

CONTENTS

PREFACE	p. 2
----------------	-------------

FOREWORD	p. 4
-----------------	-------------

THE GUIDE

ENGLISH	6
AFRIKAANS	40
ISINDEBELE	75
ISIXHOSA	111
ISIZULU	145
SEPEDI	181
SESOTHO	215
SETSWANA	251
SISWATI	288
TSHIVENDA	324
XITSONGA	360

PART 6 - PUBLIC BODIES FROM WHOM YOU CAN ACCESS RECORDS	p. 394
--	---------------

ISBN Number: 0-620-33617-X

PREFACE

Section 32(1) of the Constitution of the Republic of South Africa Act 108 of 1996 (the Constitution), provides that everyone has the right of access to records or/and information held by the state and any information held by another person and that is required for the exercise or protection of any rights. This section affirms the fundamental right of access to information and seeks to promote a culture of transparency and accountability in the private and public sector.



Section 32(2) of the Constitution provides for the enactment of a national legislation to give effect to this fundamental right. The Promotion of Access to Information Act 2 of 2000 (PAIA) is the national legislation contemplated in section 32(2) of the Constitution.

Section 10 of PAIA provides that the South African Human Rights Commission must compile simple and easily comprehensible guidelines on how to use the Promotion of Access to Information Act.

The Commission is proud to present this; the first publication of the Guide in compliance with its mandate in terms section 10 of PAIA. The narrative part of the Guide is published in all 11 official languages beginning with English and thereafter arranged in alphabetical order. While every effort has been made to ensure the accuracy of the information and data in the Guide, mobility of officials and change of addresses by public bodies may well have affected the currency of some of the information.

Due to the fact that some private bodies (private bodies other than public companies in terms of section 20 of the Companies Act) have been temporarily exempted from publishing section 51 manuals we have not included the contact details of the private bodies in this first publication of the Guide. An electronic version of the Guide will be kept on the website of the South African Human Rights Commission, www.sahrc.org.za and will be updated monthly to keep the public abreast of developments and changes regarding the contact details of information officers of public bodies and general information on PAIA.

The Commission is committed to monitoring, promoting and ensuring the implementation of the right of access to information. PAIA is a legislative milestone in the light of the pre 1994 political environment of secrecy and human rights violations that characterised the system of government. The unique horizontal application of the Bill of Rights in the Constitution makes South Africa's freedom of information legislation unique in the world, in that PAIA is the only freedom of information legislation that permits access to records held by private bodies. We commend the drafters of PAIA for this futuristic unique feature of PAIA especially in the light of the considerable power that multinational companies wield in the global arena today, particularly the negative impact of some of their activities on fundamental human rights in some regions - especially the third world regions.

PAIA was significantly assented to during the first decade of democracy in South Africa. In recognition of this fact and in line with the national ten year celebration of democracy, the South African Human Rights Commission hosted the Second International Conference of Information Commissioners in Cape Town on 2 and 3 February 2004 which was attended by information commissioners from more than 25 countries from across the world. We were proud to share our experiences with old and

newcomers in the information regime. It was worth noting that access to information regimes were fast gaining momentum around the world. Countries such as Mexico, Pakistan and the United Kingdom that previously did not have access to information legislation now have such legislation. Mexico (which is the host of the 3rd International Conference of Information Commissioners in February 2005) adopted its Federal Transparency and Access to Public Government Information Law in 2002; Pakistan adopted its Freedom of Information Ordinance 2002 in October 2002 while the United Kingdom approved its Freedom of Information Act 2000 in November 2000.

This Guide is an important tool in the enjoyment of the constitutional right of access to information in our country, and it has been compiled with a deep sense of pride. We thus record our sincere thanks to the members of the Promotion of Access to Information Act Unit (PAIA Unit) within the Research and Documentation Department of the Commission who made it possible for this Guide to be compiled. These members are: Adv. Mothusi Lepheana (Manager of the Unit) for his contribution, guidance and motivation, Ms. Bernadette Kotelo for her invaluable administrative support, and the Research Team; Mr. Mziwodumo Rubushe, Mr. Kgositsoi Aubrey Sedupane and Ms. Sakuntala Veersamy for their invaluable contribution to the compilation of the Guide. We also wish to thank Ms. Clare Wyllie, the Commission's Publications Officer for her support. Thanks also to Dr Leon Wessels (Commissioner responsible for the right of access to information and Chairperson of the PAIA Committee in the Commission) for his guidance to the PAIA Unit and PAIA Committee. We thank Ms. Lindiwe Mokate (CEO and Information Officer of the Commission) for her contribution, guidance and support in the compilation of this Guide.

We hope that the Guide will provide assistance and will benefit all the people of South Africa, as well as both its public and private bodies.



Narandran Jody Kollapen
Chairperson

FOREWORD

It is with joy to present to the nation the first edition of the Section 10 Guide in terms of the Promotion of Access to Information Act No 2 of 2000 (PAIA). This Guide is the first on the African continent and the access to information right, as provided in our Constitution, is the only one in the world that applies to both public and private bodies. This Guide has also been translated into all the 11 official languages of the Republic of South Africa for easy access by all the people of our beautiful country.



To move from a deeply inculcated culture of secrecy and bureaucracy to a culture of transparency and accountability is a mammoth challenge. The prejudice against responsive and open governance is certainly not confined to the previous order. The current hostile and ignorant responses received by the Commission in respect of PAIA are proof of this observation.

It is of critical importance that the citizens be informed about PAIA and how the right of access to information can work for their benefit. Participation in democratic processes can only be effective if it is informed participation. Many of the tragedies in South African history could have been prevented had there been an access to information regime in operation. It is however important that PAIA reaches far beyond the traditional political civil rights and that it adds a new dimension to public debate on every day issues that citizens have to face.

Public and private bodies must understand that their responsibilities under PAIA are not intended to be a costly burden but an essential mechanism to ensure good governance and the transformation of our society. The right, as well as the other entrenched rights should not only be approached in an adversarial manner but rather used as a vehicle to change our society and an opportunity to deal with the vestiges of apartheid.

PAIA is central to the transformation of our society. The rule of law and the democratic constitutional state will perish if there is not open and accountable government. The importance and magnitude of the Commission's constitutional role to monitor and report annually on the realization of socio-economic rights is matched by its obligation under PAIA.

I would be failing in my duty if I don't express my special thanks to the PAIA Unit for the countless hours they have given towards the compilation of this Guide. You have through this Guide contributed towards healing the wounds of the past and enhancing our new democracy. We will rejoice if ordinary citizens of our country use this Guide and thereby give more meaning to their freedoms for which they have fought so hard.

Yours sincerely

Dr Leon Wessels

**Commissioner responsible for the Promotion of Access to Information Act
South African Human Rights Commission**



MS. LINDIWE MOKATE
*Chief Executive Officer of the
 South African Human Rights
 Commission and Information
 Officer*



**THE PROMOTION OF ACCESS TO INFORMATION ACT UNIT OF THE
 SOUTH AFRICAN HUMAN RIGHTS COMMISSION**

*Left to right: Adv. Mothusi Lepheana (Manager), Ms. Sakuntala Veersamy (Re-
 searcher), Mr. Kgositsoi Aubrey Sedupane (Researcher), Ms. Bernadette Kotelo (former
 Administrative Secretary), Mr. Mziwodumo Rubushe (Researcher)*

INHOUDSOPGAWE

DEEL 1

NUTTIGE TERME	42
----------------------	-----------

1. HOEKOM TOEGANG TOT INLIGTING?	46
---	-----------

Inleiding	46
1.1 Die Grondwet	46
1.2 Die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting	46
1.3 Die Regulasies	46
1.4 Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie	47

DEEL 2

2. TOEGANG TOT INLIGTING	49
---------------------------------	-----------

2.1 Bronne van inligting	49
2.1.1 Die Gids	49
2.1.2 Verspreidingsentrums vir die Gids	49
2.2 Die handleidings	50
2.2.1 Inligtingshandleidings van privaatliggame	50
2.2.2 Openbare liggame	51
2.3 Kennisgewings van Openbare en Privaatliggame	52
2.3.1 Artikel 15-kennisgewing	53
2.3.2 Artikel 52-kennisgewing	53

DEEL 3

3. HOE OM 'N VERSOEK OM INLIGTING TE RIG	54
---	-----------

3.1 Wyse van versoek	54
3.2 Koste van versoeke - openbare liggaam	55
3.2.1 Voorgeskrewe gelde ten opsigte van openbare liggame	55
3.2.2 Koste van versoeke - privaatliggame	57
3.3 Die bystand beskikbaar van die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam	58
3.4 Regsmiddele	59
3.4.1 Openbare liggame	59
3.4.2 Privaatliggame	62
3.4.3 Besluit oor aansoeke by hof	62

DEEL 4

4. WANNEER TOEGANG TOT 'N REKORD GEWEIER KAN WORD	63
--	-----------

4.1 Gronde vir weiering van toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam	63
4.2 Gronde vir weiering van toegang tot rekords van 'n privaatliggaam	68

INHOUDSOPGAWE

DEEL 5

5.	ALGEMENE INLIGTING	72
5.1	Wysigings op die Wet	72
5.2	Wysigings op die Regulasies	72
5.3	Ander Goewermentskennisgewings	73
5.4	Verslae	74

DEEL 6

6.	OPENBARE LIGGAME WAAR U TOEGANG TOT REKORDS KAN VERKRY	394
-----------	---	------------

NUTTIGE TERME

Die volgende woordskrywings en vertolkings word gebruik om verskillende terme te omskryf wat in die Wet gebruik word. Hulle is hierby ingesluit om te help met die betekenis wat in die Wet en in hierdie Gids aan hierdie woorde geheg moet word.

“beampte”, met betrekking tot ’n openbare of privaatliggaam, beteken –

- (a) enige persoon (permanent of tydelik en voltyds of deelyds) in diens van die openbare of privaatliggaam, na gelang van die geval, insluitende die hoof van die liggaam, in sy of haar hoedanigheid as sodanig; of
- (b) ’n lid van die openbare of privaatliggaam, in sy of haar hoedanigheid as sodanig;

“derde party” beteken, met betrekking tot ’n versoek om toegang tot –

- (a) ’n rekord van ’n openbare liggaam, enige ander persoon (insluitende, maar nie beperk nie tot, die regering van ’n vreemde staat, ’n internasionale organisasie of ’n orgaan van daardie regering of organisasie) as –
 - (i) die betrokke versoeker; en
 - (ii) ’n openbare liggaam; of
- (b) ’n rekord van ’n privaatliggaam, enige ander persoon (insluitende, maar nie beperk nie tot, ’n openbare liggaam) as die versoeker, maar, vir die doeleindes van artikels 34 en 63 van die WBTI, moet die verwysing na “persoon” in paragraaf (a) en (b) as ’n verwysing na “natuurlike persoon” uitgelê word;

“Gids” beteken die boek wat deur die Menseregtekommissie geproduseer word ingevolge a10 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, No. 2 van 2000, vir die doeleindes van redelike bystand aan ’n persoon wat enige reg ingevolge die Wet wil uitoefen;

“hof” beteken –

- (a) die Konstitusionele Hof handelende ingevolge artikel 167 (6) (a) van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996; of
- (b)
 - (i) ’n Hoë Hof of ander hof van soortgelyke status; of
 - (ii) ’n Landdroshof, hetsy in die algemeen of ten opsigte van ’n spesifieke klas van besluite ingevolge die WBTI, wat deur die Minister by kennisgewing in die *Staatskoerant* aangewys is, waarin ’n landdros of ’n addisionele landdros aangewys is in tème van artikel 91A –
 - (aa) die besluit van die inligtingsbeampte of tersaaklike owerheid van ’n openbare liggaam of die hoof van ’n privaatliggaam geneem is;
 - (bb) die betrokke openbare liggaam of privaatliggaam sy hoofplek van administrasie of besigheid het; of
 - (cc) die betrokke versoeker of derde party gedomisilieerd of gewoonlik woonagtig is;

“hoof” van, of met betrekking tot, ’n privaatliggaam, beteken –

- (a) in die geval van ’n natuurlike persoon, daardie natuurlike persoon of enige persoon wat behoorlik deur daardie natuurlike persoon gemagtig is;

- (b) in die geval van 'n vennootskap, enige vennoot van die vennootskap of enige persoon wat behoorlik deur die vennootskap gemagtig is;
- (c) in die geval van 'n regspersoon –
 - (i) die hoof- uitvoerende beampte of ranggelyke beampte van die regspersoon of enige persoon wat behoorlik deur daardie beampte gemagtig is; of
 - (ii) die persoon wat as sodanig optree of enige persoon wat behoorlik deur sodanige waarnemende persoon gemagtig is;

“inligtingsbeampte” van, of met betrekking tot, 'n openbare liggaam beteken –

- (a) in die geval van 'n nasionale departement, provinsiale administrasie of organisasiekomponent –
 - (i) vermeld in die Kol om 1 van Bylae 1 of 3 van die Staatsdienswet, 1994 (Proklamasie No. 103 van 1994), die beampte wat die bekleër van die pos is met die benaming vermeld in Kolom 2 van gemelde Bylae 1 of 3 teenoor die naam van die tersaaklike nasionale departement, provinsiale administrasie of organisasiekomponent of die beampte wat as sodanig optree; of
 - (ii) nie aldus vermeld nie, onderskeidelik die Direkteur-generaal, hoof, uitvoerende beampte of ranggelyke beampte van daardie nasionale departement, provinsiale administrasie of organisasiekomponent of die beampte wat as sodanig optree;
- (b) in die geval van 'n munisipaliteit, die munisipale bestuurder wat ingevolge artikel 82 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 1998 (Wet No. 117 van 1998), aangestel is, of die persoon wat as sodanig optree;
- (c) in die geval van enige ander openbare liggaam, die hoof-uitvoerende beampte, of ranggelyke beampte, van daardie openbare liggaam of die persoon wat as sodanig optree;

“Menseregtekommissie” beteken die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie;

“Minister” beteken die Kabinetslid wat vir regspleging verantwoordelik is;

“openbare liggaam” beteken –

- (a) enige staatsdepartement of administrasie in die nasionale of provinsiale regeringsfeer of enige munisipaliteit in die plaaslike regeringsfeer; of
- (b) enige ander funksionaris of instelling wanneer ingevolge –
 - (i) die Grondwet of 'n provinsiale grondwet 'n bevoegdheid uitgeoefen of 'n plig verrig word; of
 - (ii) enige ander wetgewing 'n openbare bevoegdheid uitgeoefen of 'n openbare plig verrig word;

“persoon” beteken 'n natuurlike persoon of 'n regspersoon;

“persoonlike versoeker” beteken 'n versoeker wat toegang verlang tot 'n rekord wat persoonlike inligting oor die versoeker bevat;

“privaatlighaam” beteken –

- (a) 'n natuurlike persoon wat 'n bedryf, beroep of professie beoefen of beoefen het, maar slegs in sodanige hoedanigheid;
- (b) 'n vennootskap wat 'n bedryf, beroep of professie beoefen of beoefen het; of

- (c) enige voormalige of bestaande regspersoon, maar uitgesonderd 'n openbare liggaam;

“rekord” van, of met betrekking tot, 'n openbare of privaatliggaam, beteken enige opgetekende inligting –

- (a) ongeag vorm of medium;
- (b) in die besit of onder die beheer van onderskeidelik die openbare of privaatliggaam; en
- (c) ongeag of dit onderskeidelik deur die openbare of privaatliggaam geskep is, al dan nie;

“tersaaklike owerheid” beteken, met betrekking tot –

- (a) 'n openbare liggaam bedoel in paragraaf (a) van die woordskrywing van “openbare liggaam” in die nasionale regeringsfeer –
 - (i) in die geval van die Kantoor van die Presidensie, die persoon skriftelik deur die President aangewys; of
 - (ii) in enige ander geval, die Minister verantwoordelik vir die openbare liggaam of die persoon skriftelik deur die Minister aangewys;
- (b) 'n openbare liggaam bedoel in paragraaf (a) van die woordskrywing van “openbare liggaam” in die provinsiale regeringsfeer –
 - (i) in die geval van die Kantoor van die Premier, die persoon skriftelik deur die Premier aangewys; of
 - (ii) in enige ander geval, die lid van die Uitvoerende Raad verantwoordelik vir die openbare liggaam of die persoon skriftelik deur die lid aangewys; of
- (c) 'n munisipaliteit –
 - (i) die burgemeester;
 - (ii) die speaker; of
 - (iii) enige ander persoon, wat skriftelik deur die Munisipale Raad van daardie munisipaliteit aangewys is;

“toegangsgelde” beteken gelde voorgeskryf vir die doeleindes van reproduksie asook vir soek en voorbereiding, en tyd wat redelikerwys benodig word benewens die ure wat voorgeskryf is om te soek na en die rekord voor te berei vir openbaarmaking;

“versoek om toegang” beteken, met betrekking tot –

- (a) 'n openbare liggaam, 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam ingevolge artikel 11 van die WBTI; of
- (b) 'n privaatliggaam, 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n privaatliggaam ingevolge artikel 50 van die WBTI;

“versoeker” beteken, met betrekking tot –

- (a) 'n openbare liggaam –
 - (i) enige persoon (behalwe, 'n openbare liggaam beoog in paragraaf (a) of (b) (i) van die woordskrywing van “openbare liggaam”, of 'n beampte daarvan) wat 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die openbare liggaam rig; of
 - (ii) 'n persoon wat namens die persoon bedoel in subparagraaf (i) optree;

- (b) 'n privaatliggaam –
 - (i) enige persoon, insluitende, maar nie beperk nie tot, 'n openbare liggaam of 'n beampte daarvan, wat 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die privaatliggaam rig; of
 - (ii) 'n persoon wat namens die persoon bedoel in subparagraaf (i) optree;

“werkdae” beteken enige ander dae as Saterdag, Sondag of openbare vakansiedae, soos omskryf in artikel 1 van die Wet op Openbare Vakansiedae, 1994 (Wet No. 36 van 1994).

In hierdie Gids sluit woorde wat enige enkele geslag aandui die ander twee geslagte in, en sluit die enkelvoud die meervoud in, tensy dit uit die samehang anders blyk.

DEEL 1

1. HOEKOM TOEGANG TOT INLIGTING?

INLEIDING

Artikel 32(1)(a) van die Wet op die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, No. 108 van 1996 (hierna genoem "die Grondwet") bepaal dat almal 'n reg van toegang het tot enige inligting wat deur die staat gehou word en tot enige inligting wat deur 'n ander persoon gehou word wat vir die uitoefening of beskerming van enige regte nodig word.

1.1 Die Grondwet

Die Grondwet vermeld dat Suid-Afrika 'n soewereine demokratiese staat is wat gegrond is op die bevordering van menseregte en 'n verantwoordingspligtige, responsiewe en deursigtige regeringstelsel as deel van sy waardes. Die regeringstelsel in Suid-Afrika voor 27 April 1994 het onder andere 'n geheimhoudende en onresponsiewe kultuur in beide die openbare en privaatliggame tot gevolg gehad wat dikwels tot die misbruik van mag en skendings van menseregte aanleiding gegee het. Dit is in hierdie verband dat artikel 32(1) van die Handves van Regte in die Grondwet voorsiening maak vir die reg van toegang tot inligting wat deur die staat gehou word; en enige inligting wat deur 'n ander persoon gehou word en wat vir die uitoefening of beskerming van enige regte nodig word. Artikel 32(2) van die Grondwet maak op sy beurt voorsiening vir die verordening van nasionale wetgewing om gevolg aan hierdie reg te gee, in die respektering, beskerming, bevordering en vervulling van hierdie reg.

1.2 Die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting

Die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, No. 2 van 2000 (hierna uitruilbaar genoem die "WBTI", of "die Wet") is die nasionale wetgewing wat verorden is om gevolg te gee aan die grondwetlike reg van toegang tot inligting. Die WBTI het op 9 Maart 2001 in werking getree, met die uitsondering van artikel 10, 14, 15 en 51, wat op 15 Februarie 2002 in werking getree het.

1.3 Die Regulasies

Ingevolge Artikel 92 van die WBTI mag die Minister by kennisgewing in die Staatskoerant regulasies uitvaardig betreffende onder andere enige aangeleentheid wat deur die WBTI voorgeskryf moet of kan word, enige aangeleentheid rakende gelde betaalbaar en enige kennisgewing wat deur die Wet vereis word.

Die volgende is 'n lys en kort beskrywing van Goewermentskennisgewings waarin die Regulasies vervat word wat kragtens Artikel 92 van die WBTI uitgevaardig is.

1.3.1 Goewermentskennisgewing: No. R. 1244

Datum: September 2003

Onderwerp: Wysiging op die Regulasies gepubliseer by Goewermentskennisgewing No. R187 ten opsigte van beskikbaarheid van handleidings deur openbare liggame en beskikbaarheid van handleidings deur privaatliggame. Ingevolge die

gewysigde regulasies moet die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam onmiddellik nadat die handleiding opgestel is, 'n eksemplaar van die handleiding in elk van die ampstale aan die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie beskikbaar stel, en aan elke kantoor van daardie openbare liggaam, en moet die handleiding op die webwerf van die openbare liggaam, indien daar een is, beskikbaar gestel word. Die inligtingsbeampte mag die handleiding in drie ampstale in die Staatskoerant publiseer.

Onmiddellik nadat 'n handleiding deur 'n privaatliggaam opgestel is, moet die hoof van 'n privaatliggaam 'n eksemplaar van die handleiding aan die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie beskikbaar stel, en aan die beheerliggaam waarvan daardie privaatliggaam 'n lid is, indien toepaslik, en moet die handleiding op die webwerf van die privaatliggaam, indien daar een is, beskikbaar gestel word; die hoof van 'n privaatliggaam mag die handleiding in die Staatskoerant publiseer.

1.3.2 Goewermentskennisgewing: No. R. 187

Datum: 15 Februarie 2002

Onderwerp: Regulasie 187 van 15 Februarie 2002 afgekondig kragtens artikel 92 van die WBTI maak voorsiening vir prosedures met betrekking tot die beskikbaarheid van die Artikel 10-gids, beskikbaarheid van die handleidings van openbare en privaatliggame, versoekgelde en reproduksiegelde ten opsigte van openbare en privaatliggame, en versoekvorme.

1.3.3 Goewermentskennisgewing: No. R. 223

Datum: 9 Maart 2001

Onderwerp: Die Kennisgewing bevat regulasies afgekondig kragtens artikel 92 van die WBTI met betrekking tot gelde betaalbaar vir die rekords van openbare liggames en privaatliggame.

1.4 Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie ("die Kommissie") is 'n nasionale instelling wat verantwoordelik is vir die bevordering van respek vir menseregte en 'n kultuur van menseregte; vir die bevordering van die beskerming, ontwikkeling en bereiking van menseregte; en vir die monitering en beoordeling van die nakoming van menseregte in die Republiek.

1.4.1 Die rol en verantwoordelikheid van die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie ingevolge die WBTI

As 'n nasionale instansie verantwoordelik vir die beskerming, bevordering en monitering van die genieting van menseregte is die kommissie verplig om waar redelik moontlik enige persoon te help wat 'n reg kragtens die WBTI wil uitoefen.

1.4.1.1 Die volgende is die funksies en verpligtinge van die Kommissie:

- Om 'n afskrif van die Gids aan die publiek beskikbaar te stel;
- Om in die mate dat finansiële en ander hulpbronne beskikbaar is, opvoedkundige programme te ontwikkel en aan te bied ter

bevordering van die begrip van die WBTI deur die publiek, veral om benadeelde gemeenskappe te onderrig omtrent die WBTI, oor hoe om dit te gebruik en oor hoe om hul regte ingevolge daarvan uit te oefen.

- In die mate dat finansiële en ander hulpbronne beskikbaar is, openbare en private liggame aan te moedig om aan hierdie programme deel te neem, en hul eie opvoedkundige programme oor die verstaan van die WBTI te onderneem;
- Om inligtingsbeamptesen assistent inligtingbeamptes van openbare liggame op te lei;
- Om aanbevelings by openbare en privaatliggame te maak dat hulle die wyse moet verander waarop hulle die WBTI administreer, na gelang die Kommissie dit raadsaam ag;
- Om oorleg te pleeg met en verslae te ontvang van openbare en privaatliggame oor die probleme wat hulle in voldoening aan die WBTI teëgekom het;
- Om advies te verkry van en oorleg te pleeg met, of om voorstelle of aanbevelings te ontvang en te oorweeg van enige openbare of privaatliggaam, beampte van sodanige liggaam of lid van die publiek in verband met die Kommissie se funksies ingevolge die WBTI;
- Om verslae betreffende die implementering van die WBTI van openbare liggame te ontvang;
- Om jaarliks 'n verslag aan die Parlement op te stel en voor te lê oor die genieting van die reg op toegang tot inligting in die Republiek en die implementering van WBTI oor die algemeen; en
- Soos hierbo gemeld, is die Kommissie verplig om enige persoon by te staan wat 'n reg beoog in die WBTI wil uitoefen.

DEEL 2

2. TOEGANG TOT INLIGTING

Die WBTI verleen aan alle Suid-Afrikaners die reg van toegang tot rekords wat deur die staat, staatsinstellings en privaatliggame gehou word.

Die WBTI streef die bereiking van die volgende oogmerke na:

- Om te verseker dat die staat aan die bevordering van 'n kultuur van menseregte en maatskaplike geregtigheid deelneem;
- Om openheid aan te moedig en om vrywillige en verpligte meganismes of prosedures daar te stel ten einde gevolg te gee aan die reg van toegang tot inligting op 'n wyse wat dit moontlik maak om toegang so vinnig, goedkoop en moeitevry te verkry as wat redelikerwys moontlik is; en
- Om deursigtigheid, verantwoordingspligtigheid en doeltreffende bestuur van alle openbare en privaatliggame te bevorder deur die bemagtiging en opleiding van almal om hul regte kragtens die WBTI te verstaan sodat hulle in staat is om hul regte met betrekking tot openbare en privaatliggame uit te oefen, die funksies en werking van openbare liggame te verstaan; en om
- Besluitneming deur openbare liggame wat hul regte raak, doeltreffend na te gaan en daaraan deel te neem.

2.1 Bronne van inligting

Hierdie boek is 'n gids oor hoe om die WBTI te gebruik. Dit voorsien aan u al die inligting wat u nodig het om toegang tot enige rekords te verkry. Dit verskaf aan u die kontakbesonderhede van staatsdepartemente en instansies wat rekords vir die staat hou.

2.1.1 Die Gids

Hierdie Gids is spesifiek deur die Kommissie saamgestel om u te help om toegang tot rekords te verkry en u reg op inligting uit te oefen. 'n Bywerking van hierdie Gids sal binne 2 jaar vanaf die publikasie van hierdie eksemplaar gepubliseer word.

2.1.2 Verspreidingsentrums vir die Gids

Hierdie Gids is gedurende kantoorure amptelik in al die ampstale gratis ter openbare insae beskikbaar op verskeie plekke wat hieronder genoem word. U hoef slegs te betaal indien u afskrifte wil maak. Die gelde betaalbaar is R0,60 per fotostaat vir 'n A4 bladsy of gedeelte daarvan.

Eksemplare van die Gids is op die volgende plekke beskikbaar:

- By die kantoor van die hoof van die nasionale departement verantwoordelik vir staatskommunikasie: Staatskommunikasie en Inligtingsdiens (Engels "GCIS"); en
- Op die volgende plekke van pliglewering, soos omskryf in Artikel 6 van die Wet op Pliglewering van 1997 (Wet No. 54 van 1997):

1. Parlementsbiblioteek, Kaapstad;
2. Die Suid-Afrikaanse Biblioteek, Kaapstad;
3. Die Natalse Gemeenskapsbiblioteek, Pietermaritzburg;
4. Die Staatsbiblioteek, Pretoria;
5. Stadsbiblioteekdienste, Bloemfontein;
6. Die Nasionale Film, Video-en Klankargief, Pretoria;
7. Enige ander biblioteek of instansie voorgeskryf deur die Minister van Justisie en Grondwetlike Ontwikkeling vir die doeleindes van sekere voorgeskrewe kategorieë dokumente; en
8. Elke tersiêre opvoedkundige instelling wat by of ingevolge enige wet tot stand gebring is.

Eksemplare van die Gids is ook in alle ampstale by die volgende kantore beskikbaar:

1. Kantoor van inligtingsbeamptes van openbare liggame;
2. By alle kantore van openbare liggame;
3. By alle Landdroskantore;
4. By alle kantore van die Departement van Justisie en Grondwetlike Ontwikkeling;
5. By alle poskantore;
6. In die Staatskoerant.

Die Gids is ook beskikbaar by alle kantore en op die webwerf van die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie (www.sahrc.org.za).

2.2 Die handleidings

Die handleidings is boeke of dokumente in enige vorm wat deur alle openbare liggame sowel as privaatliggame geproduseer word. Die handleidings bevat inligting oor hoe om die WBTI te gebruik om toegang tot die rekords van openbare en privaatliggame te verkry. Indien u wil weet omtrent die rekords wat deur 'n privaatliggaam of openbare liggaam gehou word, vra u eenvoudig vir hulle inligtingshandleiding.

2.2.1 Inligtingshandleidings van privaatliggame

Daar word van alle privaatliggame in die Republiek vereis om 'n handleiding ingevolge artikel 51 van die WBTI op te stel.

2.2.1.1 Hoe om toegang tot 'n handleiding van 'n privaatliggaam te verkry

Daar word van alle privaatliggame vereis om 'n eksemplaar van die inligtingshandleiding op die volgende plekke beskikbaar te stel: deur 'n eksemplaar by elke kantoor van die Hoof van 'n Publieke Maatskappy beskikbaar te stel; aan die beherende liggaam waarvan daardie privaatliggaam 'n lid is, indien toepaslik; en op die webwerf van die privaatliggaam, indien enige. Die hoof van 'n privaatliggaam kan ook die handleiding in die Staatskoerant publiseer. Die doel van die verskillende verspreidingsentrums is om enige persoon in staat te stel om toegang tot die handleiding van die privaatliggaam te verkry.

2.2.1.2 Inhoud van die inligtingshandleidings

Die inligtingshandleidings behoort die volgende inligting te bevat:

- Die pos-en straatadres, telefoon-en faksnommer en, indien beskikbaar, 'n elektroniese posadres van die hoof van die privaatliggaam;
- 'n Beskrywing van die Gids saamgestel deur die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie en hoe om toegang daartoe te verkry;
- Die jongste kennisgewing, indien enige, rakende die kategorieë van rekords van die privaatliggaam wat beskikbaar is sonder dat 'n persoon ingevolge die WBTI toegang daartoe hoef te versoek;
- 'n Beskrywing van die rekords wat die privaatliggaam ter voldoening aan enige ander wetgewing hou;
- Enige inligting om u by te staan om 'n versoek te rig om toegang tot 'n rekord wat deur 'n privaatliggaam gehou word;
- 'n Beskrywing van die onderwerpe waaroor die privaatliggaam rekords hou, en die kategorieë van rekords wat oor elke onderwerp gehou word;
- Om sekuriteits-, administratiewe of finansiële redes kan die Minister, op versoek en by kennisgewing in die Staatskoerant, enige privaatliggaam of kategorie van privaatliggame vrystel daarvan om 'n handleiding op te stel vir sodanige tydperk as wat die Minister goed vind.

In hierdie verband het die Minister vir die tydperk van 1 September 2003 tot 31 Augustus 2005 alle **privaatmaatskappye** daarvan vrygestel om 'n handleiding op te stel.

2.2.2 Openbare liggame

Alle openbare liggame moet inligtingshandleidings ingevolge artikel 14 van die WBTI hê, ten einde u by te staan oor hoe om toegang tot rekords van openbare liggame te versoek. Die openbare liggame se handleidings moet in drie van die ampstale gepubliseer word. Die inligtingshandleidings behoort die volgende inligting betreffende die openbare liggame te bevat:

- Die struktuur en funksies van die openbare liggaam;
- Die pos- en straatadres, telefoon- en faksnommer en, indien toepaslik, die elektroniese posadres van die inligtingsbeampte van die liggaam, sowel as van elke adjunk-inligtingsbeampte van die openbare liggaam;
- 'n Beskrywing van hierdie Gids opgestel deur die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie en hoe om toegang daartoe te verkry;
- Toereikende inligting om behulpsaam te wees met die vergemakliking van toegang tot 'n rekord wat deur 'n openbare liggaam gehou word. Die openbare liggaam moet dus die onderwerpe beskryf waaroor die liggaam rekords hou, en die kategorieë van rekords wat oor elke onderwerp gehou word;
- Sommige inligting is redelik beskikbaar sonder dat 'n persoon daarvoor aansoek hoef te doen in terme van die WBTI. Die handleiding van die openbare liggaam moet hierdie inligting aandui wat gereedlik beskikbaar is;

- 'n Beskrywing van die dienste wat vanaf die openbare liggaam aan lede van die publiek beskikbaar is, en hoe om toegang tot daardie dienste te verkry;
- 'n Beskrywing van enige reëling of voorsiening vir 'n persoon om hetsy oorleg te pleeg of voorleggings te maak oor of deel te neem aan die formulering van beleid of dit te beïnvloed; of die uitoefening van magte of die uitvoering van pligte deur die openbare liggaam; en
- Die stappe wat u kan doen indien die inligtingsbeampte van die openbare liggaam weier om aan u toegang tot inligting te verleen.

Indien nodig moet inligtingshandleidings jaarliks bygewerk word.

2.2.2.1 Hoe om toegang tot 'n handleiding van 'n openbare liggaam te verkry

Alle openbare liggame is verplig om die handleiding op die volgende wyse aan u beskikbaar te stel:

- Deur 'n eksemplaar by elke kantoor van die betrokke openbare liggaam gedurende kantoorure aan die Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie beskikbaar te stel; en
- Deur die handleiding op die webwerf, indien enige, van die openbare liggaam beskikbaar te stel.

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan ook die handleiding in drie ampstale in die Staatskoerant publiseer.

2.3 Kennisgewings van openbare en privaatliggame

Openbare liggame moet 'n lys hê van inligting wat outomaties beskikbaar is sonder dat u 'n formele versoek hoef te rig. Hierdie lys word 'n **Artikel 15-kennisgewing of kennisgewing van vrywillige openbaarmaking** genoem. Daar word van die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam vereis om die kennisgewing van vrywillige openbaarmaking vir die openbare liggaam te ontwikkel, en dit by die kantore van die openbare liggaam beskikbaar te stel en dit ook in die Staatskoerant te publiseer. Die kennisgewing van vrywillige openbaarmaking word elke jaar bygewerk.

Die hoof van 'n privaatliggaam kan ook op 'n vrywillige en periodieke grondslag 'n lys ontwikkel van inligting wat outomaties van die privaatliggaam beskikbaar is sonder dat u 'n formele versoek hoef te rig. Hierdie lys word 'n **Artikel 52-kennisgewing of kennisgewing van vrywillige openbaarmaking** genoem. Nadat die kennisgewing opgestel is, kan die hoof van 'n privaatliggaam dit aan die Minister van Justisie en Grondwetlike Ontwikkeling voorlê, wat kan besluit om dit in die Staatskoerant te publiseer al dan nie.

Die kennisgewing van vrywillige openbaarmaking staan lede van die publiek by om te onderskei tussen rekords of inligting wat outomaties beskikbaar is, en rekords wat formeel versoek behoort te word. Die kennisgewing sal ook privaat- en openbare liggame bystaan in die sin dat lede van die publiek nie formele versoeke sal hoef in te dien vir rekords of inligting wat andersins outomaties beskikbaar is nie, soos jaarverslae, publikasies en enige ander rekords van inligting omtrent die privaatliggaam wat reeds in die openbare domein is nie.

2.3.1 Artikel 15-kennisgewing (kennisgewing van vrywillige openbaarmaking - openbare liggaam)

Die kennisgewing van vrywillige openbaarmaking bevat kategorieë van rekords en beskrywing van daardie rekords wat outomaties beskikbaar is:

- Ter insae, ingevolge enige ander wetgewing behalwe die WBTI;
- By die openbare liggaam, vir aankoop of kopiëring; en
- Gratis by die openbare liggaam.

Die kennisgewing van vrywillige openbaarmaking van 'n openbare liggaam moet beskryf hoe om toegang te verkry tot die rekords wat vrywillig openbaar gemaak is en outomaties beskikbaar is.

Opmerking: Die inligtingsbeampte kan enige deel van die rekord verwyder wat in die kennisgewing van vrywillige openbaarmaking gelys is indien hy/sy van mening is dat dit val onder inligting wat, in die geval van 'n versoek om toegang, op grond van die redes vir weiering van toegang tot rekords geweier kan of moet word.

2.3.2 Artikel 52-kennisgewing (kennisgewing van vrywillige openbaarmaking - privaatliggaam)

Die kategorieë van rekords wat outomaties beskikbaar is, moet 'n beskrywing insluit van die rekords wat beskikbaar is:

- ter insae ingevolge ander wetgewing as die WBTI;
- vir aankoop of kopiëring vanaf die openbare liggaam; en
- gratis, vanaf die openbare liggaam.

Die hoof van 'n privaatliggaam mag enige deel van 'n rekord skrap wat by 'n versoek om toegang op grond van weiering van toegang tot rekords geweier kan of moet word.

Die hoof van die privaatliggaam moet beskryf hoe toegang verkry kan word tot sodanige rekords wat vrywillig openbaar gemaak en outomaties beskikbaar is.

Indien toepaslik moet die Minister op 'n periodieke grondslag en, by kennisgewing in die Staatskoerant, enige beskrywing publiseer van die rekords wat voorgelê is en enige beskrywing bywerk.

Die enigste gelde wat betaalbaar is, indien enige, vir toegang tot 'n rekord wat vrywillig openbaar gemaak en outomaties beskikbaar is, is voorgeskrewe gelde vir reproduksie.

DEEL 3

3. HOE OM 'N VERSOEK OM INLIGTING TE RIG

'n Versoek om toegang tot 'n rekord word gerig deur 'n versoekvorm genaamd **Vorm A** in die geval van openbare liggame en **Vorm C** in die geval van privaatliggame in te vul. 'n Afskrif van die vorms is agteraan die Gids aangeheg. Die versoekvorms moet ingevul en ingedien word by die inligtingsbeampte van die openbare liggaam of hoof van die privaatliggaam van wie toegang tot 'n rekord verlang word. Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam of die hoof van 'n privaatliggaam moet binne 30 dae op die versoek reageer. Die vorms is by die kantore en op die webwerf van die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie by www.sahrc.org.za beskikbaar.

3.1 Wyse van versoek

'n Versoeker het 'n reg van toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam of 'n privaatliggaam en moet toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam of privaatliggaam verleen word indien die versoeker aan die volgende prosedurele vereistes voldoen:

- Dat die versoek op die versoekvorm gerig word aan die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam of die hoof van 'n privaatliggaam;
- Dat die ingevulde versoekvorm gefaks of elektronies gepos word aan of per hand afgelewer word by die inligtingsbeampte van die betrokke openbare liggaam of die hoof van die betrokke privaatliggaam; en
- Dat toegang tot die versoekte rekord nie op enige van die gronde vir weiering ooreenkomstig die WBTI geweier word nie.

3.1.1 Hoe om die versoekvorm in te vul - openbare en privaatliggame

'n Versoek om toegang tot 'n rekord van 'n privaat- of openbare liggaam word gerig deur 'n vorm genaamd 'n versoekvorm in te vul. Die versoek moet aan die inligtingsbeampte van die openbare liggaam of die hoof van die privaatliggaam gerig word by sy adres, faksnommer of elektroniese posadres.

Op die versoekvorm word daar van die versoeker vereis om die volgende inligting te verskaf:

- Toereikende besonderhede om 'n beampte van 'n openbare liggaam of die hoof van 'n privaatliggaam in staat te stel om die versoeker te identifiseer;
- Toereikende besonderhede om 'n beampte van 'n openbare liggaam of die hoof van 'n privaatliggaam in staat te stel om die rekord te identifiseer, insluitende die verwysingsnommer, indien dit aan die versoeker bekend is. Indien die ruimte op die versoekvorm nie toereikend is nie, kan die versoeker op 'n afsonderlike folio voortgaan en dit by die versoekvorm aanheg. Die versoeker moet alle bykomende folios onderteken;
- 'n Duidelike aanduiding van die vorm van toegang of aard van rekord waarin die rekord verskaf moet word;
- Die voorkeurtaal waarin die rekord in die geval van 'n openbare liggaam verskaf moet word;

- Die versoeker se posadres of faksnommer in die Republiek;
- Vermelding van die wyse waarop die versoeker omtrent die besluit oor die versoek ingelig wil word;
- Indien die versoek namens 'n ander persoon gerig word, voorlegging van bewys van die hoedanigheid waarin die versoeker die versoek rig; en
- In die geval van 'n privaatliggaam, vermelding deur die versoeker van die reg wat uitgeoefen of beskerm word en hoekom die versoekte rekord vir die uitoefening of beskerming van sodanige reg vereis word.

Opmerking: Versoekers wat nie kan lees of skryf nie, kan mondelinge versoeke aan die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam rig, wat die versoekvorm vir die versoeker moet invul.

3.1.2 Wie kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord rig?

'n Versoeker mag 'n versoek om toegang tot rekords van 'n privaat- of openbare liggaam rig. Die versoeker se reg van toegang tot 'n rekord van 'n privaat- of openbare liggaam sluit 'n reg in van toegang tot 'n rekord wat persoonlike inligting omtrent die versoeker bevat, of omtrent 'n persoon namens wie die versoek gerig word.

'n Openbare liggaam mag 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n privaatliggaam rig vir die uitoefening of beskerming van enige regte buiten sy eie regte slegs indien hy in die openbare belang optree.

3.2 Koste van versoeke - openbare liggaam

Indien u 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam rig, sal die inligtingsbeampte u skriftelik inlig omtrent die versoekgelde. In die geval van 'n persoonlike versoeker is die versoekgelde nie betaalbaar nie. 'n Persoonlike versoeker moet egter die voorgeskrewe toegangs- en reproduksiegelde betaal.

3.2.1 Voorgeskrewe gelde ten opsigte van openbare liggame

Die volgende is 'n uiteensetting van die koste van toegang tot die rekords van 'n openbare liggaam soos in die regulasies voorgeskryf:

Deel II van Regulasie 187 gepubliseer in die Staatskoerant gedateer 15 Februarie 2002:

1. Die gelde vir 'n afskrif van die handleiding soos in Regulasie 5(c) bedoel, is R0,60 vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan.
2. Die gelde vir reproduksie waarna daar in Regulasie 7(1) verwys word, is soos volg:

	R
(a) Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan	0,60
(b) Vir elke gedrukte afskrif van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan wat op 'n rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare vorm gehou word	0,40

- (c) Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare vorm op -
- | | | |
|------|------------|-------|
| (i) | disket | 5,00 |
| (ii) | kompakskyf | 40,00 |
- (d) (i) Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan 22,00
- | | | |
|------|-----------------------------------|-------|
| (ii) | Vir 'n afskrif van visuele beelde | 60,00 |
|------|-----------------------------------|-------|
- (e) (i) Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan 12,00
- | | | |
|------|-----------------------------------|-------|
| (ii) | Vir 'n afskrif van 'n oudiorekord | 17,00 |
|------|-----------------------------------|-------|
3. Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, buiten 'n persoonlike versoeker, waarna daar in Regulasie 7(2) verwys word, is R35,00.
4. Die toegangselde betaalbaar deur 'n versoeker waarna daar in Regulasie 7(3) verwys word, is soos volg:

- | | | |
|--|--|----------|
| | | R |
|--|--|----------|
- (1) (a) Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan 0,60
- (b) Vir elke gedrukte afskrif op 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan wat op 'n rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare vorm gehou word 0,40
- (c) Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare vorm op -
- | | | |
|------|------------|-------|
| (i) | disket | 5,00 |
| (ii) | kompakskyf | 40,00 |
- (d) (i) Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan 22,00
- | | | |
|------|-----------------------------------|-------|
| (ii) | Vir 'n afskrif van visuele beelde | 60,00 |
|------|-----------------------------------|-------|
- (e) (i) Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan 12,00
- | | | |
|------|-----------------------------------|-------|
| (ii) | Vir 'n afskrif van 'n oudiorekord | 17,00 |
|------|-----------------------------------|-------|
- (f) Om te soek vir en die rekord vir openbaarmaking voor te berei, R15,00 vir elke uur of deel van 'n uur, uitgesonderd die eerste uur, wat redelikerwys nodig is vir sodanige soek en voorbereiding.
- (2) Vir die doeleindes van Artikel 22(2) van die Wet geld die volgende:
- (a) Ses uur as die ure wat oorskry moet word voordat 'n deposito betaal is; en
- (b) Een-derde van die toegangsgeld is as 'n deposito deur die versoeker betaalbaar.
- (3) Die werklike posgeld is betaalbaar indien 'n afskrif van 'n rekord aan 'n versoeker gepos moet word.

Indien die inligtingsbeampte van mening is dat die soek en voorbereiding van die rekord meer as 'n tydperk van ses uur sal neem, moet die inligtingsbeampte deur kennisgewing van die versoeker vereis (uitgesonderd 'n persoonlike versoeker) om 'n deposito van een-derde van die toegangsgeld te betaal.

3.2.2 Koste van versoeke - privaatliggame

Die hoof van 'n privaatliggaam aan wie 'n versoek gerig word, sal aan u skriftelik kennis gee om die voorgeskrewe versoekgelde, indien enige, te betaal voordat die versoek verwerk word. Indien u toegang tot rekords van u persoonlike inligting vereis, hoef u nie versoekgelde te betaal nie.

Die volgende is 'n uiteensetting van die geldestruktuur vir die doeleindes van bepaling van die wyse waarop gelde met betrekking tot 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n privaatliggaam bereken moet word:

Deel III van Regulasie 187 gepubliseer in die Staatskoerant gedateer 15 Februarie 2002:

1. Die gelde vir 'n afskrif van die handleiding soos in Regulasie 9(2)(c) bedoel, is R1,10 vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan.
2. Die gelde vir reproduksie waarna in Regulasie 11(1) verwys word, is soos 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 wat op 'n rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare vorm gehou word	0,75
(c) Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare vorm op -	
(i) disket	7,50
(ii) kompakskyf	70,00
(d) (i) Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir '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 oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan	20,00
(ii) Vir 'n afskrif van 'n oudiorekord	30,00

3. Die versoekgeld betaalbaar deur 'n versoeker, uitgesonderd 'n persoonlike versoeker, waarna daar in Regulasie 11(2) verwys word, is R50,00.
4. Die toegangsgelde betaalbaar deur 'n versoeker waarna daar in Regulasie 11(3) verwys word, is soos 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 wat op 'n rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare vorm gehou word	0,75
(c) Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare vorm op -	
(i) disket	7,50
(ii) kompakskyf	70,00
(d) (i) Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir '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 oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan 20,00
- (ii) Vir 'n afskrif van 'n oudiorekord 30,00
- (f) Om te soek vir en die rekord vir openbaarmaking op te stel, R30,00 vir elke uur of deel van 'n uur wat redelikerwys nodig is vir sodanige soek en voorbereiding.
- (2) Vir die doeleindes van Artikel 54(2) van die Wet geld die volgende:
 - (a) Ses uur as die ure wat oorskry moet word voordat 'n deposito betaalbaar is; en
 - (b) een-derde van die toegangsgeld is as 'n deposito deur die versoeker betaalbaar.
- (3) Die werklike posgeld is betaalbaar indien 'n afskrif van 'n rekord aan 'n versoeker gepos moet word.

3.3 Die bystand beskikbaar van die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam

- Indien 'n versoeker die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam inlig dat hy of sy 'n versoek om toegang tot 'n rekord van daardie besondere openbare liggaam of 'n ander openbare liggaam wil rig, moet die inligtingsbeampte sodanige redelike bystand as wat nodig is gratis lewer ten einde die versoeker in staat te stel om die voorgeskrewe vorm in te vul.
- Indien die versoek om toegang nie aan die bepalings van die WBTI voldoen nie, mag die inligtingsbeampte nie die versoek as gevolg van sodanige nie-voldoening weier nie, tensy die inligtingsbeampte die versoeker skriftelik verwittig het van die voorneme om die versoek te weier, tesame met die redes vir die voorneme om die versoek te weier, en verder, dat die inligtingsbeampte of ander beampte bystand aan die versoeker sal lewer sodat die versoek in sodanige vorm gelewer sal word sodat daar nie meer gronde vir weiering sou wees nie.
- Indien redelik moontlik moet die inligtingsbeampte ook aan die versoeker, benewens die inligting wat versoek word (waartoe toegang verleen of geweier kan word) enige ander inligting voorsien wat deur die openbare liggaam gehou word en wat toepaslik vir die versoek is.
- Die inligtingsbeampte moet aan die versoeker redelike geleentheid gun om die versoek hetsy te bevestig of te wysig, sodat dit aan die formaliteite van die vorm van versoeke sal voldoen.
- Indien dit, nadat die inligtingsbeampte 'n versoek om toegang ontvang het, duidelik word dat die versoek aan 'n ander openbare liggaam gerig moes gewees het, moet die inligtingsbeampte sodanige bystand voorsien as wat nodig is om die persoon in staat te stel om die versoek aan die inligtingsbeampte van die toepaslike openbare liggaam te rig; of moet die inligtingsbeampte die versoek aan die betrokke inligtingsbeampte oordra, wat ook al die raadsaamste is.
- Indien 'n versoek om toegang aan die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam gerig word en die rekord nie in die besit of onder die beheer van daardie liggaam is nie, maar in die besit van 'n ander openbare liggaam, of indien die inhoud van die versoekte rekord nouer met die funksies van 'n ander openbare liggaam verband hou, moet die inligtingsbeampte binne 14 dae nadat die versoek ontvang is, die versoek

aan die inligtingsbeampte van daardie ander toepaslike openbare liggaam oordra. Die inligtingsbeampte moet die versoeker skriftelik hiervan verwittig.

- Die inligtingsbeampte moet binne 30 dae na die ontvangs van die versoek op 'n versoek om toegang reageer. Die inligtingsbeampte kan die tydperk van 30 dae vir 'n verdere tydperk van 30 dae verleng, indien hy skriftelik aan die versoeker kennis van die verlenging gegee het. Die inligtingsbeampte mag hierdie tydperk slegs een maal verleng, en onder sekere omstandighede, wat onder andere insluit, dat die versoek om 'n groot getal rekords is, oorlegpleging tussen afdelings binne die openbare liggaam of, indien nodig, met 'n ander openbare liggaam, of indien die versoeker skriftelik daartoe toegestem het.
- Die inligtingsbeampte moet besluit of die versoek om toegang tot inligting toegestaan moet word, en moet aan die versoeker kennis van hierdie besluit gee.
- Indien die versoek om toegang toegestaan word, moet die versoeker kennis gegee word met vermelding van die toegangsgeld (indien enige) wat by toegang betaal moet word, asook die vorm waarin toegang verleen sal word. Die kennisgewing moet ook vermeld dat die versoeker 'n interne appèl of aansoek by 'n hof kan indien teen die toegangsgeld of die vorm van toegang wat verleen word. Die kennisgewing moet ook die prosedure en die tydperke vir die indiening van die interne appèl of die hofaansoek aandui.
- Indien die versoek om toegang geweier word, moet die kennisgewing toereikende redes vir die weiering verstrek, insluitende die bepalings van die WBTI waarop daar gesteun word. Die kennisgewing moet ook vermeld dat die versoeker 'n interne appèl of 'n aansoek by 'n hof mag indien, na gelang van die geval, teen die weiering van die versoek, en moet die prosedure en die tydperk vir die indiening van die interne appèl of aansoek aandui, wat ook al die geval is.

3.4 Regsmiddele

U het 'n reg om verdere regstappe te doen indien die inligtingsbeampte van openbare liggaam of hoof van 'n privaatliggaam aan u toegang weier tot 'n rekord wat u versoek het, en u aan al die vereistes van die Wet in die rig van die versoek voldoen het.

3.4.1 Openbare liggame

Die Wet maak voorsiening vir 'n interne appèlprosedure, wat uitgeput moet word voordat die aangeleentheid na die hof geneem word. Die interne appèlprosedure is slegs op nasionale en provinsiale departemente en munisipaliteite van toepassing; alle ander openbare liggame het nie 'n interne appèlstruktuur en/of -prosedure nie.

3.4.1.1 Wie mag 'n interne appèl aanteken?

Indien u versoek om toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam om welke rede ook al geweier word, het u die reg om interne appèl by die betrokke owerheid aan te teken deur 'n vorm genaamd **Vorm B** in te vul. 'n Derde party mag interne appèl by die betrokke owerheid aanteken teen 'n besluit van die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam om 'n versoek tot toegang toe te staan.

3.4.1.2 Wanneer mag u interne appèl aanteken?

Die volgende is gronde waarop 'n versoeker interne appèl by die betrokke owerheid mag aanteken teen 'n besluit wat deur die inligtingsbeampte van die openbare liggaam geneem is:

- Indien die versoeker nie tevrede was met die gelde wat ten opsigte van die versoek betaal moet word nie;
- Indien die versoeker nie tevrede is met die verlenging van die tydperk om met die versoek te handel nie. Die Wet bepaal dat die inligtingsbeampte die tydperk van 30 dae slegs een maal vir 'n verdere tydperk van 30 dae mag verleng indien die versoek by voorbeeld vir 'n groot getal rekords is en indien die versoeker tot sodanige verlenging instem.
- Indien die vorm van toegang waarin die rekords verskaf word nie in ooreenstemming met die besondere vorm is wat die versoeker verkies het nie, en die versoeker hom daarvan vergewis het dat die rekord sonder onredelike inmenging met die administrasie van die betrokke openbare liggaam in die verkieslike vorm voorsien kon gewees het, of dat dit nie nadelig vir die bewaring van die rekords sal wees of sou neerkom op skending van outeursreg wat nie deur die staat of die betrokke openbare liggaam besit word nie.

3.4.1.3 Wyse waarop interne appèl aangeteken moet word

- 'n Aansoeker kan interne appèl aanteken deur 'n vorm genaamd **Vorm B** in te vul binne 60 dae vanaf die datum waarop die versoek geweier is.
Indien die versoek aan 'n nasionale staatsdepartement gerig was, rig u die appèl aan die Minister van daardie departement
- Indien die versoek aan 'n provinsiale departement gerig was, rig u die appèl aan die Lid van die Uitvoerende Raad van die departement. Indien die versoek aan 'n munisipaliteit gerig was, rig u die appèl aan die burgemeester van die munisipaliteit, of die speaker of enige persoon wat deur die Munisipale Raad van daardie munisipaliteit aangewys is. Die appèlvorm self word by dieselfde inligtingsbeampte ingedien wat die versoek geweier het, wat dit dan by die betrokke owerheid moet indien.
- Indien kennis aan 'n derde party nodig is (dit wil sê waar die openbaarmaking van die inligting wat verlang word die onredelike openbaarmaking van persoonlike inligting omtrent 'n derde party, sekere rekords van die Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SAID), vertroulike inligting van 'n derde party, spesifieke kommersiële inligting van 'n derde party en navorsingsinligting van 'n derde party of 'n openbare liggaam behels), moet die interne appèl in die voorgeskrewe vorm aangeteken word binne 30 dae nadat kennis aan die appellant gegee is van die besluit waarteen daar geappelleer word, of indien kennis aan die appellant nie vereis word nie, dan 30 dae nadat die besluit geneem is.

- Die versoeker moet die interne appèlvorm aflewer of dit aan die inligtingsbeampte van die openbare liggaam stuur by sy adres, faksnommer of elektroniese posadres.
- Die interne appèl moet die onderwerp van die interne appèl identifiseer, moet die redes daarvoor verstrek en mag enige ander toepaslike inligting insluit wat aan die appellant bekend is.
- Indien die versoeker op 'n ander wyse ingelig wil word omtrent die besluit van die interne appèl, benewens 'n skriftelike antwoord, moet hy/sy sodanige wyse vermeld en die nodige besonderhede van sodanige wyse verstrek.
- Die interne appèl wat aangeteken word, moet 'n posadres of faksnommer van die versoeker spesifiseer.

3.4.1.4 Wat gebeur indien 'n appèl na die verstryking van die voorgeskrewe tydperk aangeteken word?

- Indien daar 'n goeie rede aangevoer word, moet die betrokke owerheid 'n interne appèl toelaat wat laat aangeteken is, dit wil sê nadat die tydperk verstryk het wat vir die aanteken van die interne appèl toegelaat is.
- Indien die betrokke owerheid nie die laat aanteken van 'n interne appèl toelaat nie, moet die owerheid aan die persoon wat die appèl aangeteken het, kennis van daardie besluit gee.

3.4.1.5 Voorgeskrewe gelde vir interne appèlle

'n Versoeker wat interne appèl aanteken, moet die voorgeskrewe appèlgelde betaal, indien enige. Indien sodanige gelde inderwaarheid betaalbaar is, moet die besluit oor die interne appèl uitgestel word totdat die gelde betaal is.

3.4.1.6 Aansoek by 'n hof teen die besluit van die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam of toepaslike owerheid

Indien 'n versoeker nie in 'n interne appèl by die betrokke owerheid geslaag het nie, of veronreg voel deur 'n besluit van die betrokke owerheid om die laat indiening van 'n interne appèl, of veronreg voel deur die besluit van die inligtingsbeampte om 'n versoek om toegang te weier, of veronreg voel deur 'n besluit van die inligtingsbeampte wat geneem is kragtens Artikel 22 met betrekking tot gelde, kragtens Artikel 26(1) met betrekking tot die verlenging van die tydperk om met die versoek te handel of kragtens Artikel 29(3) met betrekking tot toegang en vorme van toegang, mag die versoeker binne 30 dae, en by wyse van 'n aansoek by 'n hof, om toepaslike regshulp aansoek doen.

Opmerking: 'n Versoeker of derde party mag slegs by 'n hof om toepaslike regshulp aansoek doen nadat die versoeker of derde party die interne prosedure teen 'n besluit van die inligtingsbeampte, indien toepaslik, uitgeput het.

3.4.2 Privaatliggame

Indien 'n versoeker of 'n derde party veronreg voel deur 'n besluit van die hoof van 'n privaatlige om 'n versoek om toegang te weier, of deur 'n besluit geneem kragtens artikel 54 met betrekking tot gelde betaalbaar vir en in verband met toegang tot rekords van 'n privaatlige, kragtens Artikel 57(1) met betrekking tot die verlenging van die tydperk om met die versoek te handel of kragtens Artikel 60 met betrekking tot die vorm van toegang mag die versoeker binne 30 dae, en by wyse van 'n aansoek, om toepaslike regshulp by 'n hof aansoek doen. Die hof sal dan die versoek hersien en besluit of die hoof van die privaatlige inderdaad die inligting wat u versoek het, aan u moet gee al dan nie.

Opmerking: Sodra die Reëlsraad vir Geregshoe die reëls en prosedures vir sake rakende toegang tot inligting gemaak het, sal alle aangeleenthede met betrekking tot toegang tot inligting in die Landdroshof as 'n hof van eerste instansie aangehoor word (Artikel 79 van WBTI).

3.4.3 Besluit oor aansoeke by hof

Die hof wat 'n aansoek kragtens die WBTI aanhoor, mag enige bevel toestaan wat regverdig en billike is, insluitende bevel:

- Bevestiging, wysiging of tersydestelling van die besluit wat die onderwerp van die aansoek is;
- Wat van die inligtingsbeampte of betrokke owerheid van 'n openbare liggaam of die hoof van 'n privaatlige vereis om sodanige stappe te doen, of hulle van die doen van sodanige stappe te weerhou, wat die hof nodig ag, binne die tydperk wat in die hofbevel genoem word;
- Die toestaan van 'n interdik, tussentydse of bepaalde bystand, 'n verklarende bevel of vergoeding; en
- Toestaan van 'n bevel betreffende koste.

DEEL 4

4. WANNEER TOEGANG TOT INLIGTING GEWEIER MAG WORD

Die WBTI balanseer die versoeker se grondwetlike reg tot inligting teen die inligtingsbeampte of 'n hoof van 'n privaatliggaam se reg om toegang tot inligting te weier indien die inligting die betrokke openbare of privaatliggaam op enige van die gronde wat hieronder genoem word, kan skaad.

4.1 Gronde vir weiering van toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam

Die inligting vervat in hierdie afdeling het betrekking op die gronde waarop 'n openbare liggaam geregtig is om toegang tot sy rekords te weier. Die inligting is bedoel om aan 'n versoeker duidelikheid te gee oor die redes hoekom 'n versoek deur die openbare liggaam geweier mag word. Die lys is 'n opsomming van die gronde vervat in Deel 2, Hoofstuk 4 van die WBTI en is geensins omvattend nie.

4.1.1 Verpligte beskerming van privaatheid van 'n derde party wat 'n natuurlike persoon is

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van daardie openbare liggaam weier indien die openbaarmaking die onredelike openbaarmaking van persoonlike inligting omtrent 'n derde party sou behels, insluitende 'n oorlede individu.

'n Rekord mag egter nie geweier word nie indien dit bestaan uit inligting:

- omtrent 'n individu wat skriftelik tot die openbaarmaking van die inligting toegestem het;
- wat aan die openbare liggaam gegee is deur 'n individu waarop dit betrekking het en die openbare liggaam die individu ingelig het alvorens dit openbaar gemaak is dat die inligting behoort aan 'n klas inligting wat aan die publiek beskikbaar sal of sou kan word;
- wat reeds in die openbaar beskikbaar is;
- oor die fisiese of geestelike gesondheid of welsyn van 'n individu, wat onder die sorg van die versoeker is en wat onder die ouderdom van 18 jaar is of nie in staat is om die aard van die versoek te verstaan nie, en verder dat die verlening van toegang in die individu se beste belang sal wees;
- oor 'n individu wat oorlede is en die versoeker die individu se naasbestaande is, of die versoek met die skriftelike toestemming van die individu se naasbestaande rig; en
- oor 'n individu wat 'n beampte van 'n openbare liggaam is of was, en die inligting op die posisie of funksies van die individu betrekking het.

4.1.2 Verpligte beskerming van sekere rekords van die Suid-Afrikaanse Inkomstediens

Die inligtingsbeampte moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SAID) weier indien dit inligting bevat wat verkry is of gehou word deur die SAID vir doeleindes van die afdwinging van wetgewing

betreffende die invordering van belastinginkomste ingevolge die Wet op die Suid-Afrikaanse Inkomstediens, No. 32 van 1997; tensy die rekord wat versoek word bestaan uit inligting oor die versoeker of die persoon namens wie die versoek gerig word, in welke geval die rekord nie geweier mag word nie.

4.1.3 Verpligte beskerming van kommersiële inligting van 'n derde party

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien dit die volgende bevat:

- Handelsgeheime van 'n derde party;
- Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting, behalwe handelsgeheime, van 'n derde party, waarvan die openbaarmaking waarskynlik skade aan die kommersiële of finansiële belange van daardie derde party sal veroorsaak; of
- Inligting wat deur 'n derde party op 'n vertroulikheidsgrondslag verskaf is, wat indien dit openbaar gemaak word, waarvan daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking daarvan daardie derde party in kontraktuele of ander onderhandelings sal benadeel; of die derde party in kommersiële mededinging sal benadeel.

'n Rekord kan egter nie geweier word nie indien dit bestaan uit inligting:

- Wat reeds in die openbaar beskikbaar is;
- Oor 'n derde party wat skriftelik tot die openbaarmaking daarvan aan die betrokke versoeker toegestem het; en
- Oor die resultate van enige toets of ander ondersoek oor 'n produk of die omgewing (nie die resultate van voorlopige toetse of ondersoeke wat vir die ontwikkeling van metodes van toets uitgevoer word nie) wat verrig is deur of namens 'n derde party, en die openbaarmaking daarvan 'n ernstige risiko vir die openbare veiligheid of die omgewing aan die lig sal bring.

4.1.4 Verpligte beskerming van sekere vertroulike inligting, en beskerming van sekere ander vertroulike inligting, van 'n derde party

Die inligtingsbeampte moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die openbare liggaam weier indien die openbaarmaking daarvan 'n breuk van 'n vertrouensplig wat ingevolge 'n ooreenkoms aan 'n derde party verskuldig is, sal uitmaak.

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam mag 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die rekord bestaan uit inligting wat vertroulik deur die derde party verskaf is en dit, indien dit openbaar gemaak word, die toekomstige verskaffing van soortgelyke inligting of inligting uit dieselfde bron sou benadeel, en dit in die openbare belang is dat die inligting uit dieselfde bron steeds verskaf sal word.

'n Rekord kan egter nie geweier word nie indien dit bestaan uit inligting:

- Wat reeds in die openbaar beskikbaar is; en
- Oor die betrokke derde party en die derde party reeds skriftelik tot die openbaarmaking daarvan aan die betrokke versoeker toegestem het.

4.1.5 Verpligte beskerming van veiligheid van individue, en beskerming van eiendom

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet 'n versoek om inligting tot 'n rekord weier indien daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking daarvan die lewe of fisiese veiligheid van 'n individu in gevaar sal stel. Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die openbaarmaking daarvan waarskynlik die volgende sal benadeel of verswak:

- Die sekuriteit van 'n gebou, struktuur of stelsel, insluitende 'n rekenaar-of kommunikasiestelsel, 'n vervoermiddel of enige ander eiendom;

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die openbaarmaking daarvan waarskynlik die metodes, stelsels, planne of prosedures vir die beskerming van die volgende sal benadeel of verswak:

- 'n Individu ooreenkomstig 'n getuiebeskermingskema;
- Die veiligheid van die publiek, of enige deel van die publiek; en
- Die sekuriteit van 'n gebou, struktuur of stelsel, insluitende 'n rekenaar- of kommunikasiestelsel, 'n vervoermiddel of enige ander eiendom.

4.1.6 Verpligte beskerming van polisiedossiere in borgverrigtinge, en beskerming van regstoepassing en geregtelike verrigtinge

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord weier indien die toegang tot die rekord ingevolge Artikel 60(14) van die Strafproseswet, No. 51 van 1977 verbied word. Die inligtingsbeampte het diskresionêre gronde van weiering ingevolge Artikel 39(1)(b) van die WBTI.

4.1.7 Verpligte beskerming van 'n rekord wat geprivilegieerd is van voorlegging in geregtelike verrigtinge

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam weier indien die rekord van voorlegging in geregtelike verrigtinge geprivilegieerd is, tensy die persoon wat daarop geregtig is van sodanige privilegiëring afstand gedoen het.

4.1.8 Verdediging, sekuriteit en internasionale verhoudinge van die Republiek

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking daarvan die volgende sal benadeel:

- Die verdediging van die Republiek;
- Die sekuriteit van die Republiek; en
- Die internasionale verhoudinge van die Republiek.

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam mag 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die openbaarmaking daarvan inligting aan die lig sal bring:

- Wat op 'n vertroulikheidsgrondslag deur of namens 'n ander staat of internasionale organisasie verskaf is;
- Wat deur of namens die Republiek aan 'n ander staat of internasionale organisasie verskaf is ingevolge 'n reëling of internasionale ooreenkoms met daardie staat of organisasie wat vereis dat die inligting vertroulik gehou word; en
- Wat vereis word om vertroulik gehou te word deur 'n internasionale ooreenkoms of internasionale gewoontereg soos ingevolge Artikel 231 of 232 van die Grondwet beoog.

4.1.9 Ekonomiese belange en finansiële welsyn van die Republiek en kommersiële aktiwiteite van openbare liggame

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die openbaarmaking daarvan die ekonomiese of finansiële welsyn van die Republiek of die vermoë van die regering om die ekonomie van die Republiek doeltreffend in die beste belang van die Republiek te bestuur wesenlik in gevaar sal stel.

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die rekord:

- Handelsgeheime van die Staat of 'n openbare liggaam bevat;
- Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting bevat en die openbaarmaking daarvan waarskynlik skade aan die kommersiële of finansiële belange van die Staat of 'n openbare liggaam sal veroorsaak;
- Inligting bevat waarvan daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking daarvan die openbare liggaam in kontraktuele of ander onderhandelings sal benadeel of die openbare liggaam in kommersiële mededinging sal benadeel;
- 'n Rekenaarprogram is soos omskryf in die Wet op Outeursreg, No. 98 van 1978, wat deur die Staat of 'n openbare liggaam besit word, tensy dit benodig word om toegang tot 'n rekord ingevolge die WBTI te verleen.

Die inligtingsbeampte kan nie 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier nie indien die rekord bestaan uit inligting:

- Wat reeds in die openbaar beskikbaar is;
- Oor of wat behoort aan 'n openbare liggaam, uitgesonderd die openbare liggaam aan wie die versoek gerig word, en hierdie openbare liggaam skriftelik tot die openbaarmaking daarvan aan die versoeker toegestem het; of
- Oor die resultate van enige toets of ondersoek oor 'n produk of die omgewing (nie die resultate van voorlopige toetse of ondersoeke wat vir die ontwikkeling van metodes van toets uitgevoer word nie) wat verrig is deur of namens die openbare liggaam, en die openbaarmaking daarvan 'n ernstige risiko vir openbare veiligheid of die omgewing aan die lig sal bring.

4.1.10 Verpligte beskerming van navorsingsinligting van 'n derde party, en beskerming van navorsingsinligting van 'n openbare liggaam

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die rekord inligting bevat oor navorsing wat uitgevoer word of uitgevoer gaan word deur of namens 'n derde party, waarvan die openbaarmaking waarskynlik:

- Die derde party, die persoon wat die navorsing namens die derde party doen of gaan doen of die onderwerp van die navorsing aan ernstige benadeling sal blootstel. the third party, or the subject matter of the research, to a serious disadvantage.

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die rekord inligting bevat oor navorsing wat uitgevoer word of uitgevoer gaan word deur of namens 'n openbare liggaam, waarvan die openbaarmaking waarskynlik:

- Die openbare liggaam, die persoon wat die navorsing namens die openbare liggaam doen of gaan doen of die onderwerp van die navorsing aan ernstige benadeling sal blootstel.

4.1.11 Werking van openbare liggame

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam weier indien die rekord 'n mening, advies, verslag of aanbeveling bevat wat verkry of opgestel is, of 'n verslag van oorlegpleging, bespreking of beraadslaging, insluitende die notules van vergaderings, met die doel om as hulp te dien by die formulering van 'n besluit by die uitoefening van 'n bevoegdheid of verrigting van 'n plig wat die openbare liggaam regtens opgelê is.

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking van die rekord die proses van beraadslaging in 'n openbare liggaam of tussen openbare liggame sal verydel deur inhibering van die openhartige kommunikasie van 'n mening, advies, verslag of aanbeveling; of die voer van 'n oorlegpleging, bespreking of beraadslaging; of indien daar redelikerwys verwag kan word dat, deur voortydige openbaarmaking van 'n beleid of beoogde beleid, die openbaarmaking van die rekord die sukses van daardie beleid sal verydel.

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die openbare liggaam weier indien:

- Daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking van die rekord die doeltreffendheid van 'n toets-, ondersoek- of ouditeringsprosedure of metode wat deur 'n openbare liggaam gebruik word, in gevaar sal stel;
- Die rekord evalueringsgegewens bevat, ongeag of die persoon wat dit verskaf het in die rekord geïdentifiseer word al dan nie, en die openbaarmaking van die gegewens 'n skending sou wees van 'n uitdruklike of geïmpliseerde belofte wat gemaak is aan die persoon wat die gegewens verskaf het dat die materiaal of

die identiteit van die persoon wat dit verskaf het vertroulik gehou sou word;
of

- Die rekord 'n voorlopige, werk- of ander konsep van 'n beampte van 'n openbare liggaam bevat.

4.1.12 Klaarblyklik beuselagtige en kwelsugtige versoeke, of wesenlike en onredelike wegkering van hulpmiddele

Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die openbare liggaam weier indien die versoek beuselagtig of kwelsugtig is, of indien die werk wat betrokke is by die verwerking van die versoek die hulpmiddele van die openbare liggaam wesenlik en onredelik sal wegkeer.

4.1.13 Verpligte openbaarmaking in die openbare belang

Ondanks die hierbo gelyste gronde vir weiering moet die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam toestaan indien die openbaarmaking daarvan bewys aan die lig sal bring van:

- 'n Wesenlike oortreding van, of versuim om te voldoen aan, die reg; of 'n naderende en ernstige risiko vir openbare veiligheid of die omgewing; en die openbare belang by die openbaarmaking van die rekord swaarder weeg as die skade wat ooreenkomstig die gronde vir weiering beoog word.

4.2 Gronde vir weiering van toegang tot rekords van 'n privaatlighaam

Die inligting wat in hierdie afdeling vervat is, is 'n opsomming van die gronde wat 'n privaatlighaam geregtig is om as gronde vir weiering van toegang tot sy rekords te opper. Die inligting is bedoel om aan 'n versoeker duidelikheid te gee oor die redes hoekom 'n versoek deur die privaatlighaam geweier mag word. Die lys is 'n opsomming van die gronde vervat in Deel 3, Hoofstuk 4 van die WBTI en is geensins omvattend nie.

4.2.1 Verpligte beskerming van privaatheid van 'n derde party wat 'n natuurlike persoon is

Die hoof van 'n privaatlighaam moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die openbaarmaking daarvan die onredelike openbaarmaking van persoonlike inligting omtrent 'n derde party sou behels, insluitende 'n oorledene.

'n Rekord mag egter nie geweier word nie indien dit bestaan uit inligting:

- Oor 'n individu wat skriftelik tot die openbaarmaking van die inligting toegestem het;
- Wat reeds in die openbaar beskikbaar is;
- Wat aan die privaatlighaam gegee is deur die individu op wie dit betrekking het en die individu deur die privaatlighaam ingelig is, voor dit gegee is, dat die inligting behoort aan 'n klas inligting wat reeds in die openbaar beskikbaar kan wees;
- Oor die fisiese of geestelike gesondheid, of welsyn, van 'n individu wat in die sorg van die versoeker is en wat onder die ouderdom van 18 jaar is of nie in

staat is om die aard van die versoek te verstaan nie, en indien die openbaarmaking verder in die individu se beste belang sou wees;

- Oor 'n individu wat oorlede is en die versoeker die individu se naasbestaande is of die versoek met die skriftelike toestemming van die individu se naasbestaande rig; of
- Oor 'n individu wat 'n beampte van 'n privaatlighaam is of was en die inligting met die posisie of funksies van die individu verband hou.

4.2.2 Verpligte beskerming van kommersiële inligting van 'n derde party

Die hoof van 'n privaatlighaam moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die privaatlighaam weier indien dit die volgende bevat:

- Handelsgeheime van 'n derde party;
- Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting, behalwe handelsgeheime, van 'n derde party, waarvan die openbaarmaking waarskynlik skade aan die kommersiële of finansiële belange van daardie party skade sou veroorsaak;
- Inligting wat deur 'n derde party op 'n vertroulikheidsgrondslag verskaf is waarvan daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking daarvan die derde party in kontraktuele of ander onderhandelinge sal benadeel, of die derde party in kommersiële mededinging sal benadeel.

'n Rekord kan egter nie geweier word nie indien dit bestaan uit inligting:

- Oor 'n derde party wat reeds skriftelik tot die openbaarmaking daarvan aan die versoeker toegestem het nie;
- Oor die resultate van enige produk of omgewingsondersoek of ander ondersoek uitgevoer deur 'n private lighaam of die resultate van enige ander soortgelyke toetse of ondersoek uitgevoer namens die private lighaam en die openbaarmaking daarvan 'n ernstige risiko vir die openbare veiligheid of die omgewing aan die lig sal bring.

4.2.3 Verpligte beskerming van sekere vertroulike inligting van 'n derde party

Die hoof van 'n privaatlighaam moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die lighaam weier indien die openbaarmaking daarvan 'n aksie vir 'n skending van 'n vertrouensplig wat ingevolge 'n ooreenkoms aan 'n derde party verskuldig is, sal uitmaak.

4.2.4 Verpligte beskerming van veiligheid van individue, en beskerming van eiendom

Die hoof van 'n privaatlighaam moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die lighaam weier indien daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking daarvan die lewe of fisiese veiligheid van 'n individu in gevaar sal stel.

Die hoof van 'n privaatlighaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van daardie lighaam weier indien die openbaarmaking daarvan waarskynlik die volgende sal benadeel of verswak:

- Die sekuriteit van 'n gebou, struktuur of stelsel, insluitende 'n rekenaar- of kommunikasiestelsel, 'n vervoermiddel of enige ander eiendom;
- Die metodes, stelsels, planne of prosedures vir die beskerming van 'n individu ooreenkomstig 'n getuiebeskermingskema, die veiligheid van die publiek of enige deel van die publiek of die sekuriteit van 'n gebou, struktuur of stelsel, insluitende 'n rekenaar- of kommunikasiestelsel, 'n vervoermiddel of enige ander eiendom.

4.2.5 Verpligte beskerming van rekords wat geprivilegieerd is van voorlegging in geregtelike verrigtinge

Die hoof van 'n privaatliggaam moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die rekord van voorlegging in geregtelike verrigtinge geprivilegieerd is, tensy die persoon wat daarop geregtig is van sodanige privilegiëring afstand gedoen het.

4.2.6 Kommersiële inligting van 'n privaatliggaam

Die hoof van 'n privaatliggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die rekord:

- Handelsgeheime van die privaatliggaam bevat;
- Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting, behalwe handelsgeheime, van die privaatliggaam bevat en die openbaarmaking daarvan waarskynlik skade aan die kommersiële of finansiële belange van daardie liggaam sal veroorsaak;
- Inligting bevat waarvan die openbaarmaking redelikerwys verwag kan word om die privaatliggaam in kontraktuele of ander onderhandelings in 'n nadelige posisie te plaas, of die liggaam in kommersiële mededinging te benadeel. Inligting bevat waarvan daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking daarvan die privaatliggaam in kontraktuele of ander onderhandelings sal benadeel of die privaatliggaam in kommersiële mededinging sal benadeel;
- 'n Rekenaarprogram is soos omskryf in die Wet op Outeursreg, No. 98 van 1978, wat deur die privaatliggaam besit word, tensy dit benodig word om toegang tot 'n rekord ingevolge die WBTI te verleen.

'n Rekord kan egter nie geweier word nie indien dit bestaan uit inligting:

- Oor die resultate van enige toets of ondersoek oor 'n produk of die omgewing (nie die resultate van voorlopige toetse of ondersoeke wat vir die ontwikkeling van metodes van toets uitgevoer word nie) wat verrig is deur of namens die privaatliggaam, en die openbaarmaking daarvan 'n ernstige risiko vir openbare veiligheid of die omgewing aan die lig sal bring.

4.2.7 Verpligte beskerming van navorsingsinligting van 'n derde party, en beskerming van navorsingsinligting van 'n privaatliggaam

Die hoof van 'n privaatliggaam moet 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die rekord inligting bevat oor navorsing wat uitgevoer word of uitgevoer gaan word deur of namens 'n derde party, waarvan die openbaarmaking waarskynlik:

- Die derde party, die persoon wat die navorsing namens die derde party doen of gaan doen of die onderwerp van die navorsing aan ernstige benadeling sal blootstel.

Die hoof van privaatliggaam kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam weier indien die rekord inligting bevat oor navorsing wat uitgevoer word of uitgevoer gaan word deur of namens die privaatliggaam, waarvan die openbaarmaking waarskynlik:

- Die privaatliggaam, die persoon wat die navorsing namens die privaatliggaam doen of gaan doen of die onderwerp van die navorsing aan ernstige benadeling sal blootstel.

4.2.8 Verpligte openbaarmaking in die openbare belang

Ten spyte van die hierbo gelyste gronde vir weiering moet die hoof van 'n privaatliggaam 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam toestaan indien die openbaarmaking daarvan bewys aan die lig sal bring van:

- 'n Wesenlike oortreding van, of versuim om te voldoen aan, die reg; of
- 'n Naderende en ernstige risiko vir openbare veiligheid of die omgewing; en die openbare belang by die openbaarmaking van die rekord swaarder weeg as die skade wat ooreenkomstig die gronde vir weiering beoog word.

DEEL 5

5. ALGEMENE INLIGTING

Die volgende is 'n lys van kennisgewings wat wysigings op die Wet en die regulasies bevat, sowel as ander Goewermentskennisgewings aangekondig deur die Minister van Justisie en Grondwetlike Ontwikkeling, kragtens Artikel 92 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, No. 2 van 2000.

5.1 Wysigings op die Wet**5.1.1 Goewermentskennisgewing: No. 428**

Datum: 31 Maart 2004

Onderwerp: Wysiging op artikel 92(4) van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting 2000 om vir Oortredings en Strawwe voorsiening te maak.

5.1.2 Goewermentskennisgewing: No. 96

Datum: 15 Januarie 2003

Onderwerp: Wysiging op die Wet ten einde vir die doeleindes van die Wet voorsiening vir die opleiding van voorsittende beamptes in die Landdroshowe te maak.

5.1.3 Goewermentskennisgewing: No. R. 187

Datum: 15 Februarie 2002

Onderwerp: Wysigings op die Wet met betrekking tot Beskikbaarheid van die Gids en beskikbaarheid van Handleidings.

5.2 Wysigings op die Regulasies**5.2.1 Goewermentkennisgewing: No. R. 1244**

Datum: 22 September 2003

Onderwerp: Wysiging op Regulasie 187 met betrekking tot Beskikbaarheid van Handleidings deur Openbare Liggame en Beskikbaarheid van Handleiding deur Privaatliggame.

5.2.2 Goewermentskennisgewing: No. 1263

Datum: 11 April 2003

Onderwerp: Wysigings op Regulasie 187 met betrekking tot Beskikbaarheid van handleidings vanaf Privaatliggame.

5.2.3 Goewermentskennisgewing: No. R. 223

Datum: 9 Maart 2001

Onderwerp: Regulasies met betrekking tot gelde vir die rekords van openbare liggame en privaatliggame.

5.3 Ander Goewermentskennisgewings

5.3.1 Goewermentskennisgewing: No. 585

Datum: 14 Mei 2004

Onderwerp: Herroeping van Goewermentskennisgewing No. 938 en die aanwysing van Landdroshowe as plekke aangewys binne enige distrik of streeksafdeling as plekke vir die hou van 'n hof as howe om enige aansoek ingevolge die Wet op Bevordering van Inligting 2000 aan te hoor, binne wie se regsgebied die besluit van die inligtingsbeampte of toepaslike owerheid van die openbare liggaam of hoof van 'n privaatliggaam geneem is. Kennisgewing 585 wys Landdroshowe slegs vir aansoeke aan, en nie vir appèl soos wat die geval in Kennisgewing 938 was nie.

5.3.2 Goewermentskennisgewing: No. 1243

Datum: 29 Augustus 2003

Onderwerp: Vrstelling van Privaatliggame om vanaf 1 September 2003 tot 31 Augustus 2005 'n Handleiding op te stel.

5.3.3 Goewermentskennisgewing: No. 938

Datum: 27 Junie 2003

Onderwerp: Aanwysing van alle Landdroshowe as howe om aansoek of aansoeke en appèlle ten opsigte van 'n gespesifiseerde klas besluit ingevolge die Wet op Bevordering van Inligting 2000 aan te hoor binne wie se regsgebied die besluit van die inligtingsbeampte of toepaslike owerheid van die openbare liggaam of die hoof van 'n privaatliggaam geneem is.

5.3.4 Goewermentskennisgewing: No. R. 888

Datum: 20 Junie 2003

Onderwerp: Bepaling van 'n openbare liggaam om deel van 'n ander openbare liggaam te wees (Ouditeur-generaal).

5.3.5 Goewermentskennisgewing: No. R. 887

Datum: 20 Junie 2003

Onderwerp: Publikasie van Artikel 15-kennisgewings (inligting geredelik van openbare liggame verkrygbaar) deur die Minister.

5.3.6 Goewermentskennisgewing: No. 678

Datum: 23 Mei 2003

Onderwerp: Bepaling van afsonderlike openbare liggaam ooreenkomstig artikel 13(c)(i) van die Wet. Die kennisgewing bepaal die Nasionale Vervolgingsgesag as 'n afsonderlike openbare liggaam.

5.3.7 Goewermentskennisgewing: No. R. 494

Datum: 11 April 2003

Onderwerp: Vrstelling van die Nasionale Intelligensie-agentskap van die saamstel en beskikbaarstelling van die handleiding vir die tydperk 2003 tot 2008 ooreenkomstig die bepalings van die Wet.

5.3.8 Goewermentskennisgewing: No. R. 493

Datum: 11 April 2003

Onderwerp: Vrystelling van die saamstel, publikasie en beskikbaarstelling van die handleiding deur die Nasionale Intelligensie-agentskap vir die tydperk 2003 tot 2008.

5.3.9 Goewermentskennisgewing: No. R. 340

Datum: 28 Februarie 2003

Onderwerp: Vrystelling van openbare en private liggame van die indiening van handleidings vir die tydperk 1 Maart 2003 tot 31 Augustus 2003.

5.3.10 Goewermentskennisgewing: No. R. 1094

Datum: 21 Augustus 2002

Onderwerp: Vrystelling van privaatliggame en openbare liggame van die indiening van handleidings vir die tydperk 15 Augustus 2002 tot 28 Februarie 2003.

5.4 Verslae

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie dien 'n baie insiggewende jaarverslag by die Parlement in waarin sy monitering en waarneming van die implementering van die Wet en die algemeen genieting van die reg van toegang tot inligting gedetailleer word. Hierdie jaarverslae is gratis by die Kommissie se kantore en op die Kommissie se webwerf beskikbaar.