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

ARTIKEL 51 HANDLEIDING VIR

INLEIDING

BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD is gestig in 2001. **BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD** se hoofdoel is produksies, promosies en verwante bedrywighede.

BESONDERHEDE INGEVOLGE ARTIKEL 51 VAN DIE WET

Verwysing in hierdie handleiding na enige inligting wat addisioneel is tot wat spesifiek vereis word in Artikel 51 van die Wet, verleen nie enige reg (kontraktueel of andersins) om hierdie inligting te ontvang nie, anders as wat die Wet voorskryf.

1. **Kontak besonderhede.** ***[Artikel 51(1)(a)]***

Naam van Privaat liggaam:	**BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD**
Aangewysde Inligtingsbeampte:	CORRIE VAN NIEKERK
Posadres:	1358, KIMBERLEY,8300
Straatadres:	2-6 Carlstein Street, KIMDUSTRIA
Telefoon nommer:	053 841 0155

2. **Die gids soos uiteengesit in Artikel 10 van die Wet.** ***[Artikel 51(1)(b)]***
Die gids oor hoe om jou regte in terme van hierdie Wet uit te oefen is in die proses om opgestel te word deur die SAMK en word teen Augustus 2003 verwag. Sodra beskikbaar kan dit direk van die SAMK verkry word. Rig enige navrae aan:

Die Suid Afrikaanse Menseregte Kommissie

Posadres:	Privaatsak 2700 HOUGHTON 2041
Telefoon:	+27 11 484-8300
Faks:	+27 11 484-0582
Webwerf:	www.sahrc.org.za
E-Pos:	paia@sahrc.org.za

3. **Kategorië van rekords van BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD, wat beskikbaar is sonder dat 'n persoon 'n aansoek ingevolge die Wet hoef in te dien, dus vrywillige openbaarmaking.** ***[Artikel 51(1)(c)]*** *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* is nie verplig om 'n kennisgewing in terme van Artikel 52(2) van die Wet te publiseer nie en het tot op datum verkies om dit nie te doen nie. Nieteenstaande stel *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* sekere inligting vrylik beskikbaar aan die publiek in brosures, persverklarings, publikasies. Sekere inligting word ook beskikbaar gestel aan werknemers van BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD, wat nie aan die algemene publiek beskikbaar is nie. Om verwarring in hierdie veband te vermy word dit nie hier gelys nie maar kan deur werknemers van *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* aangevra word by CORRIE VAN NIEKERK.

4. **Rekords beskikbaar ingevolge ander wetgewing.** ***[Artikel 51(1)(d)]***
Inligting kragtens wetgewing soos hieronder gelys word aan persone of entiteite beskikbaar gestel kragtens die gegewe wetgewing:

Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 75 van 1997
Employment Equity Act, 55 van 1998
Arbeidsverhoudingewet, 66 van 1995
Unemployment Insurance Contributions Act, 4 van 2002

5. Hoe moet ‘n persoon aansoek doen om toegang tot rekords te verkry? Die beskrywing van tipes rekords wat deur ons gehou word en die klassifikasie van sodanige rekords. *[Artikel 51(1)(e)]*

5.1 Hoe om inligting te versoek

Versoeke om toegang tot inligting gehou deur BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD moet op die voorgeskrewe aansoekvorm, beskikbaar op die SAMK webwerf (www.sahrc.org.za) of die Departement van Justisie en Konstitusionele Ontwikkeling (www.doj.gov.za) (onder “regulasies”) gemaak word. Vir u gerief is die nodige aansoekvorms, as Bylae 1 hiertoe, beskikbaar by ons kantore.

Die aansoeke moet aan ons Inligtingsbeampte gerig word, by die adres, faks nommer of elektroniese pos adres hierin verskaf.

Die aansoeker moet voldoende inligting op die aansoekvorm verskaf sodat die Inligtingsbeampte die inligting en die aansoeker kan identifiseer. Die aansoeker moet ook die vorm aandui waarin toegang verlang word. Die aansoeker moet ook aandui of hy of sy ingelig wil word op enige ander wyse en die nodige besonderhede verskaf om sodoende ingelig te word.

Die aansoeker moet die reg identifiseer wat hy of sy probeer uitoefen of beskerm en moet ‘n verduideliking verskaf waarom die inligting benodig word vir die uitoefening of beskerming van daardie reg.

Indien ‘n aansoek namens ‘n ander persoon gemaak word, moet die aansoeker bewys lewer van die hoedanigheid waarin die aansoeker die aansoek doen, tot bevrediging van die Inligtingsbeampte.

Indien die aansoeker nie die voorgeskrewe vorm (Bylae 1) gebruik nie, mag die aansoek verwerp word weens onvoldoende nakoming van prosedure-riglyne, gewyer word (indien onvoldoende inligting verskaf word, of andersins) of vertraag word.

Let asseblief daarop dat die voorgeskrewe gelde (deur die aansoeker) betaal moet word. Die lys van voorgeskrewe gelde in verband met aansoeke, asook in verband met toegang tot inligting (indien die versoek toegestaan word) is uiteengesit in Bylae 2 hiertoe.

Die hoof van die private liggaam moet die aansoeker in kennis stel (behalwe as dit ‘n persoonlike aansoeker is) van die gelde betaalbaar, deur kennisgewing, (indien enige) voordat hy die aansoek verder voer. Die aansoeker mag appelleer na die Hof indien hy die betaling van gelde teenstaan.

Indien die aansoek toegestaan word, dan moet ‘n verdere toegangsgeld betaal word vir die kopiëring en die nasporing en voorbereiding, en vir enige tyd wat die voorgeskrewe ure oorskry vir sodanige nasporing en voorbereiding vir die openbaarmaking van sodanige rekord.

Die hoof van die private liggaam sal dan ‘n besluit oor die aansoek neem en die aansoeker in die voorgeskrewe formaat in kennis stel.

Let asseblief dat alle aansoeke gerig aan *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* gerig kragtens die Wet oorweeg en beoordeel sal word. Publikasie van hierdie Handleiding en die beskrywing

van rekords en inligting gehou deur *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* gee nie outomaties toegang tot genoemde inligting en rekords nie, behalwe in terme van die Wet.

5.2 Onderwerpe en kategoriee van rekords gehou deur BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD

Ons hou rekords van die volgende kategoriee en onderwerpe. **Let asseblief egter daarop dat die verskyning van 'n kategorie of onderwerp in hierdie Handleiding nie noodwendig beteken dat toegang tot die rekord toegelaat sal word nie.** Alle versoeke vir toegang sal individueel beoordeel word volgens die riglyne van die Wet. Daar mag spesifieke gronde vir wyering wees soos uiteengesit in die Wet.

Let asseblief verder daarop dat verskeie rekords deur ons gehou, die van derde partye is soos kliente en werknemers, en ons beskou die beskerming van vertroulike inligting as baie belangrik. Waar ons spesifiek as professionele adviseurs vir kliente optree, is baie van die rekords deur ons gehou vertroulik en ander rekords die eiendom van die klient en nie van BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD nie. Aansoek om toegang tot sulke rekords sal versigtige oorweging geniet. ***Maak dus asseblief seker dat versoeke vir toegang tot sulke rekords sterk motivering dra.***

5.2.1 Interne rekords

Die volgende rekords hou verband met *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* se eie sake:

- Akte van Oprigting en Statute
- Finansiele rekords
- Operasionele rekords
- Bemarkings rekords
- Interne korrespondensie
- Diensrekords
- Statutere rekords
- Interne beleid en prosedures
- Notules van vergaderings
- Handveste, gedragskodes en beleidsdokumente (intern en ekstern) wat BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD en sy personeel onderskryf
- Rekords gehou deur amptenare van *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD.*

5.2.2 Personeel rekords

Vir die doeleindes van hierdie afdeling beteken "personeel" enige persoon wat werk vir, of dienste verskaf aan, of namens *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* en vergoeding ontvang of daartoe geregtig is, en enige ander persoon wat bydra tot die dienslewering of werksaamhede van *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD*. Dit sluit in, sonder beperking, vennote, direkteure, alle permanente, tydelike en deeltydse personeel sowel as konsultante en kontrakwerkers.

Personeel rekords sluit die volgende in:

- enige personeel inligting deur personeel aan ons verskaf
- enige rekords wat 'n derde party aan ons verskaf het aangaande hulle personeel
- diensvoorwaardes en ander personeel verwante kontraktuele en semi-wetlike dokumentasie
- diensbeleid dokumente en prosedures
- interne evaluerings en dissiplinere rekords
- ander interne rekords en korrespondensie.

5.2.3 Klient verwante rekords

Klient verwante inligting sluit die volgende in:

- ooreenkomste met die klient en tussen die klient en ander partye
- enige rekords wat die klient verskaf het aan **BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD** of 'n derde party wat optree namens **BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD** (insluitende finansiele, wetlike, belasting, operasionele, werknemers en verwante rekords)
- werkspapiere en notas

- navorsing onderneem deur *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* in verband met ons kliente of navorsingsresultate ontvang van kliente in verband met hul aktiwiteite
- rekords, verslae, ontwerpe en soortgelyke dokumentasie deur *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* opgestel namens kliente
- enige dokumentasie wat ‘n derde party aan *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* voorsien het in verband met ons kliente
- rekords opgestel deur *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* in verband met kliente, insluitende transaksie dokumentasie

5.2.4 Ander partye

Rekords word gehou van ander partye, insluitende gesamentlike ondernemings, waarvan *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* deel is, kontrakteurs en sub-kontrakteurs, verskaffers, diensverskaffers, en verskaffers van inligting aangaande algemene marktoestande. Verder mag ander partye dokumentasie in hulle besit hou wat aan BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD behoort. Die volgende val binne hierdie kategorie:

- personeel, klient of *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* rekords wat deur derde partye gehou word in plaas van deur *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* self
- rekords gehou deur *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* wat verband hou met ander partye, insluitende finansiele rekords, korrespondensie, kontraktuele rekords, rekords deur die ander party voorsien, en rekords van kontrakteurs en verskaffers deur ‘n derde party voorsien.

5.2.5 Ander rekords

Ons beskik ook oor die volgende rekords:

- inligting met betrekking tot *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* se kommersiele aktiwiteite
- administrasie van *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* en verkrygings deur *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD*
- navorsingsinligting wat aan *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* behoort of uitgevoer is namens ‘n derde party.

6. Ander inligting wat voorgeskryf mag word. ***[Artikel 51(1)(f)]***
Geen verdere inligting is voorgeskryf nie.

7. **Beskikbaarheid van die handleiding.** ***[Artikel 51(3)]***
Hierdie Handleiding is verkrygbaar vanaf die Menseregtekomissie (besonderhede hierbo voorsien), van *BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD* (soos hierbo uiteengesit).

[nie ingesluit te word in gepubliseerde handleidings nie – slegs vir webwerwe en kantoorafskrifte]

BYLAE 1

VORM C (van Regulasie 10)

VERSOEK OM TOEGANG TOT 'N REKORD VAN 'N PRIVAAT LIGGAAM

(Artikel 53(1) van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000

(Wet Nr 2 van 2000))

[Regulasie 10]

A. Besonderhede van private liggaam

Die Bestuurende Vennoot: "BEEFMASTER KIMBERLEY (PTY) LTD"

B. Besonderhede van die persoon wat aansoek doen vir toegang tot die rekord

(a)	*Die besonderhede van die persoon wat aansoek doen vir toegang tot die rekord moet hieronder verskaf word.*
(b)	*Die adres en/of faks nommer in die Republiek waarna die inligting gestuur moet word, moet gegee word.*
(c)	*Bewys van die hoedanigheid waarin die aansoek gebring is, indien van toepassing, moet aangeheg word.*

Volle name en van:

Identiteitsnommer:

Pos adres:

Faks nommer: _____Telefoon nommer:

E-pos adres:

Hoedanigheid waarin aansoek gedoen word, wanneer namens 'n ander persoon of entiteit gedoen word:

C. Besonderhede van persoon namens wie aansoek gedoen is

Die afdeling moet voltooi word SLEGS as 'n aansoek vir inligting namens 'n ander persoon gemaak word.

Volle name en van:

Identiteitsnommer:

D. Besonderhede van rekord

(a)	*Verskaf volle besonderhede van die rekord waartoe toegang gevra word, insluitende die verwysingnommer indien aan u bekend, sodat die rekord opgespoor kan word.*
(b)	*Indien die ruimte onvoldoende is, gaan voort op 'n afsonderlike bladsy en heg dit aan hierdie vorm.* ***Die aansoeker moet alle addisionele bladsye teken.***

1. Beskrywing van die rekord of relevante deel van die rekord :

2. Verwysingsnommer, indien beskikbaar :

3. Enige verdere besonderhede van rekord:

E. Gelde

(a)	*'n Aansoek vir toegang tot 'n rekord, behalwe 'n rekord wat persoonlike inligting oor u bevat, sal slegs hanteer word nadat 'n* ***aansoekgeld*** *betaal is.*
(b)	*U sal in kennis gestel word van die bedrag wat u as 'n aansoekgeld moet betaal.*
(c)	*Die aansoekgeld betaalbaar sal afhang van die vorm waarin toegang verlang word en die redelike tyd wat benodig word vir die nasporing en voorbereiding van die rekord.*
(d)	*Indien u kwalifiseer vir kwytskelding van betaling van enige geld, meld asseblief die rede vir die kwytskelding.*

Rede vir kwytskelding van betaling van fooie:

F. Vorm van toegang tot die rekord

Indien u as gevolg van 'n ongeskiktheid verhoed word om 'n rekord in die vorm hieronder in 1 tot 4 uiteengesit te lees, besigtig of luister, meld u ongeskiktheid en dui aan die vorm waarin die rekord verlang word.

Ongeskiktheid	Vorm waarin rekord verlang word:

Merk die toepaslike blok met 'n **X***.*

NOTAS:

(a)	*Voldoening aan u versoek in die gespesifiseerde vorm mag afhang van die vorm waarin die rekord beskikbaar is.*
(b)	*Toegang in die aangevraagde vorm mag in sekere omstandighede geweier word. In sodanige geval sal u in kennis gestel word of toegang in 'n ander vorm gegee sal word.*
(c)	*Die gelde betaalbaar vir toegang tot die rekord, indien enige, sal gedeeltelik bepaal word deur die vorm waarin toegang aangevra word.*

1. Indien die rekord in geskrewe of gedrukte vorm is

	Afskrif van rekord		Besigtiging van rekord

2. Indien rekord uit visuele beelde bestaan
(dit sluit fotos, skyfies, video opnames, rekenaar gegenereerde beelde, tekeninge, ens. in.):

	Besigtig die beelde		Afskrif van die beelde		Transkripsie van die beelde*

3. Indien die rekord bestaan uit woorde wat opgeneem is of inligting wat in klank weergegee kan word:

	Luister na die klankbaan (oudio kasset)		Transkripsie van klankbaan* (geskrewe of gedrukte dokument)

4.	**Indien rekord op rekenaar gehou word of in 'n elektroniese of masjien-leesbare vorm:**						
	Gedrukte afskrif van rekord		Gedrukte afskrif van inligting verkry van rekord*		Afskrif in rekenaar – leesbare vorm* (stiffy of laserskyf)		
*Indien u 'n afskrif of transkripsie van 'n rekord versoek het (sien hierbo), wil u hê dit moet aan u gepos word? **Posgeld is betaalbaar.**						JA	NEE

G. Besonderhede van reg wat uitgeoefen of beskerm word

Indien die toegelate ruimte onvoldoende is, gaan asseblief voort op 'n aparte bladsy en heg dit aan hierdie vorm. ***Die aansoeker moet alle addisionele bladsye onderteken.***

1. Dui aan die reg wat uitgeoefen of beskerm word:
2. Verduidelik waarom die aangevraagde rekord benodig word vir die uitoefening of beskerming van die voormelde reg:

H. Kennis van besluit betreffende aansoek tot toegang

U sal skriftelik in kennis gestel word of u aansoek goedgekeur/geweier is, al dan nie. Indien u op 'n ander manier in kennis gestel wil word, dui die manier aan en verskaf die nodige besonderhede om voldoening aan u versoek te vergemaklik.

Hoe sal u verkies om ingelig te wees oor die besluit betreffende u aansoek tot toegang van die rekord

Geteken te _____ hierdie _____ dag van _____ 20

_____

HANDTEKENING VAN AANSOEKER/PERSOON
NAMENS WIE VERSOEK GERIG IS

BYLAE 2

GELDE IN VERBAND MET PRIVAAT LIGGAME

1. Die gelde vir ‘n afskrif van die handleiding soos beoog in regulasie 9(2)(c) is R1,10 vir elke fotokopie van ‘n A4-grootte bladsy of deel daarvan.

2. Die gelde vir die kopiëring soos na verwys in regulasie 11(1) is as volg:

			R
(a)	Vir elke fotokopie van ‘n A4-grootte bladsy of deel daarvan		1,10
(b)	Vir elke gedrukte afskrif van ‘n A4-grootte bladsy of deel daarvan op ‘n rekenaar gehou of in elektronies of masjien-leesbare vorm		0,75
(c)	Vir ‘n afskrif in rekenaar-leesbare vorm op:		
	(i)	“stiffy disc”	7,50
	(ii)	laserskyf	70,00
(d)	(i)	Vir ‘n transkripsie van visuele beelde: van ‘n A4-grootte bladsy of deel daarvan	40,00
	(ii)	Vir ‘n afskrif van visuele beelde	60,00
(e)	(i)	Vir ‘n transkripsie van ‘n oudio rekord, van ‘n A4-grootte bladsy of deel daarvan	20,00
	(ii)	Vir ‘n afskrif van ‘n oudio rekord	30,00

3. Die aansoekgelde betaalbaar deur ‘n aansoeker, anders as ‘n persoonlike aansoeker, waarna verwys word in regulasie 11(2) is R50,00.

4. Die toegangsgelde deur ‘n aansoeker betaalbaar waarna verwys word in regulasie 11(3) is as volg:

			R
(1)(a)	Vir elke fotokopie van ‘n A4-grootte bladsy of deel daarvan		1,10
(b)	Vir elke gedrukte afskrif van ‘n A4-grootte bladsy of deel daarvan op ‘n rekenaar gehou of in elektronies of masjien-leesbare vorm		0,75
(c)	Vir ‘n afskrif in rekenaar-leesbare vorm op:		
	(i)	“stiffy disc”	7,50
	(ii)	laserskyf	70,00
(d)	(i)	Vir ‘n transkripsie van visuele beelde: van ‘n A4-grootte bladsy of deel daarvan	40,00

(ii) Vir ‘n afskrif van visuele beelde 60,00

(e) Vir ‘n transkripsie van ‘n oudio rekord,

van ‘n A4-grootte bladsy of deel daarvan 20,00

(ii) Vir ‘n afskrif van ‘n oudio rekord 30,00

(f) Die nasporing en voorbereiding van die record vir openbaarmaking, R30,00 vir elke uur of deel daarvan wat redelik noodsaaklik is vir sodanige nasporing en voorbereiding.

(2) Vir doeleindes van artikel 54(2) van die Wet, geld die volgende:

(a) Ses ure as die ure wat oorskry moet word voordat ‘n deposito betaalbaar is; en

(b) een derde van die toegangsfooi is betaalbaar as ‘n deposito deur die aansoeker.

(3) Die werklike posgeld is betaalbaar wanneer ‘n afskrif van ‘n rekord aan ‘n aansoeker gepos moet word.