



HANDLEIDING: BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING

DOKUMENTNOMMER	GRC MAN 1/2023
WEERGAWENOMMER	02
DOKUMENTSTATUS	HERSIEN
SAAMGESTEL DEUR	BESTUUR, RISIKO EN NAKOMING (GRC)
PROSESEIENAAR	REGS- & NAKOMINGSHOOF
DATUM VAN INWERKINGTREDING	DATUM VAN GOEDKEURING
VOLGENDE HERSIENINGSDATUM	2 JAAR

DATUM VAN VERAN- DERING	HERSIENING #	BESKRYWING VAN VERAN- DERINGE	OUTEUR	GOEDGEKEUR DEUR
	02	3de weergawe van PAIA-handleiding	GRC	Hoofbestuur-, Risiko- & Nakomingsbeampte

Weergawebeheer

Dokumentgoedkeuring

HANDLEIDING INGEVOLGE DIE WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2000 (Wet 2 van 2000) EN DIE WET OP DIE BESKERMING VAN PERSOONLIKE INLIGTING, 2013 (Wet 4 van 2013)

1. INLEIDING

- 1.1. Hierdie inligtingshandleiding ("die-Handleiding") word gepubliseer ingevolge artikel 10 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000 (PAIA), soos gewysig, wat daarop gemik is om 'n persoon by te staan wat enige reg wil uitoefen, soos beoog in PAIA en die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013 (POPI).
- 1.2. Die reg op toegang tot inligting is onderhewig aan sekere regverdigbare beperkings, insluitend, maar nie beperk nie tot, beperkings met betrekking tot die redelike beskerming van privaatheid, kommersiële vertroulikheid sowel as effektiewe, doeltreffende en goeie bestuur, soos beoog in Artikel 9 (b) (i).
- 1.3. Waar 'n versoek gerig word ingevolge PAIA, soos gewysig deur POPIA, is die liggaam waaraan die versoek gerig word, verplig om die inligting bekend te maak, behalwe waar PAIA en POPIA uitdruklik bepaal dat die inligting nie bekend gemaak mag word nie. PAIA sit die vereiste prosedure uiteen om so 'n versoek te rig.
- 1.4. PAIA erken egter ook dat sodanige reg op toegang tot inligting nie sonder regverdigbare beperkings kan wees nie, soos volg:
 - a) die redelike beskerming van privaatheid;
 - b) kommersiële vertroulikheid; en
 - c) effektiewe, doeltreffende en goeie bestuur.
- 1.5. Die doel van die PAIA is om 'n kultuur van deursigtigheid en aanspreeklikheid in beide die openbare en private sektor te bevorder deur enige persoon die reg op toegang tot inligting te gee om hulle in staat te stel om al hulle regte uit te oefen en te beskerm tot die volle mate vereis.
- 1.6. Artikel 14 van PAIA, soos gewysig deur POPIA, vereis dat openbare liggame 'n handleiding saamstel wat 'n persoon of organisasie sal help om toegang te verkry tot inligting wat deur die openbare liggaam gehou word en die minimum vereistes bepaal waaraan 'n handleiding moet voldoen. Die doel van hierdie Handleiding is om die prosedures uiteen te sit wat gevolg moet word in die toegang tot inligting wat deur die Lugverkeer- en navigasiedienstemaatskappy (ATNS) gehou word in ooreenstemming met PAIA en POPIA.

2. DOEL VAN DIE HANDLEIDING

Die doel van hierdie Handleiding is om die prosedures wat gevolg moet word en kriteria waaraan voldoen moet word vir enigiemand (die "versoeker") uiteen te sit om toegang tot rekords in die besit of onder beheer van ATNS te versoek.

3. DEFINISIES

"Werknemer" verwys na enige persoon wat werk vir of dienste lewer aan of namens die organisasie en vergoeding ontvang of daarop geregtig is om dit te ontvang en enige ander persoon wat help met die uitvoering of bedryf van die besigheid van die organisasie, en wat 'n skriftelike dienskontrak met ATNS het.

"Vorm 2" verwys na 'n vorm wat slegs gebruik kan word as jy toegang tot die rekords van 'n openbare of private liggaam wil versoek.

"Vorm 4" verwys na 'n vorm wat slegs gebruik kan word indien jy 'n interne appèl wil indien teen die besluite van die Inligtingsbeamptes of dié van die Adjunk-inligtingsbeamptes van 'n Nasionale, Provinsiale of Plaaslike Regeringsfeer waarop 'n interne appèl van toepassing is.

"Inligtingsbeampte" beteken 'n persoon of persone wat namens ATNS optree wat verantwoordelik is vir die uitvoering van pligte en verantwoordelikhede wat aan die Hoof-Uitvoerende Beampte of gelykwaardige beampte opgedra is, soos voorgeskryf ingevolge PAIA, en kan die Adjunk-inligtingsbeampte insluit.

"Inligtingsreguleerder" verwys na die kantoor van die Inligtingsreguleerder wat ingevolge artikel 39 van POPIA opgestel is om nakoming van beide POPIA en PAIA te monitor en af te dwing. In hierdie handleiding word na die Kantoor van die Inligtingsreguleerder of die Inligtingsreguleerder verwys as die Reguleerder.

"Organisasie" verwys na Lugverkeer- en navigasiedienste SOC Beperk (ATNS)

"Ander versoeker" beteken enige versoeker behalwe 'n persoonlike versoeker.

"Persoonlike versoeker" beteken 'n versoeker wat toegang wil verkry tot 'n rekord wat persoonlike inligting oor die versoeker bevat.

"Versoeker" beteken enige persoon wat 'n versoek rig om toegang tot 'n rekord wat onder die beheer van ATNS is.

"Derde party" beteken enige natuurlike of regs persoon behalwe die versoeker of sodanige party wat namens die versoeker optree.

4. BESIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

Hierdie Handleiding kan verkry word op ons webwerf by www.atns.co.za of deur 'n afskrif per e-pos van die betrokke Adjunk-inligtingsbeampte aan te vra soos bepaal in paragraaf 6 hieronder. Die Handleiding kan ook van die Inligtingsreguleerder verkry word.

5. FUNKSIE EN STRUKTUUR VAN ATNS

5.1. Die Suid-Afrikaanse regering, deur die Departement van Vervoer (DoT), is die enigste aandeelhouer van ATNS en daarom is ATNS ingevolge Artikel 2 van die Lugverkeer- en navigasiedienstemaatskappywet, Wet 45 van 1993, gestig. Dit is 'n skedule 2 Openbare Entiteit ingevolge die Wet op Openbare Finansiële Bestuur, Wet 1 van 1999.

5.2. Die doel van ATNS is verkryging, vestiging, ontwikkeling, voorsiening, instandhouding, bestuur, beheer of bedryf van lugnavigasie-infrastruktuur, lugverkeersdienste of lugnavigasiedienste.

- 5.3. ATNS is 'n alleenverskaffer van lugverkeerbestuur, kommunikasie, toesig, navigasie, opleiding en verwante diens binne Suid-Afrika. ATNS bestuur tien persent van die wêreld se lugruim. ATNS streef daarna om voortdurend veilige lugruim, ordelike, vinnige en doeltreffende bestuur van Lugverkeerbestuursdienste te bied. Die maatskappy werk op 21 vliegvelde in die land, insluitend OR Tambo-, Kaapstad- en Durban- Internasionale Lughawens.
- 5.4. In die res van die Afrika-kontinent verskaf ATNS onder meer lugvaartsatelliete, kommunikasienetwerke bekend as VSAT-netwerke, WGS84-opnames, dokumentasie, lugruimontwerp, AIP-dokumentasie-faktureringsdienste en konsultasiedienste.
- 5.5. Die dienste wat gelewer word, strek van Kaapstad tot Kaïro, wat meer as 33 state in Afrika en die Midde-Ooste met mekaar verbind. Die ATNS-akademie verskaf opleiding aan studente van Suid-Afrika en ander Afrikalande oor Lugvaartinligtingsdienste (AIS).
- 5.6. ATNS het 'n Raad wat die sake van ATNS bestuur en beheer uitoefen oor die uitvoering van sy funksies, die uitoefening van sy bevoegdhede en die uitvoering van sy pligte. Die Raad het sekere bevoegdhede aan die Hoof- Uitvoerende Beampte toegeken wat verantwoordelik is vir die algemene bestuur van ATNS.
- 5.7. ATNS bestaan uit die volgende Departemente:
- Ingenieurswese en Tegniese Dienste
 - Bedrywigheide
 - Lugverkeerbestuur
 - Kommersiële dienste
 - Risiko
 - Reg en nakoming
 - Menslike kapitaal
 - Finansieel

6. INLIGTINGSBEAMPTES EN ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTES

- 6.1. Ingevolge die Wet word die Hoof- Uitvoerende Beampte van 'n openbare liggaam outomaties as die Inligtingsbeampte aangewys.
- 6.2. Die Inligtingsbeampte het die volgende aangewys:

Adjunk-inligtingsbeampte: Hoofbestuur-, risiko- en nakomingsbeampte
E-pos: generallegalrequests@atns.co.za

Maatskappysekretaris
E-pos: cosec@atns.co.za

Hoof: Menslikekapitaalbeampte
E-pos: humanresourceconsultants@atns.co.za

Hoof-tegnologie en Inligtingsbeampte
E-pos: T_i_management_sec_@atns.co.za

Om te verseker dat versoeke behoorlik verwerk word, moet alle versoeke om inligting egter aan die Regsadviseur gerig word.

7. KONTAKBESONDERHEDE

- 7.1. Die ATNS-kantoor is geleë in Eastgate Office Park, in Bruma, Johannesburg. Die hoofkantoor is verantwoordelik vir die hantering van alle versoeke om toegang tot inligting rakende alle kantore en

takke van ATNS.

Fisiese adres: Eastgate Office Park
Blok C
South Boulevard-weg
Bruma, 2198, Gauteng Suid-Afrika

Posadres: Private sak X15
Kemptonpark
1620

Besigheidstelefoon: +27 11 607 1000

Faks: +27 11 607 1570

Webadres: www.atns.co.za

8. GIDS OOR HOE OM PAIA TE GEBRUIK

- 8.1 Die Inligtingsreguleerder is 'n onafhanklike liggaam wat ingevolge artikel 39 van die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet 4 van 2013, gestig is. Dit is slegs onderworpe aan die wet en die grondwet en dit is verantwoordbaar aan die nasionale vergadering.
- 8.2 Die Inligtingsreguleerder is onder meer bemagtig om nakoming deur openbare en private liggame te monitor en af te dwing aan die bepalings van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet 2 van 2000), en die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013 (Wet 4 van 2013).
- 8.3 Indien jou PAIA-versoek geweier word of daar geen reaksie van ATNS is vir toegang tot rekords nie, kan jy 'n klag indien deur middel van die Inligtingsreguleerder se kontakbesonderhede, wat hier volg:

Algemene PAIA-navrae: enquiries@infoeregulator.org.za

Inligtingsbeampte

Hoof- Uitvoerende Beampte: Mnr. Mosalanyane Mosala
Kontakpersoon: Me. Pfano Nenweli
E-pos: PNenweli@justice.gov.za

Adjunk-inligtingsbeampte: Me. Varsha Sewlal
E-pos: VarSewlal@justice.gov.za

Fisiese adres:
JD House, Stiemensstraat 27
Braamfontein
Johannesburg 2001

Posadres:
Posbus 31533
Braamfontein
Johannesburg 2017

Telefoon: 010 023 5200

9. WYSE VAN VERSOEK

- 9.1. ATNS kan beskou word as beide 'n Openbare Liggaam en 'n Private Liggaam, afhange van die rekord waartoe toegang verkry moet word.
- 9.2. ATNS sal beskou word as 'n openbare liggaam waar die rekords verband hou met of relevant is vir die uitoefening van 'n bevoegdheid of die verrigting van 'n funksie ingevolge wetgewing of die Stigtingswet. Alle gereguleerde dienste sal onder hierdie kategorie val.
- 9.3. ATNS sal as 'n Private Liggaam beskou word indien die rekord wat versoek word, verband hou met die uitoefening van 'n bevoegdheid of die verrigting van 'n funksie van 'n Private Liggaam. Werknemerverwante aangeleenthede sal onder hierdie kategorie val.
- 9.4. Alle versoeke om toegang tot inligting oor ATNS as 'n Openbare Liggaam word ingevolge Artikel 11 van die Wet hanteer. Enige ander ongereguleerde dienste word ingevolge Artikel 50 van die Wet hanteer, want dit gaan oor 'n rekord van ATNS in 'n hoedanigheid as Private Liggaam.

10. PROSEDURE OM TOEGANG TOT INLIGTING TE VERSOEK

- 10.1. Die versoeker moet 'n voorgeskrewe Vorm 2 invul en 'n versoek aan die Inligtingsbeampte deurstuur. Die versoeker moet aandui of die versoek vir 'n afskrif van die rekord of inspeksie van die betrokke rekord is. Hierdie vorms kan verkry word op die Reguleerder se webwerf by <https://www.justice.gov.za/infoleg>
- 10.2. As die versoeker toegang in 'n bepaalde vorm versoek, sal toegang op daardie wyse verleen word, tensy dit onredelik sal inmeng met die bestuur van **ATNS**, indien dit inbreuk maak op outeursreg wat nie deur **ATNS** besit word nie of as dit skade aan die rekord sal veroorsaak.
- 10.3. As die versoeker, benewens 'n skriftelike antwoord op die versoek om die rekord, telefonies in kennis gestel wil word, moet dit op die aansoekvorm aangedui word.
- 10.4. Indien die versoeker namens 'n ander persoon toegang versoek, moet die hoedanigheid waarin die versoeker die versoek rig, aangedui word.
- 10.5. As die versoeker nie kan lees of skryf nie, of 'n gestremde het, kan 'n versoek mondelings gerig word. Die Inligtingsbeampte sal sodanige versoeker help om 'n vorm namens 'n versoeker in te vul en vir hom 'n afskrif gee.

11. OORWEGING VAN DIE VERSOEK

- 11.1. Behoudens die bepalings van die Wet, sal toegang tot rekords wat van ATNS versoek word slegs gegee word indien aan die volgende voorwaardes voldoen word:
 - Daar word aan al die prosedurele vereistes soos in **PAIA** m.b.t. 'n versoek voldoen; en;
 - Toegang tot die aangevraagde rekord/s word nie geweier ingevolge enige grond vir weiering soos uiteengesit in **PAIA** nie.

Die gronde van weiering is en sluit verpligte beskerming in van:

- kommersiële en **vertroulike** inligting van 'n derde party;
- **persoonlike inligting van 'n derde party;**
- sekere vertroulike inligting;
- veiligheid van individue, en beskerming van eiendom;
- rekords wat bevoorreg is van produksie in regstappe;
- ekonomiese belange en finansiële welsyn van die Republiek en kommersiële aktiwiteite van openbare liggame;
- navorsingsinligting van 'n derde party, en beskerming van navorsingsinligting van 'n

- openbare liggaam; of
 - sekere inligting rakende die bedrywighede van openbare liggame.
- 11.2. ATNS kan ook versoeke weier wat klaarblyklik ligsinnig of kwaadwillig is of wat tot 'n wesenlike en onredelike afleiding van hulpbronne sal lei.
- 11.3. Rekords wat vir die doel van strafregtelike of siviele verrigtinge aangevra word, word uitgesluit van die omvang van PAIA indien dit versoek word na die aanvang van die verrigtinge en die opstel van, of toegang tot, die rekord in enige ander wet bepaal word. Enige rekord wat in stryd met die uitsluiting verkry is, is nie toelaatbaar as getuie in die verrigtinge nie, tensy die hof van mening is dat die uitsluiting van die rekord nadelig vir die belange van geregtigheid is.
- 11.4. Ingevolge die Internasionale Burgerlugvaartorganisasie ("ICAO") Bylae 13, paragraaf 8.3, kan sekere rekords nie bekend gemaak word nie en ATNS sal dit in ag neem wanneer 'n versoek gerig word. ICAO Bylae 13, paragraaf 8.3, lui soos volg:
- die Staat wat die ondersoek na 'n ongeluk of voorval doen, sal nie die volgende rekords beskikbaar stel vir ander doeleindes as ongeluks- of voorvalondersoeke nie, tensy die toepaslike gesag vir die regspleging in daardie staat bepaal dat die openbaarmaking daarvan swaarder weeg as die nadelige binnelandse en internasionale impak wat sodanige optrede op daardie of enige toekomstige ondersoeke kan hê;
 - alle verklarings wat deur die ondersoekowerhede in die loop van hulle ondersoek van persone geneem is;
 - alle kommunikasie tussen persone wat betrokke was by die werking van die vliegtuig;
 - kajuitstemopnames en transkripsies van sulke opnames;
 - opnames en transkripsies van opnames van lugverkeerbeheereenhede; en
 - menings uitgespreek in die ontleding van inligting, insluitend vlugopnemerinligting.

12. FOOIE BETAALBAAR

- 12.1 Die Wet maak voorsiening vir twee soorte fooie, naamlik 'n voorgeskrewe fooi en 'n toegangsfooie, wat aan ATNS betaal moet word vir toegang tot 'n rekord.
- 12.2 'n Persoonlike versoeker hoef nie 'n versoekfooie te betaal nie.
- 12.3 'n Vereiste voorgeskrewe fooi is betaalbaar vir enige versoek as die versoeker nie 'n rekord met sy persoonlike inligting versoek nie. Die Adjunk-inligtingsbeampte, of behoorlik gemagtigde persoon, sal die versoeker in kennis stel voordat die versoek om die voorgeskrewe fooie te betaal, verwerk word.
- 12.4 Die versoekfooie betaalbaar aan openbare liggame is uiteengesit in Bylae A, betaalbaar by indiening van elke aansoek, en is nie terugbetaalbaar nie. "Bylae A" is toeganklik vanaf Goewermentskennisgewing R187 gedateer 15 Februarie 2002 DEEL II (Foeie ten opsigte van Openbare Liggame).
- 12.5 Nadat die Adjunk-inligtingsbeampte 'n besluit oor die versoek geneem het, sal die versoeker van sodanige versoek in kennis gestel word, en 'n verdere toegangsfooie moet betaal word vir die deursoeking, voorbereiding, reproduksie en vir enige tyd wat die voorgeskrewe ure oorskry het om die rekord te deursoek en voor te berei.

13. OORDRAG VAN 'N VERSOEK

- 13.1 Wanneer ATNS 'n versoek ontvang wat aan 'n ander openbare liggaam gerig moes word, kan ATNS óf:

- die versoeker help om die versoek aan die toepaslike liggaam te rig; óf
 - die versoek oordra na die regte liggaam - wat ook al daartoe sal lei dat die versoek vroeër hanteer word.
- 13.2 Ondanks die keuse om die versoek oor te dra of die versoeker te help om die versoek aan die toepaslike liggaam te rig, word 'n verpligte verpligting om 'n versoek oor te dra, op die Inligtingsbeampte van ATNS gelê om die versoek so gou as redelik moontlik oor te dra, maar binne 14 (veertien) dae nadat die versoek ontvang is, waar:
- die rekord wat aangevra word, in die besit is van 'n ander openbare liggaam;
 - die onderwerp van die aangevraagde rekord nouer verband hou met die funksies van 'n ander openbare liggaam; of
 - die rekord kommersiële inligting bevat waarin 'n ander openbare liggaam 'n groter kommersiële belang het.
- 13.3 'n Inligtingsbeampte is ook verplig om 'n versoek oor te dra waar hy nie die aangevraagde rekord hou nie en waar dit onseker is watter openbare liggaam wel die rekord hou, of waar die onderwerp van die rekord nie nou verband hou met die funksies van die openbare liggaam nie en dit nie seker is met watter openbare liggaam die onderwerp nouer verbind is nie.
- 13.4 In daardie omstandighede moet die inligtingsbeampte die versoek oordra aan die openbare liggaam waarvoor of waardeur die rekord oorspronklik geskep of ontvang is. So 'n oordrag moet ook so gou as redelik moontlik plaasvind, maar binne 14 (veertien) dae nadat die versoek ontvang is.
- 13.5 By die oordrag van die versoek moet ATNS die versoeker onmiddellik na die oordrag van die versoek in kennis stel van die oordrag, die redes vir die oordrag en die tydperk waarin die versoek hanteer moet word.

14. REKORDS GEHOU DEUR ATNS

- 14.1 Rekords beskikbaar by ATNS sonder dat 'n persoon toegang hoef te versoek ingevolge PAIA (vrywillige openbaarmaking en outomaties beskikbare rekord).

ATNS se jaarverslag (die jaarverslag kan afgelaai word van die webwerf by www.atns.co.za), algemene inligting, diensinligting en ATNS se brosjure is op ATNS se webwerf beskikbaar.

- 14.2 Bekrywing van onderwerpe en kategorieë van rekords wat deur ATNS gehou word

Die volgende rekords is beskikbaar, maar openbaarmaking daarvan is nie outomaties nie en is onderhewig aan Hoofstuk 3 van PAIA. Elke versoek sal van geval tot geval geëvalueer word ooreenkomstig die bepalings van die Wet.

- Finansiële rekords;
- Operasionele rekords;
- Lugverkeer- en bestuurrekords;
- Ingenieursrekords;
- Interne korrespondensies;
- Interne beleide, voorskrifte en prosedures;
- Statutêre rekords;
- Menslikehulpbron-rekords.

14.3 Dienste en inligting beskikbaar vir die publiek teen 'n fooi

- Bestuur van die boonste lugruim;
- VSAT/NAFISAT;
- WGS84-opname;
- Lugvaartinligtingsdienste-dokumentasie;
- Sentrale Lugvaartdatabasis (CAD);
- Faktureringsdienste;
- Vluginligting-ontwerp;
- Lugruimontwerp;
- Ingenieursdienste; en
- Opleiding

15. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

15.1 DOEL VAN VERWERKING

15.1.1 ATNS verwerk persoonlike inligting vir doeleindes van:

- Indiensnemingsadministrasie;
- Verkryging en verskaffing;
- Verwerking van betalings;
- Die nakoming van ATNS se verpligtinge;
- Kontraktuele verpligtinge;
- Die uitvoer van behoorlike omsigtigheidsprosesse;
- Behoud van rekeninge en rekords;
- Die verskaffing van die ATNS-beursprogram;
- Voldoening aan die ATNS se beleggings- en/of verkrygingstrategieë;
- Nakoming van die finansiële, omgewings-, maatskaplike en bestuursverpligtinge;
- Voldoening aan enige ander administratiewe doeleindes ingevolge relevante wette, kodes van goeie praktyk en standaarde.

15.2 KATEGORIEË VAN DATASUBJEKTE EN PERSOONLIKE INLIGTING

15.2.1 ATNS mag rekords besit of besit rekords met betrekking tot kliënte, lugdienste, studente, werknemers, raadslede, diensverskaffers en lede van die publiek.

Datasubjek-kategorie	Persoonlike inligting wat verwerk word
Natuurlike persone	Name; van; kontakbesonderhede; fisiese en posadresse; geboortedatum; identifikasienommer; paspoortnommer; belastingnommer; belastingverwante inligting; nasionaliteit; geslag; ouderdom; ongeskiktheid; huweliks- en swangerskapstatus; ras; bankrekeningbesonderhede; biometriese inligting; gesondheidsinligting; vertroulike korrespondensie; inligting rakende kinders; onderwys- en indiennemingsgeskiedenis.

Regspersone / entiteite	Name van kontakpersone; naam van regspersoon; Fisiese adres; posadres; kontakbesonderhede; finansiële inligting; registrasienommer; stigtingsdokumente; belasting- verwante inligting.
Diensverskaffers	Name van kontakpersone; naam van regspersoon; Fisiese adres; posadres; kontakbesonderhede; finansiële inligting; registrasienommer; stigtingsdokumente; belasting- verwante inligting.

Werknemers / raadslede	Name; van; kontakbesonderhede; fisiese en posadresse; geboortedatum; identifikasienommer; paspoortnommer; belastingnommer; belastingverwante inligting; nasionaliteit; geslag; ouderdom; gestremdheid; huweliks- en swangerskapstatus; ras; bankrekeningbesonderhede; biometriese inligting; gesondheidsinligting; vertroulike korrespondensie; inligting met betrekking tot kinders; welstand; onderwys- en werksgeskiedenis.
------------------------	--

15.3 KATEGORIEË VAN ONTVANGERS VIR DIE VERWERKING VAN DIE PERSOONLIKE INLIGTING

15.3.1 ATNS mag die Persoonlike Inligting verskaf aan diensverskaffers wat die volgende dienste lewer:

- Vaslegging en organisering van data;
- Stoor van data;
- Uitvoer van omsigtigheidsondersoeke.

15.4 OORGRENSVLOEI VAN PERSOONLIKE INLIGTING

15.4.1 ATNS mag van tyd tot tyd persoonlike inligting met internasionale organisasies deel. ATNS sal redelike stappe doen om te verseker dat hy voortgaan om persoonlike inligting te beskerm, ongeag die ligging daarvan.

15.5 ALGEMENE BESKRYWING VAN INLIGTINGSEKURITEITSMATREËLS

15.5.1 ATNS het inligtingstegnologie-infrastruktuur om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die persoonlike inligting onder sy sorg te verseker.

15.5.2 Maatreëls sluit in, maar is nie beperk nie tot, die volgende:

- Brandmure;
- Virusbeskermingsagteware en bywerkingsprotokolle;
- Veilige toegangsbeheer;
- Veilige opstelling van hardeware en sagteware wat die IT-infrastruktuur uitmaak;
- Nie-openbaarmakingsooreenkomste.

16. APPÈL-PROSEDURE

16.1 Ingevolge PAIA en die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika het elkeen die reg op toegang tot inligting wat deur 'n Openbare Liggaam gehou word, mits sodanige rekord nie binne die kategorie van rekords val wat ingevolge Hoofstuk 3 verbied word nie.

16.2 Indien die versoeker van mening is dat die weiering om toegang tot die rekord te verleen ongeregverdig is, kan hy of sy 'n appèl by die Inligtingsbeampte indien. 'n Interne appèl moet binne 60 (sestig) dae ná die beslissing in die voorgeskrewe vorm ingedien word. Die appèl moet inligting bevat oor die beslissing waarteen geappelleer word, die redes vir die appèl en enige ander inligting wat deur die versoeker met betrekking tot die appèl bekend is. Die voorgeskrewe vorm waarna daar verwys word, is Kennisgewing van Interne Appèlvorm 2. Hierdie vorms kan verkry word op die Reguleerder se webwerf by <https://www.justice.gov.za/inforeg>

16.3 Nadat die interne appèloplossings uitgeput is, kan 'n aansoek by 'n geregshof ingedien word.

16.4 Vir prosesvloei verwys na die Bylae.

17. BYWERKING VAN HANDLEIDING ingevolge Artikel 14(3) van PAIA

Die handleiding sal op 'n jaarlikse basis bygewerk word en sodra die bygewerkte weergawe beskikbaar is, sal dit aan die publiek beskikbaar gestel word op die wyse hieronder aangedui.

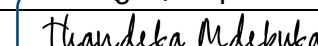
18. BESKIKBAARHEID VAN HANDLEIDING

Die handleiding sal op die volgende wyse beskikbaar gestel word:

- Vanaf elke Regsdeposito, soos omskryf in artikel 6 van die Wet op Regsdeposito's 1997;
- Die Engelse weergawe sal in die Staatskoerant gepubliseer word;
- Die handleiding kan ook op ATNS se webwerf (<http://www.atns.co.za>) verkry word;
- Inligtingsreguleerder.

19. SLOT

Die doel van die handleiding is om deursigtigheid en aanspreeklikheid te bevorder en om die lede van die publiek in staat te stel om hul grondwetlike reg op toegang tot inligting uit te oefen. ATNS sal 'n jaarverslag by die Inligtingsreguleerder oor die implementering van PAIA indien.

Hoof-bestuur-, risiko- en nakomingsbeampte	Thandeka Mdebuka	
	HANDTEKENING	DATUM

CAF98436B7494CE...

GESAG / KAPASITEIT	HANDTEKENING	DATUM

GESAG / KAPASITEIT	HANDTEKENING	DATUM

Aanhegsels

DOKUMENT	TIPE	WEERGAWE