BYTE4BYTE (EDMS) BPK

PAIA HANDLEIDING

Voorberei ingevolge artikel 51 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000 (soos gewysig)

DATUM VAN OPSTELLING: 16/11/2023
DATUM VAN HERSIENING: 07/05/2026

INHOUDSOPGAWE

1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS ____ 3
2. DOEL VAN PAIA-HANDLEIDING ____ 3
3. SLEUTEL KONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN BYTE4BYTE (EDMS) BPK ____ 3
4. GIDS OOR HOE OM PAIA TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY ____ 4
5. KATEGORIEË REKORDS VAN BYTE4BYTE (EDMS) BPK WAT BESKIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON TOEGANG MOET VERSOEK ____ 6
6. BESKRYWING VAN DIE REKORDS VAN BYTE4BYTE (EDMS) BPK WAT BESKIKBAAR IS IN OOREENSTEMMING MET ENIGE ANDER WETGEWING ____ 6
7. BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAAROOR DIE LIGGAAM REKORDS HOU EN KATEGORIEË REKORDS GEHOU DEUR BYTE4BYTE (EDMS) BPK ____ 6
8. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING ____ 6
9. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING ____ 7
10. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING ____ 8

1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS

1.1	"**HUB**"	Hoof Uitvoerende Beampte;
1.2	"**AIB**"	Adjunk-Inligtingsbeampe;
1.3	"**IB**"	Inligtingsbeampte;
1.4	"**Minister**"	Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste;
1.5	"**WBTI (*PAIA*)**"	Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting No. 2 van 2000 (soos gewysig);
1.6	"**WBPI** (***POPIA***)"	Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting No. 4 van 2013;
1.7	"**Reguleerder**"	Inligtingsreguleerder; en
1.8	"**Republiek**"	Republiek van Suid-Afrika.

2. DOEL VAN PAIA-HANDLEIDING

Hierdie PAIA-handleiding is nuttig vir die publiek om-

2.1 die kategorieë rekords wat deur 'n liggaam gehou word, na te gaan wat beskikbaar is sonder dat 'n persoon 'n formele PAIA-versoek hoef in te dien;

2.2 'n voldoende begrip te hê van hoe om 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die liggaam te rig, deur 'n beskrywing te verskaf van die onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou en die kategorieë rekords wat oor elke onderwerp gehou word;

2.3 die beskrywing te ken van die rekords van die liggaam wat beskikbaar is in ooreenstemming met enige ander wetgewing;

2.4 toegang te verkry tot al die relevante kontakbesonderhede van die Inligtingsbeampte en Adjunk-Inligtingsbeampte wat die publiek sal bystaan met die rekords waartoe hulle toegang wil verkry;

2.5 die beskrywing te ken van die gids oor hoe om PAIA te gebruik, soos bygewerk deur die Reguleerder, en hoe om toegang daartoe te verkry;

2.6 te weet of die liggaam persoonlike inligting sal verwerk, die doel van die verwerking van persoonlike inligting en die beskrywing van die kategorieë van datasubjekte en van die inligting of kategorieë van inligting wat daarmee verband hou;

2.7 die beskrywing te ken van die kategorieë van datasubjekte en van die inligting of kategorieë van inligting wat daarmee verband hou;

2.8 die ontvangers of kategorieë van ontvangers te ken aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word;

2.9 te weet of die liggaam beplan het om persoonlike inligting buite die Republiek van Suid-Afrika oor te dra of te verwerk en die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word; en

2.10 te weet of die liggaam toepaslike sekuriteitsmaatreëls het om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die persoonlike inligting wat verwerk gaan word, te verseker.

3. SLEUTEL KONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN BYTE4BYTE (EDMS) BPK

3.1 Hoof Inligtingsbeampte

Naam:	Theunis Smith
Sel:	081 461 0243
E-pos:	theunis@byte4byte.co.za
Faksnommer:	n.v.t.

3.2 **Adjunk-Inligtingsbeampte**

Naam:	Nadine Smith
Sel:	063 975 3159
E-pos:	nadinevzyl86@gmail.com
Faksnommer:	n.v.t.

3.3 **Algemene kontakte vir toegang tot inligting**

E-pos:	smith.theunis1@gmail.com

3.4 **Nasionale of Hoofkantoor**

Posadres:	Dieselfde as Fisiese Adres
Fisiese Adres:	Plot 2 Ysterberg, Snymansdrift, Polokwane, Limpopo 0699
Telefoon:	081 461 0243
E-pos:	theunis@byte4byte.co.za
Webwerf:	www.byte4byte.co.za

4. GIDS OOR HOE OM PAIA TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY

4.1 Die Reguleerder het, ingevolge artikel 10(1) van PAIA, soos gewysig, die hersiene Gids oor hoe om PAIA te gebruik ("Gids") opgedateer en beskikbaar gestel, in 'n maklik verstaanbare vorm en wyse, soos redelikerwys vereis mag word deur 'n persoon wat enige reg beoog in PAIA en POPIA wil uitoefen.

4.2 Die Gids is beskikbaar in elk van die amptelike tale en in braille.

4.3 Die voorgenoemde Gids bevat die beskrywing van-

4.3.1 die oogmerke van PAIA en POPIA;

4.3.2 die pos- en straatadres, telefoon- en faksnommer en, indien beskikbaar, elektroniese posadres van-

4.3.2.1 die Inligtingsbeampte van elke openbare liggaam, en

4.3.2.2 elke Adjunk-Inligtingsbeampte van elke openbare en private liggaam aangewys ingevolge artikel 17(1) van PAIA[1] en artikel 56 van POPIA[2];

4.3.3 die wyse en vorm van 'n versoek om-

4.3.3.1 toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam beoog in artikel 11[3]; en

4.3.3.2 toegang tot 'n rekord van 'n private liggaam beoog in artikel 50[4];

---

[1] *Artikel 17(1) van PAIA - Vir die doeleindes van PAIA moet elke openbare liggaam, onderhewig aan wetgewing wat die indiensneming van personeel van die betrokke openbare liggaam beheer, soveel persone as adjunk-inligtingsbeamptes aanwys as wat nodig is om die openbare liggaam so toeganklik as redelikerwys moontlik te maak vir versoekers van sy rekords.*

[2] *Artikel 56(a) van POPIA - Elke openbare en private liggaam moet voorsiening maak, op die wyse voorgeskryf in artikel 17 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, met die nodige veranderinge, vir die aanwysing van soveel persone, indien enige, as adjunk-inligtingsbeamptes as wat nodig is om die pligte en verantwoordelikhede te verrig soos uiteengesit in artikel 55(1) van POPIA.*

[3] *Artikel 11(1) van PAIA - 'n Versoeker moet toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam gegee word indien daardie versoeker voldoen aan al die prosedurele vereistes in PAIA rakende 'n versoek om toegang tot daardie rekord; en toegang tot daardie rekord nie geweier word ingevolge enige grond vir weiering beoog in Hoofstuk 4 van hierdie Deel nie.*

[4] *Artikel 50(1) van PAIA - 'n Versoeker moet toegang tot enige rekord van 'n private liggaam gegee word indien-*
a) daardie rekord benodig word vir die uitoefening of beskerming van enige regte;
b) daardie persoon voldoen aan die prosedurele vereistes in PAIA rakende 'n versoek om toegang tot daardie rekord; en
c) toegang tot daardie rekord nie geweier word ingevolge enige grond vir weiering beoog in Hoofstuk 4 van hierdie Deel nie.

4.3.4 die bystand beskikbaar vanaf die IB van 'n openbare liggaam ingevolge PAIA en POPIA;

4.3.5 die bystand beskikbaar vanaf die Reguleerder ingevolge PAIA en POPIA;

4.3.6 alle regsmiddels beskikbaar rakende 'n handeling of versuim om te handel ten opsigte van 'n reg of plig verleen of opgelê deur PAIA en POPIA, insluitend die wyse van liassering van-

4.3.6.1 'n interne appèl;

4.3.6.2 'n klagte by die Reguleerder; en

4.3.6.3 'n aansoek by 'n hof teen 'n besluit deur die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam, 'n besluit oor interne appèl of 'n besluit deur die Reguleerder of 'n besluit van die hoof van 'n private liggaam;

4.3.7 die bepalings van artikels 14[5] en 51[6] wat onderskeidelik vereis dat 'n openbare liggaam en private liggaam 'n handleiding saamstel, en hoe om toegang tot 'n handleiding te verkry;

4.3.8 die bepalings van artikels 15[7] en 52[8] wat voorsiening maak vir die vrywillige openbaarmaking van kategorieë rekords deur onderskeidelik 'n openbare liggaam en private liggaam;

4.3.9 die kennisgewings uitgereik ingevolge artikels 22[9] en 54[10] rakende fooie wat betaal moet word in verhouding tot versoeke om toegang; en

4.3.10 die regulasies uitgevaardig ingevolge artikel 92[11]

4.4 Lede van die publiek kan die Gids inspekteer of afskrifte daarvan maak by die kantore van die openbare en private liggame, insluitend die kantoor van die Reguleerder, gedurende normale werksure.

4.5 Die Gids kan ook verkry word-

4.5.1 op versoek aan die Inligtingsbeampte;

4.5.2 vanaf die webwerf van die Reguleerder (**https://www.justice.gov.za/inforeg/**).

4.6 'n Afskrif van die Gids is ook beskikbaar in die volgende twee amptelike tale, vir publieke inspeksie gedurende normale kantoorure-

4.6.1 Engels

4.6.2 Afrikaans

---

[5] *Artikel 14(1) van PAIA - Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet, in ten minste drie amptelike tale, 'n handleiding beskikbaar stel wat die inligting bevat soos gelys in paragraaf 4 hierbo.*

[6] *Artikel 51(1) van PAIA - Die hoof van 'n private liggaam moet 'n handleiding beskikbaar stel wat die beskrywing bevat van die inligting soos gelys in paragraaf 4 hierbo.*

[7] *Artikel 15(1) van PAIA - Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet op die voorgeskrewe wyse 'n beskrywing beskikbaar stel van die kategorieë rekords van die openbare liggaam wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang hoef te versoek.*

[8] *Artikel 52(1) van PAIA - Die hoof van 'n private liggaam kan, op 'n vrywillige basis, op die voorgeskrewe wyse 'n beskrywing beskikbaar stel van die kategorieë rekords van die private liggaam wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang hoef te versoek.*

[9] *Artikel 22(1) van PAIA - Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet die versoeker by wyse van kennisgewing versoek om die voorgeskrewe versoekfooi (indien enige) te betaal, voordat die versoek verder verwerk word.*

[10] *Artikel 54(1) van PAIA - Die hoof van 'n private liggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet die versoeker by wyse van kennisgewing versoek om die voorgeskrewe versoekfooi (indien enige) te betaal, voordat die versoek verder verwerk word.*

[11] *Artikel 92(1) van PAIA maak voorsiening daarvoor dat – "Die Minister kan, by kennisgewing in die Staatskoerant, regulasies uitvaardig rakende-*

(a) enige aangeleentheid wat ingevolge hierdie Wet voorgeskryf moet of mag word;

(b) enige aangeleentheid rakende die fooie beoog in artikels 22 en 54;

(c) enige kennisgewing vereis deur hierdie Wet;

(d) eenvormige kriteria wat toegepas moet word deur die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam wanneer besluit word watter kategorieë rekords ingevolge artikel 15 beskikbaar gestel moet word; en

(e) enige administratiewe of prosedurele aangeleentheid wat nodig is om aan die bepalings van hierdie Wet gevolg te gee.

5. KATEGORIEË REKORDS VAN BYTE4BYTE (EDMS) BPK WAT BESKIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON TOEGANG MOET VERSOEK

Kategorie van rekords	**Tipe rekords**	Beskikbaar op webwerf	Beskikbaar op versoek
Kontakbesonderhede	Kontaknommers en e-posadresse	X	X
Kontakbesonderhede	Hoofkantoor en takadresse		X
Diens inligting	Produkte en dienste gelewer	X	X
Beleide en prosedures	PAIA-handleiding		X
	POPIA-beleid		X
	Klagtesprosedure		X
	Ander publieke beleide		X

6. BESKRYWING VAN DIE REKORDS VAN BYTE4BYTE (EDMS) BPK WAT BESKIKBAAR IS IN OOREENSTEMMING MET ENIGE ANDER WETGEWING

Kategorie van rekords	**Toepaslike Wetgewing**
Akte van Inkorporasie	Maatskappywet 71 van 2008
PAIA-handleiding	Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000

7. BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAAROOR DIE LIGGAAM REKORDS HOU EN KATEGORIEË REKORDS GEHOU DEUR BYTE4BYTE (EDMS) BPK

Onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou	**Kategorieë van rekords**
Strategiese Dokumente, Planne, Voorstelle	Jaarverslae, Strategiese Plan, Jaarlikse Prestasieplan.
Menslike Hulpbronne	- MH-beleide en prosedures - Geadverteerde poste - Werknemersrekords

8. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

8.1 Doel van Verwerking van Persoonlike Inligting

Ons organisasie verwerk persoonlike inligting hoofsaaklik vir die volgende redes:

- *Wetgewende en regulatoriese vereistes (insluitend maar nie beperk tot nie:)*
    - *Inkomstebelastingwet*
    - *POPIA*
    - *PAIA*
- *Lewering van kliëntediens*
- *Instandhouding van kliënterekords*
- *Advertensiedoeleindes*

8.2 **Beskrywing van die kategorieë van Datasubjekte en verwante inligting**

Kategorieë van Datasubjekte	Persoonlike Inligting wat verwerk mag word
Kliënte	naam, adres, registrasienommers of identiteitsnommers, diensstatus en bankbesonderhede
Diensverskaffers	name, registrasienommer, BTW-nommers, adres, handelsgeheime, e-posadresse, kontaknommers, en bankbesonderhede
Werknemers	adres, kwalifikasies, geslag en ras, identiteitsnommer, kontaknommers, e-posadresse, naasbestaande-inligting

8.3 **Die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word**

Kategorie van persoonlike inligting	Ontvangers of Kategorieë van Ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word
Identiteitsnommer en name, vir kriminele agtergrondtoetse	Suid-Afrikaanse Polisiediens
Kwalifikasies, vir kwalifikasie-verifiëring	Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid
Krediet- en betalingsgeskiedenis, vir kredietinligting	Kredietburo's

8.4 **Beplande oorgrens-vloei van persoonlike inligting**

8.4.1 **Wolkberging en -huisvesting:** Ons gebruik wolk-rugsteun en wolk-gebaseerde stelsels wat bergingsfasiliteite in Noord-Amerika en Europa het (bv. Microsoft 365, Google Workspace).

8.4.2 **Derdeparty Sagtewareverskaffers (SaaS):** Die gebruik van globale sagteware-instrumente vir Kliënteverhoudingsbestuur (CRM), betaalstaat of kommunikasie (bv. Microsoft 365, Google Workspace, Quickbooks).

8.4.3 **Wêreldwye Tegniese Ondersteuning:** Om internasionale ondersteuningspanne toe te laat om toegang tot plaaslike stelsels te verkry om probleme op te los of IT-infrastruktuur in stand te hou.

8.4.4 **Buitelandse Rugsteun en Rampsherstel:** Berging van data-rugsteun in sekondêre datasentrums geleë in ander jurisdiksies om besigheidskontinuïteit te verseker (bv. CrashPlan Pro, ProHost).

8.5 **Algemene beskrywing van Inligtingsekuriteitsmaatreëls om geïmplementeer te word**

Ons benut die volgende sekuriteitsmaatreëls:

- Antivirus-sagteware insluitend brandmuur op alle bedieners, rekenaars en skootrekenaars
- Wagwoordtoegang tot stelsels
- Wagwoordtoegang tot rekenaars en skootrekenaars
- Enkripsie van bedienerrugsteun-kopieë

9. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

9.1 'n Afskrif van die Handleiding is beskikbaar-

9.1.1 op www.byte4byte.co.za;

9.1.2 by die hoofkantoor van Byte4Byte (Edms) Bpk vir publieke inspeksie gedurende normale besigheidsure;

9.1.3 aan enige persoon op versoek en by die betaling van 'n redelike voorgeskrewe fooi; en

9.1.4 aan die Inligtingsreguleerder op versoek.

9.2 'n Fooi vir 'n afskrif van die Handleiding, soos beoog in aanhangsel B van die Regulasies, sal betaalbaar wees vir elke A4-grootte fotokopie wat gemaak word.

10. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING

Die hoof van Byte4Byte (Edms) Bpk sal hierdie handleiding op 'n gereelde basis bywerk.

.

Uitgereik deur

____

Theunis Smith

Hoof Uitvoerende Beampte