



## Mees Algemene Vrae

### 1. Wat beteken 'n multi-belanghebberorganisasie?

WIETA is 'n multi-belanghebberinisiatief en ons raadslede verteenwoordig 'n bestuurstruktuur wat poog om lede-belanghebbers wat aktief in die wyn- en landbousektor is, bymekaar te bring om deel te neem aan die dialoog, besluitneming en implementering van oplossings ten einde 'n proaktiewe, wêreldklas en volhoubare etiese handelsorganisasie vir die Suid-Afrikaanse wynbedryf en verwante belanghebbers te ontwikkel en te dryf. Belanghebbers verteenwoordig produsente- en wynbedryforganisasies, die burgerlike samelewing en nie-winsgewende organisasies wat met plaaswerkers werk en vakbonde wat in die landbousektor werksaam is.

### 2. Watter voordele bied WIETA?

WIETA verskaf 'n raamwerk vir die daarstelling en verbetering van gelyke en harmonieuse verhoudings in die werkplek, met betrekking tot:

- Die verbetering van werknemers se lewens;
- Die verhoging van marktoegang;
- Die voorsiening van versekerings dat Suid-Afrikaanse produkte eties geproduseer word.

### 3. WIETA-opleidingsoorsig – wie moet dit bywoon?

Die **WIETA Nakoming-opleidingsprogram** bestaan uit 'n eendaagse interaktiewe werkswinkel, wat daarop gerig is om 'n deeglike begrip van etiese handel in die Suid-Afrikaanse wynbedryf en die WIETA-gedragskode te vestig. Dit is ontwerp vir bestuurders en eienaars van plase en kelders en hul senior personeel wat verantwoordelik is vir die implementering van etiese praktykskodes, kwaliteitsbestuur en etiese risikoassessering en -bestuur.

Die werkswinkel fokus ook op **arbeidbestuurstelsels** wat daarop gerig is om produsente te ondersteun in die implementering van goeie praktyk-werkstoestande soos geregleer deur die Wet op Arbeidsverhoudinge, die Wet op Basiese Diensvoorwaardes en die vereistes soos uiteengesit in die Sektorale Vasstelling vir Plaaswerkers. Die werkswinkel het ten doel om bepaalde hulpmiddels en stelsels

te beklemtoon wat administrateurs, menslike hulpbronbestuurders en personeel in die wynbedryfverskaffingsketting by hul werkplek kan implementeer.

Die **gesondheids- en veiligheidsnakoming-afdeling** van die opleiding fokus op gesondheid- en veiligheidsbestuurstelsels in die werkplek. Hierdie module het ten doel om sekere hulpmiddels en stelsels te beklemtoon wat nakomingsbeamptes, veiligheidsbestuurders of veiligheidsvertegenwoordigers by u perseel of in u verskaffingsketting by hul werkplek kan implementeer.

#### **4. Hoe registreer ek by WIETA?**

Alle voornemende WIETA-lede moet die volgende voltooi:

1. 'n WIETA-lidmaatskapsvorm:
  - a. 'n Erkenningsbrief sal aan u gestuur word tesame met 'n faktuur vir die registrasiefooi.
2. Sodra u die fooi betaal het, sal ons aan u die volgende stuur –
  - a. 'n Self-assesseringsvorm om te voltooi;
  - b. 'n Uitnodiging om die WIETA-opleidingsessie oor etiese handel en voldoening aan die WIETA-kode by te woon;
  - c. 'n Voorlopige ouditbeplanningsvorm.
3. Oudits kan nie geskeduleer word alvorens –
  - a. Lede hul registrasiefooi betaal het nie;
  - b. Die opleidingsessie bygewoon het nie;
  - c. Die selfassesseringsvorm voltooi het nie;
  - d. Die ouditbeplanningsvorm voltooi het nie.

#### **5. Lidmaatskapfooi**

In die eerste jaar van aansoek as 'n lid van WIETA is 'n registrasiefooi van R605.00 (R689.70 insluitend BTW) betaalbaar.

Lidmaatskapfooi word dan jaarliks gefatureer teen Juliemaand. Die fooi vir 2015 is R605.00 (R689.70 insl. BTW) per perseel geregistreer by WIETA.

#### **6. Waarom moet ek 'n selfassesseringsvorm voltooi?**

Alle WIETA-lidpersele van indiensname word verplig om die selfassessering-vraelys ('SAV') te voltooi. Dit is 'n goeie praktyk-vereiste van die meeste internasionale ouditfirmas en etiese kode-organisasies.

Voltooiing van die SAV voor 'n oudit sal aan die lidperseel gedetailleerde inligting verskaf aangaande die kwessies wat ouditeurs tydens 'n WIETA-oudit sal dek. Deur hul eie SAV te voltooi en te hersien, sal 'n lidperseel in staat wees om probleemareas self te diagnoseer en kwessies reg te stel voor die aanvang van 'n oudit. Die SAV (wat perseelprofiel-inligting bevat) sal voorts die lidperseel in staat stel om te evalueer hoe hulle sosiale nakoming en hul etiese en arbeidswerkverrigting teenoor plaaslike en internasionale arbeidstandaarde bestuur.

Die indiensnemingsperseel word versoek om 'n SAV binne 'n gegewe tydsraamwerk te voltooi en om ondersteunende dokumentasie te verskaf. Die ouditeur gebruik hierdie inligting om die oudit te beplan en om op hoë risiko-areas te fokus.

## **7. Wat is my verantwoordelikhede as WIETA-lid?**

Daar word van lede verwag om –

- Hul verbintenis tot etiese handel te demonstreer en te kommunikeer;
- Etiese handel in hul besigheidsbeleid en -praktyke te integreer;
- Duidelike verbetering van die werksomstandighede van hul werknemers op 'n deurlopende basis te demonstreer;
- Proaktiewe ondersteuning aan en monitering van enige druif- en wynverskaffers in die verbetering van hul werkers se werksomstandighede te toon.

Lede van WIETA verbind hulself daartoe om 'n onafhanklike, deelnemende en multi-dissiplinêre assessering van hul etiese handels- en arbeidspraktyk te onderneem deur hulle te onderwerp aan 'n etiese oudit teenoor die WIETA-Etiese Goeie Praktykkode. Dit word vereis dat 'n senior bestuurslid by elke lidperseel verantwoordelikheid neem vir die implementering van die etiese kode.

## **8. Kan klein produsente ook gesertifiseer word?**

As 'n lidperseel minder as 10 hektaar in totale produksiegrootte beslaan en minder as 20 werkers (permanente en tydelike werkers direk in diens geneem deur die lidperseel) in diens neem, sal sommige vereistes in die WIETA-Etiese Goeie Praktykkode en die WIETA-Kodemaatstaf nie op die lid van toepassing wees nie. In sulke gevalle sal die ouditeur hierdie vereistes as ontoepaslik beskou.

## **9. Hoe word ek WIETA-gesertifiseer?**

Stap 1 – Vul die lidmaatskapvorm in en betaal ledegelde.

Stap 2 – Woon 'n WIETA-opleidingsessie by wat die implementering van die kode verduidelik.

Stap 3 – Vul 'n ouditbeplanning- en self-beoordelingsvorm in om die oudit te kan beplan.

Stap 4 – Verkry 'n ouditdatum en gaan voort met die oudit.

Stap 5 – Na afloop van die oudit sal u 'n verslag ontvang met 'n verbeteringsvoorbeeld. Die verbeteringsplan moet voltooi word met bewysstukke en teruggestuur word aan ons binne 4 maande na ontvangs van die verslag.

Stap 6 – Die verbeteringsplan met bewyse word nagesien en gestuur aan die akkreditasiekomitee vir moontlike goedkeuring.

Stap 7 – Ons kantore sal die sertifikaat aan u stuur of korrespondensie aangaande terugvoer van die komitee indien daar niks meer uitstaande is nie.

## **10. Wat is die vereistes vir sertifisering?**

Alle nie-nakominge (NC's) en die ooreenstemmende korrektiewe aksies moet volledig in die verbeteringsplan aangespreek word. Die bewyse van die korrektiewe aksies moet ook ingedien word saam met die verbeteringsplan.

Indien die produsent geen bewyse indien nie en net verwys na toekomstige korrektiewe aksies sal WIETA-akkreditasie nie toegestaan word en die sertifikaat nie uitgereik kan word nie.

Die komitee sal wel oorweeg of voorwaardelike sertifisering vir die eerste jaar toegeken kan word indien daar nog sekere infrastrukturele korreksies soos byvoorbeeld behuisingsverbeteringe of sekere lae risiko veiligheid- en gesondheid-korrektiewe aksies uitstaande is.

## **11. Wie is die WIETA-ouditeure?**

WIETA-ouditeure word onafhanklik uitgesoek en gekontrakteer op 'n opdragbasis om oudits vir WIETA te behartig. WIETA gebruik 'n internasionale ouditeur-bevoegdheidsstandaard vir die verkiesing van ouditeure tot ons werwingspoel.

***Ouditeure word op grond van die volgende kriteria gekies:***

### **Opleidingsvlak van ouditeur**

Die individu moet oor 'n toepaslike vlak van voltooid tersiêre opvoeding beskik om te voldoen aan die vereistes van die audit-vakgebied, dit wil sê ten minste 'n driejaargraad/-diploma of ekwivalente kwalifikasie in arbeidsreg, bedryfsverhoudinge, menslike hulpbronbestuur, verpleging met beroepsgesondheid en -veiligheid, gesondheid en veiligheid, of kwaliteitsbestuur en -versekering.

### **Watter kennis moet ouditeure hê?**

**Toepaslike wette, regulasies en ander vereistes relevant tot die dissipline:**

- Uitgebreide kennis van alle Suid-Afrikaanse en plaaslike wette wat op WIETA en die organisasie wat geaudit word betrekking het, met besondere verwysing na een van die areas wat onder sosiale nakoming of omgewingsnakoming gelys word, afhangend van die audit se omvang.
- Sosiale nakomingsassessering: Indiensnemingsreg wat betrekking het op lone, voordele, werksure, vergoedingskodes van praktyk en standaarde, vakansies en indiensnemingsbeëindiging-kodes en -standaarde, subkontraktering en werk van die huis af.
- Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid en regulasies.
- Die individu moet uitgebreide kennis hê van internasionale verdrae en konvensies, met besondere verwysing na die ILO (Internasionale Arbeidsorganisasie) se konvensies en aanbevelings, die VN se Verklaring van Menseregte sowel as interne arbeidsreg en -standaarde.

### **Watter organisatoriese bevoegdheid moet 'n ouditeur hê?**

- 'n Omvangryke begrip van die makro en plaaslike politieke en sosio-ekonomiese konteks en die heersende toestande waarin die organisasie, hul bestuur, werkers en hul gemeenskappe verkeer

- Kennis van algemene besigheidsprosesse en 'n begrip van die werksaamhede van organisasies in verhouding tot grootte, struktuur, funksie en verhoudings.
- Kennis van spesifieke funksies met besondere verwysing na menslike hulpbronbestuur, betaalstaatstelsels, vakbondverhoudinge, kollektiewe bedingingsprosesse, relevante kollektiewe ooreenkomste, werkersorganisasies (nie-vakbond geaffilieerd) en werker-griefprosedures sowel as beroepsgesondheid en –veiligheidsregulasies.
- 'n Begrip van die sosiale, ekonomiese en kulturele verhoudings in werkergemeenskappe.
- Vaardigheid in projektebestuur, fasilitering en onderhoudstegniese.

#### **Watter werkservaring moet 'n ouditeur hê?**

Die individu moet oor kommersiële/operasionele ervaring relevant tot die besigheid wat geaudit word beskik.

#### **Watter sosiale ouditeursopleiding word van die ouditeur vereis?**

Die individu sou 'n kursus of kursusse wat verband hou met arbeid en veiligheid en veiligheidspesifieke standaarde suksesvol voltooi het. Voorts sou die voornemende ouditeur suksesvol kursusse onderneem en voltooi het wat kennis meedeel van effektiewe ouditeringsvaardighede/-metodologie en ander vaardighede, soos byvoorbeeld ondersoekende en analitiese vaardighede voordat 'n skadu- of mede-ouditeur hulle by 'n audit vergesel.

Die individu sal bykomende opleiding onderneem in die geval waar daar 'n verandering aan wetgewing, spesifieke standaarde, kodes of konvensies plaasvind.

WIETA bied ook drie keer per jaar verpligte opleidingswerkswinkels aan.

#### **Watter auditervaring moet 'n mede-ouditeur hê?**

Die individu sou aanvanklik 'n minimum van 10 dae se ervaring ter plaatse rakende die uitvoering van audits (vir sosiale nakoming of vir beroepsgesondheid en -veiligheidsnakoming) voltooi het onder bevel en leiding van 'n bevoegde hoofouditeur.

Die individu sou ten minste drie bevredigende audits onderneem het, vergesel deur 'n bevoegde hoofouditeur, met terugvoerasseering wat deur WIETA-bestuur goedgekeur is.

#### **Watter auditervaring moet 'n hoofouditeur hê?**

Die individu sou aanvanklik 'n minimum van 25 dae se ervaring ter plaatse rakende die uitvoering van audits (vir sosiale nakoming of vir beroepsgesondheid en -veiligheidsnakoming) voltooi het onder bevel en leiding van 'n bevoegde hoofouditeur.

Die individu sou ten minste drie bevredigende audits onderneem het as 'n waarnemende audit-spanleier, vergesel deur en onder die toesig van 'n bevoegde hoofouditeur.

### **Wat is WIETA se ouditeurskapasiteit?**

WIETA het 15 ouditeurs wat aan die bogenoemde kriteria voldoen en wat tans ouditopdragte as mede- en hoofouditeure vir WIETA behartig.

### **Hoeveel oudits kan WIETA in 'n maand onderneem?**

WIETA kan tot 70 oudits in 'n maand onderneem.

### **12. Hoe word die auditbesoek beplan?**

#### **Voor-audit indiensnemingsperseelprofiel**

Wanneer 'n auditversoek gemaak word sal WIETA die indiensnemingsperseel voorsien van 'n voor-audit indiensnemingsperseelprofiel-vraelys, wat 'n ***Oudit-vasstellingsinligting en voorlopige beplanningsvorm*** genoem word. Hierdie dokument versoek algemene inligting aangaande ligging, grootte, werksmag-profiel en produksieprosesse.

Hierdie inligting stel WIETA in staat om:

- Relevante (bedryfspesifieke) inligtingsessie-materiaal voor te berei
- Die assessering te beplan, byvoorbeeld die geslags- en taalkapasiteite van die ouditspanlede en die verlangde aantal auditdae (auditlengte).

Elke indiensnemingsperseel wat geaudit word moet 'n voor-audit indiensnemingsperseelprofiel voltooi. Die inligting wat hierdeur verskaf word sal deur WIETA en ons geallokeerde ouditeure gebruik word om die nodige voorbereidings te doen vir die audit en kan ook tydens audits gebruik word om die ouditeur op hoë risiko-areas bedag te maak.

#### **Aanbevole tydsraamwerke vir die beplanning van 'n audit**

- WIETA sal die voor-audit indiensnemingsperseelprofiel aan die indiensnemingsperseel verskaf binne vyf werksdae nadat die auditversoek gemaak is.
- Die vasstellingsvorm-indiensnemingsperseelprofiel sal voltooi word en aan WIETA terugbesorg word **ten minste 6 weke voor die versoekte auditdatum.**
- In die geval waar 'n audit dringend benodig word, en geskeduleer moet word in minder as twee weke, sal die ouditeur en die indiensnemingsperseel saamwerk om te verseker dat die voor-audit indiensnemingsperseelprofiel terugbesorg word so gou moontlik, en in enige geval voor die audit uitgevoer word.

Die voor-audit indiensnemingsperseelprofiel sal vier uit hoofareas bestaan:

- Lidoorsig
- Indiensnemingsperseel-oorsig
- Indiensnemingsperseel-besonderhede
- Werknemerbesonderhede
- Werknemersiklusbesonderhede

- Sub-kontrakteringsaktiwiteite
- Vakbonde huidig werksaam op die perseel
- Vorige ouditgeskiedenis

In die geval waar die indiensnemingsperseel self die oudit aanvra, sal WIETA verseker dat 'n ooreenkoms in plek is met die indiensnemingsperseel wat WIETA toelaat om ouditbevindinge te kommunikeer en enige waarskuwingsnotifikasies aan enige betrokke kliënte uit te reik.

### **13. Wat is die betrokkenheid van die produsentekelder by 'n plaasoudit?**

As 'n etiese verskaffingsketting-bestuurder, het die produsentekelder 'n verantwoordelikheid om te verseker dat hulle 'n senior personeellid aangestel het om hul etiese program regdeur hul verskaffingsketting te dryf. Hierdie program kan die volgende insluit:

- Bewusmakingsessies onder hul verkaffers
- Fasiliterende opleidingsessies rakende etiese en arbeidsnakoming
- Monitering van etiese werkverrigting op hul verskafferspersele
- Voor-oudits en interne oudits
- Bystand met goeie praktyk-arbeidshulpmiddels sowel as stelsels en prosedures
- Die koördinering van ouditversoeke.

### **14. Wat behoort die betrokkenheid van 'n konsultant by 'n oudit te wees?**

Daar word van lidpersele en hul afgevaardigde personeel verwag om direkte verantwoordelikheid te neem vir die implementering van arbeidsnakoming by hul indiensnemingsperseel. Hoewel vele persele van eksterne tegniese en arbeidskonsultante gebruik maak om hulle te help met die implementering van goeie praktyk-stelsels en -prosedures, word die teenwoordigheid van hierdie konsultante op die dag van die oudit nie aanbeveel nie aangesien dit op 'n konflik van belange neerkom en die uitslag van 'n onpartydige oudit in gevaar stel.

### **15. Wie moet op die dag van die oudit teenwoordig wees?**

Slutelpersoneel wat genooi is om deel te neem aan die oudit, insluitend maar nie beperk nie tot:

- Die eienaar van die perseel – waar moontlik
- Senior- en middelbestuur
- Menslike hulpbron- en betaalstaatspersoneel
- Gesondheid- en veiligheidspersoneel
- Werkersverteenvoerders.

### **16. Watter dokumentasie moet beskikbaar gemaak word op die dag van die oudit?**

'n Lys van dokumente wat die indiensnemingsperseel beskikbaar moet maak aan die ouditspan op die dag van die oudit sluit die volgende in:

- Indiensnemingsperseel-uitleg/-vloerplan
- Maatskappybeleid (insluitend maar nie beperk nie tot kinderarbeid, dissipline, diskriminasie en teistering, gesondheid en veiligheid ens.)
- Departement van Arbeid-inspeksie/Geïntegreerde Produksie van Wyn-verslae, bv. sanitasie, brandveiligheid, strukturele veiligheid, omgewingsnakoming, ens.
- Prosedures (bv. grief-/klagte- en dissiplinêre prosedures)
- Bewyse dat prosedures gevolg word
- Kollektiewe bedingingsooreenkomste (KBO)
- Diensbillikheidsverslae
- Vaardigheidsontwikkeling-planne
- Indiensnemingskontrakte
- Werwingsprosedure
- Personeelrekords
- Werknemershandleiding
- Opleidingsrekords.

#### Gesondheid- en veiligheidsdokumente:

- Lys van gevaarlike chemikaliëe
- Ongeluksboek
- Chemiese joernaal
- Masjinerie-inspeksie/diensjoernale
- Ongeluk- en beseringsjoernaal
- Noodgeval-gebeurlikheidsprosedures
- Ontruimingsplan
- Brandoefening-joernaal
- COID-registrasie
- Notule van gesamentlike komitees vir gesondheid en veiligheid
- Kontrakteur-ooreenkomste – Artikel 37
- Wetlike aanstellings.

#### Menslike hulpbrondokumente:

- Betaalstaatrekords vir die afgelope 12 maande
- Betaalrekords vir hoë en lae punte van die seisoen
- Ure- en/of bywoningsrekords
- Bewyse dat betalings gedoen is
- Stukwerkrekords vir die afgelope 12 maande (indien van toepassing)
- Tydrekords vir die afgelope 12 maande
- Produksierekords
- Notules van vergaderings met werkerverteenwoordigers/-vakbonde
- Notules van vergaderings oor dissiplinêre aangeleenthede



- Werkloosheidsversekering-, belasting- en ander vereiste kwitansies
- Opleidingsertifikate
- Permitte, bedryfslisensies, bedryfssertifikate ens.
- Vorige sosiale ouditverslae/korrektiewe aksieplan-verslag.

### **17. Hoe lank na die oudit moet my verbeteringsplan ingehandig word?**

Vier (4) maande na die ontvangs van die verslag moet die verbeteringsplan met die bewysstukke ingehandig word.

Let wel dat die oudit binne 'n jaar verval indien geen verbeteringsplan binne 12 maande na die oudit ontvang word nie. Die produsent sal dan weer teen sy eie kostes geoudit moet word.

### **18. Hoe gereeld moet ek die oudit ondergaan?**

Die ouditsiklus vind elke 3 jaar plaas afhangend van die etiese risiko. Indien die plaas hoë risiko nie-nakominge het, kan die akkreditasiekomitee vra dat 'n opvolgoudit na een jaar weer plaasvind.

### **19. Hoeveel kos 'n oudit?**

Ouditkoste kan deur die volgende faktore beïnvloed word:

- Aantal plase wat geoudit moet word
- Grootte van die plaas/plase asook die afstand van die plase van mekaar af
- Aantal werkershuise
- Taalvoorkeur van werkers anders as Afrikaans en Engels (bv. Xhosa, Sotho ens.)
- Totale werkersmag tydens hoogseisoen
- Afstand wat die ouditeurs moet reis na die plaas vanaf Stellenbosch

### **2015 Ouditkoste beloop as volg:**

- Plase onder 10 hektaar en minder as 20 werkers: R4520.00
- Plase – 1 arbeidsouditeur en 1 gesondheid- en veiligheidsouditeur met onder 70 totale werkersmag: R7 345.00
- Kelders met onder 70 werkers: R9 040.00
- Indien meer as 25% van die werkers by die oudit nie Afrikaans of Engels kan praat nie word 'n addisionele veeltalige onderhoudvoerder benodig: R1 980.00
- Vir persele met meer as 70 werkers word 'n addisionele mede-ouditeur benodig: R2 500.00

## **20. Moet my tydelike werkers/kontrakteur die dag van die oudit teenwoordig wees?**

Indien 'n kontrakteur nie WIETA-gesertifiseer is nie, moet hy en van sy kontrakwerkers wat gewoonlik op die plaas/kelder werk by die oudit betrokke wees. Al sy papierwerk en kontrakte moet ook dan deurgegaan word en sy werkers sal ondervra word.

Indien die kontrakteur nie teenwoordig is nie, sal die oudit dan as 'n onvolledige oudit beskou word en die ouditeur dan op 'n ander dag die kontrakteur en sy werkers moet ondervra teen addisionele kostes vir die produsent.

Hierdie prosedure word internasionaal vereis deur alle etiese ouditfirmas wat die GSCP- en SMETA- (Sedex Members Ethical Trade Audit) standaard volg.

## **21. Hoe werk die seëlaansoek en hoe kwalifiseer my wyne?**

Ons het 'n aansoek wat ingevul word waar ons die WS/WSB versoek. Ons gaan op die SAWIS-sisteem in en kyk watter produsente/kelders bygedra het tot die spesifieke wyn.

Die formule werk as volg:

60% van die produsente/kelders wat bygedra het tot die wyn moet WIETA gesertifiseer/geakkrediteer wees, die oorblywende 40% moes al ten minste deur die WIETA-oudit gegaan het in die laaste jaar.

## **22. Hoe lank nadat ek my plan ingedien het sal ek terugvoer ontvang oor my sertifikaat?**

6-8 weke na indiening van 'n volledige plan met bewysstukke.

## **23. SIZA-/WIETA-ouditerkenning**

### **Huidige stand van ooreenkoms tussen SIZA en WIETA**

'n Produsent wat 'n SIZA- (Volhoubaarheidsinisiatief van Suid-Afrika) oudit voltooi het en ook WIETA-sertifisering verlang word tans genoodsaak om 'n gedeeltelike oudit te onderneem. Dit is ook van toepassing waar 'n produsent 'n Fairtrade- en BSCI-oudit voltooi het. Alle kelders word verplig om 'n WIETA-oudit vir WIETA-sertifisering te onderneem, afgesien van enige ander ouditproses wat hulle reeds mag onderneem het.

Die gedeeltelike oudit het ten doel om 'n perseelverifikasie te verskaf dat enige nie-nakominge reggestel is nadat die SIZA-/Fairtrade-oudit onderneem is.

### **a) Gedeeltelike ouditproses**

Voor die aanvang van die gedeeltelike oudit, vereis die WIETA-kantoor dat die produsent die proses van die ander sertifiseringsliggaam afgehandel het, dit wil sê dat hulle die korrektiewe aksies voltooi het en dat hul oudit afgeteken is deur die betrokke ouditmaatskappy, en dat die bogenoemde dokumentasie by die WIETA-kantoor ingedien is.

Tydens die gedeeltelike oudit verifieer die ouditeur die korrektiewe aksies van die produsent. Voorts doen die ouditeur 'n kort visuele perseelinspeksie om te verseker dat daar geen gesondheid- en veiligheidsgevaar is nie, inspekteer sommige werkersbehuising en voer 'n kort onderhoud met bestuur en werkers.

#### **b) Koste in verband met die gedeeltelike oudit**

Die koste van 'n gedeeltelike oudit ten tyde van die opstel van hierdie dokument is R2 500.00 (BTW en reiskoste uitgesluit). Indien 'n produsent ook 'n VinPro-lid is, kan hulle 'n gesubsidieerde bedrag van R2 500.00 van die VinPro Stigting terugeis nadat hulle hul WIETA-akkreditasie ontvang het.

#### **c) WIETA en SIZA ooreenkoms**

WIETA en SIZA het 'n proses van stapel gestuur waarvolgens hulle mekaar se standarde, benaderings en metodologieë evalueer.

Die volgende prosesse is reeds voltooi –

- Interne deel-en-vergelykingsproses van beide organisasies se kodes, ouditkontrolelyste en metodologieë.
- Eksterne deel-en vergelykingsproses van beide organisasies se kodes, ouditkontrolelyste en metodologieë op die Global Social Compliance Programme se deel-en vergelykingsplatform.
- Skadu-waarneming van oudits deur RSS Africa, met terugvoer ontvang in middel-Junie 2015.

WIETA en SIZA hersien tans die RSS Africa-verslag, wat by die raadsvergadering in Augustus 2015 ter tafel gelê sal word om toekomstige stappe te identifiseer wat geneem sal word betreffende moontlike erkenning.

Ofskoon 'n groot gedeelte van die kodebeleid ooreenstem is daar ook duidelike verskille tussen die SIZA-ouditfirmas en WIETA, waarvan die volgende belangrik is:

- Die voorbeeld-groottes;
- WIETA gebruik 'n groter aantal ouditeure;
- Die deelnemende aard van die oudits;
- Die tegniese kennis-vaardigheidsbasis van die gesondheid- en veiligheidsouditeure;
- WIETA se metode van korrektiewe aksie-verifiëring is strenger, met interne, eksterne en 'n multi-belanghebbende komiteeoorsig van bewyse wat plaasvind voor sertifisering toegestaan word.

Verder verskaf WIETA ook versekerings dat Suid-Afrikaanse wynprodukte eties verkry word deur die aanwending van die WIETA Billike Arbeidseël. Hierdie waarborg vereis dat alle persele die nodige perseelverifiëring van hul etiese werkverrigting en risikobestuur moet hê.

## **24. Kode-oortredings**

Van tyd tot tyd kan inligting oor beweerde kode-oortredings van arbeidspraktyk onder WIETA-lede en/of hul verskaffers ontvang word deur vakbonde, NRO's, kopers, of produsentlede van WIETA.

In beginsel het WIETA-lede saamgestem dat enige beweerde oortredings van hierdie aard in die eerste plek aan WIETA gerapporteer word om 'n ondersoek en remediërende aksie moontlik te maak voor die beweerde oortreding 'n media-aangeleentheid word. WIETA moedig alle lede aan om van alternatiewe dispuutmeganismes en ondersteuningsbemiddeling gebruik te maak as 'n konstruktiewe proses vir gesprekvoering.

Afgesien van die beslegting van die kwessie, is die doel ook om beter kommunikasie en goeie werksverhoudinge onder WIETA-lede aan te moedig, in die gees van samewerking om oortredings van die WIETA-kode in die wynverskaffingsketting te besleg.

Om hierdie samewerkende benadering te steun het WIETA 'n stel riglyne voorberei wat ten doel het om 'n raamwerk te verskaf vir die beslegting van 'n samewerkende, wedersyds positiewe en bemiddelde resultaat.