkers se probleme

Individuele en Kollektiewe Kwessies

Omgaan met lede se probleem is waarskynlik die belangrikste plig van 'n werkers skakel in die fabriek, winkel of myne.

Wen nuwe regte vir werkers, verdedig werkers teen ongeregthede en swak behandeling is die alledaagse gereedskap wat:

- hou lidmaatskap belangstellend en aktief
- opvoed daaglik lidmaatskap oor die stryd
- skep eenheid en rigting
- lewer konkrete voordele vir unielede.

Daar is elke dag baie probleme in fabriek, winkels, myne en op plase. Sommige probleme kan vinning opgelos word en sommige kan jare van stryd neem. Probleme wat duidelik is sal lede na jou toe bring. Sommige probleme is onduidelik en jy as werker skakel moet daarvoor uitkyk.

Oor die algemeen kan probleme in twee groepe verdeel word:

- Individuele en klein groep probleme
- Kollektiewe probleme/kwessies.

Individuele probleme

Dié is gewoonlik klagtes teen bestuur gebring deur 'n individuele werker of 'n groepie van werkers.

Hulle is dikwels probleme van onregverdige behandeling. Hier is 'n paar voorbeelde:

- beledigende taal deur 'n voorman
- weiering om veiligheid toerusting te vervang of te installeer.

Hulle kan dissiplinêre optrede teen werkers wees:

- waarskuwings
- afdanking
- viktimisering.

Kollektiewe kwessies

'n Kollektiewe probleem raak baie werkers. Dit mag ontstaan uit 'n klag of probleem, bv. "Ione is te laag", vroue word afgedank wanneer hulle swanger raak".

OF

Dit kan 'n probleem wees waar werkers 'n geleentheid sien om hul regte uit te brei, bv. "Die reg tot voltydse verteenwoordiging," "die reg op onderhandel oor gesondheid, veiligheid en omgewing kwessies."

Daar is verskillende maniere en verskillende prosedures vir die hantering van verskillende soort probleme. Jy as 'n verteenwoordiger moet besluit watter soort probleem jy te make het. Daarna kan jy besluit watter aksieplan jy moet volg.

Maar is dit so eenvoudig?

Dit is duidelik nie eenvoudig nie. Sommige probleme mag begin met 'n klag van 'n individuele werker. Wanneer jy as 'n verteenwoordiger die saak ondersoek jy mag vind dat die probleem een is wat baie werkers affekteer. Met ander woorde 'n INDIVIDUELE PROBLEEM SKEP 'N KOLLEKTIEWE UITGAWE.

'n Voorbeeld:

'n Werker kla dat hy slegs een en 'n half vir Sondag oortyd betaal is. Jy ondersoek dit en vind al die werkers is betaal teen hierdie koers. Die wet sê dubbel tyd moet betaal word op Sondag. Daarom word dit 'n kollektiewe probleem.

Aktiwiteit: Individuele en kollektiewe kwessies

Taak: Kyk in pare na die lys van probleme hieronder en identifiseer watter soort probleem elkeen is?

Kwessie	Individuele griewe	Individuele disipline	Individuele/ Kollektief	Kollektief
Verbeterings van die jaarlikse bonus				
Voorman vloek 'n werker				
50 werkers word afgedank				
Een werker word nie oortyd betaal nie				
Vroulike werker word geteister				
'n Waarskuwing word uitgereik na werker vir laat komste				
Werker ontslaan vir dronk wees				
Verteenwoordiger verskuiwing				

Hoe hanteer ons die verskillende soorte probleme?

Die algemene reël is:

- Individuele en kleingroepe griewe lei tot GRIEWE PROSEDURE
- Dissiplinêre probleme lei tot DISSIPLINÊRE PROSEDURE.
- Kollektiewe probleme lei tot KOLLEKTIEWE BEDINGING (ONDERHANDELINGE).

Hantering van griewe en dissiplinêre gevalle

VOORBEREIDING OM 'N GRIEF AAN TE VAT

By die hantering van griewe of dissiplinêre optrede probleme is daar belangrike:

- vrae om te vra
- feite en inligting uit te vind
- planne en strategieë om uit te werk.

Dikwels is verteenwoordigers te haastig en nie goed voorberei om met die bestuur betrokke te raak nie.

STAPPE OM TE NEEM TER VOORBEREIDING VAN 'N GRIEF

Kry die ware feite.

Dit is baie belangrik. Om die saak voor te berei 'n verteenwoordiger moet presies weet wat gebeur het. Dikwels verberg die betrokke werker die waarheid – jy moet dit taktvol uitgrawe.

Vra die volgende vrae:

WANNEER? – datum en tyd

WIE? – mense betrokke

WAAR? – plek van probleem

WAT? – die aard van die probleem

WAAROM? – die rede vir die probleem.



Ontleed die probleem

Is dit 'n grief?

Soms kan dit opgelos word deur raad te gee.

Soms is die grief nie waar nie.

Soms is die klagte teen 'n ander werker en moet nie noodwendig na die bestuur geneem word nie.

Is daar 'n kans om suksesvol te wees?

Soms kom werkers met onmoontlike probleme na jou toe.

Soms is die probleem kompleks en benodig 'n langer termyn oplossing.

Is dit 'n individuele probleem of 'n kollektiewe probleem?

Dit sal bepaal hoe jy die probleem aangaan.

Aktiwiteit: Berei voor om 'n grief op te neem

Taak: Breek in groepe. Lees die gevallestudie hieronder. Werk die stappe uit wat jy sal volg om voor te berei vir opstelling van 'n grief.

GEVALLESTUDIE – MARGARET SITHOLE

Margaret Sithole is 'n werker in die wasafdeling van die Baragwanath-Chris Hani hospitaal. Sy werk gereeld met poeiers en bleikmiddel. Haar klok nommer is 25. Haar toesighouer is Hilda Klopper.

Op 5 April het sy haar vakbond verteenwoordiger genader met 'n klag. Sy het gekla dat sy voortdurend hoofpyn kry en duiselig voel. Die hoofpyne het eers begin nadat sy van die stryk- en verpakkingafdeling van die wasgoeddepartement in Januarie verskuif was. Sy voel dat die hoofpyn en duiseligheid word veroorsaak deur die chemiese dampe in haar departement. Sy was by die personeel dokter by die hospitaal wie haar 'n paar hoofpyntablette gegee het en vir haar gesê dat dit niks te doen met haar werksomstandighede nie.

Doen verdere ondersoeke

Is daar enige getuies?

Het die bestuur enige ooreenkoms gebreek?

Is daar enige wettige regte betrokke?

Het die unie 'n beleid oor die kwessie?

Moet jy die plek waar die probleem plaasgevind het gaan besoek?

Het jy enige dokumentêre bewyse nodig?

Kry raad van ander werker skakels

Dit is baie handig om die probleme met ander unie verteenwoordigers en organiseerders te bespreek want dit maak:

- Die hantering van jou grief 'n kollektiewe leerervaring vir werker skakels
- Moedig spanwerk aan
- Verseker die verspreiding van inligting aan ander departemente.

Beplan jou benadering

- Werk uit duidelike eise. Om net te kla is nie hulpvol nie.
- Werk jou argument uit. Hou jou feite gereed.
- Berei jou bewyse voor. Moenie onvoorbereide getuies roep nie.
- Wat is die terugvalposisie? As jy nie suksesvol is nie met jou grief, is daar 'n aanvaarbare kompromie?

Betrek die lidmaatskap

- Hou lede ingelig oor wat gebeur.
 - Rapporteer op elke stadium aan lede terug. Dit hou die lidmaatskap aktief en belangstel.
- Dit hou die lidmaatskap gemobiliseer en gereed om praktiese ondersteuning te gee.

Dit versterk jou posisie as 'n verteenwoordiger as die bestuur weet dat die lidmaatskap reg agter jou is.



KONTROLELYS

VOORBEREIDING OM 'N GEVAL TE NEEM

KRY WARE FEITE:

Wie?

Wanneer?

Wat?

Waar?

Hoekom?

ANALISEER PROBLEEM:

Is dit 'n grief OF dissiplinêre saak?

Kans op sukses?

Individuele OF Kollektiewe?

ONDERSOEK:

- Getuies
- Ooreenkomste
- Wette
- Beleid
- Werkplek
- Dokumente

ADVIES van:

- Ander vakbond verteenwoordigers
- Organiseerder
- Arbeidsdiensorganisasie

BEPLAN:

- Vraag
- Argument
- Getuies
- Terugval

LIDMAATSKAP:

Lig lede in.

GEBRUIK DIE KONTROLELYS BY JOU WERKPLEKKE OM DIE STAPPE WAT JY MOET NEEM TE HERINNER

Aktiwiteit: Ondervraging van 'n werker met 'n grief

Taak: Rolspel

- Een verteenwoordiger
- Een werker met grief
- Waarnemers

Verteenwoordigers moet die werker 'n onderhoud mee voer en waarnemers moet evalueer

Agtergrond vir die verteenwoordiger

Jy is die verteenwoordiger vir die Sekuriteits departement van Rainbow Hoenders. Daar is 20 wagte in jou kiesafdeling. Die bestuurder het die prosedures af gelê oor drink tydens werk. Vir 'n eerste oortreding sal jy huis toe gestuur word en verloor betaling vir daardie skof.

Daar is 'n griewe prosedure wat verteenwoordigers moet volg:

Moenie die inligtingssessie vir die klaer voorlees nie.

Inligting vir klaer – Mnr. Khumalo

Jy is 'n veiligheidswag by Rainbow Hoenders. Op Donderdag 7 Junie 2018 het jy om 8h00 by die werk aangekom in plaas van 6 uur. Die rede was dat jy die vorige nag gedrink het en kon nie betyds wakker word nie.

Maar jy was nie dronk toe jy by die werk aangekom het nie omdat jy die effekte van die drank afgeslaap het. Toe jy aankom, het jy die Hoof Sekuriteits beampte by die hek gevind. Nog 'n sekuriteitswag (Mnr J Dlamini) was ook teenwoordig. Hy is 'n vakbondlid.

Die sekuriteits beampte (Mnr. Coetzee) vra hoekom jy laat is, maar voordat jy kan antwoord beskuldig hy jou daarvan dat jy dronk is.

Hy vertel jou om dadelik werk te verlaat en om eers môre terug te kom. Hy sê jy sal betaling vir die volle skof verloor. Jy het probeer om hom te vertel dat jy laat was as gevolg van 'n persoonlike probleem met jou vrou. Jy is nog nooit van dronk aan diens beskuldig nie.

Jy kla nou by jou verteenwoordiger dat dit onbillik was en dat jy betaal moet word vir die dag. Jy vertel die verteenwoordiger jy was laat as gevolg van 'n persoonlike probleem met jou vrou wat jy nie wil bespreek nie. Jy ontken ook dat jy meer as een bier gedrink het, maar sê dat jy baie hoersmengsel geneem het gedurende die nag as gevolg van verkoue.

Inligting vir waarnemers

- Het die organiseerder al die relevante vrae gevra?
- Het die verteenwoordiger die ware storie gekry?

BENADERING AAN BESTUUR

- GRIEWE

Aktiwiteit: Vul 'n Grief Vorm in

Taak: Voltooi die Grief Vorm hieronder met hulp van die Margaret Sithole gevallestudie.

GRIEF VORM

NAAM VAN GEDRAGTE LID:

Margaret Sithole

ORGANISEERDER:

DEPARTEMENT:

SKOF LEIER:

KLOKNOMMER:

KLAGTE:

VOORGESTELDE OPLOSSING:

Geteken deur

LID:

ONTVANG DEUR:

VERTEENWOORDIGER:

DATUM:



PIC LISA GOLDEN

Voorbereiding om 'n dissiplinêre saak op te neem

Wanneer jy 'n dissiplinêre geval op neem, reageer jy op aksie wat die bestuur neem teen 'n lid. Jou werk is om die lid teen die beskuldigings en optrede van bestuur te verdedig. Dit is een van die belangrikste en moeilikste take van die organiseerder.

Voorbereiding voor die saak is baie belangrik.

Aktiwiteit: Berei voor om 'n dissiplinêre saak op te neem.

Taak: Breek in groepe en lees die gevallestudie hieronder.

Maak 'n lys van al die foute wat jy dink die verteenwoordiger gemaak het terwyl hy die saak op neem. Omskryf die stappe wat jy sal volg om beter voor te berei vir die ondersoek.

GEVALLESTUDIE – DOROTHY NKOSI

Op 20 Junie 2018 het die winkelbestuurder van Cape Gate die vakbond verteenwoordiger, Peter Khumalo, ingelig dat Dorothy Nkosi, 'n vakbondlid moet verskyn in 'n navraag op 27 Junie om 13h00.

Peter bedank die bestuurder omdat hulle hom ingelig het en hy gaan voort met sy werk. Op 27 Junie om 9h00 het Dorothy aan Peter gevra of hy bewus was van die ondersoek om 13h00. Hy het gesê hy is. Hy het toe vir Dorothy haar naam gevra en wat die klag teen haar is. Die aanklag was diefstal.

Peter het haar ook gevra of sy die goedere geneem het of nie. Sy antwoord "Nee". Hy het gesê sy moet haar nie bekommer nie. Hy sal by die ondersoek wees om haar te verdedig. Volgens hom was die saak 'n maklike een omdat die bestuur niks teen haar gehad het nie. Hy het ook gesê dat sy tien minute voor die tyd haar getuies moet bring voor die ondersoek begin sodat hy hulle kan leer ken.

BENADERING AAN BESTUUR

– DISSIPLINÊRE GEVALLE

Die dissiplinêre ondersoek

Wanneer daar 'n groot dissiplinêre klagte teen 'n werker is, is 'n ondersoek gewoonlik gehou. Die unie verteenwoordiger moet die werker by die ondersoek verteenwoordig. Die korrek behandeling van 'n ondersoek kan 'n groot verskil maak aan die uitkoms van die saak.

Aktiwiteit: Die dissiplinêre ondersoek

Taak: Breek in groepe en lees die gevallestudie hieronder. Skryf neer al die foute wat deur die werker skakel gemaak is, sowel as die foute in prosedure wat jy dink die bestuur gemaak het.

GEVALLESTUDIE – HARD BRICKS LTD

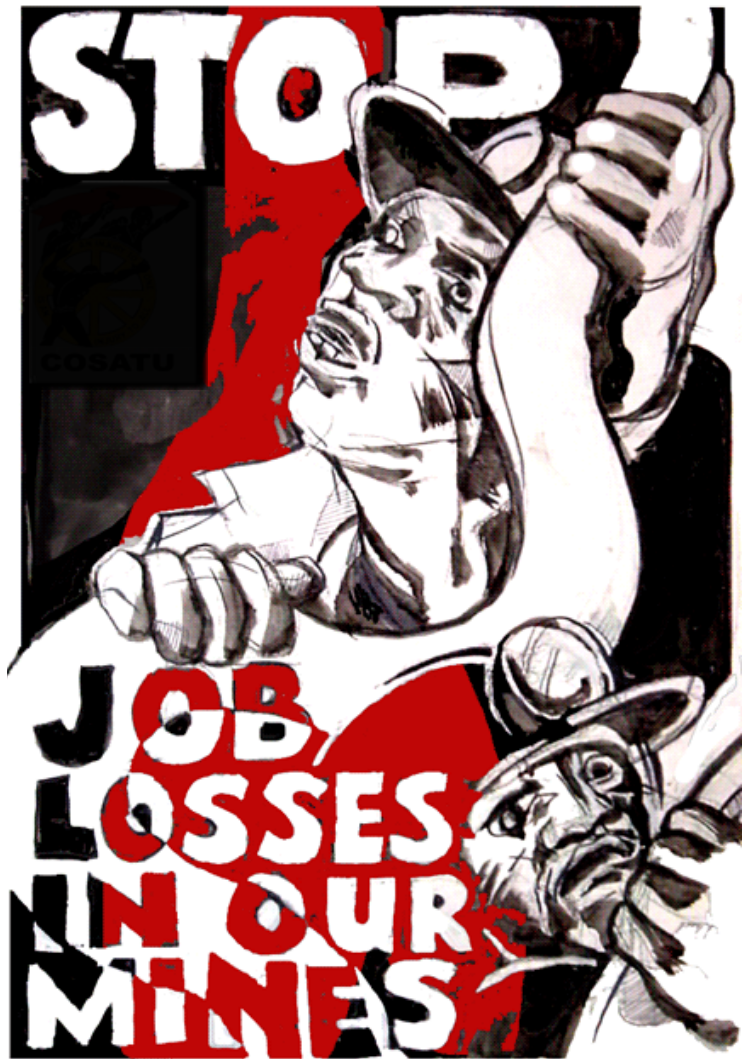
Op 15 Mei 2018 het 'n ondersoek plaasgevind in die kantore van Hard Bricks Ltd. Die volgende het by die ondersoek plaasgevind:

1. Die verteenwoordiger is ingeroep net op die punt waneer die ondersoek besig was om te begin. Die verteenwoordiger het hande geskud met die voorsitter, het die beskuldigde werker begroet en gaan sit.
2. Die voorsitter het die aanklag teen die beskuldigde uit gelees. Hy het gevra of die verteenwoordiger en die beskuldigde die aanklag verstaan. Albei knik hul koppe. Die aanklag was aanval van 'n voorman.
3. Die voorsitter het die verteenwoordiger kans gegee om die saak van die beskuldigde aan te bied. Die verteenwoordiger draai na die beskuldigde en vra hom of hy die voorman aangerand het of nie. Die werker het die aanklag ontken.
4. Die voorsitter het toe die saak van die bestuur aangebied. Die voorsitter was ook 'n getuie van die voorval. Die voorsitter versoek die verteenwoordiger om te vertaal in isiXhosa omdat hy wou absoluut seker wees dat die werker die verrigtinge verstaan. Die verteenwoordiger is graag verplig en vertaal die voorsitter se verklaring.
5. Die verteenwoordiger het toe die werker gevra of hy enige iets te sê het oor die kwessies wat deur die bestuur geopper is. Die werker het geantwoord dat hy niks te sê gehad het nie.
6. Die voorsitter het die verteenwoordiger gevra of hy iets gehad het om by te voeg. Die verteenwoordiger het "nee" gesê.
7. Die voorsitter het die ondersoek gesluit en het die werker skakel ingelig dat hy sy oordeel in 3 ure se tyd sal gee. Die werker skakel bedank die voorsitter en vertrek saam met die beskuldigde.

Prosedures vir die opneem van Griewe en Dissiplinêre gevalle

In die meeste fabriek en myne is daar prosedures wat gevolg moet word tydens hantering griewe en dissiplinêre sake. Soms is hierdie prosedures informeel (nie neergeskryf). Dikwels is daar skriftelike prosedures. Hierdie prosedures word soms eensydig geïmplementeer deur bestuur. Soms onderhandel hulle met die Unie.

Prosedures kan effektief wees in die geveg vir werkers se regte. Prosedures kan ook werk teen die belange van werkers waar werker skakels en lidmaatskap swak is. Hulle kan ook gebruik word teen werkers as verteenwoordigers nie die prosedures ken nie of weet nie hoe om hulle te gebruik nie.



BY JUDY SEIDMAN

Wat is die prosedures?

Die prosedures wat ons oor bekommerd is:

GRIEF

EN

DISSIPLINÊRE VERHOOR

Wat is die verskil?

GRIEF PROSEDURE — WERKERS AANVAL

Dit is die prosedure wat werkers toelaat om die bestuur aan te val.

- Werkers begin die aksie
- Hulle lê 'n klag
- Hulle dryf die kwessie van onderste vlak bestuur tot boonste bestuur.

DISSIPLINÊRE PROSEDURE — WERKERS VERDEDIG

Dit is die prosedure wat toelaat dat werkers hulself verdedig deur dissiplinêre aksie.

- Die bestuur begin die aksie
- Hulle lê die klag en neem aksie teen die werkers
- Werkers veg terug en het 'n kans om hulself te verdedig
- Hulle daag die dissiplinêre aksie deur appellering en navrae.

GRIEF PROSEDURES

Aktiwiteit: Griewe prosedure

*Taak: Breek in groepe en bespreek die onderstaande griewe prosedure.
Noem vier hoofprobleme wat julle met die prosedure sien.*

STAP 1 _____

- Werker vul grief vorm in
- Werker gee vorm aan toesighouer
- Tydsbeperking – 5 dae indien onopgelos

STAP 2 _____

Werker gee verslag aan voorman

- Voorman kry grief vorm van toesighouer
- Tydsbeperking – 5 dae indien onopgelos

STAP 3 _____

- Werker gee verslag aan Departement hoof
- Departement hoof kry grief vorm van voorman
- Tydsbeperking – 6 dae indien onopgelos

STAP 4 _____

- Werker gee verslag aan die personeel departement
- Personeel departement kry vorm van Departement hoof
- Tydsbeperking – 10 dae indien onopgelos

STAP 5 _____

- Vergadering tussen werker, personeel bestuurder en algemene bestuurder
- Algemene bestuurder se besluit is finaal.

Belangrike punte om te soek in 'n Griewe prosedure

- **Min aantal stadiums**
Baie stadiums beteken lang verdragings – 'n bestuurs taktiek.
- **Kort tydperke**
As daar geen tydsbeperkings is nie, sal bestuur beslis vertraag.
- **Verteenwoordiger se betrokkenheid by elke stadium**
Elke grief is 'n vakbond kwessie. Bestuur verkies om griewe "privaat" te hou.

Die betrokkenheid van senior verteenwoordigers en vakbond beampte in later stadiums voeg krag by die stryd.
- **Finale stadium om 'n geskil te word**
Bestuur se woord moet nie finaal wees nie.



DIE DISSIPLINÊRE PROSEDURE

Dissiplinêre prosedures neem verskillende vorme in verskillende werkplekke. Die meeste prosedures bevat die volgende:

- 'n Stelsel van waarskuwings - verbale en skriftelik
- 'n Gehoor voordat enige iemand ontslaan kan word
- Die reg van 'n werker om verteenwoordig te word deur 'n werker skakel
- 'n Appêlstelsel

Belangrike punte om na te kyk in n Dissiplinêre Prosedure

1. Dissiplinêre aksie moet daarop gerig wees om reg te stel en nie te straf nie.
2. Werkers moet die volle reg hê om hul saak te stel in alle stadiums.
3. Unie verteenwoordiging op alle formele stadiums.
4. Niemand moet ontslaan word nie, behalwe vir growwe wangedrag, vir 'n eerste oortreding van dissipline.
5. Geen formele waarskuwings moet uitgeruik word sonder volle ondersoek nie.
6. Waarskuwings moet 'n tydsbeperking hê en rekord moet geneem word wanneer die tydsbeperking eindig.
7. Die reg op appêl in elke stadium.
8. Owerheid om dissipline op verskillende maniere te administreer moet duidelik neergelê word.
9. "Klagte" moet vooraf gegee word, vir waarskuwings en moontlike afdanking.
10. Alle dokumente en bewyse moet beskikbaar gemaak word.
11. Die reg om getuies te roep en hulle te kruis ondervra.
12. Daar moet 'n informele stadium wees waar geen rekord gehou word nie.
13. Breek van dissipline op formele stadium en moontlike uitkoms moet duidelik skriftelik vermeld word.
14. Werker moet nie gedwing word om 'n waarskuwing te teken nie
15. Finale stadium om geskil te wees.

KOLLEKTIEWE BEDINGING

Wat is Kollektiewe Bedinging?

Bestuur en werkers het verskillende belange.

Bestuur wil die werkers so hard as moontlik laat werk om betaling so min as moontlik te maak. Werkers wil so veel as moontlik betaal word. Hulle wil nie gedwing word, ongemaklik werk of ongemaklike omstandighedes hê nie.



Dit lei tot 'n stryd tussen bestuur en werkers. As werkers alleen staan, het hulle geen mag om te onderhandel om lone hoër te stoot omdat hulle baie maklik deur 'n ander werker vervang kan word. As werkers saamkom (gesamentlik) het hulle meer krag. Dit is nie so maklik vir die bestuur om al die werkers gelyktydig te vervang nie. Wanneer werkers gesamentlik beding met bestuur kan hulle verbeter nie net hul lone nie, maar werk in die algemeen.

Watter sake kan tydens kollektiewe bedinging gelig word?

Daar is baie kwessies wat tydens kollektiewe bedinging gelig kan word. Die basiese dinge wat onderhandel word in baie fabriek is bv.:

- Lone
- Veiligheid en gesondheid
- Kraamverlof
- Verlof
- Voorsorg fonds
- Ure van werk
- Unie fasiliteite
- Skofte
- Bonusse
- Unie verteenwoordiger fasiliteite
- Oortyd betaling

Daar is ook meer gesofistikeerde eise wat tydens kollektiewe bedinging gelig kan word. Baie van dit word sterk teengestaan deur besture:

- Opleiding vir almal
- Werk sekuriteit
- Regstellende aksie
- Geletterdheid
- Geen diskriminasie
- Gesentraliseerde bedinging

Daar is baie kwessies wat die bestuur voorstel binne werkplekke of druk na onderhandeling toe:

- Werker deelname skemas
- Produktiewe skemas bv. groen areas
- Buigsaamheid
- Kontraktering

Wees baie waaksaam in jou werkplek. Hou besture dop wat nuwe dinge voorstel sonder onderhandeling. Versamel soveel as moontlik informasie en kontak jou organiseerder onmiddelik.

Waar kan ons beding?

Kollektiewe bedinging kan op 'n aantal vlakke plaasvind.

1. WERKPLEK BEDINGING

Die werkers en bestuur by een fabriek of werkplek kan bymekaar kom om gemeenskaplike kwessies te bespreek. Hulle kan onderhandel oor lone en werksomstandighede.

2. MAATSKAPPY BEDINGING

Een maatskappy mag meer as een werkplek besit, bv. Consol Glass. 'n Nasionale bedingings forum kan ingestel word om te onderhandel oor kwessies wat al die werkplekke raak.

3. BEDRYFS BEDINGING

Bedryfs bedinging vind plaas wanneer alle werkers in 'n bedryf saam kom om met alle werkgewers in die bedryf te onderhandel. Die mees algemene forum vir bedrywighede is die nywerheid raad.

'n Bedingingsraad dek werkers in 'n bedryf of 'n gedeelte daarvan. Byvoorbeeld, die bedingingsraad vir die yster en staalbedryf (wat ook werkers in die plastiek bedryf dek).

Werkgewers liggame sit saam en onderhandel met vakbonde aan die ander kant. Daar mag meer as een vakbond verteenwoordig word in 'n bedingingsraad. Industriële rade stel minimum lone en voorwaardes vir daardie bedryf/gebied.

4. KORPORATIEWE BEDINGING

Sommige groot maatskappye dek baie nywerhede bv. Barloworld wat fabrieke besit in metaal, chemiese, kos, papier en die mynbou nywerhede. Soms kan 'n maatskappy se beleid onderhandel word met die moeder maatskappy.

5. NASIONALE ONDERHANDELINGE

Dit vind plaas tussen die nasionale werkgewer liggame, vakbondfederasies en die regering binne NEDLAC.

NEDLAC is die Nasionale Ekonomiese Ontwikkeling en Arbeidsraad. Dit is 'n nasionale drieledige liggaam wat bestaan uit die regering, besigheid en arbeid.

Hulle bespreek en onderhandel beleide wat hoofsaaklik betrekking het op die ekonomie en arbeid voordat dit ingedien word na die Parlement.



POLITICAL LANDSCAPE DEUR JUDY SEIDMAN

WERKPLEK VLAK BEDINGING

Hoe om voor te berei vir vergaderings en onderhandelinge met die bestuur

STAP 1 Analiseer die saak

Kyk na die probleem. Is dit 'n kollektiewe of individue uitgawe?

STAP 2 Besluit watter soort vergadering dit is

Besluit in watter soort vergadering jy die kwessie sal opneem.

Dit kan 'n probleem wees wat julle na 'n gereelde verteenwoordiger/bestuurs vergadering toe kan neem. Dit moet dalk na 'n spesiale noodvergadering gaan.

Dit kan 'n probleem wees vir formele onderhandelinge.

STAP 3 Kry 'n duidelike mandaat

Maak seker jy kry 'n duidelike mandaat van werkers. Jy sal 'n algemene vergadering moet reël met die werksmag. Hierdie vergadering sal noukeurig beplan moet word. Vir kleiner kwessies, kan verteenwoordigers mandate

kry van kiesafdelinge of departementele vergaderings.

STEP 4 Werkers skakels ontmoet om te beplan

Hou 'n werkers skakel byeenkoms met gedetaleerde planne:

Wat is die hoofpunt van die klagte of voorstel.

Maak 'n duidelike vraag/voorstel. Die voorstel gaan dikwels na die bestuur in skrif.

- Doen navorsing en versamel die feite en getalle.
- Beplan taktieke vir die vergadering, bv.
 - Wat sal jy sê?
 - Wie sal watter punt opbring?
 - Watter bewyse sal julle voorlê?
 - Wat is die terugval aksie?

STAP 5 Berei voorstelle/agenda

Stel 'n agenda vir die verteenwoordiger/bestuursvergadering en enige skriftelike dokumentasie. Berei 'n skriftelike voorstel vir enige groot onderhandelinge soos lone en arbeidsomstandighede.



Hoe om 'n vergadering/onderhandelinge te hanteer met die bestuur

- Maak 'n duidelike vraag, moenie kla nie.
- Gee duidelike motivering. Daar moet redes en feite wees.
- Hou by die punt. Moenie dat die bestuur jou van die punt afneem nie.
- Toon geen verskil voor die bestuur nie.
- As vakbond verteenwoordigers verdeel of onduidelik is, roep vir 'n koukus.
- Neem notas. As bestuur notas neem moet julle versigtig wees. Hou julle eie notule.
- Herinner die bestuur dat dit jy is wat werkers verteenwoordig.
- Bring die saak tot 'n duidelike gevolgtrekking.

Moenie toelaat dat die bestuur ontsnap sonder 'n duidelike antwoord aan werkers te gee nie.

Beplan jou verslag met werkerskakels en hoe om terug te rapporteer aan werkers

- Kies die hoofpunte uit die vergadering. Skryf hulle neer.
- Maak seker jy is duidelik wat bestuur se antwoord of voorstel is.
- Plaas die punte in volgorde. Moenie spring van een onverbonde punt na 'n ander nie.
- Dink aan watter vrae werkers jou mag vra. Berei antwoorde daarvoor.
- Berei voorstelle vir werkers vir die volgende stap.

Wanneer jy aan werkers rapporteer:

- Maak seker dat alle werker skakels 'n kans het.
- Kyk na werkers, maak seker hulle is agter jou.
- Laat vrae toe maar beheer die vergadering.
- Stuur die vergadering tot 'n gevolgtrekking.

Onderhandeling van lone en werkvoorwaardes by die werkplek of maatskappy vlak

Loonbedinging is 'n moeilike saak vir die vakbond. Die redes hiervoor is redelik duidelik – vir die werkgewers beteken hoër lone laer winste. So loonverhoging word nie liggies deur werkgewers opgeneem nie. Dit is belangrik om dit te onthou. Loonverhogings word nie net deur slim argumente en vaardige onderhandelaars gewen nie.

Loonverhogings word gewen deur sterk en gedissiplineerde organisasie.

Dit beteken nie dat ons inligting en bedingings vaardighede moet ignoreer nie. Ons moet egter glo dat meer geskoolde onderhandelinge sal beter loonverhogings kry. Die waarheid is dat goeie organisasie, beplanning en die mag van werkers sal die verhooging wen.

Beplanning

Loon onderhandeling moet noukeurig beplan word. Die belangrikste beplanningsplig rus by die werkers skakel en die organiseerders. Goeie werkers skakels sal weet waaroor werkers praat en wat om te verwag.

Beplanning beteken om die volgende te vra:

- a) Wat is werkers se verwagtinge?
- b) Wat sal die maatskappy waarskynlik betaal?
- c) Moet lone die hoof eis wees of moet ons kyk na ander voordele?
- d) As 'n geskil en dispuut tussen die bestuur en die unie waarskynlik voorkom, watter maniere gaan ons gebruik om dit te vereffen?
- e) Wie moet op die onderhandelingspan sit?

Watter inligting benodig ons van die maatskappy?

Kry 'n mandaat

Dit beteken dat algemene vergaderings gehou moet word sodat werkers hulle idees vir die onderhandeling gee.

Sulke vergaderings sal altyd 'n bespreking wees tussen werker skakels en werkers terwyl verskeie alternatiewe geleenthede gekyk word. Werkers skakels moet die algemene vergadering baie versigtig beplan en voorberei.

Voorstel en voorbereiding

Voordat julle die voorstel opstel, moet julle seker maak dat julle die inligting het van die maatskappy.

Die volgende is dinge wat ons na moet kyk voordat julle 'n voorstel voorberei:

- a) Verbruikersprys indeks (VPI)
- b) Lewensstandaard van werkers en hulle situasie.
- c) Ewenaars – grade; meriete stelsels; vroue werkers lone; koers vir die verskillende werkgeleenthede.
- d) Toelaes en voordele – verskuiwings; diens; bywoning; bonusse; behuising; kos of lewe uitgawes; oortyd.
- e) Persentasie verhoging of geldverhoging.
- f) Aantal werknemers teen elke betalingskoers in elke graad.
- g) Maatskappy inligting – tipe maatskappy, finansiële situasie.

Vergaderings

Die onderhandelingskomitee sal dan ontmoet met die maatskappy. Aan die einde van die vergadering(s) kan verskillende dinge gebeur, maar onthou:

- a) Die onderhandelings komitee aanvaar nooit die aanbod, tensy lede dit kan aanvaar.
- b) Die onderhandelings komitee mag die ooreenkoms ondersteun of beveel 'n voorstel aan wanneer dit terug gerapporteer word terug na die lidmaatskap.
- c) Dit mag ooreenkom om die maatskappy se verslag voor te stel.
- d) Dit mag instem om terug te rapporteer maar op beveel dat die maatskappy se aanbod geweier word.
- e) Daar kan ooreengekom word dat daar 'n ander vergadering sal wees en daarna terug te rapporteer.
- f) Indien daar na baie vergaderings geen ooreenkoms bereik is nie kan die onderhandelings komitee 'n dispuut verklaar.

Rapporteer terug

Die onderhandelings komitee moet aan die vakbond lede volledig verduidelik oor wat gebeur het.

In hierdie vergaderings, sal dit bepaal word of hulle weer terug moet gaan of 'n nuwe mandaat kry. Daar moet ook 'n volledige bespreking wees van alle alternatiewe.

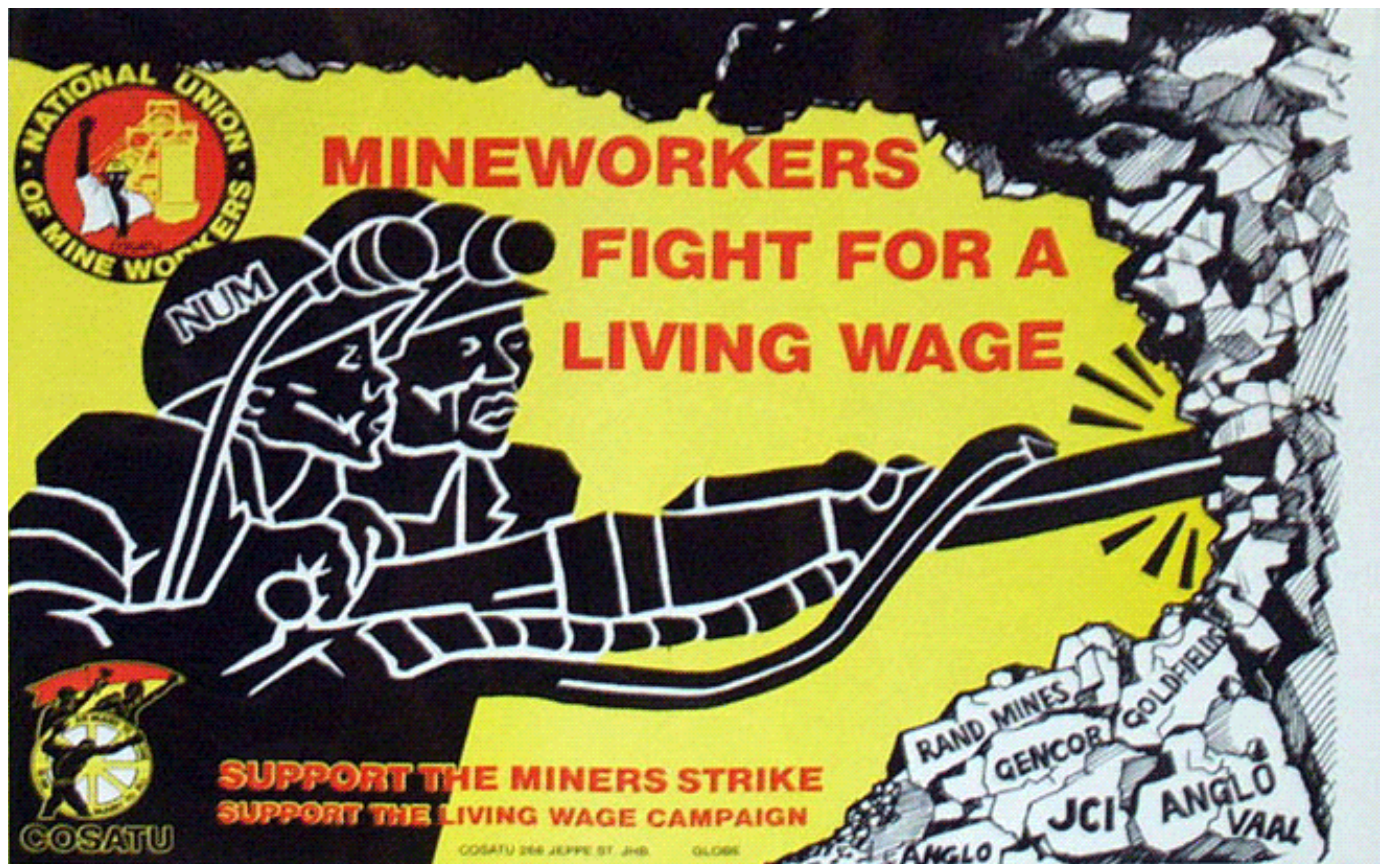
Onthou dat werkers se skakels moet duidelike planne maak tussen vergaderings. Die werkers skakel sal dan in staat wees om te sien of die onderhandelinge op pad is na 'n dooie punt of nie, afhangend van die situasie op die oomblik. Dit is duidelik tydens die onderhandel dat verteenwoordigers moet praat en luister sodat hulle met behoorlike inligting kan verslag gee.

Ooreenkoms

Die volgende items verskyn gewoonlik in 'n ooreenkoms:

- a) Tydperk van operasie
- b) Werksure
- c) Oortyd koers
- d) Werksekuriteit
- e) Siekte verlof
- f) Jaarlikse verlof
- g) Waarnemende toelae en ander toelaes, bv. diens, uitleef, ens.
- h) Jaarlikse bonus en ander bonusse
- i) Lone per graad
- j) Persoonlike verhoging.

Die unie kan ook hulle hoof eise demokraties ontwikkel deur elkeen in die fabriek as deel van 'n loonveldtog. Op hierdie manier bou lede van verskillende maatskappye eenheid met mekaar rondom algemene eise in dieselfde stryd.



DEUR JUDY SEIDMAN, 1987

Loonvoorstel

Aktiwiteit: Opstel van 'n loonvoorstel

Take: – Breek in klein groepies.

- Lees die inligting hieronder.*
- Kyk na die voorbeeld van 'n loonvoorstel op die volgende bladsy.*
- Stel 'n geskikte loonvoorstel op.*
- Beplan hoe jy elke eis sal motiveer.*
- Stel 'n verslag op.*

Jy werk in 'n multi-nasionale maatskappy wat 500 werkers in diens neem. 100 van hulle is vroulike werkers. Die maatskappy het jou verskaf met die volgende inligting oor lone en werksomstandighede.

1. Lone (uurlikse tariewe)

Graad 1	R30 (alle vroue)
Graad 2	R35
Graad 3	R40
Graad 4	R45
Graad 5	R60

2. Jaarlikse verlof

15 werksdae per jaar.

3. Skof toelaag (3 skof werkers)

10% vir nagskof

5% vir dagskof

4. Jaarlikse Bonus

2 weke

5. Werksure

3 skofwerkers – 42 uur gemiddeld per week

Reguit dagskof – 45 uur per week

6. Lang diens Toelaag

Geen lang diensbelonings nie.

7. Kraam voordele

'n Vrou werknemer sal eerste voorkeur kry as sy terugkeer na die werk binne 3 maande.

8. Maatskappy pensioen fonds

Verpligte pensioenfonds vir alle werknemers.

Bykomende inligting

1. Inflasie is 10%

2. Die maatskappy het 20 werkers afgedank verlede maand.

A large crowd of people is gathered for a protest. In the foreground, a man is seen from the back, wearing a red vest with the word 'MARSHALL' and a large 'X' on it. He is reaching out towards the right. To his left, a man in a red cap and shirt looks forward. In the background, several protest signs are visible. One white sign on the left reads 'TENDERING IS CORRUPTION'. A red sign in the center says 'Labour Broking = Modern Day Slavery'. Another sign to the right says 'TOTAL of La Bro No'. The crowd is diverse, with people of various ages and ethnicities. The setting appears to be an urban area with buildings in the background.

VOORBEELD VAN LOON VOORSTEL

Aandag: H. Meyer

Robertson se wynplase

12 Julie 2018

Geagte Heer

VOORSTELLINGS OP LONE EN WERKSVOORWAARDES

1. Tydperk van operasie

1 September 2018 tot 1 Julie 2019. Daarna sal die tydperk van ooreenkoms wees 1 Julie tot 30 Junie elke jaar.

2. Omvang

Grade 1 tot 7

3. Werksure

40 uur per week, Maandag tot Vrydag met geen verlies van betaling nie.

4. Jaarlikse verlof

Een tot vier jaar diens: 3 weke

Meer as vyf jaar: 4 weke

5. Jaarlikse Bonus

4.3 weke betaling.

6. Ouerlike regte

Minimum 12 maande kraamverlof op volle betaling.

7. Voorsorgfonds

Die maatskappy stem saam om gesamentlik op te rig en deel te neem aan 'n demokraties beheerde voorsorgfonds.

8. Werk sekuriteit

8.1 Die maatskappy stem in dat daar geen afleggings gedurende die tydperk van intreding van hierdie ooreenkoms sal wees nie.

8.2 Die maatskappy stem in dat dit nie tydelike werkers sal kontrakteer nie.

9. Geen diskriminasie nie/regstellende aksie

Die maatskappy stem in dat daar sal geen diskriminasie op grond van ras of geslag wat in die maatskappy beoefen sal word nie. Dit verbind ook tot 'n program van regstellende aksie wat geonderhandel sal word met die vakbond.

10. Lone

Grade 1 tot 4 gewaarborg persoonlike verhoging van R5,00 per uur of 25% wat ookal die grootste is.

Voorgestelde weeklikse minimum loonkoerse per graad:

Graad 1	R2,020.00
Graad 2	R1,945.00
Graad 3	R1,760.00
Graad 4	R1,695.00

Aktiwiteit: Onderhandeling oor 'n loon/werksomstandighede voorstel rolspel

Taak: Breek in drie groepe:

- * Unie span
- * Bestuurspan
- * Waarnemers

Elke groep lees die inligtingssessie en berei voor vir die rolspel. Na afloop van die rolspel, evalueer die onderhandelinge.

Inligting vir die Unie

- Kies 5 eise uit die terug verslag van die vorige aktiwiteit.
- Motiveer en berei argumente voor vir die 5 eise.
- Berei julle sprekers en julle taktieke vir hierdie openingssessie.

Opsomming vir Bestuur

- Berei julle sprekers en taktieke
 - Wees gereed om die werkers aan te val oor kwessies en maak teenvoorstelle:
1. Loonverhoging slegs 4,5%. Indien dit nie aanvaarbaar is nie sal die maatskappy verdere afleggings oorweeg.
 2. Verpligte oortyd voorgestel om dringende kontrakte te voltooi.
 3. Werkers misbruik siekteverlof en die unie moet saamstem om afwesigheid te monitor.
 4. Jaarlikse bonus is 'n voorreg en nie 'n reg nie.
 5. In die toekoms sal toekennings en bonusse gekoppel word aan produksieteikens wat gestel is deur bestuur

Inligting vir waarnemers

Jy gaan die vakbond versigtig kyk en gee dan jou assessering van die unie se prestasie. Werk uit wat jy dink 'n goeie onderhandelingspan by die tafel sal doen.

Hier is 'n paar vrae vir jou om te vra wanneer jy kyk. Voeg jou eie by die lys:

- Het die unie sy eis duidelik gestel?
- Het die vakbond goeie motivering/rede gevorder?
- Het al die werkers skakels deelgeneem?
- Het enige persoon die onderhandelinge oorheers?
- Het die unie notule gehou?

DISPUTE

Hierdie afdeling dien as 'n inleiding tot geskil hantering. In die volgende kursus sal ons in diepte kyk na die onderwerp.

Aktiwiteit: geskille

Taak: Bespreek die vrae wat gelys is hieronder

1. Wat is 'n geskil?
2. Wat veroorsaak geskille tussen werkers en bestuur?
3. Noem 'n paar van die maniere waarvan jy weet om dispute op te los.

WAT IS 'N BESKERMING?

Wanneer daar konflikte of verskille is wat nie opgelos kan word nie, dan sê ons dat 'n geskil bestaan tussen die werkers en bestuur. Daar is baie oorsake van geskille. Baie geskille kom uit loononderhandelinge. Ander ontstaan uit onbillike dissiplinêre optrede of afleggings.

WAT GEBEUR WANNEER ONS 'N GESKIL MET BESTUUR HET?

In die meeste gevalle probeer ons die geskil intern reg te stel deur middel van maatskappy/ werkplek onderhandelinge. Die volgende stappe word gewoonlik gevolg en is deel van die **DISPUUT PROSEDURES**.

1. Verklaar 'n geskil skriftelik

'n Dispuut moet skriftelik verklaar word aan die maatskappy. Die brief word van die kantoor gestuur. Ons moet die aard van die dispuut uiteensit en hoe die geskil opgelos gaan word.

2. Hou 'n geskil vergadering

'n Dispuut vergadering word met die maatskappy gehou om die dispuut te vestig.

3. Verwys na buite-metodes

Die unie en die maatskappy mag ooreenkom deur 'n bepaalde metode soos bemiddeling of arbitrasie. As 'n ooreenkoms nog nie bereik is nie, dan kan albei partye die bepaling gebruik van die Wet op Arbeids Verhoudinge. Dit behels toepassing aan die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA). Afhangend van die aard van die dispuut kan dit verwys word na die Arbeidshof.

4. Staking

As die dispuut prosedure gevolg is en al die stappe onder die Wet op Arbeidsverhoudinge geneem is, dan is werkers geregtig om 'n wettige (beskermd) staking te begin.

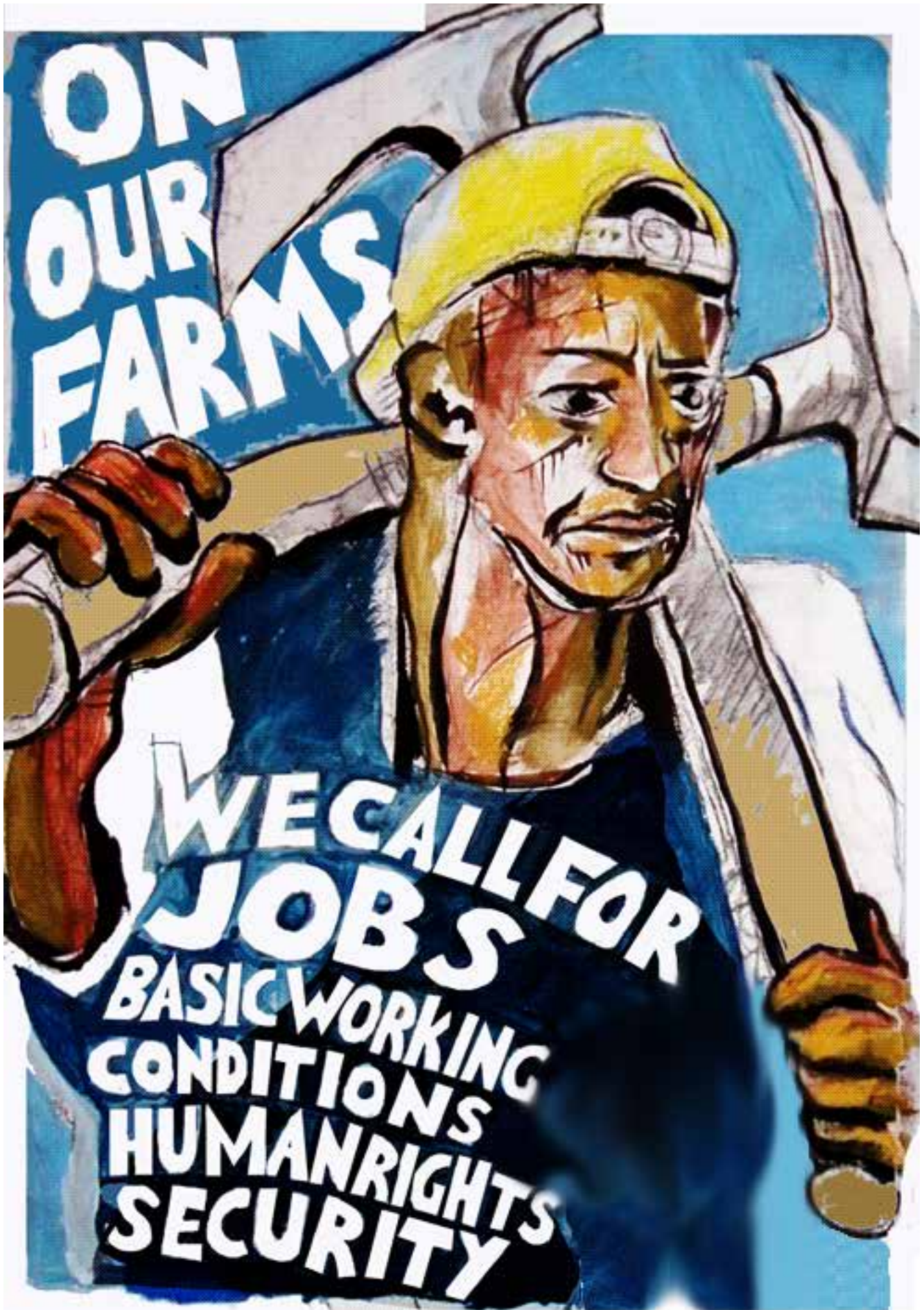
METODES SONDER PROSEDURES

Soms volg ons nie enige van die ooreengekomde prosedures nie, of intern of wettig. Werkers neem wat bekend staan as onprosedurele aksie. Werkers staak of voer uit 'n verbod teen oortyd of gaan stadig. Soms sal dit die bestuur dwing om die dispuut op te los maar die vervolg kan ook wees dat die bestuur 'n harder lyn sal neem.

OPSOMMING

Geskille kan opgelos word deur:

- Gebruik van interne geskille prosedures
- Gebruik van buite-metodes soos bemiddeling of arbitrasie
- Gebruik van die prosedures in die Arbeid Verhoudings wet
- Industriële aksie bv. stakings, onderbrekings, oortydverbod ens. – prosedurele (wettige) of sonder prosedure.
- deur 'n kombinasie van die bogenoemde metodes.



BY JUDY SEIDMAN, 2007



DIE UNPAID BENEFITS CAMPAIGN (ONBETAALDE VOORDELE VELDTOG) PROTESTEER VIR VOORDELE VAN DIE METAAL NYWERHEDE FONDS ADMINISTRATEURS, 11 JUNIE 2019.

VELDTOGTE

Wat is 'n veldtog?

- Dit is 'n aktiwiteit rondom 'n bepaalde uitgawe.
- Die probleem is altyd een wat baie belangrik is en spesiale aandag nodig het.
- 'n Veldtog het 'n duidelike doelwit. Dit kan 'n langtermyn doelwit wees soos 'n leefbare loon vir almal of 'n kort-termyn doelwit soos die herstelling van ontslaande werkers.
- Dit het gewoonlik 'n begin, 'n klimaks en 'n einde (of 'n vervaag).
- Dit trek massa lidmaatskap in kollektief aktiwiteit en aksie.
- Dit trek dikwels ander groepe buite die onmiddellike lidmaatskap.
- Dit gebruik massa-media tegnieke.

Hoekom het ons veldtogte?

- Om werkers te mobiliseer om op te tree in ondersteuning van eise en doelwitte.
- Om massa eenheid/saamstaan, entoesiasme en energie te genereer onder lede.
- Om onder die aandag van die base, die regering, die politieke partye en die algemene publiek die eise van werkers en die werkersklas te bring.
- Om lede op probleme te onderrig, bv. Vigs 'n veldtog begin.

Begin 'n veldtog

Werk die volgende uit:

DOELWITTE	Wat is die doelwitte van die veldtog?
	Hoekom het jy 'n veldtog nodig?
EISE	Wat is die eise?
TYD	Wanneer sal die veldtog begin?
	Watter grondwerk sal nodig wees voor jy begin?
	Wanneer sal die veldtog sy hoogtepunt bereik?
	Hoe lank sal die veldtog duur?
TAKE	Watter werk is daar wat gedoen moet word?
	Wie sal die werk doen?
	Hoe sal dit gekoördineer word?
	Watter strukture is verantwoordelik vir die veldtog?