



FAIS Ombud

HANDLEIDING: BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING

Dokument naam	FAIS Ombud PAIA Weergawe
Toepassing	FAIS Ombud (FAIS Ombud)
Vir aanbeveling	Uitvoerende Bestuur, Risiko en Nakomings Beampte
Vir goedkeuring	Komitee (EXCO)
Effektief vanaf	Junie 2021
Om hersien te word	Junie 2022

NEEM KENNIS:

'n Persoon wie die FAIS Ombud se dokumente of inligting gebruik, moet kennis neem van die inherente risiko ten opsigte van:

- a) Verspreiding van die dokumente of inligting sonder toepaslike goedkeuring; en
- b) Nie die dokumente of inligting gebruik soos gemagtig of bedoel nie.

Dokument goedkeuring**Dokument eienaar**

Naam	Rol	Handtekening	Datum
John Simpson	FAIS Ombud		

Dokument aanbeveel deur

Naam	Rol	Handtekening	Datum
Karliën Hechter	Uitvoerende Bestuur, Risiko en Nakomings Beampte		

Dokument goedkeuring

Naam	Rol	Handtekening	Datum
John Simpson	FAIS Ombud		
Shaunil Maharaj	Hoof Finansiële Beampte		
Lebogang Lebeko	Menslike Hulpbronne Bestuurder		
Karliën Hechter	Uitvoerende Bestuur, Risiko en Nakomings Beampte		
Petronnell Sehlola	Inligtings Tegnologie Bestuurder		
Thobile Masina	Assistent Ombud		

Weergawe beheer en opsomming van veranderinge

Nr.	Omskrywing van Veranderinge
0.1	Eerste konsep van die FAIS Ombud EXCO Mandaat
0.2	Volgorde van paragrawe gewysig en verkorte inligting. Geen materiële veranderinge gemaak. Alle wysigings om die vloei van die dokument te verbeter.

Verpligte Hersienings tydperk

Om jaarlikse hersien te word

INHOUDSOPGAWE

1. Inleiding.....	6
1.1 Doel	6
2. Die FAIS Ombud besonderhede.....	7
3. Gids van die Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie.....	8
4. Kennisgewings (Artikel 14(1)(e) en 15(2))	8
5. Lande waar ons funksioneer.....	8
6. Inligting waarvoor geen formele versoek ingevolge PAIA nodig word nie	9
7. Hoe om toegang te versoek.....	9
8. Verskaffing van toegang of weiering tot toegang	9
9. Regsmiddels beskikbaar in geval waar die FAIS Ombud toegang tot inligting mag weier.....	11
9.1 Interne regsmiddels	11
9.2 Eksterne regsmiddels	11
10. Inligting rakende POPIA.....	11
10.1 Inligting rakende hoe jy jou persoonlike inligting kan versoek ooreenkomstig die vereistes uiteengesit in POPIA.....	11
10.2 Doel van verwerking	12
11. Rekords wat die FAIS Ombud hou.....	12
11.1 Algemeen	12
11.2 Wetgewing	13
11.2.1 Klage bestuur en beregtings afdeling	14
11.2.2 Menslike hulpbronne afdeling.....	14
11.2.3 Finansiële afdeling	14
11.2.4 Inligting en kommunikasie tegnologiese afdeling.....	14
11.3 Ander inligting soos wat voorgeskryf mag word	15
12. Koste vir toegang tot inligting.....	15
13. Verwerking van persoonlike inligting.....	15
14. Inligting sekuriteit	15
15. Beswaar.....	16
16. Regstelling.....	16

17. Bewys van identiteit.....	17
18. Opdaterings van hierdie handleiding (Artikel 14(2))	17
19. Wetgewende en regulerende raamwerk	17
20. Besikbaarheid van handleiding.....	17
Aanhangsel 1 VORM 2	18
Aanhangsel 2	22
Aanhangsel 3 – PAIA Verwysings.....	24
Aanhangsel 5.....	27

1. Inleiding

Die Kantoor van die Ombudsman vir Finansiële Diensteverkaffers (“FAIS Ombud”) is ‘n statutêre liggaam daargestel deur Hoofstuk VI van die Wet op Finansiële Advies en Tussengangers Dienste, Wet Nr. 37 of 2002.

1.1 Doel

Hierdie dokument stel die Kantoor van die FAIS Ombud se PAIA Handleiding daar, en is saamgestel ooreenkomstig artikel 14 van PAIA, soos gewysig deur POPIA, welke uitvoering gee aan elkeen se Grondwetlike reg tot privaatheid en grootliks in werking getree het op 1 Julie 2020. POPIA bevorder die beskerming van persoonlike inligting wat deur openbare of privaat liggame verwerk word, insluitend sekere voorwaardes vir die daarstelling van minimum vereistes vir die verwerking van persoonlike inligting. POPIA het sekere dele van PAIA gewysig: -

- Om die behoefte tot toegang tot inligting te balanseer teenoor die beskerming van persoonlike inligting deur die daarstelling van die Inligtings Reguleerder welke die reg het om sekere magte te kan uitoefen ingevolge POPIA en PAIA;
- Om voorsiening te maak vir die uitreiking van gedragskodes, en
- Om voorsiening te maak vir regte van persone ten opsigte van ongevraagde elektroniese kommunikasie en geoutomatiseerde besluitneming rakende die vloeï van persoonlike inligting en om voorsiening te maak vir soortgelyke aangeleenthede.

Die doel van hierdie handleiding is om jou van hulp te wees om toegang te verkry tot inligting wat deur die FAIS Ombud gehou word. Die FAIS Ombud is verplig om hierdie handleiding ingevolge PAIA aan jou beskikbaar te stel, ten einde jou in staat te stel om te weet welke tipe inligting die FAIS Ombud hou, asook hoe jy toegang daartoe kan verkry.

2. Die FAIS Ombud besonderhede

Die FAIS Ombud is toegewys as die Inligtings Beampte ingevolge die definisie van 'n Inligtings Beampte, soos uiteengesit in Artikel 1 van PAIA.

Statutêre Naam	Die Kantoor van die Ombud vir Finansiële Diensteverkaffers ("FAIS Ombud Kantoor")
Registrasie Nommer	Geen – Statutêre Liggaam
Struktuur en Funksie	Die FAIS Ombud Kantoor is 'n Nasionale openbare liggaam in gevolge die Wet op Openbare Ondernemings 1999 ("PFMA"). Die hoof funksie van die FAIS Ombud is om klagtes te ondersoek en op te los ingevolge die FAIS Wet en Reëls uitgereik deur die Wet.
Regsmiddels beskikbaar ingevolge PAIA in gevalle waar die FAIS Ombud versuim om op te tree soos vereis	Die regsmiddels beskikbaar vir enige aksie ingevolge die pligte van die FAIS Ombud ooreenkomstig PAIA vereistes, is uiteengesit in paragraaf 8.
Hoof van die FAIS Ombud	Adv. John Simpson
Inligtings Beampte	Adv. John Simpson
Adjunk Inligtings Beampte:	Me Thobile Masina- 012 762 5000 Die Adjunk Inligtings Beamptes hierbo na verwys, is aangewys as Adjunk Inligtings Beamptes vir doeleindes van beide PAIA en POPIA
E-pos Adres vir beide POPIA navrae en PAIA versoeke	requestspopi@faisombud.co.za
Fisiese Adres	Kasteel Park Kantoor Park, Oranje Gebou, 2de Vloer, Jochemus Straat 546, Erasmuskloof, Pretoria, 0048
Posadres	Posbus 74571, Lynnwood Rif, 0040
Telefoon Nommer	012 762 5000

Faks Nommer	012 348 3447
Webwerf Adres	https://faisombud.co.za/

3. Gids van die Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie

Die Menseregte Kommissie is 'n liggaam daargestel ingevolge Artikel 3 van die Wet op die Beskerming van Menseregte, asook die Grondwet. Dit is die Nasionale liggaam daargestel om 'n Grondwetlike bestel te ondersteun. Die liggaam is onverskrokke daartoe verbind om die bevordering van, respek vir, oorsig oor, en beskerming van menseregte af te dwing.

Die Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie het 'n Gids ingevolge Artikel 10 van PAIA daargestel. Die Gids bevat sodanige inligting as wat redelikerwys benodig mag word deur 'n persoon wie enige regte wil uitoefen ooreenkomstig PAIA. Enige navrae rakende hierdie GIDS, moet gerig word aan: Die Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie:

PAIA Eenheid (die Navorsings en Dokumentasie Afdeling) Siemens Straat 27, Braamfontein

Posadres: Privaatsak 2700, Houghton, 2041 Telefoon: +27 11 877 3600

Faks: +27 11 484-7146

Webwerf: www.sahrc.org.za

E-pos: PAIA@sahrc.org.za

4. Kennisgewings (Artikel 14(1)(e) en 15(2))

Kennisgewing(s) ingevolge PAIA:

Geen kennisgewings is tans deur die Minister gepubliseer rakende die afdelings van beskikbare inligting waarvoor geen aansoek deur 'n persoon ingevolge PAIA ingedien hoef te word nie.

Desnieteenstaande, sekere rekords / inligting is algemeen beskikbaar op ons webwerf.

5. Lande waar ons funksioneer

Die FAIS Ombud funksioneer in Suid-Afrika.

6. Inligting waarvoor geen formele versoek ingevolge PAIA benodig word nie

Inligting wat in die openbare domein beskikbaar is:

- FAIS Ombud Uitsprake
- FAIS Ombud Jaarverslag
- Versoeke om en openbaarmaking van aanbiedinge
- Persverklarings

7. Hoe om toegang te versoek

Ten einde te voldoen aan alle versoeke ingevolge PAIA en POPIA navrae, het die FAIS Ombud die Adjunk Inligtings Beampptes gemagtig en aangewys om met alle PAIA en POPIA aangeleenthede te handel.

Ten einde 'n versoek om toegang tot inligting in te dien, voltooi asseblief die Versoek tot Inligting Vorm, welke beskikbaar is by www.faisombud.co.za of sahrc.org.za, en dien dit in by die fisiese adres van die kantoor van die FAIS Ombud of deur gebruik te maak van ons kontak besonderhede hierbo verskaf. 'n Afskrif van die vorm is aangeheg hierby en gemerk as Aanhangsel 1.

Onthou om die volgende aan te dui op die vorm:

- Manier van toegang vereis;
- Identifikasie van die reg op grond waarvan jy toegang of beskerming wil verkry, en verskaf 'n beskrywing waarom die inligting vereis word, asook wat die doel is van die versoek;
- Voorsien 'n Posadres of Faks nommer in Suid-Afrika or 'n e-pos adres;
- Bewys van die hoedanigheid waarin jy optree, indien jy optree namens 'n ander persoon.

8. Verskaffing van toegang of weiering tot toegang

Inligting wat vereis mag word het betrekking. Die feit dat inligting in hierdie FAIS Ombud Handleiding gelys word, beteken nie noodwendig dat toegang daartoe verkry kan word nie. Die FAIS Ombud het ingevolge Deel 2 van Gedeelte 2 Hoofstuk 4 van PAIA die reg om 'n versoek tot inligting te weier, in geval waar daar 'n reg bestaan om sodanige versoek te weier.

Ons mag byvoorbeeld 'n versoek om toegang tot inligting ingevolge PAIA weier, om die volgende te beskerm —

- Iemand anders se privaatheid;
- Vertroulike inligting van die FAIS Ombud;
- Sekere rekords van die Suid-Afrikaanse Inkomstediens;
- Inligting wat ingevolge van 'n ooreenkoms tussen die FAIS Ombud en 'n derde party as vertroulik hanteer moet word (byvoorbeeld die inhoud van 'n Vertroulike dokument);
- 'n Ander maatskappy se persoonlike, kommersiële, of vertroulike inligting;
- Iemand anders se vertroulike inligting;
- Die veiligheid van individue en eiendomme;
- Ekonomiese belange en finansiële welvaart van die Republiek en kommersiële aktiwiteite van die FAIS Ombud;
- Rekords wat gevrywaar is teen gebruik in regsprosedures;
- Navorsings inligting;
- Klaarblyklike beuselagtige of kwelsugtige versoeke, of wesenlike en onredelike afwyking van hulpbronne;
- Handeling van die FAIS Ombud, of
- Kommersiële bedrywighede van die FAIS Ombud, welke handelsgeheime, intellektuele eiendom, gepaste inligting, finansiële inligting, kommersiële inligting, or tegniese inligting mag insluit, welke openbaarmaking waarskynlik skade aan die sake bedrywighede van die FAIS Ombud mag veroorsaak.

Jy sal binne 30 kalender dae van ontvangs van jou Versoek tot Toegang Vorm in kennis gestel word of jou versoek om toegang tot inligting toegestaan of geweier is.

Sou die FAIS Ombud nie 'n rekord wat deur jou versoek is kan vind nie en/of indien dit nie bestaan nie, sal die FAIS Ombud jou by wyse van 'n eedsverklaring in kennis stel dat dit nie moontlik is om aan jou toegang tot die spesifieke rekord te kan verskaf nie.

Indien jou versoek om toegang tot 'n rekord toegestaan word, sal die FAIS Ombud bepaal hoe daar aan jou toegang gegee sal word, behalwe indien jy toegang in 'n spesifieke vorm versoek het.

9. Regsmiddels beskikbaar in geval waar die FAIS Ombud toegang tot inligting mag weier

9.1 Interne regsmiddels

Die FAIS Ombud beskik nie oor 'n interne Appèl prosedure nie. As gevolg hiervan, sal die besluit deur die Inligtings Beampte finaal wees, en versoekers sal in sodanige geval van eksterne regsmiddels tot hulle beskikking gebruik moet maak indien 'n versoek om toegang tot inligting geweier sou word, en indien die versoeker nie tevrede is met die antwoord verskaf deur die Inligtings Beampte nie.

9.2 Eksterne regsmiddels

'n Versoeker wie nie tevrede is met die weiering van die Inligtings Beampte om inligting beskikbaar te stel nie, mag binne 30 dae na ontvangs van die kennisgewing van weiering, aansoek doen by die Hof om regshulp.

Insgelyks, 'n derde party wie ontevrede is met die Inligtings Beampte se besluit om wel inligting beskikbaar te stel, mag binne 30 dae vanaf ontvangs van die kennisgewing van die besluit, by die Hof aansoek doen om regshulp. Vir doeleindes van hierdie Wet, Howe met jurisdiksie oor hierdie aansoeke, is die Grondwet Hof, die Hoër Hof, of enige ander Hof met soortgelyke status.

10. Inligting rakende POPIA

POPIA vereis van ons om jou te voorsien van sekere inligting rakende hoe ons persoonlike inligting verwerk, gebruik, openbaar maak en vernietig. Die inligting hieromtrent, is hieronder uiteengesit.

10.1 Inligting rakende hoe jy jou persoonlike inligting kan versoek ooreenkomstig die vereistes uiteengesit in POPIA

Versoeke om toegang tot persoonlike inligting onder POPIA, moet gemaak word ooreenkomstig die vereistes uiteengesit in PAIA.

Indien ons jou persoonlike inligting aan jou verskaf, het jy die reg om ons te versoek om dit reg te stel, uit te vee of te vernietig in die voorgeskrewe vorm. Jy mag ook in die voorgeskrewe vorm beswaar aanteken teen die verwerking van jou persoonlike inligting.

Ons het die voorgeskrewe vorms by hierdie handleiding aangeheg, vir jou gerief.

Ons sal 'n skriftelike beraming van die fooi verskaf ten opsigte van die voorsiening van jou persoonlike inligting aan jou, voordat ons die dienste lewer. Ons mag jou ook versoek om 'n deposito te betaal vir die volle stel inligting, of 'n gedeelte daarvan, alvorens ons die inligting aan jou sal verskaf.

10.2 Doel van verwerking

POPIA vereis dat persoonlike inligting slegs wettiglik verwerk mag word in 'n redelike manier wat nie op jou persoonlike regte inbreuk sal maak nie. Die soort persoonlike inligting wat ons verwerk, is ooreenkomstig die doel waarvoor dit ingesamel is. Ons sal aan jou openbaar waarom ons jou persoonlike inligting ingesamel is en dat ons jou persoonlike inligting slegs dienooreenkomstig sal verwerk.

11. Rekords wat die FAIS Ombud hou

'n Beskrywing van die rekords wat die FAIS Ombud hou, ooreenkomstig Artikel 14(1)(d) van PAIA, is hieronder in tabel vorm uiteengesit.

11.1 Algemeen

Personeel Rekords	<p>Personeel rekords verskaf deur personeel vir die doel om te voldoen aan die Diensvoorwaardes tussen die werknemer en die FAIS Ombud.</p> <p>Rekords verskaf deur 'n derde party wat betrekking het op werknemer aangeleenthede en ander soortgelyke personeel verwante inligting.</p> <p>Interne evaluasie en ander interne rekords en korrespondensie wat betrekking het op personeel opleidings skedules en materiaal.</p>
FAIS Wet Klagte verwante rekords / Operasionele rekords	<p>Rekords verskaf deur 'n klaer of 'n derde party wat ons in staat sal stel om die klagte te ondersoek ingevolge Hoofstuk VI van die FAIS Wet, die Gedragskode vir finansiële dienste verskaffers en ander toepaslike wetgewing.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Rekords rakende klagtes en klaers. - Rekords verskaf deur respondente en klaers noodsaaklik vir die heroorweging van Uitsprake gegee deur die Ombud by die Finansiële Dienste Tribunaal in gevolge Hoofstuk 15 van die Finansiële Sektor Regulering Wet 2017. - Rekords verskaf deur belange groepe in die loop van die bestuur van belange groepe.
FAIS Ombud Rekords	<p>Finansiële rekords Operasionele rekords Data basisse Inligtings Tegnologie Interne korrespondensie Statutêre rekords</p>
Bestuurs Rekords	<ul style="list-style-type: none"> - Bestuurs Komitee notules - Interne Komitee notules - Interne Oudit rekords
	<p>Interne beleids dokumente en prosedures Tesourie toepaslike rekords Rekords gehou deur FAIS Ombud amptenare</p>
Verskrygings Rekords	<p>Derde party rekords vir die doel van die daarstelling van die ontstaan en bestuur van verkrygings verhoudinge tussen die FAIS Ombud en derde party diensverskaffers</p>

11.2 Wetgewing

NEEM KENNIS: Die wette hieronder uiteengesit is wette wat spesifieke vereistes stel aan die FAIS Ombud, welke pligte en verantwoordelikhede van toepassing is op die vermoë van die FAIS Ombud om sy mandaat behoorlik te kan uitvoer. Die lys sluit nie alle wette in wat moontlik 'n invloed mag hê op die FAIS Ombud nie, maar welke kritiese wette is volgens die mening van die Nakomings Afdeling. Die Wet op Kopiereg, is byvoorbeeld nie ingesluit nie, alhoewel die FAIS Ombud gebonde is daaraan. Die Wet op Omgewingsbewaring is ook nie ingesluit nie, alhoewel die FAIS Ombud verplig is om rommel te verwyder vanaf die perseel van waar dit besigheid doen.

11.2.1 Klage bestuur en beregtings afdeling

- Wet op Finansiële Advies en Tussengangers Dienste, 37 of 2002
- Die Wet op Finansiële Sektor Regulering, 7 of 2017
- Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, 4 of 2013
- Wet op die Bevordering van tot Toegang tot Inligting, 2 of 2002
- Wet op Administratiewe Geregtigheid, 3 of 2002
- Die Wet op die Gebruik van Amptelike Tale, 12 of 2012

11.2.2 Menslike hulpbronne afdeling

- Wet op Arbeidsverhoudinge, 66 of 1995
- Wet op Beroeps Gesondheid en Veiligheid, 85 of 1993
- Wet op Billike Indiensneming, 55 of 1998
- Wet op Vaardigheids Ontwikkeling, 97 of 1998
- Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 75 of 1997
- Wet op Vergoeding van Werksverwante Beserings en Siektes, 130 of 1993
- Werkloosheids Versekerings Wet, 63 of 2001
- Wet op Beskermdede Openbaarmakings, 26 of 2000

11.2.3 Finansiële afdeling

- Wet op Bestuur van Openbare Finansies, 1 of 1999
- Wet op Voorkeur Verkrygings Beleids Raamwerk, 5 of 200
- Wet op Voorkoming van en Bestryding van Korrupte Aktiwiteite, 12 of 2004
- Wet op Swart Ekonomiese Bemagtiging, 53 of 2003
- Inkomstebelasting Wet, 58 of 1963
- Wet op Voorkoming van Georganiseerde Misdad, 121 of 1998

11.2.4 Inligting en kommunikasie tegnologie afdeling

- Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies, 25 of 2002
-

11.3 Ander inligting soos wat voorgeskryf mag word

Die FAIS Ombud sal inligting beskikbaar maak soos wat voorgeskryf mag word deur die Minister van Justisie en Grondwetlike Ontwikkeling ooreenkomstig die PAIA regulasies, onderhewig aan die voorwaarde om toegang te verskaf of te weier soos uiteengesit in Artikel 8.

12. Koste vir toegang tot inligting

Artikel 15 (3) bepaal dat fooie betaalbaar vir toegang tot inligting, sal voorgeskryf word. Die voorgeskrewe fooie is uiteengesit in die Fooi Skedule – Aanhangsel 2.

Indien die nasoeking van 'n rekord gehou deur die FAIS Ombud versoek is deur die versoeker en indien die voorbereiding van die rekord vir beskikbaarmaking, volgens die mening vir die Inligtings Beampte meer as die voorgeskrewe uur sal duur vir hierdie doel van versoekers, dan sal die Inligtings Beampte by wyse van kennisgewing van die versoeker die betaling van 'n deposito vereis in die voorgeskrewe gedeelte (wat nie meer as een derde sal wees nie) van die toegangsfooie, welke betaalbaar sal wees indien die versoek toegestaan sou word, ooreenkomstig die bepalinge van Artikel 22(2) van PAIA.

13. Verwerking van persoonlike inligting

Die FAIS Ombud is verplig om ingevolge die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013 ("POPIA") aan te dui hoe en watter persoonlike inligting dit verwerk. Die besonderhede hiervan is beskikbaar op die FAIS Ombud se webwerf onder "Website POPIA Policy".

Die FAIS Ombud beplan nie om persoonlike inligting buite die SA landsgrense oor te dra nie, maar dit mag gedoen word ten einde duplikaat inligting te beveilig, of vanweë tegniese redes. Die werking van ruimte tegnologie beteken dat sekere inligting oor landsgrense heen oorgedra mag word. Indien binne die FAIS Ombud se beheer, sal dit slegs inligting oordra na ander lande wie soortgelyke inligtings wetgewing soos POPIA in plek het.

14. Inligting sekuriteit

Die FAIS Ombud is verbind daartoe om sorg te dra dat jou persoonlike inligting veilig is. Ten einde te verseker dat daar geen ongemagtigde toegang tot of openbaarmaking van jou persoonlike inligting sou wees nie, het ons fisiese, elektroniese en bestuurs prosesse in plek gestel ten einde persoonlike inligting wat ons verwerk veilig te hou.

Ons beveilig ons inligting deur middel van redelike inligtings beskermings prosesse wat verseker dat persoonlike inligting nie verlore raak, misbruik word, ongemagtig toegang tot verkry word, openbaar gemaak, verander en vernietig word nie. Ons doen verder ook stappe ten einde te verseker dat persoonlike inligting akkuraat, huidige, volledig, en betroubaar is vir die doel waarvoor dit verwerk word.

15. Beswaar

POPIA bepaal dat 'n data subjek te enige tyd om redelike redes beswaar mag maak teen die verwerking van sy/haar persoonlike inligting deur die FAIS Ombud, tensy ander wetgewing sodanige verwerking vereis. Die data subjek moet die voorgeskrewe vorm voltooi – Aanhangsel 4 Vorm 1 Beswaar teen verwerking van persoonlike inligting ooreenkomstig Artikel 11(3) van POPIA Regulasies rakende die beskerming van persoonlike inligting, 2018 [Regulasie 2] en dit indien by die Inligtings Beampte by die posadres, fisiese adres, faks nommer of e-pos adres soos hierbo verskaf.

16. Regstelling

'n Data subjek mag die FAIS Ombud versoek om sy/haar persoonlike inligting reg te stel of uit te vee, welke persoonlike inligting in besit of binne die beheer van die FAIS Ombud is, indien sodanige persoonlike inligting onakkuraat, irrelevant, oordadig, outyds, onvolledig, misleidend, of onwettig bekom is; of om persoonlike inligting van 'n data subjek uit te vee of te vernietig, welke persoonlike inligting nie meer deur die FAIS Ombud wettiglik gehou mag word ingevolge die POPIA vereistes rakende die hou en beperking van rekords nie.

'n Data subjek, wie die Regstelling of uitwissing van sy/haar persoonlike inligting will versoek, moet 'n versoek rig aan die Inligtings Beampte by die pos of fisiese adres, faks nommer of e-pos adres soos hierbo ingesluit in die aangehegte vorm gemerk as Aanhangsel 5 – Vorm 2 – Versoek om Regstelling en uitwissing van persoonlike inligting ingevolge Artikel 24 (1) van die POPIA Regulasies rakende die beskerming van persoonlike inligting, 2018 [Regulasie 3].

17. Bewys van identiteit

Bewys van identiteit word vereis om jou identiteit en versoek te bevestig. Daar sal van jou vereis word, bo en behalwe die voorgeskrewe vorm, om aanvaarbare bewys van jou identiteit in te dien, soos 'n gesertifiseerde afskrif van jou identiteits dokument of ander wettige vorm van identiteit te verskaf.

18. Opdaterings van hierdie handleiding (Artikel 14(2))

Hierdie Handleiding sal van tyd tot tyd opgedateer en gewysig word

19. Wetgewende en regulerende raamwerk

Hierdie handling moet saam gelees word met die volgende Wetgewende raamwerk:

- Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000;
- Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet 4 of 2013.
- Suid-Afrikaanse Wet op Menseregte Kommissie, Wet van 2013

20. Besikbaarheid van handleiding

Hierdie handleiding is beskikbaar ingevolge Regulasie 4 van die PAIA Regulasies. Die FAIS Ombud PAIA handleiding is ook beskikbaar op sy webwerf by <https://faisombud.co.za/> asook by die FAIS Ombud se fisiese adres.

VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORD

[Regulasie 7]

Nota:

1. 'n Bewys van identiteit moet deur die versoeker aangeheg word.
2. As 'n versoek namens 'n ander persoon gerig word, moet 'n bewys van magtiging deur die ander persoon by hierdie vorm aangeheg word.

AAN *Die Inligtingsbeampte

.....

E-pos adres Faksnommer

Merk met 'n "X"

Versoek word in my eie naam gerig Versoek word namens 'n ander persoon gemaak.

PERSOONLIKE INLIGTING

Volle name			
Identiteitsnommer			
Hoedanigheid waarin versoek gerig word <i>(wanneer namens 'n ander persoon gerig word)</i>			
Posadres			
Straatadres			
E-pos adres			
Kontaknommers	Tel (W) <input type="text"/>	Faksimilee <input type="text"/>	Sellulêr <input type="text"/>
Volle name van die persoon namens wie die versoek gerig word <i>(indien toepaslik)</i>			
Identiteitsnommer			

Posadres			
Straatadres			
E-pos adres			
Kontaknommers	Tel (W)	Faksimilee	Sellulêr

BESONDERHEDE VAN DIE REKORD WAT VERSOEK WORD

Verskaf volledige besonderhede van die rekord waartoe toegang verlang word, met inbegrip van die verwysingsnommer as dit aan u bekend is, om die rekord op te spoor. (As die verskafde ruimte onvoldoende is, gaan voort op 'n aparte bladsy en heg dit aan hierdie vorm. Alle addisionele bladsye moet onderteken word.)

Beskrywing van 'n rekord of toepaslike deel van die rekord	

Verwysingsnommer, indien beskikbaar:	
--------------------------------------	--

Enige verdere besonderhede van die rekord:	

TIPE REKORD

(Merk die toepaslike blokkie met 'n "X")

Rekord in geskrewe of gedrukte formaat	
Rekord bestaan uit virtuele beelde (dit sluit foto's, skyfies, video opnames, rekenaar-gegenereerde beelde, sketse, ens. in)	
Rekord bestaan uit aangetekende woorde of inligting wat in klank gereproduseer kan word	
Rekord word gehou op 'n rekenaar of in elektroniese- of masjienleesbare formaat	

VORM VAN TOEGANG

(Merk die toepaslike blokkie met 'n "X")

Gedrukte afskrif van 'n rekord (insluitende kopieë van 'n virtuele beelde, transkripsies en inligting wat op rekenaar gehou word of in elektroniese of masjienleesbare vorm is)	
Geskrewe of gedrukte transkripsie van virtuele beelde (dit sluit foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde beelde, sketse, ens. in)	
Transkripsie van klankbaan (geskrewe of gedrukte dokument)	
Kopie van rekord op flitsaandrywer (insluitend virtuele beelde en klankbane)	
Kopie van rekord op kompakskyf (insluitend virtuele beelde en klankbane)	

WYSE VAN TOEGANG
(Merk die toepaslike blokkie met 'n "X")

Persoonlike besigtiging van rekord op geregistreerde adres van openbare / private liggaam
(insluitend luister na opgeneemde woorde, inligting wat in klank weergegee kan word, of inligting wat op die rekenaar of in masjienleesbare formaat is)

Posdiens na posadres

Posdiens na straatadres

Koerierdiens na straatadres

Faks van inligting in geskrewe of gedrukte formaat (insluitend transkripsies)

E-pos met inligting (insluitend klankbane indien moontlik)

Verkose taal:

(Let op: as die rekord nie beskikbaar is in die taal wat u verkies nie, kan toegang verleen word in die taal waarin die rekord beskikbaar is)

BESONDERHEDE VAN DIE REG OM UITGEOEFEN OF BESKERM TE WORD
Indien die spasie onvoldoende is, gaan asseblief steeds op 'n aparte bladsy voort en heg dit aan hierdie vorm. Die versoeker moet al die addisionele bladsye onderteken.

Dui aan watter reg uitgeoefen of beskerm word:

Verduidelik waarom die versoekte rekord nodig word vir die uitoefening of beskerming van die voorgenoemde reg:

FOOIE

- 'n Versoek om toegang tot 'n rekord, behalwe 'n rekord wat persoonlike inligting oor uself bevat, sal eers verwerk word nadat 'n versoekfooi betaal is.**
- U sal in kennis gestel word van die bedrag wat u moet betaal as die versoekfooi.**
- Die fooi betaalbaar vir toegang tot 'n rekord hang af van die vorm waarin toegang nodig word en die redelike tyd wat nodig is om 'n rekord te soek en op te stel.**
- Indien u in aanmerking kom vir die vrystelling van die betaling van enige fooi, gee die rede vir vrystelling.**

Rede



FAIS Ombud PAIA Handleiding

Weergawe 0.2

U sal skriftelik in kennis gestel word of u versoek goedgekeur of geweier is, en indien wel die koste verbonde aan u versoek. Dui u korrespondensie voorkeur aan:

Posadres	Faksimilee	<i>Elektroniese Kommunikasie (Spesifiseer Asseblief)</i>

Geteken te op hierdie dag van 20

.....

Handtekening van aansoeker / persoon namens wie die versoek gerig word

VIR AMPTELIKE GEBRUIK

Verwysingsnommer:	
Versoek ontvang deur: <i>(meld hoërang, naam en van, van die Inligtingsbeampte)</i>	
Datum ontvang:	
Toegangsfooie:	
Depositito (indien enige):	

.....

Handtekening van die Inligtingsbeampte

Aanhangsel 2

[Betaalbare Foie]

Foie Met Betrekking Tot Openbare Liggame

	Beskrywing	Bedrag
1.	Die versoekfooi betaalbaar deur elke versoeker	R100.00
2.	Fotostaat van 'n A4-grootte bladsy	R1,50 per bladsy of 'n gedeelte daarvan.
3.	Gedrukte kopie van 'n A4-grootte bladsy	R1,50 per bladsy of 'n gedeelte daarvan.
4.	Vir 'n kopie in 'n rekenaarleesbare formaat op 'n: (i) geheuestokkie (moet deur versoeker verskaf word) (ii) kompakskyf • Indien deur versoeker verskaf • Indien aan versoeker verskaf	R40.00 R40.00 R60.00
5.	Vir transkripsies van visuele prente, per A4-grootte bladsy	Diens word uitgekontraakteur. Bedrag sal
6.	Kopie van visuele prente	afhang van diensverskaffer se kwotasie.
7.	Transkripsie van 'n oudiorekord, per A4-grootte bladsy	R24.00
8.	Vir 'n kopie van 'n oudiorekord op 'n: (i) Vir 'n kopie van 'n oudiorekord op 'n: (ii) kompakskyf • Indien deur versoeker verskaf • Indien aan versoeker verskaf	R40.00 R40.00 R60.00
9.	Vir elke uur wat dit neem om vir die rekord te soek en dit voor te berei vir openbaarmaking, nie insluitend die eerste uur nie. Kan nie die volgende bedrag oorskry nie	R100.00 R300.00
10.	Deposito: Indien die soektog ses uur oorskry	Een derde van bedrag op aanvraag, uitgewerk in terme van items 2 tot 8.
11.	Posgeld, e-pos of enige ander elektroniese oordrag	Werklike uitgawes, indien enige.

Foosie Met Betrekking Tot Private Liggings

	Beskrywing	Bedrag
1.	Die versoekfoosie betaalbaar deur elke versoeker	R140.00
2.	Fotostaat / gedrukte swart-en-wit-kopie van 'n A4-grootte bladsy	R2.00 per bladsy of 'n gedeelte daarvan.
3.	Gedrukte kopie van 'n A4-grootte bladsy	R2.00 per bladsy of 'n gedeelte daarvan.
4.	Vir 'n kopie in 'n rekenaarleesbare formaat op 'n: <ul style="list-style-type: none"> (i) geheuestokkie (moet deur versoeker verskaf word) (ii) kompakskyf <ul style="list-style-type: none"> • Indien deur versoeker verskaf • Indien aan versoeker verskaf 	R40.00 R40.00 R60.00
5.	Vir transkripsies van visuele prente, per A4-grootte bladsy	Diens word uitgekontraakteur. Bedrag sal afhang van diensverskaffer se kwotasie.
6.	Kopie van visuele prente	
7.	Transkripsie van 'n oudiorekord, per A4-grootte bladsy	R24.00
8.	Vir 'n kopie van 'n oudiorekord op 'n: <ul style="list-style-type: none"> (i) geheuestokkie (moet deur versoeker verskaf word) (ii) kompakskyf <ul style="list-style-type: none"> • Indien deur versoeker verskaf • Indien aan versoeker verskaf 	R40.00 R40.00 R60.00
9.	Vir elke uur wat dit neem om vir die rekord te soek en dit voor te berei vir openbaarmaking, nie insluitend die eerste uur nie. Kan nie die volgende bedrag oorskry nie	R145.00 R435.00
10.	Deposito: Indien die soektog ses uur oorskry	Een derde van bedrag op aanvraag, uitgewerk in terme van items 2 tot 8.
11.	Posgeld, e-pos of enige ander elektroniese oordrag	Werklike uitgawes, indien enige.

Aanhangsel 3 – PAIA Verwysings

Toegangs fooi	'n Fooi soos voorgeskryf vir die doel van afskrifte, soek en voorbereiding van rekords, en waar van toepassing, posgeld
Datum van versoek	Die datum waarop die versoeker 'n PAIA versoek liasseer. Die Adjunk Inligtings Beampte moet binne 30 dae reageer vanaf hierdie datum
Adjunk Inligtings Beampte	Die individu van die openbare liggaam wie die Inligtings Beampte moet bystaan met 'n PAIA versoek
Redes vir weiering	Die Artikel/s in PAIA waarna verwys word deur die Inligtings Beampte of die Adjunk Inligtings Beampte met die weiering van die PAIA versoek.
Inligtings Beampte	Die Individu van die openbare of privaat liggaam wie verantwoordelik is vir die hantering van die PAIA versoek.
Inventaris	'n Volledige lys van die items onder beheer van die spesifieke openbare liggaam
Magtigings brief	'n Brief van 'n individu wie 'n versoeker gebruik om 'n PAIA versoek namens hom/haar in te dien. Die brief moet aantoon dat die individu die versoeker (of ander verteenwoordiger namens die versoeker organisasie) magtig om namens hom/haar the PAIA versoek in te dien
PAIA	Die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet 2 of 2000.
PAIA Versoek	Die naam van die dokument wat gebruik word om 'n PAIA versoek in te dien by 'n openbare liggaam
PAIA Versoek verwysings nommer	Die verwysings nommer gekoppel aan die PAIA versoek. Dit is aan te bevele om hierdie verwysings nommer te gebruik met alle toepaslike kommunikasie
Persoonlike versoeker	'n Versoeker wie self toegang tot persoonlike inligting names hom/haar versoek
Openbare liggaam	In die algemeen, enige regerings afdeling, of enige organisasie ingestel deur die regering, deur middel van 'n Wet, of wie fondse vanaf die regering ontvang
Rekord	Enige rekord van inligting, ongeag die vorm daarvan
Versoeker	'n Individu wie toegang tot rekords en/of inligting versoek, welke deur die Staat en/of 'n openbare liggaam gehou word
Versoek fooi	Die fooi betaalbaar voordat enige versoek verwerk kan word

Aanhangsel 4

BESWAAR TEEN VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING INGEVOLGE ARTIKEL 11(3) VAN DIE WET OP BESKERMING VAN PERSOONLIKE INLIGTING, 2013 (WET NO. 4 VAN 2013)

REGULASIES OP DIE BESKERMING VAN PERSOONLIKE INLIGTING, 2018

[Regulasie 2]

Let wel:

1. *Beëdigde verklarings of ander dokumentêre getuienis soos van toepassing ter stawing van die beswaar kan aangeheg word.*
2. *Indien die spasie in hierdie vorm voorsien te min is, dien inligting in as 'n aanhangsel by hierdie vorm en teken elke bladsy.*
3. *Vul in waar van toepassing.*

A	BESONDERHEDE VAN DATASUBJEK
Name en van / geregistreerde naam van datasubjek:	
Unieke identifiseerder/ Identiteitsnommer	
Woon-, pos- of sakeadres:	
	Kode:
Kontaknommer(s):	
Faksnommer/ E- posadres	

B	BESONDERHEDE VAN VERANTWOORDELIKE PARTY
Name en van/geregistreeerde naam van datasubjek	
Woon-, pos- of sakeadres:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; text-align: right;">Kode:</div>
Kontak nommer(s):	
Faks nommer/ E-pos adres:	
C	REDES VIR BESWAAR INGEVOLGE ARTIKEL 11(1)(d) tot (f) (Verstrek asseblief breedvoerige redes vir die beswaar)

(c) Geteken te hierdie dag van20.....

.....

Handtekening van datasubjek/aangewese persoon

Aanhangsel 5

**VERSOEK OM REGSTELLING OF SKRAPPING VAN PERSOONLIKE INLIGTING OF
VERNIETIGING OF SKRAPPING VAN REKORD VAN PERSOONLIKE INLIGTING
INGEVOLGE ARTIKEL 24(1) VAN DIE WET OP BESKERMING VAN PERSOONLIKE
INLIGTING, 2013 (WET NO. 4 VAN 2013)**

REGULASIES OP DIE BESKERMING VAN PERSOONLIKE INLIGTING, 2018

[Regulasie 3]

Let wel:

1. Beëdigde verklarings of ander dokumentêre getuienis soos van toepassing ter staving van die beswaar kan aangeheg word.
2. Indien die spatie in hierdie vorm voorsien te min is, dien inligting as 'n aanhangsel by hierdie vorm in en teken elke bladsy.
3. Vul in waar van toepassing.

Merk die toepaslike blokkie met 'n "x".

Versoek om:

Regstelling of skrapping van die persoonlike inligting oor die datasubjek wat in die besit of onder die beheer van die verantwoordelike party is.

Vernietiging of skrapping van 'n rekord van persoonlike inligting oor die datasubjek wat in die besit of onder die beheer van die verantwoordelike party is wat nie meer gemagtig is om die rekord van inligting te hou nie.

A	BESONDERHEDE VAN DATASUBJEK
Name en van/geregistreeerde naam van datasubjek:	
Unieke identifieerder / Identiteitsnommer:	
Woon-, pos- of sakeadres::	
	Kode ()
Kontak nommer(s):	
Faks nommer/E-pos adres:	
B	BESONDERHEDE VAN VERANTWOORDELIKE PARTY
Name en van/geregistreeerde naam van verantwoordelike party:	
Woon-, pos- of sakeadres:	
	Kode ()
Kontak nommer(s):	
Faks nommer/ E-pos adres:	
C	INLIGTING WAT REGGESTEL/ GESKRAP/ VERNIETIG MOET WORD

D	<p>REDES VIR *REGSTELLING OF SKRAPPING VAN DIE PERSOONLIKE INLIGTING OOR DIE DATASUBJEK INGEVOLGE ARTIKEL 24(1)(a) WAT IN IN DIE BESIT VAN OF ONDER DIE BEHEER VAN DIE VERANTWOORDELIKE PARTY IS; en of</p> <p>REDES VIR *VERNIETIGING OF SKRAPPING VAN 'N REKORD VAN PERSOONLIKE INLIGTING OOR DIE DATASUBJEK INGEVOLGE ARTIKEL 24(1)(b) WAT DIE VERANTWOORDELIKE PARTY NIE MEER GEMAGTIG IS OM TE BEHOU NIE. (Verstrek asseblief uitvoerige redes vir die versoek)</p>

Geteken te hierdie dag van20.....

.....
Handtekening van datasubjek/aangewese persoon