

Opmerking: Werknemers moet die inskrywings slegs in die afdeling van die register wat vir hul gebruik bedoel is, doen.

BYWONINGSREGISTER

AL1501/2016

Hierdie bladsy moet net deur een Winkelassistent gebruik word

Occupation of Employee / Beroep van Werknemer

DEUR WERKNEMERS GEMERK WORD

REMARKS (If any) OPMERKINGS (Indien enige)

| TIME OF FINISHING WORK TYD WAAROP WERK GESTAAK IS | OVERTIME WORKED OORTYD GEWERK | | TOTAL NUMBER HOURS WORKED TOTALE AANTAL URE GEWERK | | BY EMPLOYEE DEUR WERKNEMER | BY EMPLOYER IF EMPLOYEE ABSENT, REASONS FOR HIS ABSENCE (TO BE SIGNED BY EMPLOYER) DEUR WERKGEWER INDIEN WERKNEMER AFWESIG, REDES VIR SY AFWESIGHEID (MOET DEUR WERKGEWER GETEKEN WORD) | BY INSPECTOR DEUR INSPEKTEUR |
|--|----------------------------------|--------|---|------------------------|-------------------------------|--|---------------------------------|
| | ON AAN | OFF AF | EACH DAY ELKE DAG | EACH WEEK ELKE WEEK | | | |
| Naam | | | Bilano | | Supplier name | Contact | Date |
| 1. PRISO MOKWASI | | | AUG01/2016 | | SMABA | 063 085 0799 | 14/12/2016 |
| 2. JOHNSON MINGULO | | | AUG01/2016 | | SOS PRINTER SERVICE | 081 708 0065 | 15/12/2016 |
| 3. GLINDA KHUMALO | | | AUG01/2016 | | HITEL SUIE | 081 221 735 7 | 15/12/16 |
| 4. EDWARD HALL | | | AUG01/2016 | | SONDULO IT | 082 7407512 | 15/12/16 |
| 5. MOSES MATAGA | | | AUG01/2016 | | MORRISI TECH | 083 8754362 | 15/12/16 |
| 6. JOHN WATSON | | | AUG01/2016 | | BONA ELECTRONIC SOLUTIONS | 011-2103500 | 15/12/16 |
| 7. STENG PARADWAN | | | AUG01/2016 | | PROXUREX ADVISORY | 011-466 0276 | 15/12/16 |
| 8. ENVER SUBJEE | | | AUG01/2016 | | TRIPLE SL TECH | 011 6838311 08328819272 | 15/12/16 |

Opmerkings:

- (1) Onder die hoofde "Van diens" en "Op diens" in die kolom wat op "Werkpouse" betrekking het, voeg in die tyd wat 'n pouse begin en die tyd wat werk hervat word (kyk artikels 2 (2)(b), 4 (2)(a), 5 (2)(a) en 7 van die Wet).
- (2) Wanneer 'n werkgewer 'n halfoutomatiese tydregistreerder in die plek van 'n bywoningsregister verskaf, moet hy aan elkeen van sy werknemers 'n kaart verskaf waarop die naam van die werknemer en die datum van die einde van die week ten opsigte waarvan die gebruik moet word, aangedui word en waarop die aanvangs tyd van werk, die tyd waarop alle etens en ander pouses begin en eindig en die ophou tyd van werk vir die dag geregistreer word.
- (3) Die register of kaart, of 'n mikroreproduksie daarvan, moet vir 'n tydperk van minstens drie jaar na die datum van die laaste inskrywing daarin of daarop deur die werkgewer bewaar word (kyk artikel 20 (3) van die Wet).