



Western Cape  
Government

Western Cape  
Gambling and Racing Board

Wes-Kaapse Raad op Dobbelary en Wedrenne • Ibhodi Yelentshona Kapa  
Yokungcakaza Ngemali Neyemidyarho

**HANDLEIDING INGEVOLGE  
ARTIKEL 14 VAN DIE WET OP  
DIE BEVORDERING VAN  
TOEGANG TOT INLIGTING,  
WET 2 VAN 2000, SOOS  
GEWYSIG**

## **INHOUDSOPGAWE**

<b>1. INLEIDING.....</b>	<b>4</b>
<b>2. VEREISTES INGEVOLGE ARTIKEL 14 VAN PAIA.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 STRUKTUUR .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1.1 DIE WKRDW.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1.2 HOOF UITVOERENDE BEAMPTER.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1.3 KOMITEES VAN DIE WKRDW .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.4 DEPARTEMENTE VAN DIE WKRDW .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.5 ORGANISATORIESE STRUKTUUR VAN DIE WKRDW .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 FUNKSIES EN BEVOEGDHEDE .....</b>	<b>6</b>
<b>3. KONTAKBESONDERHEDE.....</b>	<b>7</b>
<b>4. GIDS DEUR DIE INLIGTINGSREGULEERED (SUID-AFRIKA).....</b>	<b>7</b>
<b>5. TOEGANG TOT REKORDS GEHOU DEUR DIE WKRDW .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1 DIE VERSOEKPROSEDURE .....</b>	<b>8</b>
<b>6. KATEGORIEË REKORDS GEHOU DEUR DIE WKRDW .....</b>	<b>10</b>
<b>6.1 REKORD(S) WAT VERSOEK MAG WORD.....</b>	<b>10</b>
<b>6.2 REKORDS OUTOMATIES BESKIKBAAR.....</b>	<b>10</b>
<b>6.2.1 REKORDS VIR INSPEKSIE .....</b>	<b>10</b>
<b>6.2.2 REKORDS VIR DIE AANKOOP OF KOPIËRING .....</b>	<b>11</b>
<b>6.2.3 GRATIS REKORDS .....</b>	<b>11</b>
<b>7. INLIGTING VERWANTE MET POPIA.....</b>	<b>12</b>
<b>8. DIENSTE GELEWER DEUR DIE WKRDW AS 'N OPENBARE ENTITEIT .....</b>	<b>14</b>
<b>9. OPENBARE DEELNAMEPROSES IN DIE FORMULERING VAN BELEID OF UITVOERING VAN BEVOEGDHEDE OF NAKOMING VAN PLIGTE .....</b>	<b>15</b>
<b>10. REGSMIDDELE BESKIKBAAR IN DIE GEVAL VAN NIENAKOMING MET PAIA .....</b>	<b>16</b>
<b>11. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING.....</b>	<b>16</b>

<b>12. VOORGESKREWE GELDE – OPENBARE LIGGAME .....</b>	<b>16</b>
<b>DEFINISIES .....</b>	<b>18</b>
<b>VORM 1:    VERSOEK OM ‘N KOPIE VAN DIE GIDS.....</b>	<b>21</b>
<b>VORM 2:    VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORD.....</b>	<b>23</b>
<b>VORM 3:    UITSLAG VAN VERSOEK EN GELDE BETAALBAAR.....</b>	<b>27</b>
<b>VORM 4:    INDIENING VAN ‘N INTERNE APPÈL .....</b>	<b>30</b>
<b>VORM 5:    INDIENING VAN KLAGTE.....</b>	<b>33</b>
<b>AANHANGSEL B .....</b>	<b>40</b>
<b>GELDE .....</b>	<b>40</b>
<b>AANHANGSEL “WETTE” .....</b>	<b>41</b>
<b>REKORDS GEHOU IN TERME VAN ANDER WETGEWING .....</b>	<b>41</b>

## **1. INLEIDING**

Die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet 2 van 2000), soos gewysig ("PAIA") is uitgevaardig om uitvoering te gee aan die grondwetlike reg op toegang tot inligting wat deur die Staat of deur iemand anders gehou word, welke inligting benodig word vir die uitoefening of beskerming van enige regte. Hierdie reg is verskans in Artikel 32 van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996.

Die Wes-Kaapse Raad op Dobbelary en Wedrenne ("die WKRDW") is 'n Bylae 3C openbare entiteit ingevolge die Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet No. 1 van 1999), soos gewysig ("PFMA"). Die WKRDW is gestig ingevolge die Wes-Kaapse Wet op Dobbelary en Wedrenne, 1996, soos gewysig (die Wet) en is ingevolge Artikel 14 van die PAIA verplig om 'n handleiding saam te stel rakende die rekords en inligting wat deur die WKRDW gehou word.

Die hoofdoel van die WKRDW is om alle dobbelary, wedrenne en aktiwiteite wat daarmee verband hou in die Provinsie van die Wes-Kaap te beheer, onderworpe aan die Wet en die beleidbepalings wat deur die Uitvoerende Raad uitgereik is. Die WKRDW is verantwoordelik vir die vestiging van vertroue en geloof van die publiek dat dobbelary in die Provinsie eerlik bedryf word, vry is van korrupte elemente en onwettige dobbel- en wedrenne-aktiwiteite.

## **2. VEREISTES INGEVOLGE ARTIKEL 14 VAN PAIA**

### **2.1 STRUKTUUR**

#### **2.1.1 DIE WKRDW**

Ingevolge die Wet word lede van die WKRDW deelyds deur die Uitvoerende Raad aangestel volgens die voorgeskrewe prosedure. Daar word voorsiening gemaak vir 'n openbare deelnameproses met die benoeming van kandidate vir aanstelling as raadslede.

Ingevolge die Wet bestaan die WKRDW uit sewe lede (nie-uitvoerend) wie geskikte persone sal wees met toepaslike kennis of ervaring. Die Provinsiale Minister van Finansies benoem, onder die lede van die WKRDW, die Voorsitter en Ondervoorsitter. Raadslede word aangestel vir 'n maksimum termyn van vier (4) jaar, met die opsie om 'n verlenging van een (1) jaar deur die Uitvoerende Raad te verkry.

#### **2.1.2 HOOF UITVOERENDE BEAMPTE**

Die Hoof Uitvoerende Beampte is 'n paslike gekwalifiseerde en ervare persoon wat deur die WKRDW aangestel is om die WKRDW by te staan in die uitvoering van die WKRDW se wetgewende mandaat. Die Hoof Uitvoerende Beampte is aanspreeklik vir die WKRDW met betrekking tot:

- (i) Die daaglikse sakebedrywigheede van die WKRDW;
- (ii) Die uitvoering van alle finansiële, administratiewe en klerklike verantwoordelikhede rakende die funksies van die WKRDW.

### **2.1.3 KOMITEES VAN DIE WKRDW**

Die WKRDW het, ingevolge Artikel 11 van die Wet, verskillende subkomitees uit sy lede saamgestel om toesig te hou oor spesifieke bedryfsverwante aangeleenthede vir die verskillende sektore van die dobbelbedryf. Die WKRDW het verder drie eksterne lede aangestel om in sy ouditkomitee te dien. Die WKRDW wys die voorsitter van 'n bepaalde komitee aan. Die komitees oefen die bevoegdhede uit en verrig die funksies onderhewig aan die bepalings van die Wet en die voorskrifte van die WKRDW wat nie in stryd is met sodanige bepalings nie. Die WKRDW het 'n handves vir elk van die subkomitees aangeneem waarin hulle mandaat uiteengesit word. Die komitees van die WKRDW is soos volg:

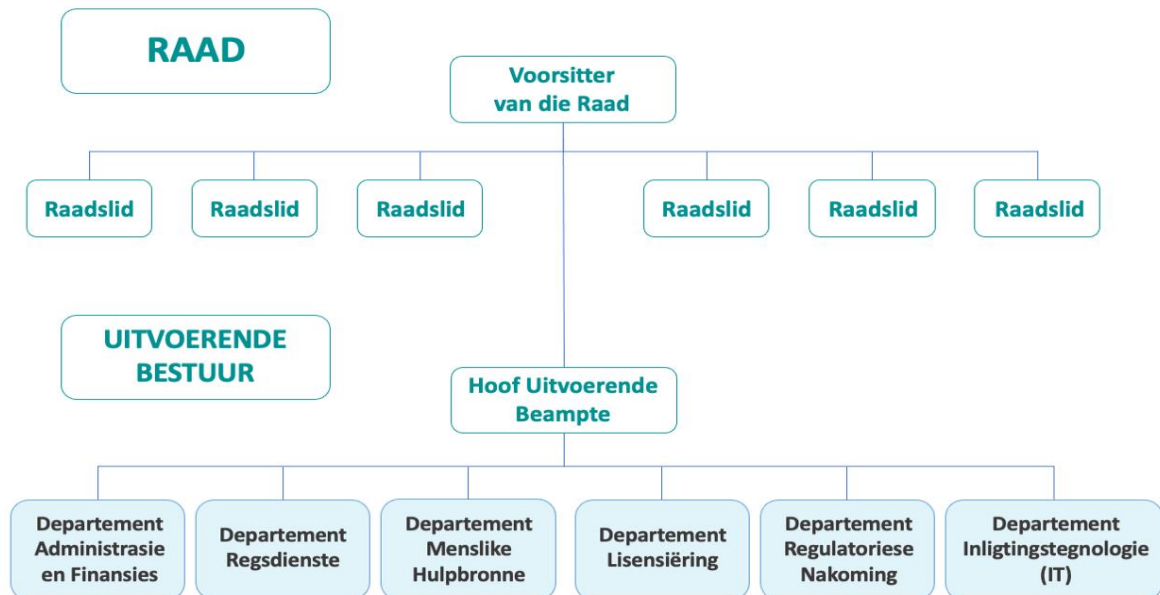
- (i) Ouditkomitee;
- (ii) Komitee oor Finansies, Inligtingstechnologie en Etiek;
- (iii) Komitee oor Perdewedrenne;
- (iv) Komitee oor Beperkte Uitbetaalmasjiene (LPM)
- (v) Casino-komitee;
- (vi) Komitee oor Menslike Kapitaal; en
- (vii) Lisensiëringskomitee.

### **2.1.4 DEPARTEMENTE VAN DIE WKRDW**

Die WKRDW het verskillende departemente wat help om uitvoering te gee aan die WKRDW se wetgewende mandaat en uitvoering van die WKRDW bevoegdhede en funksies. Die departemente is soos volg:

- (i) Kantoor van die Hoof Uitvoerende Beampte
- (ii) Die Departement van Regsdienste
- (iii) Die Departement van Menslike Hulpbronne
- (iv) Die Departement van Administrasie en Finansies
- (v) Die Departement van Regulatoriese Nakoming
- (vi) Die Departement Lisensiëring
- (vii) Die Departement Inligtingstechnologie (IT).

## 2.1.5 ORGANISATORIESE STRUKTUUR VAN DIE WKRDW



## 2.2 FUNKSIES EN BEVOEGDHEDE

Die WKRDW is gestig met die hoofdoel om dobbelary en wedrenne te beheer en te reguleer en alle ander aktiwiteite daaraan verbonde, in die Wes-Kaap. Die funksies en bevoegdhede daarvan word in Artikel 12 van die Wet uiteengesit. Samevattend is die funksie, bevoegdhede en rol van die WKRDW om:

- (i) Aansoeke vir lisensies te versoek ingevolge die Wet;
- (ii) Aansoeke vir nasionale en provinsiale lisensies te ontvang en ondersoek;
- (iii) Nasionale en provinsiale lisensies uit te reik aan kwalifiserende of geskikte persone, onderhewig aan die voorwaardes wat die WKRDW toepaslik ag;
- (iv) Die geskiktheid van persone te ondersoek wie 'n finansiële belang in 'n lisensiehouer bekom of in die besigheid waarop 'n lisensie betrekking het;
- (v) Verhore en ondersoeke te lei met betrekking tot die uitvoering van lisensies of wat verband hou met enige aangeleentheid wat die WKRDW ingevolge die Wet moet administreer;
- (vi) Voortdurende nakoming in die gelisensieerde bedryf te verseker en die oplê van administratiewe boetes of maatreëls soos die WKRDW toepaslik ag vir oortredings van die wet;
- (vii) Die publiek teen onwettige dobbelary te beskerm en die openbare vertrouwe en geloof van die publiek in gewettigde dobbelary te verseker;
- (viii) Onwettige dobbelaktiwiteite op te spoor en die vervolging daarvan te verseker;
- (ix) Belasting en heffings wat verskuldig is aan die provinsiale fiskus en alle statutêre fooie soos voorgeskryf deur die Wet, te administreer, bereken en in te vorder;

- (x) Deurlopende navorsing te doen oor dobbelary en wedrenne dwarsdeur die Provinsie en elders om op hoogte te bly en tekortkominge in die Wet en regulatoriese praktyke van die WKRDW op te spoor;
- (xi) Toepaslike lisensievoorwaardes op te lê vir effektiewe regulering;
- (xii) Reguleringsforums en konferensies by te woon om op hoogte te bly van die nuutste ontwikkelinge in die bedryf; en
- (xiii) In die algemeen, alle bevoegdhede uit te voer en funksies te verrig wat in die Wet gespesifiseer word en wat deur enige ander wet verleen word.

### 3. KONTAKBESONDERHEDE

#### Die Wes-Kaapse Raad op Dobbelary en Wedrenne

- **Inligtingsbeampte: Mnr Primo Abrahams (Hoof Uitvoerende Beampte)**  
E-pos: [primo@wcgrb.co.za](mailto:primo@wcgrb.co.za) / [ceo@wcgrb.co.za](mailto:ceo@wcgrb.co.za)
- **Adjunk-inligtingsbeampte: Me Yvonne Skepu**  
E-pos: [yvonne@wcgrb.co.za](mailto:yvonne@wcgrb.co.za)
- 'n lys met die name van die ander Adjunk-inligtingsbeamptes kan op die WKRDW se webwerf by [www.wcgrb.co.za](http://www.wcgrb.co.za) onder Kennisgewings gevind word
- **Inligtingsreguleerder Registrasie Nommer** – 20321/2021-2022/IRRTT.
- **Straatadres:** Fairway Slot 100  
Parow  
7500
- **Posadres:** Posbus 8175  
Roggebaai  
8012
- **Telefoon:** (021) 480 7400
- **Faks:** N/A
- **Website:** [www.wcgrb.co.za](http://www.wcgrb.co.za)

### 4. GIDS DEUR DIE INLIGTINGSREGULEERED (SUID-AFRIKA)

- 4.1 Die Inligtingsreguleerder (Suid-Afrika) het, soos voorgeskryf in Artikel 10 van PAIA, die PAIA Gids ("Die Gids") opgedateer, soos aanvanklik deur die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie (SAMRK) saamgestel met betrekking tot die gebruik van PAIA.
- 4.2 Die Gids bevat die inligting wat persone lei oor hoe om enige reg uit te oefen wat in PAIA en POPIA beoog word, en skets die prosesse om persone te lei oor hoe om toegang tot sy/haar persoonlike inligting ingevolge Artikel 23 van POPIA te verkry.
- 4.3 Die Gids is beskikbaar in al die Suid-Afrikaanse amptelike tale op die webwerf van die Inligtingsreguleerder (Suid-Afrika) by <https://justice.gov.za/infereg/docs.html>. Die Gids kan ook verkry word uit die Staatskoerant, en enige persoon kan 'n afskrif van die Gids

van die Inligtingsreguleerder versoek deur die voorgeskrewe Vorm 1 wat onder **Aanhangsel "A"** uiteengesit is, te voltooi.

4.4 Lede van die publiek kan die Gids gedurende normale werksure inspekteer of afskrifte daarvan maak, hetsy by die kantore van die WKRDW (wat in Engels en Afrikaans beskikbaar is), of by die kantoor van die Inligtingsreguleerder (wat beskikbaar is in elke van die amptelike tale).

4.5 Indien u enige navrae oor die Gids het, kontak asseblief die Inligtingsreguleerder direk by:

- **Inligtingsbeampte:** Mr Mosalanyane Mosala (**Hoof Uitvoerende Beampte**)  
**Kontak Persoon:** Ms Pfano Nenweli  
E-pos: [PNenweli@justice.gov.za](mailto:PNenweli@justice.gov.za)
- **Adjunk-Inligtingsbeampte:** Ms Varsha Sewlal  
E-pos: [VarSewlal@justice.gov.za](mailto:VarSewlal@justice.gov.za)
- **Fisiese Adres:** JD Huis, Stiemens Straat 27  
Braamfontein  
Johannesburg  
2001
- **Posadres:** Posbus 31533  
Braamfontein  
Johannesburg  
2017
- **Telefoon:** 010 023 5200
- **Algemene navrae e-pos:** [inforeq@justice.gov.za](mailto:inforeq@justice.gov.za)
- **Klagte e-pos:** [complaints.IR@justice.gov.za](mailto:complaints.IR@justice.gov.za)

## 5. TOEGANG TOT REKORDS GEHOU DEUR DIE WKRDW

### 5.1 DIE VERSOEKPROSEDURE

5.1.1 Artikel 18 van die PAIA skryf die prosedure voor wat gevolg moet word om 'n versoek om toegang tot inligting wat deur 'n openbare liggaam gehou word, te rig. Die versoeker moet die voorgeskrewe vorm wat in **Aanhangsel "A"** uiteengesit word, gebruik wanneer hy/sy toegang tot 'n rekord versoek.

5.1.2 Die voorgeskrewe vorm moet aan die inligtingsbeampte of adjunkinligtingsbeampte gerig word en per hand, pos, per faks of e-pos aan hom haar voor gelê word, welke besonderhede in paragraaf 3 hierbo uiteengesit word.

5.1.3 Die versoeker moet voldoende inligting verstrek oor die versoeker en die rekord(s) wat versoek word, sodat die inligtingsbeampte die rekord(s) kan identifiseer.



- 5.1.4 Die versoeker moet, ingevolge Artikel 29(2) van PAIA, die vorm van toegang wat benodig word, aandui.
- 5.1.5 Die versoeker moet aandui of die aangevraagde rekord(s) in enige spesifieke taal verkies word.
- 5.1.6 Die versoeker moet die wyse waarop hy/sy ingelig wil word van die besluit oor die versoek en die nodige besonderhede om dienooreenkomstig in kennis gestel te word, aandui.
- 5.1.6.1 Die versoeker sal die inligting op die wyse soos aangedui ontvang. Artikel 29 (3) van PAIA dui egter aan dat die beskikbaarstelling van die inligting daarvan sal afhang of die versoek nie onredelik sal inmeng met die effektiewe administrasie van die WKRDW nie, die bewaring van die rekord(s) sal benadeel of inbreuk sal maak op enige outeursreg wat nie deur die Staat besit word nie.
- 5.1.6.2 Ingevolge Artikel 29(4), sou toegang in die vorm soos versoek, geweier word volgens Artikel 29(3), maar toegang word in 'n alternatiewe vorm gegee, mag die fooi nie hoër wees as die bedrag wat vir toegang gehef sou word in die aanvanklike vorm nie.
- 5.1.7 As die versoeker, benewens 'n skriftelike antwoord op die versoek om die rekord, op enige ander manier oor die besluit in kennis gestel wil word, moet die versoeker die wyse spesifiseer en die nodige besonderhede verskaf om dienooreenkomstig in kennis gestel te word.
- 5.1.8 Indien die versoeker namens 'n ander persoon 'n versoek rig om die inligting te bekom, moet hy of sy bewys lewer van die hoedanigheid waarin die versoek gerig word en die voorgeskrewe fooi betaal soos in **Aanhangsel “B”** uiteengesit.
- 5.1.9 'n Mondelinge versoek om toegang tot 'n rekord(s) kan gerig word indien die versoeker ongeletterd is of 'n gestremde het. Die inligtingsbeampte moet die voorgeskrewe vorm namens die versoeker invul en 'n afskrif van die voltooid vorm aan hom/haar voorsien.
- 5.1.10 Die versoeker sal in kennis gestel word van die voorgeskrewe fooi betaalbaar voordat 'n versoek om inligting verder verwerk word.
- 5.1.11 Die versoek om inligting sal ingevolge Artikel 25 van PAIA binne 30 dae na ontvangs van die versoek, of so gou as wat redelik moontlik is, deur die inligtingsbeampte verwerk word, waarna die inligtingsbeampte die versoeker in kennis sal stel van sy/haar besluit.
- 5.1.12 Artikel 26 van die PAIA skryf die gevalle voor waar die tydperk van 30 dae waarna in Artikel 25 verwys word, een keer met dertig dae verleng kan word.
- 5.1.13 As 'n versoek om toegang tot 'n rekord geweier, uitgestel of toegestaan is onderhewig aan onredelike gelde of in 'n onaanvaarbare vorm, kan die versoeker 'n interne appèl aanteken volgens Artikel 74 van PAIA. Artikel 74 maak voorsiening vir appèl teen die beslissing van die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam soos verwys in paragraaf (a) van die definisie van "openbare liggaam" in Afdeling 1 van PAIA. Die WKRDW is 'n openbare liggaam soos verwys in paragraaf (b) van die definisie van "openbare liggaam" in Afdeling 1 van PAIA. Daarom mag geen interne appèl aangeteken word teen 'n beslissing van 'n inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam soos die WKRDW nie.

5.1.14 Verwys na afdeling 10 hieronder vir die regsmiddel beskikbaar aan 'n versoeker en/of derde party wat gegrief is deur 'n besluit van die inligtingsbeampte.

## 6. KATEGORIEË REKORDS GEHOU DEUR DIE WKRDW

### 6.1 REKORD(S) WAT VERSOEK MAG WORD

Ingevolge Artikel 14(1)(d) hou die WKRDW die volgende rekords wat via die PAIA-versoekproses versoek mag word:

DEPARTEMENT / FUNKSIES	REKORDS
Uitvoerende Departement: Regsdienste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dobbeltwetgewing van die WKRDW</li> <li>- Beleidsbeslissings</li> <li>- Versoeke om toegang tot inligting</li> <li>- Korrespondensie van wettige invoer</li> </ul>
Uitvoerende Departement: Sekretariaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opnames en besluite van die WKRDW rakende openbare verhore</li> <li>- Notules van raadsvergaderings, volgens Artikel 19 en 17 van die Wet</li> </ul>
Uitvoerende Departement: Menslike Hulpbronne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Advertensies vir poste by die WKRDW</li> <li>- Werwingsbeleid</li> <li>- Personeelrekords</li> </ul>
Departement Administrasie en Finansies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lys van aansoekers vir tenders</li> <li>- Lys van toegekende tenders</li> <li>- Voorsieningsketteringbestuur wetgewing</li> <li>- Jaarlikse Verslae</li> <li>- Strategiese Plan</li> <li>- Jaarlikse Prestasieplan</li> <li>- Die begroting van die WKRDW volgens die begrotingsberamings van Provinsiale Inkomste en Uitgawes, na dit in die Provinsiale Wetgewer voorgelê is</li> </ul>
Departement Lisensiëring	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afskrifte van openbare inspeksies van aansoeke om lisensies, besware en antwoorde daarop</li> <li>- Lisensies en sertifikate met lisensievoorwaardes (onderworpe aan Artikel 17 van die Wet en PAIA-bepalings) uitgereik deur die WKRDW</li> </ul>

### 6.2 REKORDS OUTOMATIES BESKIKBAAR

Volgens Afdeling 15 van PAIA is die volgende rekords outomaties beskikbaar sonder dat 'n persoon ingevolge PAIA toegang hoef te versoek.

#### 6.2.1 REKORDS VIR INSPEKSIE

- Die Wes-Kaapse Wet op Dobbelay en Wedrenne en Regulasies

- Reëls van die WKRDW:
  - Bedryfsreëls vir beroepswedders;
  - Totalisatorreëls;
  - Casino-bedryfsreëls;
  - LPM-bedryfsreëls;
  - Wedrenne en weddenskappe bedryfsreëls;
- Dobbellisensies, goedkeuringsertifikaat en geskiktheidssertifikaat met algemene lisensievoorwaardes, waar van toepassing, en onderworpe aan die bepalings van Artikel 17 en PAIA.
- Openbare kennisgewings.
- Jaarlikse verslae van die WKRDW.
- Lys van dobbeltoestelle goedgekeur deur die WKRDW.

## 6.2.2 REKORDS VIR DIE AANKOOP OF KOPIËRING

- Die Wes-Kaapse Wet op Dobbelay en Wedrenne, Regulasies en Reëls
- WKRDW-tenderdokumente
- Uittreksels uit kopieë van lisensie-aansoeke vir openbare inspeksies.

## 6.2.3 GRATIS REKORDS

Die volgende aansoekvorms en rekords is beskikbaar vir drukwerk vanaf die WKRDW se webwerf, wat onder paragraaf 3 hierbo gelys word. Indien fisiese/harde kopieë by die WKRDW aangevra word, is daar 'n fooi betaalbaar vir sodanige kopieë:

- Die Wes-Kaapse Wet op Dobbelay en Wedrenne en Regulasies
- Reëls van die WKRDW:
  - Bedryfsreëls vir beroepswedders;
  - Totalisatorreëls;
  - Casino-bedryfsreëls;
  - LPM-bedryfsreëls; en
  - Wedrenne en weddenskappe bedryfsreëls;
- Aansoekvorms (nuwe/hernuwing) vir lisensies (insluitend nasionale lisensies), geskiktheidssertifikaat, goedkeuringsertifikaat, verkryging van finansiële belange in 'n lisensiehouer, werknemerslisensies
- Jaarlikse verslae van die WKRDW
- Openbare kennisgewings
- Versoek vir Aansoek (RFA)
- Vorms vir bekendmaking van sake-entiteite vir nuwe lisensie-aansoeke en die Uitspraak van Geskiktheid, hernuwing van die perseellisensie
- Kennisgewing van verkoop/ander vervreemding van finansiële belang (vorm LPM 58)
- Standaard ooreenkoms van perseelbestuurder
- Beëdigde verklarings ten opsigte van lisensie-aansoeke en die Uitspraak van Geskiktheid, verskeie werknemerslisensies, beperkte ondersoeke ten opsigte van integriteit en eerlikheid
- Vorm van Bekendmaking van Persoonlike Geskiedenis – Natuurlike Persoon
- Aansoekvorm vir perseellisensies
- Brief van Sertifisering (LOC) ten opsigte van dobbeltoestelle
- Dobbelgelde

- Prosedurele riglyne vir die indiening van besware teen aansoeke wat in die media geadverteer word

Geen kennisgewing is ingevolge Artikel 15(2) was gepubliseer nie.

## 7. INLIGTING VERWANTE MET POPIA

Ingevolge die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet 4 van 2013 (“POPIA”), moet die WKRDW u 'n beskrywing gee van die persoonlike inligting wat die WKRDW verwerk, waarom dit verwerk word, en met wie die WKRDW hierdie inligting mag deel, welke informasie hieronder beskryf word:

<p><b>Persoonlike inligting wat die WKRDW verwerk</b></p> <p>Die tipe persoonlike inligting wat die WKRDW verwerk, sal afhang van die doel waarvoor dit versamel word.</p> <p>Die WKRDW sal aan u bekend maak waarom die persoonlike inligting versamel word, en die persoonlike inligting sal slegs vir daardie doel verwerk word, wat gedoen word in terme van die WKRDW se spesifieke en gedetailleerde verwerkingskennisgewings op die WKRDW-webwerf.</p> <p>Hieronder is 'n lys van die persoonlike inligting wat deur die WKRDW verwerk word, insluitend die kategorie van die betrokke persoon aan wie dit behoort. Die inligting wat in hierdie afdeling verskaf word, verwys na 'n breë kategorie van inligting.</p> <p>Hierdie lys is nie alomvattend nie.</p>
<p><b>Natuurlike persone:</b> name; kontakbesonderhede; fisiese en posadresse; geboortedatum; ID-nommer; belastingverwante inligting; nasionaliteit; geslag; vertroulike korrespondensie.</p>
<p><b>Regspersone / entiteite:</b> name van kontakpersone; naam van regspersoon; fisiese en posadres en kontakbesonderhede; finansiële inligting; registrasienommer; stigtingsdokumente; belastingverwante inligting; gemagtigde ondertekenaars; begunstigdes; uiteindelijke voordelige eienaars.</p>
<p><b>Buitelandse persone / entiteite:</b> name; kontakbesonderhede; fisiese en pos- adresse; finansiële inligting; geboortedatum; paspoortnommer; nasionaliteit; geslag; vertroulike korrespondensie; registrasienommer; stigtingsdokumente; belastingverwante inligting; gemagtigde ondertekenaars, begunstigdes; uiteindelijke voordelige eienaars.</p>
<p><b>Tussenganger / Adviseur:</b> name van kontakpersone; naam van regspersoon; fisiese en pos- adres en kontakbesonderhede; finansiële inligting; registrasienommer; stigtingsdokumente; belastingverwante inligting; gemagtigde ondertekenaars; begunstigdes; uiteindelijke voordelige eienaars.</p>

<p><b>Regulerende Owerheid - Natuurlike persone:</b> name; kontakbesonderhede; fisiese en posadres; geboortedatum; ID-nommer; belastingverwante inligting; nasionaliteit; geslag; vertroulike korrespondensie.</p>
<p><b>Firmas - Regspersone / entiteite:</b> name van kontakpersone; naam van regspersoon; fisiese en posadres en kontakbesonderhede; finansiële inligting; registrasienommer; stigtingsdokumente; belastingverwante inligting; gemagtigde ondertekenaars; begunstigdes; uiteindelijke voordelige eienaars.</p>
<p><b>Personeel, direkteure, bestuurders, komiteelede, werknemers en verwante partye:</b> geslag, swangerskap; huwelikstatus; inligting oor ras, ouderdom, taal, opvoeding; finansiële inligting; werksgeskiedenis; ID-nommer; naasbestaande; kinders se naam, geslag, ouderdom, skool, grade; fisiese en posadres; kontakbesonderhede; menings, kriminele gedrag en/of kriminele rekords; welstand; vakbondlidmaatskap; eksterne handelsbelange; mediese inligting.</p>
<p><b>Webwerf eindgebruikers / Toepassing eindgebruikers:</b> name, elektroniese identifikasiedata: IP-adres; aanmelddata, koekies, elektroniese lokalisingsdata; selfoonbesonderhede, GPS-data.</p>
<p><b>Deel van persoonlike inligting</b></p> <p>Ons mag persoonlike inligting aan die volgende potensiële ontvangers verskaf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuur;</li> <li>• Werknemers;</li> <li>• Operateurs;</li> <li>• Belanghebbendes;</li> <li>• Reguleerders en regeringsliggame; en</li> <li>• Ander derdeparty-ontvangers</li> </ul> <p>Hierdie lys is nie alomvattend nie.</p>
<p><b>Oorgrensoordrag van persoonlike inligting</b></p> <p>Ons mag persoonlike inligting wat ons verwerk, bekend maak aan enige van ons oorsese geassosieerde entiteite of derde-party diensverskaffers, met wie ons sake doen of wie se dienste of produkte ons kies om te gebruik, insluitend wolkdienste wat in internasionale jurisdiksies aangebied word. Persoonlike inligting mag ook bekend gemaak word waar ons 'n wettige plig of 'n wettige reg het om dit te doen.</p> <p>Ons sal in hierdie verband streef om skriftelike ooreenkomste aan te gaan om te verseker dat ander partye aan die POPIA en ons vertroulikheids- en privaatheidsvereistes voldoen, of toestemming/magtiging versoek van die geaffekteerde persone vir die voortgaande oordrag van sodanige persoonlike inligting.</p>
<p><b>Algemene beskrywing van inligtingbeveiligingsmaatreëls</b></p>

WKRWD gebruik gepaste, redelike tegniese en organisatoriese maatreëls om verlies, beskadiging of ongemagtigde vernietiging van persoonlike inligting en onwettige toegang tot of verwerking van persoonlike inligting te voorkom.

Hierdie maatreëls sluit in:

- Brandmure/ Netskans;
- Sagteware vir virusbeskerming en opdateringsprotokolle;
- Logiese en fisiese toegangsbeheer;
- Veilige opstelling van hardeware en sagteware waaruit ons inligtingstechnologie - infrastruktuur bestaan; en
- Uitgekontraakteerde diensverskaffers wat gekontraakteer is om veiligheidskontroles te implementeer.

### **Versoeke**

Enige versoek om toegang tot persoonlike inligting volgens die bepalings van POPIA, moet ingedien word in ooreenstemming met die bepalings uiteengesit in hierdie PAIA-handleiding.

U het die reg om die regstelling, verwydering of vernietiging van u persoonlike inligting aan te vra in die voorgeskrewe vorm, welke vorm op ons webwerf beskikbaar is.

U kan beswaar maak teen die verwerking van u persoonlike inligting in die voorgeskrewe vorm, welke wat op ons webwerf beskikbaar is.

## **8. DIENSTE GELEWER DEUR DIE WKRWD AS 'N OPENBARE ENTITEIT**

### **8.1 Die WKRWD het 'n mandaat om:**

- (i) Aansoeke vir lisensies te ontvang en ondersoek in te stel ten opsigte van die verskillende sektore in die dobbel- en weddenskapbedrywe in die Provinsie;
- (ii) Lisensie-aansoeke te oorweeg; en
- (iii) Regulerende gesag uit te oefen oor die uitvoering van dobbel- en weddenskapaktiwiteite deur alle entiteite en persone wat deur dit gelisensieer is.

### **8.2 As sulks lewer die WKRWD dienste aan die Provinsie, die dobbelbedryf en die publiek deur te verseker dat:**

- Deur ondersoeke in te stel ten opsigte van integriteit en eerlikheid, slegs geskikte persone wat aan die gepaste wetlike vereistes voldoen, gelisensieer word om aan die bedryf deel te neem.
- Deur voortdurende toesig oor die gelisensieerde bedryf, gelisensieerde bedrywighede plaasvind volgens die voorgeskrewe vereistes en prosedures en dit regverdig teenoor die publiek toegepas word.

- Deur die oplegging van lisensievoorwaardes, lisensiehouers aan die ondernemings wat in hul bod gemaak is voldoen of aan ander vereistes soos bepaal deur die WKRDW, en hul aktiwiteite op 'n sosiaal verantwoordelike wyse uitvoer.
- Deur voortdurende navorsing, hou die regsraamwerk waarbinne die WKRDW funksioneer tred met die ontwikkeling op tegnologiese- en ander vlakke.
- Deur die toepassing van die wet, onwettige dobbelaktiwiteite opgespoor en vervolgt word.
- Deur middel van bestendige en deeglike regulering, die bedryf funksioneer in stabiele en geloofwaardige omstandighede.
- Deur gereelde en gedetailleerde nakomingsoudits, word enige gevalle van nienakoming deur lisensiehouers, opgespoor en toepaslik aangespreek.
- Deur gereelde en omvattende finansiële oudits dié fooie / belasting wat betaalbaar is aan die provinsiale fiskus, akkuraat bereken en betyds betaal word.
- Deur die bywoning van sowel nasionale as internasionale konferensies en bedryfsverwante gebeure, tesame met die interne opleidingsprogramme ten opsigte van sodanige bywoning, die WKRDW op hoogte gehou word van die nuutste ontwikkeling in die bedryf.

### 8.3 Selfuitsluiting

Gelisensieerde dobbeloperateurs in die Provinsie bedryf 'n program van selfuitsluiting ingevolge waarvan 'n dobbelaar vrywillig kan versoek om by 'n gelisensieerde dobbelonderneming uitgesluit te word. Die “Nasional Responsible Gambling Programme” het 'n hulplyn vir die behandeling en berading van dobbelaars met probleme. Die program kan tolvry by 0800 006 008 gekontak word.

Die Inligtingsbeampte van die WKRDW of die kantoor van die WKRDW kan gekontak word in verband met toegang tot die voorgenoemde dienste. Die webwerf van die WKRDW kan ook in hierdie verband geraadpleeg word. Sien asseblief paragraaf 3 hierbo vir die nodige kontakbesonderhede.

## 9. OPENBARE DEELNAMEPROSES IN DIE FORMULERING VAN BELEID OF UITVOERING VAN BEVOEGDHEDE OF NAKOMING VAN PLIGTE

9.1 Die Provinsiale Wetgewer nooi die algemene publiek uit om kommentaar te lewer oor voorgestelde wysigings aan die Wes-Kaapse Wet op Dobbelay en Wedrenne en Regulasies. Die WKRDW nooi die algemene publiek uit om kommentaar te lewer oor voorgestelde wysigings aan die WKRDW-reëls.

9.2 By die oorweging en toekenning van dobbellisensies, betrek die WKRDW die publiek by so 'n proses, deur:

9.2.1 Aansoeke vir lisensies in die *Provinsiale Koerant* en koerante wat in die betrokke distrik/gebied gesirkuleer is, te publiseer; en

9.2.2 Belangstellendes uit te nooi om skriftelike besware of kommentaar op lisensie-aansoeke te lewer. Sou die WKRDW besluit om 'n openbare verhoor te hou met betrekking tot enige lisensie-aansoek, word die publiek uitgenooi om mondelinge verhoor te lewer tydens sodanige verhoor.

9.3 Benewens bogenoemde, kan lede van die publiek te enige tyd verhoor rig aan die WKRDW rakende die gedrag van enige persoon of entiteit wat deur die WKRDW gereguleer word. Die publiek word ook aangemoedig om voorstelle vir beleid- of wetgewende hervorming in te dien. Dit sal deur die WKRDW oorweeg word, wat dan die verantwoordelike lid sal adviseer vir doeleindes van wetswysigings.

## **10. REGSMIDDELE BESKIKBAAR IN DIE GEVAL VAN NIENAKOMING MET PAIA**

10.1 As die versoeker gegrief of ontevrede is met die beslissing van die WKRDW, kan hy of sy ingevolge Artikel 78 by die hof aansoek doen vir die gepaste regshulp/remedie.

10.2 'n Versoeker wat gegrief is deur 'n besluit van die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam, soos na vervat in paragraaf (b) van die definisie van 'openbare liggaam' in Artikel 1 van PAIA,

- (i) Om 'n versoek om toegang af te keur; of
- (ii) 'n besluit geneem ingevolge artikel 22, 26(1) of 29(3),

mag ingevolge Artikel 77A van PAIA, binne 180 dae na die besluit, 'n klag indien by die Inligtingsreguleerder, waarin beweer word dat die besluit nie in ooreenstemming met PAIA was nie, op die voorgeskrewe wyse en vorm, uiteengesit onder **Aanhangsel “A”**, vir die gepaste regshulp/remedie.

10.3 'n Derde party wat gegrief is deur 'n besluit van die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam soos na vervat in paragraaf (b) van die definisie van 'openbare liggaam' in Artikel 1 van PAIA, om 'n versoek om toegang toe te staan, mag ingevolge Artikel 77A van PAIA, binne 180 dae na die besluit, 'n klag indien by die Inligtingsreguleerder waarin beweer word dat die besluit nie in ooreenstemming met hierdie Wet was nie, op die voorgeskrewe wyse en vorm, uiteengesit onder **Aanhangsel “A”**, vir die gepaste regshulp/remedie.

## **11. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING**

Hierdie handleiding sal in drie amptelike tale op die WKRDW se webwerf: [www.wcgrb.co.za](http://www.wcgrb.co.za), beskikbaar gestel word, en sal gedurende normale besigheidsure by die kantore van die WKRDW beskikbaar wees vir openbare inspeksie.

## **12. VOORGESKREWE GELDE – OPENBARE LIGGAME**

Die voorgeskrewe gelde vervat in **Aanhangsel “B”** in die Regulasies wat ingevolge PAIA uitgedien is, moet deur die versoeker betaal word voordat enige versoekte rekords aan die versoeker beskikbaar gestel kan word.



Vir enige versoek wat meer as ses uur sou benodig om toegang te verkry of om voor te berei vir die bekendmaking van die rekord, is een derde van die toegangsgeld betaalbaar deur die versoeker as n deposito, volgens Artikel 22(2) van PAIA. Die posgeld koste is betaalbaar deur die versoeker wanneer 'n afskrif van die rekord aan die versoeker gepos moet word.

## AANHANGSEL A

### DEFINISIES

<b>Term</b>	<b>Definisie</b>
<b>Beampte</b>	Die hoof uitvoerende beampte van die WKRDW, of ander personeel wat deur die WKRDW aangestel is.
<b>Derde Party</b>	Met betrekking tot 'n versoek om toegang tot -  (a) 'n rekord van 'n openbare liggaam, enige persoon (insluitend, maar nie beperk nie tot die regering van 'n vreemde staat, 'n internasionale organisasie of 'n orgaan van daardie regering of organisasie) behalwe -  (i) die betrokke versoeker; en  (ii) 'n openbare liggaam of  (b) 'n rekord van 'n privaat liggaam, 'n persoon (insluitend, maar nie beperk nie tot, 'n openbare liggaam) behalwe die versoeker, maar vir die doeleindes van Artikel 34 en 63 van PAIA, moet die verwysing na "persoon" in paragrawe (a) en (b) beskou word as 'n verwysing na 'natuurlike persoon'.
<b>Handleiding</b>	Die PAIA Handleiding
<b>Hof</b>	(a) die Konstitusionele Hof wat handel ingevolge artikel 167 (6) (a) van die Grondwet; of  (b) (i) 'n hooggeregshof of 'n ander hof met soortgelyke status; of  (ii) 'n Landdroshof vir enige distrik of vir enige streeksafdeling wat deur die Minister vasgestel is vir die beregting van siviele geskille ingevolge Artikel 2 van die Wet op Landdroshowe, 1944 (Wet 32 van 1944), hetsy in die algemeen of met betrekking tot 'n bepaalde klas besluite ingevolge hierdie Wet, aangewys deur die Minister by kennisgewing in die Staatskoerant en onder voorsitterskap van 'n landdros, 'n bykomende landdros of 'n landdros van 'n streeksafdeling wat vir die doel van die beregting van burgerlike geskille, soos wat dit mag wees, aangewys is ingevolge Artikel 91A, binne wie se regsgebied-  (aa) die besluit van die inligtingsbeampte of relevante owerheid van die openbare liggaam of die hoof van 'n private liggaam geneem is;

	<p>(bb) die betrokke openbare liggaam of privaatlifgaam sy hoofadministrasie of besigheid het; of</p> <p>(cc) die betrokke versoeker of derde party woonagtig is of gewoonlik woonagtig is.</p>
<b>Inligtingsbeampte</b>	Die hoof uitvoerende beampte van die WKRDW of die persoon wat as sodanig optree.
<b>Openbare liggaam</b>	<p>Enige departement van staatsadministrasie in die nasionale of provinsiale regeringsfeer of enige munisipaliteit in die plaaslike regeringsfeer; of</p> <p>enige ander funksionaris of instelling wanneer -</p> <p>'n bevoegdheid uitgeoefen word of die uitvoering van 'n plig ingevolge die Grondwet of 'n provinsiale grondwet; of</p> <p>'n openbare bevoegdheid uitgeoefen word of die uitvoering van 'n openbare funksie ingevolge enige wetgewing.</p>
<b>PAIA</b>	Die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting (Wet 2 van 2000)
<b>Persoon</b>	'n Natuurlike of regspersoon
<b>PFMA</b>	Die Wet op Openbare Finansiële Bestuur (Wet 1 van 1999)
<b>POPIA</b>	Die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting (Wet 4 van 2013)
<b>Reguleerder</b>	Die Inligtingsreguleerder
<b>Rekord</b>	<p>Met betrekking tot 'n openbare liggaam, enige aangetekende inligting -</p> <p>(a) ongeag die vorm of medium;</p> <p>(b) in die besit of onder die beheer van die WKRDW;</p> <p>(c) of dit deur die WKRDW geskep is of nie.</p>
<b>Toegangs fooi</b>	'n fooi wat voorgeskryf is vir die doel van reprodusering, vir soek en voorbereiding; en vir die tyd wat redelikerwys nodig is, in oormaat as die voorgeskrewe ure, om die rekord te soek en voor te berei vir openbaarmaking.
<b>Versoek om toegang</b>	'n versoek om toegang tot 'n rekord van die WKRDW ingevolge Artikel 11 van PAIA
<b>Versoeker</b>	Met betrekking tot – (a) openbare liggaam

	<p>(i) Enige persoon (behalwe 'n openbare liggaam bedoel in paragraaf (a) of (b) (i) van die omskrywing van "openbare liggaam", of 'n amptenaar daarvan) wat 'n versoek om toegang tot 'n rekord van daardie openbare liggaam versoek ; of</p> <p>(ii) 'n persoon wat namens die persoon in subparagraaf (i) bedoel optree.</p>
<b>Werksonderdag</b>	Enige ander dag as Saterdag, Sondag of openbare vakansiedae, soos omskryf in Artikel 1 van die Wet op Openbare Vakansiedae (Wet 36 van 1994).
<b>Wet</b>	Wes-Kaapse Wet op Dobbelaar en Wedrenne (Wet 4 van 1996)
<b>WKRDW</b>	Die Wes-Kaapse Raad op Dobbelaar en Wedrenne

In hierdie Gids moet woorde wat die een geslag aflei, die ander geslag insluit, en die enkelvoud die meervoud insluit, tensy die konteks anders aandui.

**VORM 1:      VERSOEK OM 'N KOPIE VAN DIE GIDS**

[Regulasies 2 and 3]

AAN: \*Die Inligtingsreguleerder  
 Posbus 31533  
 Braamfontein,  
 2017  
 E-posadres: [infoereg@justice.gov.za](mailto:infoereg@justice.gov.za)  
 Tel number: +27 (0) 10 023 5200

**OF**

\*Die Inligtingsbeampte

---



---



---

Ek,

Volle name	
------------	--

<b>In my hoedanigheid as (merk met 'n "x"):</b>	<b>Inligtingsbeampte</b>		<b>Ander</b>	
<b>Naam van *openbare/privaatliggaam (indien van toepassing)</b>				
<b>Posadres:</b>				
<b>Straatadres:</b>				
<b>E-posadres:</b>				
<b>Faks:</b>				
<b>Kontaknommers:</b>	<b>Tel.(B):</b>		<b>Sel:</b>	

versoek hierby die volgende kopie(ë) van die Gids:

Taal (merk met 'n "X")	Getal kopieë	Taal (merk met 'n "X")	Getal kopieë
Sepedi,		Sesotho	
Setswana		siSwati	
Tshivenda		Xitsonga	
Afrikaans		Engels	

	<b>isiNdebele</b>			<b>isiXhosa</b>	
	<b>isiZulu</b>				

Wyse waarop afgehaal sal word (merk met 'n "x"):

<b>Persoonlike afhaling</b>	<b>Posadres</b>	<b>Faks</b>	<b>Electroniese kommunikasie (Spesifiseer asb.)</b>

Geteken te \_\_\_\_\_ op hede die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
*Handtekening van versoeker*

\*Skrap wat nie van toepassing is nie

**VORM 2:      VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORD**

[Regulasie 7]

Let wel:

1. *Bewys van identiteit moet deur versoeker aangeheg word*
2. *Indien versoeke namens iemand anders gemaak word, moet bewys van sodanige magtiging by hierdie vorm aangeheg word*

**AAN:** Die Inligtingsbeampte

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Adres)

E-posadres: \_\_\_\_\_

Faksnommer: \_\_\_\_\_

Merk met 'n "X"

- Versoek word in my eie naam gerig       Versoek word namens iemand anders gerig.

PERSOONLIKE INLIGTING			
<b>Volle name:</b>			
<b>Identiteitsnommer:</b>			
<b>Hoedanigheid waarin versoek gerig word (waar dit namens iemand anders gerig word):</b>			
<b>Posadres:</b>			
<b>Straatadres:</b>			
<b>E-posadres:</b>			
<b>Kontaknommers:</b>	<b>Tel. (B):</b>		<b>Faks:</b>
	<b>Selfoon:</b>		
<b>Volle name van persoon namens wie die versoek gerig word</b>			

<b>(indien van toepassing):</b>			
<b>Identiteitsnommer:</b>			
<b>Posadres:</b>			
<b>Straatadres:</b>			
<b>E-posadres:</b>			
<b>Kontaknommers:</b>	<b>Tel. (B):</b>		<b>Faks</b>
	<b>Selfoon:</b>		

**BESONDERHEDE VAN REKORD WAAROM AANVRAAG GEDOEN IS**

*Voorsien volle besonderhede van die rekord waartoe toegang aangevra word, met inbegrip van die verwysingsnommer as dit aan u bekend is, sodat die rekord opgespoor kan word (As die spasie wat voorsien word, onvoldoende is, gaan asseblief op 'n aparte bladsy voort en heg dit by hierdie vorm aan. Alle bykomende bladsye moet onderteken wees)*

Beskrywing van rekord of relevante deel van die rekord:	
Verwysingsnommer, indien beskikbaar:	
Enige verdere besonderhede van rekord:	

**SOORT REKORD**

*(Merk die toepaslike boks net 'n "X")*

Rekord is in geskrewe of gedrukte vorm	
--	--



Rekord bestaan uit virtuele beelde ( <i>dit sluit in foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerdebeelde, sketse, ens.</i> )	
Rekord bestaan uit opgeneemde woorde of inligting wat in klank herproduseer kan word	
Rekord word op 'n rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbare vorm gehou	
<b>VORM VAN TOEGANG</b> ( <i>Merk die toepaslike boks met 'n "X"</i> )	
Gedrukte kopie van rekord ( <i>met inbegrip van kopieë van enige virtuele beelde, transkripsies en inligting gehou op rekenaar of 'n elektroniese of masjienleesbare vorm</i> )	
Geskrewe of gedrukte transkripsie van virtuele beelde ( <i>dit sluit foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde beelde, sketse, ens. in</i> )	
Transkripsie van klankbaan ( <i>geskrewe of gedrukte dokument</i> )	
Kopie van rekord op 'n geheuestokkie ( <i>insluitend virtuele beelde en klankbane</i> )	
Kopie van rekord op kompakte skyf ( <i>insluitend virtuele beelde en klankbane</i> )	
Kopie van rekord op wolk stoorarea bediener bewaar	
<b>WYSE VAN TOEGANG</b> ( <i>Merk die toepaslike boks met 'n "X"</i> )	
Persoonlike insae in rekord by geregistreerde adres van openbare/privaatliggaam ( <i>insluitend om na opgeneemde woorde te luister, inligting wat in klank herproduseer kan word, of inligting wat op 'n rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbare vorm gehou word</i> )	
Pos na posadres	
Pos na straatadres	
Koerierdiens na straatadres	
Faks van inligting in skriftelike of gedrukte formaat ( <i>insluitend transkripsies</i> )	
E-pos van inligting ( <i>insluitend klankbane, indien moontlik</i> )	
Wolk deel / leër oordrag	
Voorkeurtaal: ( <i>Let wel dat indien die rekord nie in u voorkeurtaal beskikbaar is nie, toegang gegee kan word in die taal waarin die rekord beskikbaar is</i> )	
<b>BESONDERHEDE VAN REG WAT UITGEOEFEN OF BESKERM STAAN TE WORD</b> <i>As die spasie wat voorsien word, onvoldoende is, gaan asseblief op 'n aparte bladsy voort en heg dit by hierdie vorm aan. Die versoeker moet al die bykomende bladsye onderteken.</i>	
Dui aan watter reg uitgeoefen of beskerm staan te word:	
Verduidelik hoekom die rekord wat aangevra word vir die uitoefening of beskerming van die bogenoemde reg benodig word:	

<b>GELDE</b>	
a)	<i>'n Versoekgeld moet betaal word alvorens die versoek oorweeg sal word.</i>
b)	<i>U sal in kennis gestel word oor die bedrag wat as toegangsgelde betaal moet word.</i>
c)	<i>Die gelde betaalbaar vir toegang tot 'n rekord hang af van die vorm waarin toegang vereis word en die redelike tyd wat vereis word om na 'n rekord te soek en dit voor te berei.</i>
d)	<i>As u vir vrystelling van die betaling van enige gelde kwalifiseer, stel asseblief die rede vir vrystelling</i>
Rede:	

U sal skriftelik in kennis gestel word of u versoek goedgekeur of afgekeur is en, indien goedgekeur, die kostes in verband met u versoek, indien enige. Dui asseblief die wyse waarop u korrespondensie wil ontvang aan:

Posadres	Faks	Elektroniese Kommunikasie (Spesifiseer asb.)

Geteken te \_\_\_\_\_ op hede die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Handtekening van versoeker / persoon namens wie versoek gerig word

-----  
**VIR AMPTELIKE GEBRUIK**

Verwysingsnommer:	
Voersok ontvang deur: (stel rang, naam en van van inligtingsbeampte)	
Datum ontvang:	
Toegangsgelde:	
Deposito (indien enige):	

\_\_\_\_\_  
Handtekening van inligtingsbeampte

### VORM 3: UITSLAG VAN VERSOEK EN GELDE BETAALBAAR

[Regulasie 8]

Let wel:

1. As u versoek toegestaan word—
  - (a) Is die deposito (indien enige), betaalbaar voordat u versoek verwerk word; en
  - (b) sal die aangevraagde rekord/gedeelte van die rekord, slegs vrygestel word sodra bewys van volle betaling ontvang is.
2. Gebruik asseblief die verwysingsnommer hieronder in alle toekomstige korrespondensie.

Verwysingsnommer: \_\_\_\_\_

AAN: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

U versoek gedateer \_\_\_\_\_, het betrekking.

#### 1. U het gevra vir:

Persoonlike insae in inligting by geregistreerde adres van openbare/privaatliggaam (insluitend om te luister na opgeneemde woorde, inligting wat in klank herproduseer kan word, of inligting wat op rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbare vorm gehou word) wat gratis is. U moet 'n afspraak maak vir die insae in die inligting en moet hierdie Vorm saam met u bring. As u dan enige vorm van reproduksie van die inligting vereis, sal u aanspreeklik wees vir die gelde in Aanhangsel <b>B</b> voorgedryf.	
---	--

OF

#### 2. U het gevra vir:

Gedrukte kopieë van die inligting (insluitend om te luister na opgeneemde woorde, inligting wat in klank herproduseer kan word, of inligting wat op rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbare vorm gehou word)	
Skriftelike of gedrukte transkripsie van virtuele beelde (insluitend foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde beelde, sketse, ens.)	
Transkripsie van klankbaan (geskrewe of gedrukte dokument)	
Kopie van inligting op geheuestokkie (insluitend virtuele beelde en klankbane)	
Kopie van inligting op kompakskyf (insluitend virtuele beelde en klankbane)	
Kopie van rekord op wolk stoorarea bediener bewaar.	

#### 3. Moet voorgelê word:

Posdienste na posadres	
Posdienste na straatadres	
Koerierdiens na straatadres	
Faks van inligting in geskrewe of gedrukte formaat (insluitend transkripsies)	

E-pos van inligting ( <i>insluitend klankbane indien moontlik</i> )	
<u>Wolk deel/ leër oordrag</u>	
Voorkeurtaal: ( <i>Let wel dat indien die rekord nie in u voorkeurtaal beskikbaar is nie, toegang gegee kan word in die taal waarin die rekord beskikbaar is</i> )	

Geliewe kennis te neem dat u versoek:

Goedgekeur is

Geweier is, om die volgende redes:


#### 4. Gelde betaalbaar vir u versoek:

Item	Koste per A4-grootte bladsy of deel daarvan/item	Getal bladsye/items	Totaal
Fotokopie			
Gedrukte afskrif			
Afskrif in 'n rekenaarleesbare vorm op:			
(i) Geheuestokkie <ul style="list-style-type: none"> <li>• deur versoeker voorsien te word</li> </ul>	R40.00		
(ii) Kompakskyf <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien deur versoeker verskaf</li> <li>• Indien aan versoeker verskaf</li> </ul>	R40.00 R60.00		
Transkripsie van visuele beelde	Diens sal uitbestee word.		
Kopie van visuele beelde	Sal afhang van kwotasie van diensverskaffer.		
Transkripsie van 'n oudiorekord			
Kopie van 'n oudiorekord, per A4-grootte	R24.00		
Kopie van 'n			

oudiurekord			
(i) Geheuestokkie • Indien deur versoeker verskaf	R40.00		
(ii) Kompakskyf • Indien deur versoeker verskaf • Indien aan versoeker verskaf	R40.00 R60.00		
Posgeld, e-pos of enige ander elektroniese oordrag	Werklike koste		
<b>TOTAAL:</b>			

**5. Deposito betaalbaar (as soektog meer as ses uur duur):**

Ja

Nee

Ure gesoek		Bedrag van deposito (bereken op een derde van totale bedrag per versoek)	
------------	--	---	--

Die bedrag moet in die volgende bankrekening betaal word:

Naam van Bank: \_\_\_\_\_

Name van rekeninghouer \_\_\_\_\_

Soort rekening: \_\_\_\_\_

Rekeningnommer: \_\_\_\_\_

Takkode: \_\_\_\_\_

Verwysingsnommer: \_\_\_\_\_

Lê beyws van betaling voor aan: \_\_\_\_\_

Geteken te \_\_\_\_\_ op hede hierdie \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Inligtingsbeampte

**VORM 4: INDIENING VAN 'N INTERNE APPÈL**

[Regulasie 9]

Verwysingsnommer: \_\_\_\_\_

<b>BESEONDERHEDE VAN OPENBARE LIGGAAM</b>				
Naam van openbare liggaam:				
Naam en Van van Inligtingsbeampte:				
<b>BESONDERHEDE VAN KLAER WAT DIE INTERNE APPÈL INDIEN</b>				
Volle name:				
Identiteitsnommer:				
Posadres:				
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faks:	
	Selfoon:			
E-posadres:				
Word die interne appèl names iemand anders ingedien?		Ja		Nee
Indien "ja", die hoedanigheid waarin 'n interne appèl names iemand anders ingedien word: <i>(Bewys van die kapasiteit waarin die appèl ingedien word, indien van toepassing, moet aangeheg word.)</i>				
<b>BESONDERHEDE VAN PERSOON NAMENS WIE DIE INTERNE APPÈL INGEDIEN WORD (As deur 'n derde party ingedien)</b>				
Volle name:				
Identiteitsnommer:				
Posadres:				
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faks:	
	Selfoon:			
E-posadres:				
<b>BESLUIT WAARTEEN DIE INTERNE APPÈL INGEDIEN WORD</b> <i>(merk die gepaste boks met 'n "X")</i>				
Weiering van versoek om toegang:				
Besluit aangaande gelde ingevolge Artikel 22 van die Wet voorgeskryf:				
Besluit aangaande die verlenging van die tydperk waarbinne die versoek ingevolge Artikel 26(1) van die Wet hanteer moet word:				
Besluit ingevolge Artikel 29(3) van die Wet om toegang in die vorm deur die versoeker aangevra, te weier:				
Besluit on versoek om toegang toe te staan:				
<b>GRONDE VIR APPÈL</b> <i>(As die spasie wat voorsien word, onvoldoende is, gaan asseblief op 'n aparte bladsy voort en heg dit by hierdie vorm aan. Alle bykomende baldsye moet onderteken wees)</i>				
Stel die gronde				

waarop die interne appél gebaseer is:	
Stel enige ander inligting wat by die oorweging van die appél relevant kan wees:	

U sal skriftelik in kennis gestel word oor die besluit oor u appél. Dui asseblief aan hoe u in kennis gestel wil word:

Posadres	Faks	<u>Elektroniese kommunikasie</u> <i>(Dui aan asseblief)</i>

Geteken te \_\_\_\_\_ op hede die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_\_\_  
*Handtekening van appellant/Derde party*

**VIR AMPTELIKE GEBRUIK  
AMPTELIKE REKORD VAN INTERNE APPÈL**

Appél ontvang deur: <i>(stel rang, naam en van van inligtingsbeampte)</i>			
Datum ontvang:			
Appél vergesel van die redes vir die inligtingsbeampte se besluit en, waar van toepassing, die besonderhede van enige dere party waarmee die rekord verband hou, deur die inligtingsbeampte voorgelê.			Ja
			Nee
<b>RESULTAAT VAN APPÈL</b>			
Weiering van versoek om toegang. Bekragtig?	Ja		Nuwe besluit <i>(indien nie bekragtig nie)</i>
	Nee		
Gelde (Art 22). Bekragtig?	Ja		Nuwe besluit <i>(indien nie bekragtig nie)</i>
	Nee		
Verlenging (Art 26(1)). Bekragtig?	Ja		Nuwe besluit <i>(indien nie bekragtig nie)</i>
	Nee		
Toegang (Art 29(3)). Bekragtig?	Ja		Nuwe besluit <i>(indien nie bekragtig nie)</i>
	Nee		
Versoek om toegang toegestaan. Bekragtig?	Ja		Nuwe besluit <i>(indien nie bekragtig nie)</i>
	Nee		

Geteken te \_\_\_\_\_ op hede die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_\_\_  
*Tersaaklike owerheid*



## VORM 5: INDIENING VAN KLAGTE

[Regulasie 10]

Let wel:

1. Hierdie vorm is ontwerp om die Versoeker (hierna “die Klaer” genome) by te staan in die aanvra van ‘n hersiening van ‘n openbare of privaatliggaam se antwoord of nalate om te antwoord op ‘n versoek om toegang tot rekords kragtens die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000) (“BTI-wet”). Vul asseblief hierdie vorm in en stuur dit aan die Inligtingsreguleerder (“Reguleerder”) of voltooi die aanlyn klagtevorm beskikbaar by <https://www.justice.gov.za/inforeg/>.
2. Die BTI-wet gee die publiek ‘n reg om ‘n klagte by die Reguleerder in te dien oor enige van die aard van klagtes in deel E van hierdie klagtevorm uiteengesit.
3. Dit is die Reguleerder se beleid om ‘n ondersoek uit te stel of ‘n klagte te verwerp as die Klaer nie eers die openbare of privaatliggaam (hierna “die Liggaam” genoem) ‘n geleentheid gegun het om te reageer op en te probeer om die kwessie op te los nie. Om die Liggaam te help om u bekommernisse te hanteer voordat die Reguleerder genader word, moet u die voorgeskrewe BTI-wet vorm invul en dit aan die Liggaam voorlê.
4. ‘n Afskrif van hierdie vorm sal aan die Liggaam wat die onderwerp van u klagte is, voorsien word. Die inligting wat u op hierdie vorm voorsien, by hierdie vorm aanheg of later voorsien, sal slegs gebruik word om te probeer om u geskil op te los, tensy andersins hierin gestel.
5. Die Reguleerder sal slegs u klagte aanvaar sodra u bevestig dat u aan die volgende voorvereistes voldoen het.
6. Heg asseblief afskrifte van die volgende dokumente aan, as u hulle het:
  - Kopie van die vorm aan die organisasie waarin u versoek om toegang tot rekords gerig is;
  - Die organisasie se antwoord op u klagte of versoek om toegang;
  - Enige ander korrespondensie tussen u en die organisasie aangaande u versoek;
  - Afskrif van die appélvorm, as u klagte met ‘n openbare liggaam verband hou;
  - Die organisasie se antwoord op u appél;
  - Enige ander korrespondensie tussen u en die organisasie oor u appél;
  - Dokumentasie wat u magtig om namens iemand anders te handel (indien van toepassing);
  - Hofbevel of hofdokumente relevant tot u klagte, indien enige.
7. As die spasie in hierdie Vorm voorsien, nie genoeg is nie, dien inligting as ‘n aanhangsel by hierdie Vorm in en onderteken elke bladsy.

**AAN:** Die Inligtingsreguleerder

Posbus 31533

Braamfontein,

2017

E-posadres: [inforeg@justice.gov.za](mailto:inforeg@justice.gov.za)

Tel no: +27 (0) 10 023 5200

**KAPASITEIT VAN PERSOON/PARTY WAT KLAGTE INDIEN**

(Merk met 'n "X")

Klaer persoonlik

Verteenwoodiger van klaer

Derde Party

**VOORVEREISTES**

Het u 'n versoek (BTI-wet vorm) vir toegang tot 'n rekord van 'n openbare/privaatliggaam ingedien?	Ja		Nee	
Het 30 dae verstryk vanaf die datum waarop u u BTI-vorm ingedien het?	Ja		Nee	
Het u al die interne appélprosedures teen 'n besluit van die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam uigeput?	Ja		Nee	
Het u by die Hof aansoek gedoen om gepaste regshulp aangaande hierdie aangeleentheid?	Ja		Nee	

**SLEGS VIR REGULEERDER SE GEBRUIK**

Ontvang deur: (Volle name)			
Posisie:			
Handtekening:			
Klagte aanvaar:	Ja		Nee
Verwysingsnommer:			
Datumstempel			

Posadres	Faks	Ander elektroniese kommunikasie (Dui asb. aan)

<b>DEEL A</b>			
<b>PERSOONLIKE INLIGTING VAN KLAER</b>			
Volle name:			
Identiteitsnommer:			
Posadres:			
Straatadres:			
E-posadres:			
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faks
	Selfoon		

<b>DEEL B</b>			
<b>INLIGTING VAN VERTEENWOORDIGER</b>			
<i>(Vul slegs in as u verteenwoordig sal word. 'n Prokurasie moet aangeheg wees as die klaer verteenwoordig is, in gebreke waarvan die klagte afgewys sal word)</i>			
Volle name van verteenwoordiger:			
Aard van verteenwoordiging:			
Identiteitsnommer/Registrasienuommer:			
Posadres:			
Straatadres:			
E-posadres:			
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faks
	Selfoon:		

<b>DEEL C</b>			
<b>INLIGTING VAN DERDE PARTY</b>			
<i>(Heg asb. magtigingsbrief aan)</i>			
Tipe liggaam:	Privaat		Openbaar
Naam van *openbare/privaatliggaam:			
Registrasienuommer (indien enige):			
Naam, van en titel van persoon gemagtig om klagte in te dien:			
Posadres:			
Straatadres:			
E-posadres:			
Kontaknommers:	Tel. (B):		Faks
	Selluler		

<b>DEEL D</b>			
<b>ORGANISASIE WAARTEEN DIE KLAGTE INGEDIEN WORD</b>			
Soort liggaam:	Privaat		Openbaar
Naam van *openbare/ privaatliggaam:			
Registrasienuommer ( <i>indien enige</i> ):			
Naam, van en titel van persoon by die openbare of privaatliggaam met wie u gewerk het om te probeer om u klagte of versoek om toegang tot inligting op te los:			
Posadres:			
Straatadres:			
E-posadres:			
Kontaknummers:	Tel. (B):		Faks
	Selfoon		
Verwysingsnommer gegee ( <i>indien enige</i> ):			

<b>DEEL E</b>			
<b>KLAGTE</b>			
Vertel ons van die stappe wat u geneem het om u klagte te probeer oplos ( <i>Klagtes moet eers regstreeks by die openbare liggaam vir antwoord en moontlike oplossing ingedien word; daar is beperkte uitsonderings</i> )			
Datum waarop versoek om toegang tot rekords ingedien is:			
Spesifiseer asseblief die aard van die reg(te) wat uitgeoefen of beskerm moet word, as 'n klagte teen 'n privaatliggaam is:			
Het u probeer om die aangeleentheid met die organisasie op te los?		Ja	Nee
Indien ja, wanneer het u dit ontvang? (Heg asseblief die brief by hierdie aansoek aan.)			

Het u teen 'n besluit van die inligtingsbeampte van die openbare liggaam geappelleer?	Ja		Nee	
Indien ja, wanneer het u 'n appél ingedien?				
Het u by die hof aansoek gedoen om gepaste regshulp aangaande hierdie aangeleentheid?	Ja		Nee	
Indien ja, dui asseblief aan wanneer die aangeleentheid deur die hof bereg is? Heg asseblief 'n hofbevel, as daar een is, aan.				

<b>DEEL F</b>		
<b>UITVOERIGE SOORT TOEGANG TOT REKORDS</b>		
<i>(Kies asseblief een of meer van die volgende om u klage aan die Reguleerder te verduidelik)</i>		
Onsuksesvolle appél: (Artikel 77A(2)(a) of Artikel 77A(3)(a) van BTI-wet	<i>Ek het teen die besluit van die openbare liggaam geappelleer en die appél was onsuksesvol.</i>	
Onsuksesvolle aansoek om kondonاسie: (Artikels 77A(2)(b) en Artikel 75(2) van BTI-wet)	<i>Ek het my appél teen die besluit van die openbare liggaam laat ingedien en het om kondonاسie aansoek gedoen. Die aansoek om kondonاسie is van die hand gewys.</i>	
Weiering van 'n versoek om toegang: (Artikel 77A(2)(c)(i) of 77A(2)(d)(i) of 77A(3)(b) van BTI-wet	<i>Ek het toegang tot inligting gehou deur 'n liggaam versoek en daardie versoek is geweier of gedeeltelik geweier.</i>	
Die liggaam vereis dat ek gelde betaal en ek voel dit is buitensporig: (Artikels 22 of 54 van BTI-wet	<i>Aangebied of betaling van die voorgeskrewe gelde.</i>	
	<i>Die aanbod of betaling van 'n deposito.</i>	
Terugbetaling van die deposito: (Artikel 22(4) van BTI-wet)	<i>Die inligtingsbeampte het geweier om 'n deposito ten opsigte van 'n aansoek om toegang wat geweier is, terug te betaal.</i>	
Stem nie saam met tydverlenging nie: (Artikel 26 of 57 van BTI-wet)	<i>Die liggaam het besluit om die tydsbeperking op 'n antwoord op my versoek te verleng, en ek stem nie saam met die aangevraagde tydsbeperkingverlenging nie of 'n tydverlenging wat geneem is om op my versoek om toegang te reageer, is onvanpas.</i>	
Vorm van toegang is geweier: (Artikel 29(3) of 60(a) van BTI_wet)	<i>Ek het toegang in 'n bepaalde en redelike vorm versoek en sodanige vorm van toegang is geweier.</i>	

Geagte weiering: (Artikel 27 of 58 van BTI-wet)	<i>Dit is al meer as 30 dae sedert ek my versoek gemaak het en ek het nie 'n besluit ontvang nie. Geen antwoord is ontvang nie en geen verlenging is geneem nie.</i>	
	<i>Verlengingstydperk het verstryk en geen antwoord is ontvang nie.</i>	
Onvanpaste openbaarmaking van 'n rekord:(Verpligte gronde vir weiering van toegang tot rekord)	<i>Rekords (wat onderhewig is aan die gronde vir weiering van toegang tot rekords) is onvanpas of onredelik openbaar gemaak.</i>	
Geen voldoende redes vir die weiering van toegang nie:(Artikel 56(3)(a) van BTI-wet)	<i>My versoek om toegang is geweier, en 'n liggaam het nie geldige of voldoende redes vir die weiering gegee nie, met inbegrip van die bepalings van hierdie Wet waarop staatgemaak is.</i>	
Gedeeltelike toegang tot rekord:(Artikel 28(2) of 59(2) van BTI-wet)	<i>Die liggaam het toegang tot deel van die aangevraagde rekords toegestaan en ek voel meer daarvan moet openbaar gemaak word.</i>	
Kwytskelding van gelde:(Artikel 22(8) of 54(8) van BTI-wet)	<i>Ek is vrygestel van die betaling van enige gelde en die liggaam het geweier om my versoek om kwytskelding van die gelde toe te staan.</i>	
Rekords wat nie opgespoor kan word nie of wat nie bestaan nie:(Artikel 23 of 55 van BTI-wet)	<i>Die liggaam het aangedui dat sommige of al die aangevraagde rekords nie bestaan nie en ek glo dat meer rekords wel bestaan.</i>	
Versuim om rekords openbaar te maak:	<i>Die liggaam het besluit om my toegang tot aangevraagde rekords te gee, maar ek het hulle nie ontvang nie.</i>	
Geen regsbevoegdheid nie (uitoefening of beskerming van enige regte): (Artikel 50(1)(a) van BTI-wet)	<i>Die liggaam het aangedui dat die aangevraagde rekords van die BTI-wet uitgesluit is en ek stem nie saam nie.</i>	
Beuselagtige of ergerlike versoek: (Artikel 45 van BTI-wet)	<i>Die liggaam het aangedui dat my versoek klaarblyklik beuselagtig of ergerlik is en ek stem nie saam nie.</i>	
Ander: (Verduidelik asseblief):		

<b>DEEL G</b>
<b>VERWAGTE UITSLAG</b>
Hoe dink u kan die Reguleerder u bystaan? Beskryf die resultaat of uitslag wat u verlang.

**DEEL H**  
**OOREENKOMSTE**

**Die regsgrondslag vir die volgende ooreenkomste word verduidelik in die Privaatheidkennisgewing oor hoe om u klagtedokument in te dien. Om die Reguleerder in staat te stel om u klagte te verwerk, moet u elkeen van die boksies hieronder aftik om aan te dui dat u toestem:**

- Ek stem toe dat die Reguleerder inligting wat in my klagte voorsien is, mag gebruik in die navorsing van kwessies aangaande die reg op toegang tot inligting asook die beskerming van die reg op privaatheid in Suid-Afrika. Ek verstaan die Reguleerder sal nooit my persoonlike of ander identifiserende inligting in enige openbare verslag insluit nie, en dat my persoonlike inligting steeds ingevolge die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013 (Wet No. 4 van 2013), beskerm word. Ek verstaan dat as ek nie instem nie, die Reguleerder steeds my klagte sal verwerk.
- Die inligting in hierdie Klagtevorm is tot die beste van my wete en oortuiging, waar.
- Ek magtig die Reguleerder om my persoonlike klagte-inligting (soos die inligting oor my in hierdie klagtevorm) in te samel end dit te gebruik om my menseregteklagte aangaande die reg op toegang tot inligting en/of die beskerming van die reg op privaatheid te verwerk.
- Ek magtig enigiemand (soos 'n werknemer, diensverskaffer, getuie) wat inligting het wat nodig is om my klagte te verwerk, om dit met die Reguleerder te deel. Die Reguleerder kan hierdie inligting verkry deur met getuies te praat of vir skriftelike rekords te vra. Afhangende van die aard van die klagte, kan hierdie rekords personeellêers of werknemerdata, mediese of hospitaalrekords, en finansiële of belastingbetalerinligting insluit.
- As enige van my kontakinligting tydens die klagteproses verander, is dit my verantwoordelikheid om die Reguleerder in te lig; andersins kan my klagte vertraag of selfs toegemaak word.

Geteken te \_\_\_\_\_ op hede die \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_\_\_  
Klaer/Verteenwoordiger/Gemagtigde persoon of Derde party

## AANHANGSEL B

### GELDE

#### Gelde betaalbaar ten opsigte van Openbare Liggame

Item	Beskrywing	Bedrag
1.	Die versoekgeld betaalbaar deur enige versoeker	R100.00
2.	Fotokopie van A4-grootte bladsy	R1.50 per bladsy of gedeelte daarvan.
3.	Gedrukte afskrif van of A4-grootte bladsy	R1.50 per bladsy of gedeelte daarvan.
4.	Afskrif in 'n rekenaarleesbare vorm op: (i) Geheuestokkie (deur versoeker voorsien) (ii) Kompakskyf <ul style="list-style-type: none"><li>• Indien deur versoeker verskaf</li><li>• Indien aan versoeker verskaf</li></ul>	R40.00 R40.00 R60.00
5.	Vir 'n transkripsie van visuele beelde per A4-grootte bladsy	Diens sal uitbestee word. Sal afhang van kwotasie van diensverskaffer.
6.	Afskrif van visuele beelde	
7.	Transkripsie van 'n oudiorekord, per A4-grootte bladsy	R24.00
8.	Kopie van 'n oudiorekord: (i) Op geheuestokkie (voorsien te word deur versoeker) (ii) Op kompakskyf <ul style="list-style-type: none"><li>• Indien deur versoeker verskaf</li><li>• Indien aan versoeker verskaf</li></ul>	R40.00 R40.00 R60.00
9.	Om 'n rekord te soek en voor te berei vir bekendmaking vir elke uur of gedeelte van 'n uur, met uitsluiting van die eerste uur, redelikerwys vereis vir die soek en voorbereiding, ten einde nie 'n totale bedrag van te oorskry nie.	R100.00 R300.00
10.	Deposito: As soektog langer as 6 ure duur	Een-derde van bedrag per versoek ingevolge items 2 tot 8 bereken.
11.	Posgeld, e-pos of enige ander elektroniese oordrag	Werklike koste



## **AANHANGSEL “WETTE”**

### **REKORDS GEHOU IN TERME VAN ANDER WETGEWING**

- Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika 108 van 1996 (Konstitusionele Wet)
- Immigrasiewet 13 van 2002 (Burgerskap)
- Inkomstebelastingwet 58 van 1962 (Inkomstebelasting)
- Insolvensiewet 24 van 1936 (Boedels)
- Maatskappywet 71 of 2008 (Korporatiewe reg)
- Nasionale Kredietwet 34 van 2005 (Kontrak en Delik)
- Strafproseswet 51 van 1977 (Prosesreg)
- Verjaringswet 68 van 1969 (Prosesreg)
- Wet op Arbeidsverhoudinge 66 van 1995 (Arbeid)
- Wet op Basiese Diensvoorwaardes 75 van 1997 (Arbeid)
- Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde 89 van 1991 (Inkomste)
- Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid 85 van 1993 (Arbeid)
- Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000 (Konstitusionele Wet)
- Wet op Breëbasis Swart Ekono-miese Bemagtiging 53 van 2003 (Konstitusionele Wet)
- Wet op Bydraes vir Werkloosheidsversekering 4 van 2002 (Arbeid)
- Wet op die Finansiële Intelligensiesentrum 38 van 2001 (Kriminele Wet)
- Wet op die Ouditprofessie 26 van 2005 (Beroepe)
- Wet op die Reëling van Onderskepping van Kommunikasies en Verstrekking van Kommunikasie-verwante Inligting 70 van 2002 (Kommunikasie)
- Wet op die Voorgeskrewe Rentekoers 55 van 1975 (Kontrak en Delik)
- Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies 25 van 2002 (Kommunikasie)
- Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998 (Arbeid)

- Wet op Identifikasie 68 van 1997 (Bugerskap)
- Wet op instel van Regsgedinge teen Sekere Staatsorgane 40 van 2002 (Prosesreg)
- Wet op Nasionale Gesondheid 61 van 2003 (Gesondheid)
- Wet op Nasionale Omgewingsbestuur 107 van 1998 (Omgewing en Bewaring)
- Wet op Vaardigheidsontwikkeling 97 van 1998 (Arbeid)
- Wet op Vaardigheidsontwikkelingheffings 9 van 1999 (Arbeid)
- Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en Siektes 130 van 1993 (Arbeid)
- Wet op Vrederegters en Kommissarisse van Ede 16 van 1963 (Regsadministrasie)
- Wet op Werkloosheidsversekering 63 van 2001 (Arbeid)