WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING 2 VAN 2000

Artikel 51 Handleiding

GOEDE HOOP SITRUS (EIENDOMS) BEPERK

Registrasienommer 2000/006301/07

("GHS") OF DIE MAATSKAPPY

Gefinaliseer op: 17 Mei 2024

<u>INHOUDSOPGAWE</u>

1 Inleiding

2 Kontak besonderhede van GHS.

3 Handleiding ingevolge Artikel 10 van die Wet

4 Kennisgewing(s) in terme van Artikel 52(2) van die Wet

5 Dokumente en inligting beskikbaar ingevolge ander wetgewing

6 Dokumente en inligting gehou deur GHS in terme van die Wet

7 Prosedure om toegang te kry tot inligting en dokumente

8 Ander inligting

9 Beskikbaarheid van handleiding

10 <u>Aanhangsel</u>

Aanhangsel A – vorm C – Aansoek tot rekord van 'n privaat liggaam

1. INLEIDING

Goede Hoop Sitrus (Eiendoms) Beperk is 'n sitrusverpakking en bemarking maatskappy, wat sitrusvrugte verpak en verkoop aan kopers dwarsoor Suid-Afrika en ander wêreld lande. Goede Hoop Sitrus (Eiendoms) Beperk is 'n private liggaam soos omskryf deur die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No.2 van 2000, soos gewysig).

1.1 Die handleiding het ten doel om ŉ persoon wie toegang tot ŉ dokument of inligting van GHS ooreenkomstig die Wet wil verkry, van hulp te wees.

1.2 Die handleiding kan van tyd tot tyd gewysig word en sodra enige wysigings aangebring is, sal ŉ nuwe weergawe beskikbaar gestel word.

1.3 Enige aansoeker word adviseer om Mnr A Nel te kontak indien hy/sy enige bystand verlang ten opsigte van die gebruik van hierdie handleiding en/of die aanvra van dokumente of inligting van GHS.

1.4 Die volgende woorde in die handleiding het die aangeduide betekenis;

"Die Wet" - beteken die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000, sowel as alle relevante regulasies ingevolge daarvan gepubliseer

"Handleiding" – Verwys na hierdie handleiding asook die aanhangsel daartoe.

"GHS" - Goede Hoop Sitrus (Eiendoms) Beperk.

"SAMRK" – Die Suid-Afrikaanse Menseregte Kommissie.

2. KONTAKBESONDERHEDE

Artikel 51(1)(a) van die Wet

2.1 Naam van privaat liggaam : Goede Hoop Sitrus (Edms) Bpk

2.2 Inligtingsbeampte en Besturende Direkteur : Andre Nel

2.3 Adres : Voortrekkerstraat 108
Citrusdal
Wes-Kaap
Suid Afrika
7340

2.4 Telefoon : +27 22 921 8100

2.5 Epos : info@ghcitrus.com

3. <u>GIDS IN TERME VAN ARTIKEL 10 VAN DIE WET</u>

Artikel 51(1)(b) van die Wet

3.1 Die SAMRK het ingevolge artikel 10 van die wet 'n gids saamgestel en gepubliseer met die nodige inligting om 'n persoon in staat te stel om enige reg ingevolge die Wet uit te oefen.

3.2 Die gids kan geïnspekteer word te die kantore van die SAMRK te 29 Princess of Wales Terrace, H/v York en St Andrewsstrate, Parktown en is ook verkrygbaar op hul webblad www.sahrc.org.za

3.3 Kontakbesonderhede van SAMRK :

PAIA Unit

The Research and Documentation Departement

Privaatsak 2700

Houghton

2041

Telefoon: +27 11 877 3825

Faks: +27 11 403 0625

Webblad: www.sahrc.org.za

Epos: paia@sahrc.org.za

4. <u>KENNISGEWING(S) IN TERME VAN ARTIKEL 52(2) VAN DIE WET</u>

Artikel 51(1)(c) van die Wet

4.1 Tot op hede het GHS geen kennisgewing gepubliseer nie.

5. <u>INLIGTING/DOKUMENTE BESKIKBAAR INGEVOLGE ANDER WETGEWING</u>

Artikel 51(1)(d) van die Wet

5.1 Basiese Diensvoorwaardes Wet No 75 van 1997

5.2 Maatskappye Wet No 71 van 2008

5.3 Wet op Arbeidsverhoudinge, No 66 van 1995

5.4 Belasting op Toegevoegde Waarde Wet No 89 van 1991

5.5 Nasionale Kreditewet, Wet 34 van 2005

5.6 Inkomstebelastingwet, Wet 58 van 1962

5.7 Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en Siektes 130 van 1993

5.8 Doane en Aksynswet 91 van 1964; Wet op Arbeidsverhoudinge 97 van 1998

5.9 Vaardigheidsontwikkelling Heffings Wet 9 van 1999

5.10 Werkloosheidversekerings Bydrae Wet 4 van 2002

5.11 Wet op Kopiereg 98 van 1978; Wet op Handelsmerke 194 van 1993

5.12 Verbruikers Beskermings Wet 42 van 2008

5.13 Wet op Elektroniese Kommunikasies en Transaksies 25 van 2002

5.14 Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013

6. DOKUMENTE/INLIGTING GEHOU DEUR GHS IN TERME VAN DIE WET

Artikel 51(1)(e) van die Wet

6.1 Webwerf – Inligting ten opsigte van die volgende kategorieë is beskibaar op die GHS webwerf (www.ghcitrus.com):

6.1.1 Geskiedenis van GHS

6.1.2 Operasionele strukture

6.1.3 Indiensneming praktyke

6.1.4 Beleid ten opsigte van industriële verhoudings

6.1.5 Opleiding en ontwikkeling

6.1.6 Besigheidsdoelwitte van GHS

6.1.7 Entiteite waarin GHS aandele hou en assosiasie mee het

6.1.8 Uiteensetting van vrugte deur GHS bemark en uitgevoer

6.1.9 Persvrystelling

7. DOKUMENTE

7.1 Die volgende dokumente en inligting is relevant tot die dag-tot-dag bestuur van die besigheid van GHS

7.1.1 Werknemerkontrakte

7.1.2 MOI

7.1.3 Verskaffer Ooreenkomste

7.1.4 Kliente kontrakte

7.1.5 Kliënte rekords

7.1.6 Operasionele rekords

7.1.7 Personeelrekords

7.1.8 Interne beleid en prosedures

7.1.9 Notules van vergaderings

7.1.10 Aftreefonds besonderhede

7.1.11 Dokumentasie aangaande belasting

7.1.12 Vertroulikheid ooreenkomste

7.1.13 Beperking van handelsooreenkomste

7.1.14 Huurooreenkomste

7.1.15 Verkoopsooreenkomste

7.1.16 Verkrygings-ooreenkomste

7.1.17 Finansiële rekords

7.1.18 Beleid aangaande menslike hulpbronne

7.1.19 Lys van handelsmerke en hangende aansoeke in die verband

7.1.20 Versekeringspolisse

7.1.21 Dokumentasie ten opsigte van aandele-opsies skemas

7.2 Alle dokumente en inligting aangevra ten opsigte van voormelde kategorieë is nie sondermeer op aanvraag beskikbaar nie en moet formele versoeke in die verband gerig word soos voorgeskryf. Alle versoeke sal wel oorweeg, en aan voldoen word, aan die hand van aan die bepalings van die Wet.

7.3 Geredelike beskikbare rekords

7.3.1 Die rekords hieronder uiteengesit is geredelik beskikbaar sonder dat dit nodig is om ŉ formele versoek tot toegang daartoe te rig ingevolge die Wet

7.3.2 GHS behou die reg voor om fooie te hef ten opsigte van die reproduksie van die dokumente ooreenkomstig die werklike koste aangegaan, voorbereiding en die tyd wat dit geneem het om die dokumente beskikbaar te stel

7.3.3 GHS onderneem om ŉ geskrewe skatting te verskaf van die fooie betrokke in die verband.

7.3.3.1 Media vrystellings

7.3.3.2 BEE sertifikate

7.3.3.3 Gepubliseerde finansiële rekords welke geredelik beskikbaar is aan die publiek

7.3.3.4 Inligting vrylik beskikbaar op die webwerf

8. PROSEDURE VIR DIE RIG VAN ŉ VERSOEK OM TOEGANG TOT INLIGTING

8.1 ŉ Versoek om toegang tot inligting moet gerig word ooreenkomstig die voorgeskrewe vorm (Vorm C), gerig aan die Inligtingsbeampte. ŉ Afskrif van Vorm C is hierby aangeheg as aanhangsel "A".

8.2 Vorm C moet volledig ingevul word in ŉ leesbare formaat en onderteken word deur die persoon wie dit indien.

8.3 Versoekers moet voldoende inligting verskaf ten einde GHS in staat te stel om die volgende te identifiseer:

8.3.1 Die rekord(s) soos versoek;

8.3.2 Die versoeker (indien die versoek deur ŉ agent gerig word, moet bewys van sy status aangeheg word);

8.3.3 Die posadres of e-pos adres van die versoeker;

8.3.4 Die reg welke die versoeker wens om uit te oefen of te beskerm met ŉ uiteensetting van die rede waarom die rekord in die verband versoek word.

8.4 Na ontvangs van die vorm sal die Inligtingsbeampte die versoeker inlig aangaande die voorgeskrewe fooi betaalbaar alvorens daar met prosessering van die versoek begin sal word.

8.5 Indien die voorbereiding van die rekord meer as die voorgeskrewe ses ure vereis, sal ŉ deposito betaalbaar wees welke nie meer sal wees as een-derde van die toegangsfooi betaalbaar indien die versoek toegestaan word nie.

8.6 ŉ Versoeker mag ŉ aansoek bring na ŉ hof met gepaste jurisdiksie indien daar beswaar aangeteken word teen die betaling van die fooi en/of voormelde deposito of die formaat waarin toegang verleen sal word.

8.7 Die aangevraagde rekord mag weerhou word totdat die fooie betaal is.

8.8 Die fooistruktuur is beskikbaar op die webwerf van die SAMRK te www.sahrc.org.za.

8.9 Indien die rekords wat versoek word inligting aangaande `n derde party bevat welke as vertroulik beskou kan word moet GHS die toestemming van sodanige party verkry alvorens toegang tot sodanige dokumente verskaf kan word.

8.10 Die inligtingsbeampte sal so spoedig as redelik moontlik, en binne dertig dae na ontvangs van die versoek, 'n besluit neem of die versoek toegestaan gaan word.

8.11 Die Inligtingsbeampte sal die versoeker van die besluit meedeel ooreenkomstig die wyse soos deur die versoeker aangedui.

8.12 Indien die versoek toegestaan is, sal toegang tot die rekord soos versoek so spoedig as redelik moontlik gegee word.

8.13 Indien die versoek tot toegang geweier word, sal die inligtingsbeampte die versoeker dienooreenkomstig in kennis stel op die wyse soos deur die versoeker verkies. Voormelde kennisgewing sal :

8.13.1 voldoende redes verskaf vir die weiering ;

8.13.2 die versoeker meedeel dat hy 'n appèl mag rig na 'n hof met gepaste jurisdiksie teen die weiering van die versoek en sal ook die prosedure uiteensit vir die bring van so 'n appèl.

8.14 Nadat 'n versoek geweier is sal die Inligtingsbeampte die deposito deur die versoeker betaal, terugbetaal.

8.15 Indien die Inligtingsbeampte versuim om op die versoek te reageer binne dertig dae nadat dit ontvang is, sal dit ingevolge Artikel 58 gelees met Artikel 56(1) van die Wet geag word dat die versoek geweier is.

8.16 Die inligtingsbeampte mag na sy eie diskresie besluit om die dertig dae periode uit te stel vir 'n periode nie langer as 'n verdere dertig dae nie indien :

8.16.1 Die versoek gerig is ten opsigte van 'n groot aantal rekords ;

8.16.2 Die rekords nagespeur moet word te 'n perseel welke nie geleë is te die hoofkantoor van GHS nie ;

8.16.3 Dit nodig is om met verskillende departemente en divisies van GHS in verbinding te tree ten einde die rekords op te spoor en te identifiseer ;

8.16.4 Die versoeker toestemming verleen tot sodanige verlenging van die voorgeskrewe periode in skrif of op enige ander wyse ooreengekom.

8.17 Indien 'n verlenging van die voorgeskrewe periode van dertig dae verlang word, sal die versoeker dienooreenkomstig meegedeel word en ook ingelig word aangaande die redes vir sodanige verlenging van die periode.

8.18 Die versoeker mag 'n appèl rig aan 'n hof met gepaste jurisdiksie teen enige verlenging van die voorgeskrewe periode of enige prosedure in hierdie afdeling uiteengesit.

9. <u>BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING</u>

9.1 Hierdie handleiding kan, indien vooraf gereël met die Inligtingsbeampte, gratis besigtig word te die kantore van GHS.

9.2 Afskrifte van die handleiding kan teen die voorgeskrewe fooie verkry word te die kantore van GHS.

9.3 Toegang tot die handleiding kan verkry word op die webwerf van die SAMRK en GHS.