# ADVANTAGE MOTOR PROTECTOR PROPRIETARY LIMITED H/A AA WARRANTIES

Registrasienr. 2001/003085/07

# ARTIKEL 51 HANDLEIDING

**saamgestel ingevolge artikel 51 van die**

**Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2 van 2000**

(die “Wet”)

**INHOUDSOPGAWE**


| | | *Bladsynr.* |
|---|---|---|
| 1. | Inleiding | 3 |
| 2. | Kontakbesonderhede | 3 |
| 3. | Inligting en riglyne ingevolge die Wet | 3 |
| 4. | Toepaslike wetgewing | 4 |
| 5. | Onderwerpe en kategorieë van rekords | 5 |
| 6. | Vorm vir versoek om inligting | 7 |
| 7. | Voorgeskrewe gelde | 7 |

## 1. INLEIDING

Advantage Motor Protector Proprietary Limited wat handel dryf as AA Warranties (“AA Warranties”) is 'n gemagtigde finansiële diensverskaffer (FSP-nr: 45942) onderskryf deur Lombard Versekeringsmaatskappy Beperk (“Lombard”), en voorsien meganiese onklaarrakingwaarborge en verwante produkte aan die motorvoertuigmark. AA Warranties bestuur meer as 20 000 aktiewe motorwaarborge – van handelaarverkope, polisadministrasie en verwerking van eise tot assessering van eise.

## 2. KONTAKBESONDERHEDE

Die volgende kontakbesonderhede kan gebruik word om inligting te verkry ingevolge die Wet en/of hierdie handleiding:

| | |
|---|---|
| Kantoorbestuurder / HUB: | Mnr Nic Hughes |
| Posadres: | Posbus 2184<br>Florida Hills<br>1716 |
| Straatadres: | AMA Africa House, The Braes<br>193 Bryanston-rylaan<br>Bryanston<br>2191 |
| Telefoonnommer: | 0860 267 267 |
| Faksnommer: | 086 623 0066 |
| E-posadres: | nich@hallsfs.co.za |

## 3. INLIGTING EN RIGLYNE INGEVOLGE DIE WET

3.1. Die Wet verleen 'n versoeker toegang tot rekords van 'n private liggaam, indien die rekords benodig word vir die uitoefening of beskerming van enige regte. Indien 'n openbare liggaam 'n versoek indien, moet die openbare liggaam in die openbare belang optree.

3.2. Versoeke ingevolge Die Wet sal in ooreenstemming met die voorgeskrewe prosedures gedoen word, teen die tariewe wat voorsien word. Die vorms en tariewe word in paragraaf 6 en 7 van Die Wet bespreek.

3.3. Versoekers word verwys na die Handleiding ingevolge Artikel 10 van Die Wet wat opgestel is deur die Suid-Afrikaanse Kommissie vir Menseregte (die "Kommissie"), wat inligting sal bevat ten einde Grondwetlike Regte te beoefen. Die Handleiding is beskikbaar by die Kommissie.

3.4. Hiermee die kontakbesonderhede van die Kommissie:

| | |
|---|---|
| Posadres: | Private Sak 2700, Houghton, 2041 |
| Telefoonnommer: | +27 11 877 3600 |
| Faksnommer: | +27 11 403 0625 |
| Webtuiste: | www.sahrc.org.za |

## 4. TOEPASLIKE WETGEWING

Die volgende wetgewing is van toepassing op AA Warranties, en inligting is dienooreenkomstig beskikbaar ingevolge hierdie wetgewing:

- Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 75 van 1997
- Wet op Breedgebaseerde Swart Ekonomiese Bemagtiging, 53 van 2003
- Wet op Beslote Korporasies, 69 van 1984
- Maatskappywet, 71 van 2008
- Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes, 130 van 1993
- Wet op Verbruikersbeskerming, 68 van 2008
- Wet op Outeursreg, 98 van 1978
- Wet op Elektroniese Kommunikasies en Transaksies, 25 van 2002
- Wet op Diensbillikheid, 55 van 1998
- Wet op Finansiële Advies- en Tussengangersdienste, 37 van 2002
- Wet op die Finansiële Intelligensiesentrum, 38 van 2001
- Inkomstebelastingwet, 58 van 1962
- Insolvensiewet, 24 van 1936
- Wysigingswet op Intellektuele Eiendomsreg, 38 van 1997
- Wet op Arbeidsbetrekkinge, 66 van 1995
- Nasionale kredietwet, 34 van 2005
- Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid, 85 van 1993
- Pensioenfondswet, 24 van 1956
- Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2 van 2000

- Wet op die Regulering van Onderskepping van Kommunikasie en die Voorsiening van Kommunikasieverwante Inligting, 70 van 2002 (soos gewysig)
- Wet op Korttermynversekering, 53 van 1998
- Wet op Vaardigheidsontwikkeling-heffing, 9 van 1999
- Wet op Vaardigheidsontwikkeling, 97 van 1998
- Handelsmerkwet, 194 van 1993
- Wet op werkloosheidversekeringbydraes, 4 van 2002
- Wet op werkloosheidversekering, 63 van 2001
- Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde, 89 van 1991

## 5. ONDERWERPE EN KATEGORIEË VAN REKORDS

Om die versoek tot toegang tot die rekords van AA Warranties te fasiliteer, word die onderwerpe en kategorieë wat deur AA Warranties gehou word, hieronder gelys:

### 5.1. Maatskappywet-rekords

- Akte van inkorporasie
- Notules van Direksievergaderings
- Rekords met betrekking tot die aanstelling van direkteure / ouditeure / sekretaresse / openbare beampte en ander beamptes
- Aandeleregister en ander statutêre registers

### 5.2. Finansiële rekords

- Jaarlikse finansiële state
- Belastingopgawes
- Boekhourekords
- Bankstate
- Bateslys
- Huurooreenkomste
- Fakture

### 5.3. Inkomstebelasting- en ander belastingrekords

- LBS-rekords (PAYE)
- Dokumente uitgereik aan werknemers vir inkomstebelasting-doeleindes
- Rekords van betalings aan SARS namens werknemers
- BTW-rekords

- Rekords van streeksdiensteheffings
- Rekords van vaardigheidsontwikkelingheffings
- WVF-rekords

5.4. **Rekords van inligtingstegnologie**

- Hardeware- en sagteware-lisensies
- Telefoonlyne, bruikhuur-lyne en data-lyne

5.5. **Personeelrekords**

- Rekords van werknemersvergoeding
- Dienskontrakte
- Diensbillikheidsplan en -verslae
- Mediesefondsrekords
- Pensioenfondsrekords
- Dissiplinêre rekords
- Salarisrekords
- SETA-rekords
- Maatskappybeleide en -prosedures
- Verlofrekords
- Opleidingsrekords

5.6. **Kliëntverwante rekords**

- Rekords wat inligting bevat oor AA Warranties se kliënte, natuurlik of juristies, wat 'n diens ontvang van AA Warranties, wat voorsien is aan AA Warranties deur die kliënt of gegenereer is deur AA Warranties ten opsigte van die kliënt.

5.7. **Wetlike rekords**

- Verskeie Wetlike Ooreenkomste, onder andere verskafferooreenkomste, huurooreenkomste, diensvlakooreenkomste en handelsmerk-ooreenkomste.

## 6. VORM VIR VERSOEK OM INLIGTING

6.1. 'n Versoeker is nie outomaties geregtig op die rekord in verband waarmee die versoek gerig word nie. Elke versoek sal op eie meriete oorweeg word.

6.2. Vir 'n versoek, moet die versoeker:

6.2.1. Die voorgeskrewe vorm gebruik wat beskikbaar is op die webtuiste van die Suid-Afrikaanse Kommissie vir Menseregte by www.sahrc.org.za, getiteld “Form C” (waarvan 'n afskrif aangeheg is aan hierdie Handleiding vir verwysingsdoeleindes).

6.2.2. Stuur die versoek aan die HUB van AA Warranties.

6.2.3. Voorsien genoeg besonderhede in die versoek sodat AA Warranties die volgende kan identifiseer:

- Die rekords wat aangevra word;
- Die soort toegang wat gevra word;
- Die posadres of faksnommer van die versoeker (wat in die Republiek van Suid-Afrika moet wees) en die wyse en besonderhede van hoe die versoeker van die besluit in kennis gestel wil word, indien die versoeker op 'n ander manier in kennis gestel wil word as skriftelik; en
- Die reg wat die versoeker wil uitoefen of beskerm, met 'n verduideliking van die rede waarom die rekord om 'n reg uit te oefen of te beskerm benodig word.

## 7. VOORGESKREWE GELDE

Waar inligting versoek word (benewens persoonlike versoeke):

7.1. 'n Versoeker moet die voorgeskrewe gelde (R50,00) betaal voordat 'n versoek verwerk sal word;

7.2. Indien die voorbereiding van die rekord langer as die voorskriftelike (ses) ure sal neem, moet 'n deposito betaal word (van nie meer nie as een derde van die toegangsgelde wat betaalbaar is indien die versoek toegestaan word);

7.3. 'n Versoeker kan 'n aansoek by 'n hof indien teen die tender/betaling van die versoekgelde en/of deposito;

7.4. Rekords kan teruggehou word totdat die gelde betaal is.

Die geldestruktuur is beskikbaar op die webtuiste van die Suid-Afrikaanse Kommissie vir Menseregte by www.sahrc.org.za . ('n Afskrif van die geldestruktuur ten tye van voorbereiding van hierdie Handleiding is aangeheg agter aan hierdie Handleiding, maar

diegene wat aansoek doen om inligting moet asseblief die jongste geldestruktuur op die voorgenoemde webtuiste nagaan.)

VORM C

AANSOEK OM TOEGANG TOT REKORD VAN PRIVATE LIGGAAM

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

(Wet 2 van 2000)

[Regulasie 10]

**A. Besonderhede van private liggaam**

Die Hoof:

**B. Besonderhede van persoon wat toegang tot die rekord versoek**

| | |
|---|---|
| (a) | Die besonderhede van die persoon wat toegang vra tot die rekord moet hieronder gegee word. |
| (b) | Die adres en/of faksnommer in die Republiek moet verskaf word van waarheen die inligting gestuur moet word. |
| (c) | Bewys van die hoedanigheid waarin die versoek gedoen word, indien van toepassing, moet aangeheg word. |

Volle name en van:

Identiteitsnommer:

Posadres:

Faksnommer:

Telefoonnommer: E-posadres:

Hoedanigheid waarin die versoek gedoen word, indien dit namens 'n ander persoon gedoen word:

**C. Besonderhede van persoon namens wie die versoek gedoen word**

Hierdie gedeelte word *SLEGS* ingevul *indien 'n versoek om inligting* namens 'n *ander* persoon gerig word.

Volle name en van:

Identiteitsnommer:

**D. Besonderhede van rekord**

(a) Voorsien volledige besonderhede oor die rekord waartoe toegang versoek word, insluitende die verwysingsnommer indien jy dit ken, sodat die rekord gevind kan word.
(b) As die spasie wat voorsien is, te klein is, moet jy asseblief op 'n ekstra bladsy skryf en dit by hierdie vorm aanheg. Die versoeker moet al die ekstra blaaie teken.

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

2 Verwysingsnommer, indien beskikbaar:

3 Enige verdere besonderhede van die rekord:

**E. Gelde**

(a) 'n Versoek om toegang tot 'n rekord *behalwe* 'n rekord wat persoonlike inligting oor jouself bevat, sal slegs verwerk word nadat die versoekgelde betaal is.
(b) Jy sal *in kennis gestel* word oor die vereiste bedrag wat as versoekgelde betaal moet word.
(c) Die gelde betaalbaar vir toegang tot 'n rekord word bepaal deur die *vorm waarin* toegang vereis word en die tyd wat rederlikerwys *vereis* word om 'n rekord te soek en voor te berei.
(d) As jy kwalifiseer vir vrystelling *van* die betaling *van* enige gelde, moet jy asseblief die rede vir die vrystelling noem.

Rede vir vrystelling van betaling van gelde:

**F. Formaat van toegang tot rekord**

Indien jy weens 'n gestremdheid nie kan lees, kan kyk of kan luister na die rekord in die formaat waarin die rekord voorsien word soos in 1 tot 4 hieronder nie, moet jy noem wat jou gestremdheid is en ook aandui in watter formaat jy die rekord nodig het.

| Gestremdheid:<br><br>Formaat waarin vorm vereis word: | Formaat waarin rekord moet verskyn |
|---|---|
| Merk die gepaste blokkie met 'n X.<br><br>NOTAS:<br><br>(a) Voldoening aan jou versoek in die spesifieke formaat kan afhang van die formaat waarin die rekord beskikbaar is.<br>(b) Toegang tot die vorm wat aangevra is, kan in sekere omstandighede geweier word. In so 'n geval sal jy in kennis gestel word of toegang op 'n ander wyse toegestaan sal word.<br>(c) Die gelde betaalbaar vir toegang tot die rekord, indien enige, sal deels bepaal word deur die formaat waarin die toegang aangevra word. | |

**1. Indien die rekord in skriftelike of gedrukte formaat is**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 'n afskrif van die rekord* | | besigtiging van die rekord |

**2. Indien die rekord bestaan uit visuele beelde**

dit sluit in foto's, skyfies, video-opnames, rekenaarbeelde, sketse, ens.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | wil die beelde besigtig | | 'n afskrif van die beelde" | | 'n transkripsie van die beelde* |
| **3. Indien die rekord bestaan uit opnames van woorde of inligting wat in klank weergegee kan word:** | | | | | |
| | om te luister na die klankbaan (oudiokasset) | | 'n transkripsie van die klankbaan*<br>skriftelike of gedrukte dokument | | |
| **4. Indien rekord op rekenaar gehou word of in 'n elektroniese of masjienleesbare formaat is:** | | | | | |
| | 'n gedrukte afskrif van die rekord* | | 'n gedrukte afskrif van inligting wat verkry is uit die rekord" | | 'n afskrif in rekenaarleesbare formaat *<br>(sagte of harde skyf) |

| | | |
|---|---|---|
| Indien jy 'n afskrif van 'n transkripsie van 'n rekord (hierbo) aangevra het, wil jy hê dat die afskrif of transkripsie na jou te gepos moet word?<br>Posgeld is betaalbaar. | JA | NEE |

**G Besonderhede van reg wat uitgeoefen of beskerm moet word**

| | |
|---|---|
| (b) | As die spasie wat voorsien is, te klein is, moet jy asseblief op 'n ekstra bladsy skryf en dit by hierdie vorm aanheg. Die versoeker moet al die ekstra blaaie teken. |

1. Dui aan watter reg uitgeoefen of beskerm moet word:

2. Verduidelik waarom die rekord wat aangevra word nodig is vir die uitoefening of beskerming van die voorgenoemde reg:

**H. Kennisgewing van besluit oor versoek om toegang**

Jy word skriftelik in kennis gestel of die versoek goedgekeur/afgekeur is. Indien jy verkies om op 'n ander wyse in kennis gestel te word, meld asseblief die wyse van kennisgewing en verstrek die nodige inligting sodat daar aan jou versoek gehoor gegee kan word.

Hoe wil jy in kennis gestel word van die besluit aangaande jou versoek om toegang tot die rekord?

Geteken te …… Hierdie…… dag van ……20

HANDTEKENING VAN VERSOEKER / PERSOON NAMENS

WIE DIE VERSOEK GEDOEN WORD