



VANTAGE POINT
FINANCIAL SERVICES

PAIA-HANDLEIDING

SAAMGESTEL VIR DIE GEBRUIK VAN DIE WET OP BEVORDERING VAN
TOEGANG TOT INLIGTING, WET 2 VAN 2000 (SOOS GEWYSIG).

Datum van Samestelling: 04/07/2022

Datum Van Hersiening: 04/07/2023

Table of Contents

1.	Lys van akronieme en afkortings	2
2.	Doel van hierde PAIA-handleiding	2
3.	Sleutelkontakbesonderhede vir inligting oor Vantage Point Financial Services	2
4.	Handleiding oor hoe om PAIA te gebruik en hoe om toegang tot die handleiding te verkry	3
5.	Rekordkategorieë van Vantage Point Financial Services wat op versoek beskikbaar is om toegang te verkry.....	4
6.	Beskrywing van die rekords van Vantage Point Financial Services wat beskikbaar is kragtens enige ander wetgewing	4
7.	Beskrywing van die onderwerpe waarvan Vantage Point Financial Services rekords hou en kategorieë van die rekords wat Vantage Point Financial Services oor elke onderwerp hou	4
8.	Verwerking van persoonlike inligting	5
9.	Beskikbaarheid van die handleiding	5
10.	Opdatering van die handleiding	5

1. Lys van akronieme en afkortings

- | | | |
|-----|---------------|---|
| 1.1 | "HUB" | Hoof- Uitvoerende Beampte |
| 1.2 | "IB" | Inligtingsbeampte |
| 1.3 | "Minister" | Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste; |
| 1.4 | "PAIA" | Die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000 (soos gewysig) |
| 1.5 | "POPI-wet" | Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet No.4 van 2013; |
| 1.6 | "Reguleerder" | Inligtingsreguleerder; en |
| 1.7 | "Republiek" | Republiek van Suid Afrika |

2. Doel van PAIA-handleiding

Hierdie PAIA-handleiding is nuttig vir die publiek om:

- 2.1 die rekordkategorieë wat deur 'n entiteit 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 waarvoor 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 tot al die relevante kontakbesonderhede van die Inligtingsbeampte en adjunkinligtingsbeampte wat die publiek sal bystaan met die rekords waartoe hulle toegang wil hê;
- 2.5 die beskrywing van die handleiding te ken 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 die persoonlike inligting sal verwerk, die doel van die verwerking van persoonlike inligting en die beskrywing van die kategorieë van data-onderwerpe, en van die inligting of inligtingskategorieë wat daarmee verband hou;
- 2.7 die beskrywing van die kategorieë van data-onderwerpe te ken asook die inligting of kategorieë inligting wat daarmee verband hou;
- 2.8 die ontvangers of kategorieë van ontvangers ken aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word;
- 2.9 te weet of die liggaam beplan het om persoonlike inligting na buite die Republiek van Suid-Afrika oor te dra of aldaar te verwerk en (te weet wie) die ontvangers of kategorieë van ontvangers is aan wie die persoonlike inligting verskaf kan 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. Sleutelkontakbesonderhede vir toegang tot inligting oor Vantage Point Financial Services

3.1 Hoofinligtingsbeampte

Naam: Greg Farrell
Tel: 010 036 4310
E-pos: gregf@vpfs.co.za

- 3.2 Toegang tot inligting vir algemene kontakte
E-pos: gregf@vpfs.co.za

3.3 Nasionale/Hoofkantoor

Posadres: Sloanestraat 57, The Campus, 2^{de} Vloer, Roland Garros, Bryanston, Sandton, 2191
Fisiese adres: Sloanestraat 57, The Campus, 2^{de} Vloer, Roland Garros, Bryanston, Sandton, 2191
Telefoon: 010 036 4310
E-pos: gregf@vpfs.co.za
Webwerf: www.vpfs.co.za

4. Gids oor hoe om PAIA te gebruik en hoe om toegang tot die handleiding te verkry

- 4.1. Die Reguleerder het, kragtens artikel 10(1) van PAIA, soos gewysig, die opgedateerde en hersiene handleiding beskikbaar gestel oor hoe om PAIA ("Handleiding") te gebruik. Dit is gedoen in 'n maklik verstaanbare vorm en manier, soos redelikerwys vereis word deur 'n persoon wat enige reg wil uitoefen, soos voorsien in PAIA en POPIA.
- 4.2. Die handleiding is beskikbaar in elkeen van die amptelike tale en in braille.
- 4.3. Die voormelde handleiding 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 kragtens artikel 17(1) van PAIA¹ en artikel 56 van POPIA²;
 - 4.3.3 die wyse en vorm van 'n versoek om -
 - 4.3.3.1 toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam soos voorsien in artikel 11³; en
 - 4.3.3.2 toegang tot 'n rekord van 'n private liggaam soos voorsien in artikel 50⁴;
 - 4.3.4 die bystand beskikbaar van 'n openbare liggaam se IB kragtens PAIA en POPIA;
 - 4.3.5 bystand beskikbaar vanaf die Reguleerder kragtens PAIA en POPIA;
 - 4.3.6 alle regsmiddels beskikbaar met betrekking tot 'n handeling of versuim om op te tree ten opsigte van 'n reg of plig wat deur PAIA en POPIA verleen of opgelê word, insluitend die wyse van indiening:
 - 4.3.6.1 'n interne appèl;
 - 4.3.6.2 'n klag by die Reguleerder; en
 - 4.3.6.3 'n aansoek by 'n hof indien teen 'n besluit van 'n openbare liggaam se inligtingsbeampte, 'n besluit oor 'n 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 14⁵ en 51⁶ wat vereis dat 'n openbare liggaam en private liggaam onderskeidelik, 'n handleiding saamstel en hoe om toegang tot die handleiding te verkry;
 - 4.3.8 die bepalings van artikels 15⁷ en 52⁸ wat voorsiening maak vir die vrywillige openbaarmaking van rekordkategorieë deur onderskeidelik 'n openbare liggaam en private liggaam;
 - 4.3.9 die kennisgewings uitgereik kragtens artikels 22⁹ en 54¹⁰ oor gelde wat betaal moet word vir versoeke om toegang; en
 - 4.3.10 die regulasies gemaak kragtens artikel 92¹¹.
- 4.4. Lede van die publiek kan gedurende normale werksure die gids inspekteer of afskrifte daarvan maak vanaf die kantore van die openbare en private liggame, insluitend die kantoor van die Reguleerder.
- 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/>).

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

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

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

4 Artikel 50(1) van PAIA - 'n Versoeker moet toegang gegee word tot enige rekord van 'n private liggaam indien:

- a) daardie rekord vereis word vir die uitoefening of beskerming van enige regte;
- b) daardie persoon voldoen aan die prosedurele vereistes in PAIA met betrekking tot 'n versoek om toegang tot daardie rekord; en
- c) toegang tot daardie rekord word nie geweier in terme van enige grond vir weiering kragtens in Hoofstuk 4 van hierdie Deel nie.

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

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

7 Artikel 15(1) van PAIA - Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet op die voorgeskrewe wyse 'n beskrywing van die rekordkategorieë van die openbare liggaam beskikbaar stel 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 'n beskrywing van die rekordkategorieë van die private liggaam beskikbaar stel 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 by kennisgewing van die versoeker vereis 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 by kennisgewing van die versoeker vereis om die voorgeskrewe versoekfooi (indien enige) te betaal voordat die versoek verder verwerk word.

11 Artikel 92(1) van PAIA bepaal dat: "Die Minister, by kennisgewing in die Staatskoerant, regulasies kan maak rakende:

- (a) enige aangeleentheid wat deur hierdie Wet vereis of toegelaat word om voorgeskryf te word;
- (b) enige aangeleentheid met betrekking tot die gelde beoog in artikels 22 en 54;
- (c) enige kennisgewing wat deur hierdie Wet vereis word;
- (d) eenvoudige kriteria wat deur die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam toegepas moet word wanneer daar besluit word watter rekordkategorieë kragtens artikel 15 beskikbaar gestel moet word; en
- (e) enige administratiewe of prosedurele aangeleentheid wat nodig is om uitvoering te gee aan die bepalings van hierdie Wet."

4.6 'n Afskrif van die handleiding is ook beskikbaar in die volgende twee amptelike tale, vir publieke insae gedurende gewone kantoorure:

4.6.1 Engels

4.6.2 Afrikaans

5. Kategorieë van rekords van Vantage Point Financial Services wat beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang hoef te versoek

Enige inligting wat benodig word kan bekom word deur die Sleutel-Individu, Greg Farrell te kontak via epos gregf@vpfs.co.za

6. Beskrywing van die rekords van Vantage Point Financial Services wat beskikbaar is ooreenkomstig enige ander wetgewing

NB: Spesifiseer asseblief al die rekords wat geskep en beskikbaar is in ooreenstemming met enige van die Suid-Afrikaanse wetgewing. Hieronder is 'n voorbeeld van die tabel wat gebruik kan word om die rekords en toepaslike wetgewing te beskryf.

Rekordkategorieë	Toepaslike wetgewing
Akte van oprigting	Maatskappywet 71 van 2008
PAIA-handleiding	die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000
Boedelbereddering	Boedelberedderingswet 66 van 1965
Diensrekords	die Wet op Basiese Diensvoorwaardes 75 van 1997
Diensrekords	die Wet op Vergoeding van Aandienbeserings en siektes 130 van 1993
Regverdigde behandeling van kliënte	die Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998
Elektroniese kommunikasie	die Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies 25 van 2002
Diensrekords	die Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998
Finansiële dienste	die Wet op Finansiële dienste-inspeksie 80 van 1998
Finansiële dienste	Wet op Finansiële Intelligensiesentrum 38 van 2001
Inkomstebelasting	Wet op Inkomstebelasting 58 van 1991
Boedelbereddering	die Insolvensiewet 24 van 1936
Finansiële Instellings	die Wet op Finansiële dienste-inspeksie 80 van 1998
Diensrekords	die Wet op Arbeidsverhoudinge 66 van 1995
Diensrekords	die Wet op Beroepsgeondheid en Veiligheidswet 85 van 1993
Diensrekords en Kliëntebeskerming	die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013
Diensrekords	Die Wet op Heffings vir Vaardigheidsontwikkeling 9 van 1999
Diensrekords	die Wet op Vaardigheidsontwikkeling 97 van 1998
Diensrekords	die Wet op Werkloosheidsbydraes 4 van 2002
Diensrekords	Werkloosheidsversekeringswet 63 van 2001
Finansiële Dienste	die Wet op Toegevoegdewaardebelasting op 89 van 1991

7. Beskrywing van die onderwerpe waarvan Vantage Point Financial Services rekords hou en kategorieë van die rekords wat Vantage Point Financial Services oor elke onderwerp hou

Onderwerpe waarvan Vantage Point Financial Services rekords hou	Kategorieë van rekords
Strategiese Dokumente, Planne, Voorstelle	Jaarverslae, Strategiese Plan, Jaarlikse Prestasieplan.
Mensehulpbronne	- MH-beleide en prosedures - Geadverteerde plasinge - Werknemersrekords
Bedryfsinligting	- Kliënt se persoonlike besonderhede - Begunstigde se persoonlike besonderhede - Finansiële inligting - Kliëntetestamente

8. Verwerking van persoonlike inligting

8.1 Doel van die verwerking van persoonlike inligting

Persoonlike inligting verkry en behou deur Vantage Point Financial Services is vir die uitdruklike doeleindes om fidusiêre dienste te verskaf en om Vantage Point Financial Services-aanbiedinge te bevorder en te bemark.

8.2 Beskrywing van die kategorieë van data-onderwerpe en van die inligting of kategorieë inligting wat daarmee verband hou

Kategorieë van data-onderwerpe	Persoonlike inligting wat verwerk mag word
Kliënte	name, registrasienommer, BTW-nommers, adres, handelsgeheime en bankbesonderhede
Diensverskaffers	name, registrasienommer, BTW-nommers, adres, handelsgeheime en bankbesonderhede
Werknemers	adres, kwalifikasies, geslag en ras

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 ondersoeke	Suid-Afrikaanse Polisiedienste
Kwalifikasies vir kwalifikasie-verifikasie	Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid
Krediet en betalingsgeskiedenis, vir kredietinligting	Kredietburo's
Kliënt se kontakbesonderhede	Verspreidingsvennote
Identiteitsnommer en name, woonadresse, finansiële inligting	Meester van die hooggeregshof, ander toepaslike Reguleringsowerhede

8.4 Beplande oorgrensvloei van persoonlike inligting

Geen beplande oorgrensvloei van persoonlike inligting nie.

8.5 Algemene beskrywing van inligtingsveiligheidsmaatreëls wat deur die verantwoordelike party in werking gestel moet word om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die inligting te verseker

Vantage Point Financial Services gebruik 'n streng toegangsmeganisme tot die data deur 'n komplekse rangskikking van geënkripteerde private netwerke, brandmure en streng wagwoordbeleide. Vanuit 'n fisieke oogpunt word die data in Suid-Afrika, buite die perseel, in hoogs beveiligde datasentrums gestoor. Ons gebruik ook multi-factor-stawing en RSA-sleutels waar van toepassing.

9. Besikbaarheid van die handleiding

9.1 'n Afskrif van die Handleiding is beskikbaar:

- 9.1.1 by hoofkantoor van Vantage Point Financial Services vir openbare insae gedurende gewone besigheidsure;
- 9.1.2 aan enige persoon op versoek en teen betaling van 'n redelike voorgeskrewe fooi; en
- 9.1.3 aan die Inligtingsreguleerder op versoek.

9.2 'n Fooi vir 'n kopie van die handleiding, soos uiteengesit in Bylae B van die Regulasies, is betaalbaar per elke A4-grootte fotokopie wat gemaak word.

10. Bywerking van die handleiding

Die hoof van Vantage Point Financial Services sal op 'n gereelde grondslag hierdie handleiding bywerk.

Uitgereik deur


Greg Farrell
Sleutel-individu



VANTAGE POINT
FINANCIAL SERVICES

2^{de} Vloer, Roland Garros, The Campus, Sloanestraat 57, Bryanston, 2191
010 036 4310 | www.vpfs.co.za