saai

INLIGTINGSGIDS OOR TOEGANG TOT INLIGTING IN SAAI SE BESIT

SAAMGESTEL INGEVOLGE ARTIKEL 51 VAN DIE WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING 2 VAN 2000 (SOOS GEWYSIG)

INHOUDSOPGAWE

INLEIDING 3
INLIGTING WAT VEREIS WORD INGEVOLGE ARTIKEL 51(1)(a) VAN DIE WET 3
BESKRYWING VAN SAAI SE BEDRYWIGHEDE 3
BESTUURSTRUKTUUR 4
BESKRYWING VAN DIE INLIGTINGSGIDS WAARNA ARTIKEL 10 VERWYS: ARTIKEL 51(1)(b) 4
DIE JONGSTE KENNISGEWING INGEVOLGE ARTIKEL 52(2) (INDIEN ENIGE): 5
REKORDS BESKIKBAAR INGEVOLGE ANDER WETGEWING: ARTIKEL 51(1)(d) 5
ONDERWERPE EN KATEGORIEË VAN REKORDS WAT GEHOU WORD DEUR SAAI 5
    ARTIKEL 51(1)(e) 5
    STRATEGIESE REKORDS VAN DIE MAATSKAPPY 5
    FINANSIËLE REKORDS 5
    INKOMSTEBELASTINGREKORDS 6
    PERSONEELDOKUMENTASIE EN -REKORDS 6
    LEDE SE PERSOONLIKE INLIGTING – ELEKTRONIESE REKORDHOUDING 6
    MAATSKAPPY-INLIGTING – LEDE 7
    INLIGTING WAT GEREDELIK BESKIKBAAR IS 7
HOE OM AANSOEK TE DOEN OM TOEGANG TOT INLIGTING – ARTIKEL 51(e) 8
BETALING VAN AANSOEKTARIEF 8
OORWEGING VAN DIE AANSOEK 9
BESLISSING DEUR SAAI 9
REG OM DIE BESLISSING TE BETWIS 10
BESKIKBAARBEID VAN DIE INLIGTINGSGIDS 10
OPDATERING VAN DIE INLIGTINGSGIDS 10

Inligtingsgids oor artikel 51 vir SAAI

1. INLEIDING

Hierdie inligtingsgids is saamgestel met inagneming van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000 (hierna "die Wet"; in Engels bekend as PAIA – Promotion of Access to Information Act). Die Wet gee effek aan die grondwetlike reg op toegang tot inligting soos vervat in artikel 32 van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996.

Ingevolge die Wet word private instellings verplig om 'n inligtingsgids saam te stel wat dien as riglyn vir diegene wat aansoek doen om die verskaffing van inligting. Hierdie inligtingsgids dien verder daartoe om aan te dui watter tipe gegewens deur SAAI gehou word en die beskikbaarheid van sodanige gegewens vanaf SAAI as 'n private instelling.

2. INLIGTING WAT VEREIS WORD INGEVOLGE ARTIKEL 51(1)(a) VAN DIE WET

Handelsnaam: **SAAI**

Besigheidsregistrasienommer: **2019/140429/08**

Posadres: **Posbus 17216, Lyttleton, 0140**

Straatadres: **SAAI, Winkel 21, Greenlyn Village Center, Thomas Edison street, 0081**

Telefoonnommer hoofkantoor: **012 881 0012**

Voorletters en van van die Inligtingsbeampte: **Francois Rossouw**

E-posadres: **navrae@saai.org**

Webwerf: **www.saai.org**

Versoeke om inligting asook toegang tot rekords wat nie geredelik beskikbaar is nie, kan gereël word deur skakeling met die Inligtingsbeampte(s).

3. BESKRYWING VAN SAAI SE BEDRYWIGHEDE

SAAI is 'n nieregeringsorgansisasie – geregistreer as 'n maatskappy sonder winsoogmerk – wat ten doel het om die regte van minderhede te beskerm. Alhoewel die organisasie

funksioneer ingevolge die internasionaal erkende beginsel van die beskerming van minderhede, fokus SAAI spesifiek op die regte van Afrikaners as ’n gemeenskap wat aan die suidpunt van die kontinent woon. Lidmaatskap is egter nie voorbehou aan hierdie groep nie, en enige iemand kan by die organisasie aansluit mits hulle hulself vereenselwig met die inhoud van die Burgerregtemanifes van die organisasie. Aangesien SAAI ’n organisasie sonder winsoogmerk is wat besondere klem plaas op sy onafhanklikheid, ontvang dit geen finansiering van die Suid-Afrikaanse regering nie. Inkomste word verkry uit die bydraes van lede, wat versoek word om ’n maandelikse ledebydrae te betaal waarvan hulle self die bedrag vasstel.

4. BESTUURSTRUKTUUR

SAAI word bestuur deur ’n dinamiese span:

- Hoof- Uitvoerende Beampte – Francois Rossouw

5. BESKRYWING VAN DIE INLIGTINGSGIDS WAARNA ARTIKEL 10 VERWYS: ARTIKEL 51(1)(b)

’n Inligtingsgids is deur die Menseregtekommissie saamgestel ingevolge artikel 10 van die Wet. Dit bevat inligting wat iemand nodig het wat enige reg wil uitoefen soos deur die Wet in die vooruitsig gestel. Hierdie gids is op versoek beskikbaar in al die amptelike tale.

Die Inligtingsgids is ter insae beskikbaar by al die kantore van die Menseregtekommissie.

Die Menseregtekommisie

Afdeling Navorsing en Dokumentasie

PAIA Eenheid

Privaatsak 2700

HOUGHTON 2041

Telefoon: +27 11 877 3600

Faks: +27 11 403 0625

Webwerf: www.sahrc.org.za

E-posadres: PAIA@sahrc.org.za

6. DIE JONGSTE KENNISGEWING INGEVOLGE ARTIKEL 52(2) (INDIEN ENIGE):

Op hierdie stadium is daar geen kennisgewing(s) wat gepubliseer is ten opsigte van die kategorieë van rekords wat outomaties beskikbaar is sonder dat iemand nodig het om toegang te versoek ingevolge bepalings van die Wet.

7. REKORDS BESKIKBAAR INGEVOLGE ANDER WETGEWING: ARTIKEL 51(1)(d)

Inligting ten opsigte van rekords wat beskikbaar moet wees ingevolge ander wetgewing is vervat in die volgende wette:

- Wet op Arbeidsverhoudinge 66 van 1995
- Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998
- Wet op Basiese Diensvoorwaardes 75 van 1997
- Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes 130 van 1993
- Maatskappywet 61 van 1973
- Wet op Werkloosheidsversekering 63vanf 2001
- Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde 89 van 1991
- Inkomstebelastingwet 58 van 1962
- Wet op Vaardigheidsontwikkiling 97 van 1998

8. ONDERWERPE EN KATEGORIEË VAN REKORDS WAT GEHOU WORD DEUR SAAI

ARTIKEL 51(1)(e)

Rekords wat gehou word deur SAAI kom tot stand deur die administrasie van sy kernbedrywighede en -prosesse.Hierdie rekords sluit strategiese rekords in asook rekords wat verband hou met verskeie ondersteunende funksies binne SAAI.

Die funksies en kategorieë van rekords wat deur SAAI gehou word, word hieronder gelys en geklassifiseer volgens die betrokke SAAI-afdelings.

STRATEGIESE REKORDS VAN DIE MAATSKAPPY

- Akte van oprigting
- Statute
- Notules van die vergaderings van die Raad van Direkteure
- Rekords wat betrekking het op die benoeming van die direkteure, ouditeur, sekretaris, openbare beampte en ander beamptes
- Aandeleregister en ander statutêre registers

FINANSIËLE REKORDS

- Finansiële jaarstate

- Boekhoudkundige rekords
- Bankrekords
- Bankstate
- Elektroniese bankrekords
- Bateregister
- Huurooreenkomste

INKOMSTEBELASTINGREKORDS

- Rekords ten opsigte van die Lopende Betaalstelsel (LBS)
- Dokumente uitgereik aan werknemers vir doeleindes van inkomstebelasting:
    - Bewys van betaling gemaak aan die Suid-Afrikaans Inkomstediens namens werknemers
    - Rekords ten opsigte van alle ander statutêre verpligtinge:
        - Heffings vir Vaardigheidsontwikkeling
        - Bydraes tot die Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF)
        - Ongeskiktheidsvoordele/ Werknemersvergoeding

PERSONEELDOKUMENTASIE EN -REKORDS

- Indiensnemingsooreenkoms, insluitende alle persoonlike inligting oor werknemers
- Dissiplinêre rekords
- Salarisrekords
- Verlofrekords

LEDE SE PERSOONLIKE INLIGTING – ELEKTRONIESE REKORDHOUDING

- Titel/Aanspreekvorm
- Van/Familienaam
- Noemnaam
- ID-nommer
- Selfoonnommer
- Werkstelefoonnommer
- Huistelefoonnommer
- Alternatiewe telefoonnommer
- E-posadres
- Huwelikstaat
- Geslag
- Geboortedatum

- Huistaal
- Lidnommer
- Tipe lidmaatskap
- Residensiële adres
- Posadres
- Bankgegewens
- Bedrag van maandelikse/jaarlikse bydrae
- Aktiewe tak waaronder lid ressorteer
- Buurtwaglidstatus
- Nasionaliteit/Burgerskap
- Gestremdheid

MAATSKAPPY-INLIGTING – LEDE

- Akte van oprigting
- Voornaam van kontakpersoon
- Van/Familienaam van kontakpersoon
- Residensiële adres
- Posadres
- E-posadres van die maatskappy se kontakpersoon
- Selfoonnommer
- Landlynnommer
- Faksnommer
- Bankgegewens
- Voorkeurtaal
- Tipe lidmaatskap
- Ledenommer
- Bedrag van maandelikse/jaarlikse bydrae
- Aktiewe tak waaronder maatskappy ressorteer

INLIGTING WAT GEREDELIK BESKIKBAAR IS

- Finansiëlediensverskaffers
- Versekeringsdiensverskaffers
- Pensioenfondsverskaffers
- Mediesefondsverskaffers
- Gedragskode
- Lys van maatskappydirekteure en bestuurslede
- Mediaverklarings
- Blogs

9. HOE OM AANSOEK TE DOEN OM TOEGANG TOT INLIGTING – ARTIKEL 51(e)

Aansoeke vir toegang tot SAAI se rekords kan gerig word aan die betrokke persoon soos uiteengesit in paragraaf 2 hierbo.

Die aansoeker moet skriftelik aansoek doen by die inligtingsbeampte van die private instelling en die voorgeskrewe heffing betaal soos uiteengesit in artikel 54 van die Wet. By ontvangs van die aansoek sal die Inligtingsbeampte van die private instelling ingevolge artikel 54 van die Wet die koste bepaal vir die voorbereiding van die rekord(s) wat openbaar gemaak word (insluitende enige reëlings soos voorsien in artikel 29(2)(a) en (b)(i) asook (ii)(aa)). Indien daar na die mening van die Inligtingsbeampte van die betrokke private instelling meer tyd nodig is as die voorgeskrewe ure vir hierdie doeleindes vir aansoekers, moet die Inligtingsbeampte deur kennisgewing vereis dat die aansoeker, behalwe ’n persoonlike aansoeker, ’n deposito betaal ten bedrae van die voorgeskrewe deel (beperk tot maksimum een-derde) van die aansoektarief wat betaalbaar sou wees indien die aansoek sou slaag.

Die aansoek moet ingedien word by die hoof van die private instelling by sy of haar e-posadres.

- Die aansoek moet:
  - voldoende besonderhede bevat om die Inligtingsbeampte van die private instelling daartoe in staat te stel om die aangevraagde rekord(s) te identifiseer asook om die aansoeker te identifiseer.
  - aandui watter vorm van toegang gevra word en ’n posadres of e-posadres van die aansoeker binne die Republiek van Suid-Afrika spesifiseer.
  - die reg spesifiseer wat deur die aansoeker uitgeoefen of beskerm word, en verduidelik waarom die aangevraagde rekord nodig is vir die uitoefening of beskerming van sodanige reg.
- Indien die aansoeker bo en behalwe ’n skriftelike antwoord ook op enige ander wyse ingelig wil word oor die beslissing betreffende die aanvraag, moet sodanige wyse en die nodige besonderhede om op ’n ander wyse in te lig, verskaf word.
- Indien die aansoek namens iemand anders gerig word, moet bewys voorsien word van die hoedanigheid van die aansoeker ten opsigte van die rig van sodanige aansoek, tot die redelike tevredenheid van die hoof van SAAI.

10. BETALING VAN AANSOEKTARIEF

’n Aansoektarief is betaalbaar vir aansoeke om inligting ingevolge die Wet, en bewys van betaling moet gestuur word aan die Inligtingsbeampte saam met die aansoek. Wanneer SAAI besluit het om die versoek om toegang tot inligting toe te staan, kan ’n aansoektarief gehef word deur SAAI wat betaalbaar is deur die aansoeker onder die volgende voorwaardes:

- Die aansoektarief moet in lyn wees met die regulasies vir private instellings wat gepubliseer is ingevolge die Wet.
- Betaling deur bankdeposito is die enigste aanvaarde betalingsmetode vir aansoeke ingevolge die Wet. Die volgende bankgegewens van SAAI moet hiervoor gebruik word:

First National Bank
Rekeningnommer: 62809459309
Taknaam: LYNNWOOD
Takkode: 261550
Verwysing: PAIA-aansoek – **NAAM VAN AANSOEKER**

- ’n Aansoek word slegs geag ontvang te wees indien sowel die skriftelike aansoek as bewys van betaling van die voorgeskrewe aansoektarief ontvang is deur die Inligtingsbeampte.
- Na ontvangs van die PAIA-aansoek sal SAAI poog om elke aansoek te oorweeg en ’n antwoord op elke aansoek te verskaf binne die voorgeskrewe tydperk van dertig (30) dae. Waar nodig kan SAAI die tydperk van dertig (30) dae verleng met ’n verdere dertig (30 dae) ten einde die aansoek te finaal af te handel.

11. OORWEGING VAN DIE AANSOEK

Aansoeke vir rekords vir doeleindes van strafregtelike of siviele regsgedinge word hanteer volgens Hoofstuk 2, artikel 7 van die Wet. Artikel 7(1) bepaal die volgende:

(1) Hierdie Wet is nie van toepassing nie op ‘n rekord van ‘n openbare liggaam of privaatliggaam indien–

(a) daardie rekord vir doeleindes van straf- of siviele verrigtinge aangevra word;
(b) dit aldus versoek word na die aanvang van daardie straf- of siviele verrigtinge, na gelang van die geval; en
(c) die voorlegging van of toegang tot daardie rekord vir die doeleinde bedoel in paragraaf *(a)* in enige ander reg gereël word.”

Indien artikel 7(1) van toepassing is op ’n aansoek, dan moet die aansoeker die reëls en prosedures volg soos voorgeskryf vir die blootlegging van inligting in verband met die betrokke regsverrigtinge.

SAAI mag toegang tot inligting weier indien aansoeke ligsinnig en/of lastig is.

12. BESLISSING DEUR SAAI

Soos voorgeskryf in artikel 25 van die Wet, sal die Inligtingsbeampte besluit of die aansoek om toegang tot inligting toegestaan word en dan die aansoeker

dienooreenkomstig in kennis stel. Die aansoeker sal in kennis gestel word van die beslissing op die mees gepaste en vlotste wyse wat moontlik is.

Indien die aansoek om toegang tot inligting geweier word deur die Inligtings-beampte, sal skriftelike redes vir sodanige weiering aan die aansoeker verskaf word.

13. REG OM DIE BESLISSING TE BETWIS

- Indien ’n aansoeker nie saamstem met die beslissing nie, mag hy of sy binne 180 dae nadat hy of sy in kennis gestel is van die Inligtingsbeampte se beslissing, ’n aansoek vir ’n gepaste bevel rig tot die Hooggeregshof wat jurisdiksie het.
- ’n Aansoeker mag ook ’n vordering instel by enige hof met toepaslike jurisdiksie ten opsigte van die volgende beslissings deur die Inligtingsbeampte:
    - die aansoektarief wat betaalbaar is, en/of
    - die verlenging van die tydperk waarbinne die inligting verskaf sal word.

14. BESKIKBAARBEID VAN DIE INLIGTINGSGIDS

Hierdie inligtingsgids is opgestel om SAAI se verbintenis te toon om ’n voorbeeldrol te speel in die nakoming van die bepalings van die Grondwet, wetgewing en regulasies van die Republiek van Suid-Afrika. Die beskikbaarmaking van hierdie gids voldoen nie net aan die vereistes soos gestel in die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting nie, maar verteenwoordig ook ’n poging om ’n waarlik deursigtige instelling te bestuur wat aan wetgewing voldoen en wat die grondwetlike reg van toegang tot inligting bevorder.

15. OPDATERING VAN DIE INLIGTINGSGIDS

Hierdie inligtingsgids sal van tyd tot tyd opgedateer word, maar minstens een keer per jaar.