

MANUAL FOR 'PRIVATE BODIES' IN TERMS OF SECTION 51 OF THE PROMOTION OF ACCESS TO INFORMATION ACT, 2 OF 2000 (the Act)

HANDLEIDING VIR 'PRIVAAT INSTANSIES' ING. ARTIKEL 51 VAN DIE

WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2 VAN 2000 (die Wet)

1. PRIVATE BODY'S DETAILS/ PRIVAAT INSTANSIE SE BESONDERHEDE

1.1 Name/ Naam:

1.2 Registration No., if any/ Registrasienommer, indien enige:

1.3 VAT reg. no./ BTW registrasienr.:

1.4 Postal Address/ Posadres:

1.5 Physical Address/ Fisiese adres:

1.6 Telephone Number/ Telefoonnommer:

1.7 Fax Number/ Faksnommer:

1.8 E-mail and Web address/ E-pos- en webadres:

1.9 Head or Responsible Person/ Hoof of verantwoordelike persoon:

1.10 Designated Information Officer/ Aangewese Inligtingsbeampte:

2. SEC 10 GUIDE ON HOW TO USE THE ACT/ ART 10 GIDS OOR DIE WET SE GEBRUIK

The Guide published by the SA Human Rights Commission in terms of Section 10 of the Act contains information as may be reasonably required by a person who wishes to exercise any right contemplated in the Act. Further information and copies of the Guide may be obtained from the SAHRC at the following address:

The SA Human Rights Commission
Private Bag X2700, Houghton, 2041
Tel no: (011) 484 8300
Fax number: (011) 484 1360
E-mail: PAIA@sahrc.org.za

Die Gids wat deur die SA Menseregte Kommissie ingevolge Art 10 van die Wet gepubliseer is, bevat inligting wat redelikerwys deur 'n persoon benodig mag word wat verlang om enige regte soos voorsien in die Wet uit te oefen. Verdere inligting en afdrukke van die Gids kan van die SAMRK by die volgende adres verkry word:

*Die SA Menseregte Kommissie
Privaatsak X2700, Houghton. 2041
Telefoonnr.: 011 484 8300
Faksnr.: 011 484 1360
E-pos adres: PAIA@sahrc.org.za*

3. RECORDS OF THE PRIVATE BODY/ REKORDS VAN DIE PRIVAAT INSTANSIE

Below is a list of records held by this private body. The fact that these documents are listed here does not imply an automatic right of access thereto, as access may be refused on any of the grounds listed in the Act.

Hieronder is 'n lys van die rekords gehou deur hierdie privaat instansie. Die feit dat hierdie rekords hier gelys is beteken nie 'n outomatiese reg van toegang daartoe nie, aangesien toegang geweier mag word op enige gronde soos gelys in die Wet.

3.1 RECORDS HELDI/ REKORDS GEHOU

3.1.1 INCORPORATION DOCUMENTS/ INLYWINGS DOKUMENTE

- 3.1.1.1 Company registration and incorporation documents
Maatskappy registrasie en inlywingsdokumente
- 3.1.1.2 Shareholders agreement
Aandeehouers ooreenkoms

3.1.2 FINANCIAL DOCUMENTS/ FINANSIËLE DOKUMENTE

- 3.1.2.1 Vat records/*BTW rekords*
- 3.1.2.2 Tax records/*Belasting rekords*
- 3.1.2.3 UIF records/*WVF rekords*
- 3.1.2.4 Invoices/*Fakture*
- 3.1.2.5 Monthly statements/*Maandstate*
- 3.1.2.6 District Municipal Council records/*Distriks Munisipaliteits rekords*
- 3.1.2.7 PAYE records/*LBS rekords*
- 3.1.2.8 Asset register/*Bateregister*
- 3.1.2.9 Debit notes/*Debiet notas*
- 3.1.2.10 Credit notes/*Krediet notas*
- 3.1.2.11 Cheque and other bank accounts/*Tjek en ander bank rekeninge*
- 3.1.2.12 Cash records/*Kontant rekords*
- 3.1.2.13 Financial documents including balance sheets and income statements
Finansiële dokumente, insluitende balansstaat en inkomste rekeninge

3.1.3 OPERATIONAL DOCUMENTS/ OPERASIONELE REKORDS

- 3.1.3.1 Business plan/*Besigheidsplan*
- 3.1.3.2 Budgets/*Begrotings*
- 3.1.3.3 Licences/*Lisensies*
- 3.1.3.4 Database of customers/*Databasis van kliënte*
- 3.1.3.5 Correspondence with customers/*Korrespondensie met kliënte*
- 3.1.3.6 Customer account records/*Kliënt rekeninge*
- 3.1.3.7 Training records/*Opleidingsrekords*
- 3.1.3.8 Records pertaining to costing and quoting/*Rekords van prysbepaling en kwotasies*
- 3.1.3.9 Records relating to services/*Diensrekords*
- 3.1.3.10 Records relating to market research/*Marknavorsing*
- 3.1.3.11 Service provider agreements/*Diensverskaffer ooreenkomste*
- 3.1.3.12 Training manuals and materials/*Opleidingshandleidings en -materiaal*
- 3.1.3.13 Operating manual/*Bedryfshandleiding*

3.1.4 PERSONNEL RECORDS/ PERSONEELREKORDS

- 3.1.4.1 Employment contracts/*Diensooreenkomste*
- 3.1.4.2 Personal details/*Persoonlike besonderhede*
- 3.1.4.3 Remuneration records/*Vergoedings-rekords*
- 3.1.4.4 Unemployment insurance/*Werkloosheidsversekering*
- 3.1.4.5 Records relating to deductions/*Rekord van aftrekkings*
- 3.1.4.6 Leave records/*Verlofrekords*

3.1.5 SAFETY RECORDS/ VEILIGHEIDSREKORDS

NOT APPLICABLE/ NIE VAN TOEPASSING NIE

3.1.6 INFORMATION TECHNOLOGY RECORDS/ INLIGTINGSTEGNOLOGIE REKORDS

- 3.1.6.1 Licences/ *Lisensies*
- 3.1.6.2 Software programmes/ *Sagteware programme*
- 3.1.6.3 Software applications/ *Sagteware toepassings*
- 3.1.6.4 Computer generated databases/ *Rekenaargebaseerde databasisse*
- 3.1.6.5 Inter-group e-mail/ *Inter groep e-pos*

3.1.7 RECORDS REQUIRED ITO. LEGISLATION/ REKORDS BENODIG ING. WETGEWING

The private body holds records as required in terms of the legislation listed below:
Die instelling hou rekords soos verlang deur die volgende wetgewing:

- 3.1.7.1 Labour Relations Act/*Wet op Arbeidsverhoudinge*
- 3.1.7.2 Basic Conditions of Employment Act/*Wet op Basiese Diensvoorwaardes*
- 3.1.7.3 Companies Act/*Maatskappywet*
- 3.1.7.5 Value Added Tax Act/*Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde*
- 3.1.7.6 Income Tax Act/*Wet op Inkomstebelasting*
- 3.1.7.7 Skills Development Act/*Vaardigheidsontwikkingswet*
- 3.1.7.8 Unemployment Insurance Act/*Wet op Werkloosheidversekering*
- 3.1.7.9 Employment Equity Act/*Wet op Diensbillikheid*
- 3.1.7.10 Skills Development Levies Act/*Wet op Vaardigheidsontwikkelsheffing*
- 3.1.7.11 Unemployment Insurance Contributors Act/*Werkloosheidversekeringsbydraes Wet*
- 3.1.7.12 Occupational Health & Safety Act/*Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid*
- 3.1.7.13 Promotion of Access to Information Act/*Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting*

3.1.8 REQUEST FOR ACCESS/VERSOEK OM INLIGTING

Any person who requires access to any of the records listed herein must contact the Designated Information Officer at the telephone/fax number or e-mail address provided above. Applications for access must be made on the prescribed form (Form B). Copies of the form will be made available upon request free of charge. However, the reproduction and access fees prescribed in the Regulations for records of private bodies will be applicable to any documents to which access is provided in terms of the Act.

Enigeen wat toegang tot enige van die rekords hierin genoem verlang moet die aangewese Inligtingsbeampte by die telefoon- en faksnommers of e-posadres hierbo voorsien kontak. Aansoeke vir toegang moet op die voorgeskrewe vorm B gedoen word. Kopië sal gratis voorsien word. Die kopieërkoste en toegangsfooie voorgeskryf in die Regulasies vir rekords van privaat instansies sal egter gehêf word vir enige dokumente waartoe inligting voorsien word in die Wet.

The requester must provide sufficient detail on the request form to enable the head of the private body to identify the record and the requester, and also indicate which form of access is required, and indicate if any other manner is to be used to inform the requester, and state the necessary particulars to be so informed. The requester must identify the right that is sought to be exercised or to be protected and provide an explanation of why the requested record is required for the exercise or protection of that right.

Die versoeker moet voldoende inligting op die versoekvorm voorsien om die hoof van die privaat instansie in staat te stel om die dokument en die versoeker te identifiseer, en ook aandui watter vorm

van toegang versoek word, en aandui of enige ander manier gebruik moet word om die versoeker in te lig, en die nodige besonderhede wat só ingelig moet word. Die versoeker moet die reg wat uitgeoefen staan te word, of wat beskerm word, identifiseer, en 'n verduideliking verskaf hoekom die rekord verlang word om dié reg uit oefen of te beskerm.

If a request is made on behalf of another person, the requester must then submit proof of the capacity in which the requester is making the request to the satisfaction of the head of the private body. The head of the private body must notify the requester (other than a personal requester) by notice, requiring the requester to pay the prescribed fee before further processing the request. The fee that the requester must pay is R50. The requester may lodge an application to the court against the tender or payment of the request fee.

Indien die versoek gemaak word namens 'n ander persoon, moet die versoeker bewys tot bevrediging van die hoof van die privaat instansie voorlê van die hoedanigheid waarin die versoeker die versoek rig. Die hoof van die privaat instansie moet per kennisgewing van die versoeker verlang om die voorgeskrewe fooi te betaal voordat die versoek verder geprosesseer word. Die fooi wat betaalbaar is is R50. Die versoeker mag 'n aansoek aan die hof rig teen die betaling van die versoekfoo.

After the head of the private body has made a decision on the request, the requester must be notified in the required form. If the request is granted then a further access fee must be paid for the search, reproduction, preparation and for any time that has exceeded the prescribed hours to search and prepare the record for disclosure.

Nadat die hoof van die privaat instansie besluit het oor die versoek, moet die versoeker in kennis gestel word in die voorgeskrewe vorm. Indien die versoek toegestaan word sal 'n verdere fooi betaalbaar wees vir die soek, reproduksie, en voorbereiding, en vir enige tyd wat die voorgeskrewe tyd vir die soek en voorbereiding van die rekord vir openbaring mee oorskry is.