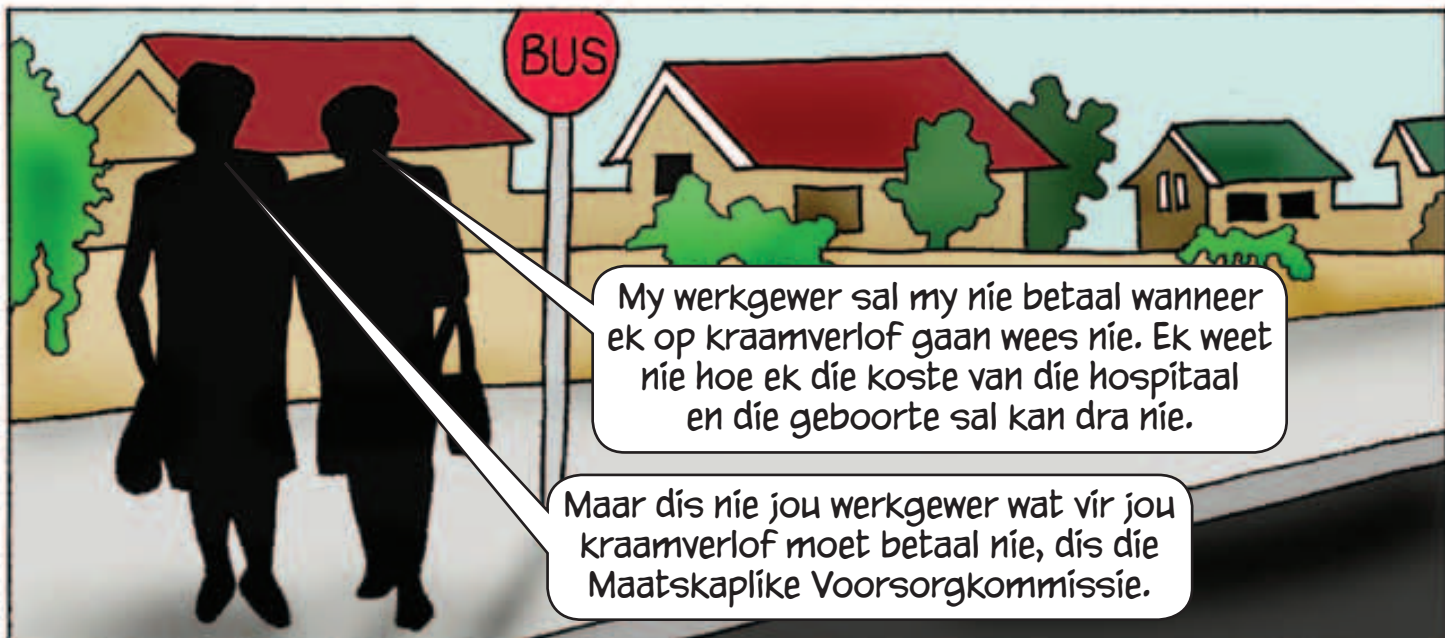


HOE OM MAATSKAPLIKE VOORSORGVOORDELE VIR KRAAMVERLOF TE KRY



Ek het uitgevind dat ek swanger is. Ek wil graag vier weke voor die baba kom verlof vat.

Baie geluk, Hilda! Jy mag verlof vat, maar ongelukkig kan ons nie bekostig om jou vir daardie tyd te betaal nie. Ek is jammer.



My werkgewer sal my nie betaal wanneer ek op kraamverlof gaan wees nie. Ek weet nie hoe ek die koste van die hospitaal en die geboorte sal kan dra nie.

Maar dis nie jou werkgewer wat vir jou kraamverlof moet betaal nie, dis die Maatskaplike Voorsorgkommissie.



Wie's dit?

Jy en jou werkgewer betaal elke maand vir die Maatskaplike Voorsorgkommissie 'n klein bedraggie geld. Hulle gebruik dan die geld om jou te betaal wanneer jy op siekte- of kraamverlof is. Hulle betaal ook aan jou familie of kinders 'n eenmalige bedrag hieruit as jy sterf voor jy aftree-ouderdom bereik.



So, sal ek betaal word, selfs al werk ek nie?

Ja, maar jy en jou werkgewer moet eers registreer by 'n plaaslike kantoor van die Maatskaplike Voorsorgkommissie. Eintlik moes julle dit al gedoen het toe jy begin werk het. Jou werkgewer was verkeerd omdat sy dit nie toe al gedoen het nie.



Weet Mevrou van die maatskaplike voorsorgvoordele?

Kom ons gaan môre saam soontoe sodat ons die vorms kan invul en kan registreer.



Noudat julle al twee geregistreer het, moet julle elke maand 'n betaling aan hierdie kantoor maak.

Wat is die bedrag wat ons moet betaal?



Anders as ander werknemers, het die meeste huiswerkers nie formele werkskontrakte met hul werkgewers nie. Hulle het ook nie beleide wat hulle regte verduidelik nie. Dit maak hulle besonder weerloos. Die kontrak op die volgende bladsye is 'n voorbeeld wat 'n mens kan gebruik. Jy kan dit uitskeur of fotostateer, of een kry op die LAC se webblad (www.lac.org.na) of by die LAC se kantoor.

Jy en Hilda moet elk 0,9% van Hilda se maandelikse salaris betaal. Ná ses maande se betaling is Hilda geregtig op voordele. Dit is die werkgewer se verantwoordelikheid om die betaling te doen.

DIENSKONTRAK VIR HUISWERKERS (bladsy 1 van 3)

Tussen

Me./Mev./Mnr.: _____
_____ (die "werkgever")
ID-nommer: _____
Tel: (w) _____ (sel) _____
Posadres: _____
Woonadres: _____
Werkadres van werkgever: _____

Tel. van werkgever se werkplek: _____

En

Me./Mev./Mnr.: _____
_____ (die "werknemer")
ID-nommer: _____
Tel: _____
Posadres: _____
Woonadres: _____

1. DATUM VAN DIENSAANVAARDING: ____/____/____

2. POSBESKRYWING (merk alles wat van toepassing is):

- Kosmaak Inkopies Stryk Wasgoed Omsien na kinders/hulpbehoewendes
 Tuin Kar was Huis skoonmaak Vensters was Buitegeboue/garage skoonmaak
 Ander (spesifiseer): _____

3. SALARIS EN BETALING

Die werknemer sal 'n basiese loon betaal word van (N\$) _____ (per maand) OF _____ (per week) OF _____ (per dag)

Die salaris sal as volg betaal word (merk waar van toepassing):

- Daaglik Weeklik Elke twee weke Maandeliks

Die werknemer sal verder die volgende ontvang (merk waar van toepassing):

Geen voordele nie

OF die volgende voordele:

Ontbyt Oggendkoffie/-tee Oggendkoffie/-tee/toebroodjies Middagete

Namiddagkoffie/-tee Rantsoen (spesifiseer): _____

Buskaartjies/taxigeld (spesifiseer hoeveel en hoe gereeld): _____

Ander (spesifiseer): _____

4. BEHUISING (onderhewig aan Artikel 28 van die Arbeidswet van 2007)

Die werkgever onderneem om die werknemer van verblyf te voorsien en 'n redelike hoeveelheid besoekers buite werkstyd toe te laat:

Nee

Ja (spesifiseer waar en enige reëls aangaande besoekers): _____

Indien ja, sluit die behuising die volgende in (merk indien dit nie gratis verskaf word nie):

Water Elektrisiteit Gasbottels Paraffien Vuurmaakhout Matras

Ruimte vir kinders/familielede (spesifiseer hoeveel en wie): _____

Ander (spesifiseer): _____



DIENSKONTRAK VIR HUISWERKERS (bladsy 2 van 3)

5. WERKSURE (onderhewig aan die bepalings van die Arbeidswet van 2007)

Merk die “Normale Werksure” in die tabel hieronder deur ’n aaneenlopende streep te trek vanaf die begin tot aan die einde van elke werksdag. Skryf die invaltyd en uitvaltyd in die naaste oop blokkie om die presiese tyd aan te dui. Byvoorbeeld: [7:30----- 14:30].

*****Werk op Sondag, Openbare Vakansiedae en snags is onderhewig aan Artikels 19, 21 en 22 van die Arbeidswet van 2007, soos hieronder kortliks uiteengesit word.*****

NORMALE WERKSURE

*****’n Werknemer word betaal vir etensyde, aangesien dit ingereken word as deel van die normale werksure, volgens Artikel 18 van die Arbeidswet van 2007, wat hieronder kortliks uiteengesit is.*****

	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
Ma.																	
Di.																	
Wo.																	
Do.																	
Vr.																	
Sa.																	
So.																	

_____ Die somtotaal van die normale werksure (tel die ure in die tabel alles saam) per week.

_____ Oortyd werksure, soos ooreengekom deur beide partye, teen N\$ ____ per uur.

*****Oortydwerk is onderhewig aan Artikel 17 van die Arbeidswet van 2007, wat hieronder kortliks uiteengesit word.*****

6. HIERDIE KONTRAK, INSLUITENDE BLADSYE 1, 2 EN 3, IS ONDERHEWIG AAN DIE WETTE VAN DIE REPUBLIEK VAN NAMIBIË.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____.

Werknemer

Werkgewer

Getuie

Getuie



DIENSKONTRAK VIR HUISWERKERS (bladsy 3 van 3)

NORMALE WERKSURE: 'n Werknemer se normale werksure mag in geen week meer as 45 ure wees nie. Die maksimum werksure per dag is (1) 9 ure per dag as die werknemer vyf dae of minder per week werk en (2) 8 ure op enige dag as die werknemer meer as vyf dae per week werk.

WERK OP SONDAE EN IN DIE NAG (onderhewig aan Artikels 19 en 21 van die Arbeidswet van 2007): 'n Werknemer is geregtig op 2 maal haar normale uurlikse loon wanneer sy op Sondag werk. *Uitsondering:* As die werkgewer die werknemer dieselfde hoeveelheid tyd afgee gedurende die daaropvolgende week, en die werknemer instem om dit so te doen, is die werknemer geregtig op 1.5 maal haar normale uurlikse loon vir die ure wat sy op Sondag werk. Werk in die nag is werk wat gedoen word tussen 20:00 en 07:00. 'n Werknemer wat tydens hierdie ure werk, is geregtig op 'n toename van minstens 6% op haar basiese uurlikse loon vir elke uur wat sy in die nag werk.

OPENBARE VAKANSIEDAE (onderhewig aan Artikel 22 van die Arbeidswet van 2007): As die openbare vakansiedag val op 'n dag waarop die werknemer GEWOONLIK WERK, en sy WERK NIE, is sy geregtig op haar normale betaling. As sy WEL WERK, is sy geregtig op óf (1) 2 maal haar basiese uurlikse loon vir elke uur wat sy werk, óf (2) 1.5 maal haar basiese uurlikse loon vir elke uur wat sy werk, mits sy 'n gelyke hoeveelheid tyd in die volgende werksweek afkry en sy saamstem met hierdie reëling. As sy NIE GEWOONLIK WERK op hierdie dag nie, is sy geregtig op 2 maal haar basiese uurlikse loon vir elke uur wat sy werk.

OORTYD (onderhewig aan Artikels 16 en 17 van die Arbeidswet van 2007): Oortyd is die tyd wat 'n werknemer meer werk as die normale werksure. Geen werknemer mag gedwing word om oortyd te werk nie. Geen werknemer mag meer as 10 ure per week oortyd werk of meer as 3 ure oortyd op een dag nie. Oortydvergoeding word as volg bereken: 1.5 maal die uurlikse basiese loon. *Uitsondering:* 'n Werknemer wat normaalweg op 'n Sondag of 'n openbare vakansiedag werk, en wat oortyd werk, is geregtig op minstens 2 maal die uurlikse basiese loon.

ETENSTYDE (onderhewig aan Artikel 18 van die Arbeidswet van 2007): Vir elke 5 ure van ononderbroke werk, is 'n werknemer geregtig op 1 uur etenstyd.

JAARLIKSE VERLOF (onderhewig aan Artikel 23 van die Arbeidswet van 2007): 'n Werknemer is geregtig op 'n sekere aantal verlofdae per jaar, soos bereken in die tabel hier langs. 'n Werknemer moet haar totale betaling vir haar jaarlikse verlof ontvang VOORDAT sy met verlof gaan.

Aantal dae in 'n normale werksweek	Jaarlikse verlof gemeet in aantal werksdae waarop sy geregtig is
6	24
5	20
4	16
3	12
2	8
1	4

SIEKTEVERLOF (onderhewig aan Artikel 24 van die Arbeidswet van 2007): 'n Werknemer is geregtig op: (1) minstens 30 werksdae vir 'n 5-dag werksweek; (2) minstens 36 werksdae vir 'n 6-dag werksweek; (3) minstens die aantal werksdae soos uitgewerk op 'n pro rata basis vir 'n werksweek van minder as vyf dae; (4) vir die eerste jaar van diens word 1 werksdag toegestaan vir elke 26 dae waarop sy gewerk het. Betaling vir siekteverlof is die normale basiese loon, tensy: (1) die werknemer afwesig is vir meer as twee agtereenvolgende dae; en (2) nie haar werkgewer van 'n mediese sertifikaat kan voorsien nie. Betaling vir siekteverlof kan ook beïnvloed word deur betalings wat gedoen word op grond van die Werknemersvergoedingswet.

KRAAMVERLOF (onderhewig aan Artikel 26 van die Arbeidswet van 2007): Na 6 maande se werk, is 'n vroulike werknemer geregtig op minstens 12 weke kraamverlof, met minstens 4 weke voor die bevalling en minstens 8 weke daarna, mits sy 'n doktersbrief vir haar werkgewer gee. Die neem van kraamverlof beïnvloed geen ander diensvoorwaardes nie.

ONBETAALDE EN DEERNISVERLOF (onderhewig aan Artikel 25 van die Arbeidswet van 2007): Vir elke ononderbroke werkperiode van 12 maande is die werknemer geregtig op 5 dae ten volle betaalde deernisverlof wanneer daar dood of ernstige siekte in die werknemer se familie is.

BEËINDIGING VAN DIE KONTRAK: Onderhewig aan die dissiplinêre prosedures soos uiteengesit in die afdeling "DISSIPLINÊRE PROSEDURES" hieronder, moet beide partye skriftelik kennis gee indien hulle nie langer wil saam werk nie. *Uitsondering:* In baie ernstige gevalle, soos diefstal of kriminele oortredings, is die werkgewer by magte om die indiënsneming te beëindig sonder skriftelike kennisgewing. Met die diensbeëindiging, moet die werkgewer die werknemer voorsien van 'n dienssertifikaat wat die volgende inligting bevat: (1) naam en adres van die werknemer; (2) naam en adres van die werkgewer; (3) datum van indiënsneming en die beëindiging van die dienskontrak; (4) werknemer se mees onlangse salaris; (5) posisie wat die werknemer beklee het; (6) en, as die werknemer dit versoek, die rede vir die beëindiging van die kontrak.

BEËINDIGING VAN DIE KONTRAK: Onderhewig aan die dissiplinêre prosedures soos uiteengesit in die afdeling "DISSIPLINÊRE PROSEDURES" hieronder, moet beide partye skriftelik kennis gee indien hulle nie langer wil saam werk nie. *Uitsondering:* In baie ernstige gevalle, soos diefstal of kriminele oortredings, is die werkgewer by magte om die indiënsneming te beëindig sonder skriftelike kennisgewing. Met die diensbeëindiging, moet die werkgewer die werknemer voorsien van 'n dienssertifikaat wat die volgende inligting bevat: (1) naam en adres van die werknemer; (2) naam en adres van die werkgewer; (3) datum van indiënsneming en die beëindiging van die dienskontrak; (4) werknemer se mees onlangse salaris; (5) posisie wat die werknemer beklee het; (6) en, as die werknemer dit versoek, die rede vir die beëindiging van die kontrak.

SKIEDINGSPAKKET (onderhewig aan Artikel 35 van die Arbeidswet van 2007): As die werknemer ontslaan word, sterf of aftree op of ná die ouderdom van 65, is sy (of haar) erfgename geregtig op minstens een week se loon vir elke 12 maande van werk. *Uitsondering:* As die ontslag regverdig was en as gevolg van wangedrag of swak werk.

DISSIPLINÊRE PROSEDURES: Afhangend van die erns van die oortreding en die omstandighede, mag die werkgewer een van die volgende dissiplinêre stappe doen: Mondelinge waarskuwing; skriftelike waarskuwing; laaste skriftelike waarskuwing; ontslag.

(1) **Mondelinge waarskuwing:** Dit is 'n informele waarskuwing in die teenwoordigheid van 'n derde persoon en geen rekord word hiervan gehou nie. (2) **Skriftelike waarskuwing:** As die werknemer die mondelinge waarskuwing ignoreer, of in die lig van die erns van die saak, mag 'n skriftelike waarskuwing gegee word. Dit moet die volgende besonderhede bevat: die naam van die werknemer en die werkgewer; die datum; die besonderhede van die vermeende oortreding; die werknemer se reaksie op die aantygings; die stappe wat gedoen is; en beide partye se handtekeninge. 'n Skriftelike waarskuwing is geldig vir drie maande, na afloop waarvan dit geen verdere effek het nie. (3) **Laaste skriftelike waarskuwing:** As die werknemer dieselfde of 'n soortgelyke oortreding begaan binne drie maande nadat sy twee skriftelike waarskuwings ontvang het, of op grond van die erns van die saak, mag 'n laaste skriftelike waarskuwing gegee word. Dit moet dieselfde inligting bevat as 'n skriftelike waarskuwing. 'n Verhoor moet gehou word voor 'n laaste skriftelike waarskuwing gegee word. Die laaste skriftelike waarskuwing is geldig vir ses maande na afloop waarvan dit geen verdere effek het nie. (4) **Ontslag:** In baie ernstige gevalle mag die ontslag van die werknemer oorweeg word. Voor hierdie stap gedoen word, moet die werkgewer 'n verhoor hou, soos voor 'n laaste skriftelike waarskuwing. Die ontslag moet skriftelik gedoen word en dieselfde inligting bevat as 'n skriftelike waarskuwing. (5) **Dissiplinêre verhoor:** 'n Dissiplinêre verhoor word gehou voor 'n laaste skriftelike waarskuwing en voor 'n ontslag. Die werkgewer moet die werknemer twee dae kennis gee van die verhoor. Dit moet die klagtes teen haar insluit, en haar inlig dat sy die reg het om iemand saam met haar te hê wat haar kan bystaan. Beide partye mag getuies na die verhoor bring. Die werkgewer moet die werknemer inlig oor sy of haar besluit nadat al die bewyse en omstandighede in ag geneem is. *Uitsondering:* Soos reeds verduidelik in die deel oor die "BEËINDIGING VAN DIE KONTRAK", is die dissiplinêre prosedures onnodig in die geval van baie ernstige oortredings, soos diefstal en kriminele oortredings.

MAATSKAPLIKE VOORSORG: Huiswerkers moet geregistreer word vir maatskaplike voorsorg, wat kraam-, siekte- en sterftevoordele sal voorsien.





Dokter, ek wil kraamverlof vat. Kan u asseblief hierdie vorm teken sodat ek my geld by die Maatskaplike Voorsorgkommissie kan kry?

Natuurlik, Hilda. Jou werkgever moet dit ook teken.



My werkgever het elke maand 0,9% van my salaris afgetrek en het self ook 0,9% betaal. Ek wil nou graag registreer vir my kraamverlof.

Jy is geregtig op vier weke kraamverlof voor die verwagte geboortedag en agt weke ná die baba se geboorte. Elke vrou moet minstens twaalf weke kraamverlof in totaal kry. Omdat dit nie altyd so maklik is om die geboortedag vooraf te weet nie, kan dit wees dat die kraamverlof in totaal soms langer as twaalf weke is.

Ons betaal jou een keer per maand. Jy kan 'n tjek kry of ons kan die geld direk in jou bankrekening inbetaal.

Jou baba
is pragtig,
Hilda!

Al het dit nogal tyd gevat om na die Maatskaplike
Voorsorgkommissie toe te gaan en te registreer,
weet ek hoe belangrik dit was vir my en my baba.

Die Maatskaplike Voorsorgkommissie maak voorsiening vir die betaling van siekte- en kraamverlof en doodsvoordele. Alle werkgewers moet hulle huiswerkers registreer by die Maatskaplike Voorsorgkommissie, ongeag die aantal dae wat sy per week werk. As 'n huiswerker vir meer as een werkgewer werk, is elke werkgewer verantwoordelik daarvoor om haar te registreer en 1,8% van haar maandelikse salaris aan die Maatskaplike Voorsorgkommissie te betaal. Die Maatskaplike Voorsorgkommissie hou boek van die maandelikse betalings wat vir elke individuele huiswerker betaal word. Die volgende stappe moet gevolg word:

1. Die werkgewer EN die werknemer moet 'n registrasievorm invul en by die Maatskaplike Voorsorgkommissie ingee. Die vorms is beskikbaar by die Maatskaplike Voorsorgkommissie of op die internet by <http://www.ssc.org.na/index.php/component/ionfiles/>
2. Elke maand moet die werkgewer EN die werknemer elk 0,9% van die huiswerker se maandelikse salaris aan die Maatskaplike Voorsorgkommissie betaal. Byvoorbeeld, as die huiswerker N\$500 per maand verdien, moet die huiswerker en haar werkgewer elkeen N\$4,50 aan die Maatskaplike Voorsorgkommissie betaal. Sommige werkgewers verkies om self altwee dele te betaal, maar hulle het die reg om die huiswerker se helfte van haar maandelikse salaris af te trek.
3. As die huiswerker kraamverlof moet neem, moet sy na die kantoor van die Maatskaplike Voorsorgkommissie toe gaan en Vorm 13 kry vir die kraamverlofeis. Haar dokter EN haar werkgewer moet die vorm teken.
4. Dit neem ongeveer twee weke vir die betaling om gereed te wees. Betalings word maandeliks gedoen deur middel van 'n tjek of 'n bankoordrag, maar nie kontant nie. Betalings begin sodra die kraamverlof begin.

Hierdie strokiesprent bevat 'n voorbeeld van 'n kontrak vir huiswerkers en werkgewers. Jy kan hierdie een gebruik, of een kry by die LAC se kantoor of op die LAC se webblad (www.lac.org.na).

HET JY

... 'n VRAAG?
... 'n OPMERKING?
... MEER INLIGTING NODIG?

KONTAK ONS!

SMS: 081-6000098
E-pos: comic@lac.org.na
Faks: 088-613693
Posadres: Posbus 604 Windhoek

Ons wil graag weet
wat jy van hierdie
strokiesprent dink.

**Vir meer inligting
oor maatskaplike
voorsorg en
die regte van
huiswerkers, of om
ons publikasies
te kry, kontak
gerus die LAC.**

Teks:
CINDY CHO

Illustrasies, ontwerp en uitleg:
DUDLEY VIALI en PERRI CAPLAN

Projektoesig:
RACHEL COOMER en
DIANNE HUBBARD

Finansiering:
NEDERLANDSE MINISTERIE
VAN BUITELANDSE SAKE,
MDG3-FONDS

Drukwerk:
JOHN MEINERT PRINTING
(EDMS) BPK

Uitgewer:
GENDER RESEARCH &
ADVOCACY PROJECT.
LEGAL ASSISTANCE CENTRE.
2010

Hierdie
strokiesprent
mag vryelik
gekopieer
word vir
opvoedkundige
doeleindes op
voorwaarde dat
erkenning aan die
bron gegee word.



'n Elektroniese
weergawe van
hierdie publikasie
is beskikbaar op
die LAC-webwerf:
www.lac.org.na

