



Revenue and Utility Management Solutions Eiendoms Beperk

Registrasienommer: 2011/000661/07

**Handleiding ingevolge van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting,
2000 en die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013**

Inhoud

1. Definisies.....	3
2. Oogmerk van die handleiding.....	3
3. Artikel 10 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting	3
4. Kontakbesonderhede	4
5. Beskerming van Persoonlike Inligting.....	4
6. Toepaslike wetgewing	7
7. Skedule van Rekords.....	8
8. Versoeke vir toegang tot inligting.....	9

1. Definisies

- 1.1 “Datasubjek” het die betekenis daaraan toegwys in artikel 1 van POPIA;
- 1.2 “Handleiding” beteken hierdie handleiding voorberei in terme van artikel 51 van PAIA en regulasie 4(1) (d) van die POPIA Regulasies;
- 1.3 “Inligtingsbeampte” beteken die RUMAS hoof operasionële beampte;
- 1.4 “Kliënt” verwys na enige natuurlike of regspersoon aan wie RUMAS dienste lewer;
- 1.5 “PAIA” beteken die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000;
- 1.6 “Persoonlike Inligting” het die betekenis daaraan toegwys in artikel 1 van POPIA;
- 1.7 “POPIA” beteken die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013;
- 1.8 “POPIA Regulasies” beteken die regulasies gepromulgeer in terms van artikel 112(2) van POPIA;
- 1.9 “Privaatliggaam” het die betekenis daaraan toegwys in artikels 1 van beide PAIA en POPIA;
- 1.10 “Prosessering” het die betekenis daaraan toegwys in artikel 1 van POPIA;
- 1.11 “Rekord” het die betekenis daaraan toegwys in artikel 1 van PAIA en sluit Persoonlike Inligting in;
- 1.12 “SAHRC” beteken die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie;
- 1.13 “Verantwoordelike Party” het die betekenis daaraan toegwys in artikel 1 van POPIA;
- 1.14 “Versoeker” het die betekenis daaraan toegwys in artikel 1 van PAIA.

2. Oogmerk van die handleiding

Hierdie handleiding:

- 2.1 sit die prosedure uiteen vir ‘n Versoeker om inligting te versoek en ook die manier waarop versoeke tot toegang hanteer sal word, soos bepaal deur die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting; en
- 2.2 vir die doeleines van die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, detailleer hierdie handleiding, onder andere, die doel waarvoor Persoonlike Inligting geprosesseer mag word; word die kategoriee van Datasubjekte vir wie RUMAS Persoonlike Inligting prosesseer beskryf, tesame met die kategoriee van Persoonlike Inligting wat verbandhou tot hierdie Datasubjekte; en die persone aan wie Persoonlike Inligting verskaf mag word, word beskryf.

3. Artikel 10 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting

- 3.1 PAIA verleen die reg tot toegang tot tot die Rekords van ‘n Privaatliggaam indien sodanige Rekord benodig word vir die uitoefening of beskerming van enige regte. Waar ‘n publieke liggaam ‘n versoek tot toegang tot inligting rig, moet sodanige publieke liggaam in die openbare belang optree.
- 3.2 Versoeke kragtens PAIA moet gemaak word in terme van die voorgeskrewe prosedures en tariewe. Die vorms en tariewe word voorgeskryf in artikels 18 en 22 van PAIA.
- 3.3 Versoekers word verwys na die handleiding kragtens artikel 10 van PAIA, opgestel deur die SAHRC wat inligting bevat met betrekking tot die uitoefening van grondwetlike regte. Hierdie handleiding is beskikbaar by die SAHRC.
- 3.4 SAHRC kontakbesonderhede:
Posadres: Privaatsak 2700, Houghton, 2041
Telefoonnommer: 011 877 3600
Faksnommer: 011 403 0625
Webwerf: sahrc.org.za

4. Kontakbesonderhede

- 4.1 Ampsdraers:
Kesvin Govender (Hoof Uitvoerende Beampte)
Mariska Munnik (Maatskappysekretaresse)
- 4.2 Fisiese adres:
Gebou no 3, Propark, 29A de Havilland Crescent
Persequor Technopark
Pretoria, 0020

Telefoonnommer: 012 941 9835
Webwerf: www.rumas.co.za
Eposadres: services@rumas.co.za

5. Beskerming van Persoonlike Inligting

- 5.1 Hoofstuk 3 van POPIA bevat die minimum voorwaardes vir die wettige Prosesering van Persoonlike Inligting deur 'n Verantwoordelike Party. Daar mag nie afgewyk word van hierdie voorwaardes nie, tensy spesifiek deur POPIA bepaal.
- 5.2 RUMAS gebruik Persoonlike Inligting van natuurlike- en regspersone vir operasionele doeleindes. RUMAS bepaal die manier en doel waarvoor Persoonlike Inligting geprosesseer word en is dus 'n Verantwoordelike Party in terme van POPIA. RUMAS sal toesien dat die Persoonlike Inligting van 'n Datasubjek:
- 5.2.1 wettig, regverdig en deursigtig geprosesseer word. Dit sluit in die voorsiening van toepaslike inligting aan die Datasubjek wanneer sy/haar data deur RUMAS gekollekteer word deur privaatheid kennisgewings. RUMAS moet ook altyd 'n wettige basis hê om die Persoonlike Inligting te Prosesseer;
 - 5.2.2 slegs geprosesseer word vir die doel waarvoor dit gekollekteer is;
 - 5.2.3 nie geprosesseer sal word vir 'n sekondêre doel tensy sodanige prosesering vereenselwig kan word met die oorspronklike doel nie;
 - 5.2.4 voldoende, relevant en nie oordadig is tot die doel waarvoor dit gekollekteer is nie;
 - 5.2.5 akkuraat en op datum gehou word;
 - 5.2.6 nie langer as nodig gehou word nie;
 - 5.2.7 word geprosesseer op die beginsels van integriteit en vertroulikheid, wat fisiese en organisatoriese maatreëls insluit om te verseker dat Persoonlike Inligting, in fisiese en elektroniese formaat, voldoende beskerm word wanneer dit gestoor, gebruik of gekommunikeer word deur RUMAS en om sodanige inligting te beskerm teen toegang tot en verkryging daarvan deur ongemagtigde persone en teen perongeluke verlies, vernietiging of skade;
 - 5.2.8 word geprosesseer in terme van die regte van Datasubjekte, waar van toepassing. Datasubjekte het die reg om:
 - 5.2.8.1 in kennis gestel te word wanneer hulle Persoonlike Inligting ddeur RUMAS ingesamel word. Datasubjekte het ook die reg om in kennis gestel te word van enige data breuk;
 - 5.2.8.2 te weet of RUMAS Persoonlike Inligting van hulle het en toegang te hê tot sodanige Persoonlike Inligting. Enige versoek tot toegang tot Persoonlike Inligting moet in terme van die bepalings van hierdie handleiding gedoen word;

- 5.2.8.3 die regstelling of verwydering van onakkurate, irrelevante, oormatige, gedateerde, onvolledige, misleidende of onwettig bekomde Persoonlike Inligting te versoek;
- 5.2.8.4 beswaar aan te teken teen RUMAS se gebruik van hulle Persoonlike Inligting en die verwydering van sodanige Persoonlike Inligting versoek (onderworpe aan RUMAS se rekordhouding);
- 5.2.8.5 beswaar aanteken teen die prosessering van Persoonlike Inligting vir direkte bemarkingsdoeleindes deur middel van ongevraagde elektroniese kommunikasie; en
- 5.2.8.6 'n klag te lê by die Information Regulator vir enige beweerde skending van enige van sy/haar regte in terme van POPIA en om siviele aksie in te stel vir die beweerde nie- beskerming van sy/haar Persoonlike Inligting.

5.3 Doel van Prosessering van Persoonlike Inligting deur RUMAS

Doel van die Prosessering van Persoonlike Inligting	Tipe Prosesserings
<ol style="list-style-type: none"> 1. Werwing en bestuur van werknemers; 2. Diensverskaffing aan die kliënt op terme ooreengekom met die kliënt; 3. Verhoudingbestuur met diensverskaffers en derde partye; 4. Bestuur van verhoudings met statutêre liggame en ander owerhede; 5. Bestuur van verhoudings met die media en algemene publiek; 6. Aktiwiteite verbandhoudend tot die voorsiening van dienste en transaksies, wat die volgende insluit: <ol style="list-style-type: none"> a. om die identiteit van 'n kliënt en derde party verteenwoordigers te verifieer; b. vir doeleindes van risiko bepalings, inligtingsekuriteitbestuur, statistiek, analise en beplanning; c. vir die monitoring en opneem van oproepe en elektroniese kommunikasie met die kliënt en derde party verteenwoordigers vir kwaliteits-, opleidings- ondersoek en bedrogvoorkomingsmaatreëls; d. om misdaad te identifiseer, voorkom, ondersoek en misdadigers te vervolg; e. om RUMAS se regte te verdedig of af te dwing; en f. om RUMAS se verhouding met kliënte en derde party te bestuur. 7. Die doelwitte verbandhoudend tot die gemagtigde openbaarmaking gedoen in 	<p>Kollektering, opneem, organisasie, strukturering, berging, aanpassing of wysiging, opvra, konsultasie, gebruik, operbaarmaking deur transmissie, disseminasie of ander metode van beskikbaarstelling, kombinasie, beperking, verwydering of vernietiging.</p>

terme van 'n ooreenkoms, wet of regulasie; 8. Enige aanvullende oogmerke spesifiek deur die kliënt of betrokke derde party gemagtig; en 9. Enige addisionele doelwitte soos gekommunikeer deur RUMAS van tyd tot tyd.	
---	--

5.4 Kategorieë van Datasubjekte en die Persoonlike Inligting verbandhoudend tot hierdie kategorieë

Kategorieë van Datasubjekte en die Persoonlike Inligting verbandhoudend tot hierdie kategorieë	Datasubjek
Werknemers: Name, identiteitsnommers, sake kontakbesonderhede (adres/telefoonnommer/eposadres), bankbesonderhede, mediese fonds besonderhede; nood kontakbesonderhede	Natuurlike persoon
Diensverskaffers: Name, identiteitsnommers, registrasienommers, sake kontakbesonderhede (adres/telefoonnommer/eposadres), bankbesonderhede	Natuurlike -en regs persone
Kliënte: Persoonlike Inligting wat verband hou tot 'n Datasubjek wat deur of namens RUMAS vanaf 'n kliënt, hul geaffilieerdes en verteenwoordigers en verwante partye ontvang word in die lewering van dienste aan die kliënt of verbandhoudend tot 'n transaksie of dienste. Kliënt Persoonlike Inligting mag name, kontakbesonderhede, identifikasie en verifikasie inligting, inligting oor nasionaliteit en verblyfreg, belastingnommers, rekeningnommers, "voiceprints", PBX opnames, bankrekening en transaksie inligting (waar regtens toelaatbaar) insluit en tot die mate waarin hierdie inligting Persoonlike Inligting geag word.	Natuurlike -en regs persone

5.5 Ontvangers van Persoonlike Inligting

Die volgende groepe mag Persoonlike Inligting van RUMAS af ontvang:

- 5.5.1 statutêre owerhede;
- 5.5.2 kliënte;

- 5.5.3 RUMAS se professionele raadgewers;
- 5.5.4 industrie liggame;
- 5.5.5 wetstoepassingsagentskappe;
- 5.5.6 diensverskaffers.
- 5.6 Beoogde oorgrensvloei van Persoonlike Inligting
Die oorgrensvloei van inligting sal slegs geskied waar inligting in die wolk (“cloud”) gestoor word en dan slegs kragtens die bepalings van artikel 72 van POPIA.
- 5.7 Veiligheidsmaatreëls om Persoonlike Inligting te beskerm
 - 5.7.1 Fisiese veiligheidsmaatreëls
 - 5.7.1.1 toegangbeheer;
 - 5.7.1.2 maatreëls ter beskerming van mobiele toestelle (soos selfone en skootrekenaars);
 - 5.7.1.3 interne veiligheidsmaatreëls;
 - 5.7.1.4 enkripsie van “backup” data terwyl dit beweeg;
 - 5.7.1.5 enkripsie van “backup” data terwyl dit gestoor word;
 - 5.7.2 kuber – en inligtingsekuriteit veiligheidsmaatreëls;
 - 5.7.2.1 “anti-spam” maatreëls;
 - 5.7.2.2 anti-virus maatreëls;
 - 5.7.2.3 firewalls;
 - 5.7.2.4 wagwoord beheer;
 - 5.7.2.5 “virtual private networks (VPN)”;
 - 5.7.2.6 “credential vaults”.
 - 5.7.3 Opleiding en inligtingsekuriteitsbeleid.
 - 5.7.4 Oudits van inligtingsekuriteitstelsels en prosedures.
- 5.8 Versoeke vir toegang tot Persoonlike Inligting
- 5.9 ‘n Datasubjek mag enige tyd sy/haar Persoonlike Inligting by RUMAS versoek deur ‘n epos te stuur na services@rumas.co.za.
- 5.10 Beswaar teen die Prosessering van Persoonlike Inligting deur ‘n Datasubjek
Artikel 11 (3) van POPIA en regulasie 2 of the POPIA Regulasies bepaal dat ‘n Datasubjek enige tyd, in die voorgeskrewe vorm, teen die Prosessering van sy/haar inligting mag beswaar aanteken, onderworpe aan die uitsluitings in POPIA vervat.
- 5.11 Versoek vir die regstelling or uitvee van Persoonlike Inligting
Artikel 24 van POPIA en regulasie 3 of the POPIA Regulasies bepaal dat ‘n Datasubjek, in die voorgeskrewe vorm, mag versoek dat sy/haar Persoonlike Inligting reggestel of uitgevee moet word.

6. Toepaslike wetgewing

Nommer	Verwysing	Wet
1	108 van 1996	Grondwet van Suid-Africa
2	71 van 2008	Maatskappywet
3	98 van 1978	Wet op Kopiereg
4	55 van 1998	Wet op Gelyke Indiensneming

5	4 van 2000	Wet op Bevordering van Gelykheid en Voorkoming van Onbillike Diskriminasie
6	95 van 1967	Wet op Inkomstebelasting
7	66 van 1995	Wet op Arbeidsverhoudinge
8	89 van 1991	Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde
9	97 van 1998	Wet op Ontwikkeling van Vaardighede
10	9 van 1999	Wet op Heffing vir Ontwikkeling van Vaardighede
11	53 van 2003	Breë Basis Swart Ekonomiese Bemagtigingswet
12	75 van 1997	Wet op Basiese Diensvoorwaardes
13	85 van 1993	Wet op Beroepsveiligheid en Gesondheid
14	130 van 1993	Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings- en siektes
15	69 van 1984	Wet op Beslote Korporasies
16	25 van 2002	Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies
17	2 van 2000	Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting
18	26 van 2000	Wet op Beskernde Bekendmakings
19	30 van 1996	Werkloosheidsversekeringswet
20	2 van 2013	Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting
21	5 van 2000	Wet op die Raamwerk van Voorkeurverkrygingsbeleid
22	12 van 2004	Wet op Voorkoming en Bestryding van Korrupte Bedrywighede
23	3 van 2000	Wet op die Bevordering van Administratiewe Geregtigheid
24	89 van 1998	Kompetisiewet
25	38 van 2001	Wet op Finansiële Intelligensie
26	68 van 2008	Verbruikersbeskermingswet

7. Skedule van Rekords

Die onderwerpe en kategorieë van Rekords wat RUMAS hou kragtens artikel 51 van PAIA word hieronder gelys. Let asseblief daarop dat 'n Versoeker nie outomaties toegang gegun sal word tot hierdie Rekords nie en dat toegang tot hierdie Rekords kragtens artikels 62 tot 69 van PAIA geweer mag word.

Rekord	Beskikbaarheid
Openbare aangeleenthede	Vrylik beskikbaar op www.rumas.co.za en www.cipc.co.za
Kliënte	Versoek in terme van PAIA
Finansieël	Versoek in terme van PAIA

Menslike Hulpbronne	Versoek in terme van PAIA
Inligtingsregnologie	Versoek in terme van PAIA
Korporatief	Versoek in terme van PAIA
Verkope en bemarking	Beperkte inligting beskikbaar op die RUMAS webwerf Versoek in terme van PAIA
Operasioneel	Versoek in terme van PAIA

8. Versoeke vir toegang tot inligting

- 8.1 Gebruik asb die voorgeskrewe vorm aangeheg aan hierdie handleiding.
- 8.2 Rig u versoek aan die RUMAS Inligtingsbeampte per epos by services@rumas.co.za
- 8.3 Verskaf asseblief genoeg besonderhede om RUMAS in staat te stel om die volgende te bepaal:
 - 8.3.1 Rekord wat versoek word;
 - 8.3.2 identiteit en kapasiteit van die Versoeker;
 - 8.3.3 tipe toegang wat vereis word;
 - 8.3.4 Versoeker se Suid-Afrikaanse pos- en eposadres;
 - 8.3.5 besonderhede van hoe die Versoeker ingelig wil word van die uitkoms van haar/sy versoek;
 - 8.3.6 bevestiging van die regte wat die Versoeker beoog om te uit te over of te beskerm, asook 'n rede waarom die Rekord nodig is vir die uitoefening of beskerming van hierdie reg.