



Hoofkantoor/Head Office
H.v./Cor DF Malan & Eendrachtstraat
Kloofsig, Lyttelton, 0157
Posbus/ PO Box 11760
CENTURION, 0046
Tel: 012 644 4413
Faks: 012 664 1102

Inligtingshandleiding van Maroela Media

[soos vereis ooreenkomstig artikel 51 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000 [WBTI]]

1. STRUKTUUR EN FUNKSIES

- a. Die Akte van Oprigting van Maroela Media en die Aandeelhouersooreenkoms beskryf die beheerstrukture en ander strukture van toepassing
- b. Maroela Media (met registrasienommer: K2011/119173/07), is in terme van Artikel 14 van die Maatskappywet 2008 gestig.

2. KONTAKBESONDERHEDE VAN INLIGTINGSBEAMPTE VAN MAROELA MEDIA

a. Inligtingsbeampte:

- i. Naam: Me. S Lombaard
- ii. Straatadres: Hoek van Eendracht en DF Malanrylaan, Kloofsig, Lyttelton, 0157
- iii. Posadres: Posbus 11760, CENTURION. 0046
- iv. Tel: +27(0) 12 644 4413
- v. Faks: +27(0) 12 664 1102
- vi. E-pos: susan@maroelamedia.co.za

3. DIE MENSEREGTEKOMMISSIE SE GIDS

- a. Die gids, wat inligting vervat vir enige persoon wat sy reg wil uitoefen om toegang tot inligting ooreenkomstig die Wet te verkry, is by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie beskikbaar.
- b. Die kontakbesonderhede is as volg:
Tel: +27(0) 11 484 8300
Faks: +27(0) 11 484 0582
 - www.sahrc.org.za
 - paia@sahrc.org.za

4. VERSOEK VIR TOEGANG TOT INLIGTING

- a. Alle persone wat wil aansoek doen vir toegang tot inligting wat deur MAROELA MEDIA gehou word, moet die voorgeskrewe vorm soos deur die Menseregtekommissie voorsien, voltooi.

MAROELA MEDIA (Edms) Bpk.

Registrasienommer: K2011/119173/07 in terme van Artikel 14 van die Maatskappywet 2008
Direkteure: DJ Hermann [Voorsitter], A de Vos, K van Heerden, R Mostert, D Brink, C du Plessis
Uitvoerende Direkteur: S Lombaard

b. Die besonderhede en nodige vorms [Vorm C] is by die Menseregtekommissie se webwerf beskikbaar;

of

- c. Die besonderhede is by die Inligtingsbeampte se kantoor beskikbaar;
- i. Straatadres: Hoek van Eendracht en DF Malanrylaan, Kloofsig, Lyttelton, 0157
 - ii. Posadres: Posbus 11760, CENTURION. 0046
 - iii. Tel +27(0) 12 644 4413
 - iv. Faks: +27(0) 12 664 1102
 - v. E-pos: susan@maroelamedia.co.za

5. INLIGTING WAT BESKIKBAAR IS SONDER OM TOEGANG TOT INLIGTING TE VRA
[Artikel 52 kennisgewing]

- a. Alle inligting wat op MAROELA MEDIA se webwerf gepubliseer is by:
www.maroelamedia.co.za

6. INLIGTING BESKIKBAAR IN TERME VAN WETGEWING

- a. Die volgende inligting is nie outomaties beskikbaar sonder 'n deeglik gemotiveerde aansoek nie.
- b. Die inligting in terme van die volgende wetgewing kan op versoek en waar van toepassing, voorsien word. Die lys is nie noodwendig volledig nie:
- Basic Conditions of Employment Act 75 of 1997
 - Compensation for Occupational Injuries and Disease Act 130 of 1993
 - Competition Act 89 of 1998
 - Consumer Protection Act 68 of 2008
 - Electronic Communications and Transactions Act 25 of 2002
 - Income Tax Act 58 of 1962
 - Insolvency Act 24 of 193
 - Labour Relations Act 66 of 1995
 - National Credit Act 34 of 2005
 - Promotion of Access to Information Act 2 of 2000
 - Skills Development Act 97 of 1998
 - Skills Development Levies Act 9 of 1999
 - Unemployment Insurance Act 63 of 2001
 - Value Added Tax Act 89 of 1991

7. BESKRYWING VAN INLIGTING EN ONDERWERPE WAAROO MAROELA MEDIA BESKIK

a. Korporatiewe bestuur [maatskappydokumente]

- i. Akte van oprigting
- ii. Aandeelhouersooreenkoms
- iii. Interne beleide en Bestuurshandleiding

b. Finansiële rekords

- i. Geouditeerde finansiële state
- ii. Jaarverslag van die Voorsitter
- iii. Bestuursverslae
- iv. Bateregister
- v. Leningsooreenkomste

c. Inkomstebelasting-inligting

- i. Dokumente aan personeel voorsien vir inkomstebelasting doeleindes [indien van toepassing]
- ii. PAYE verslae [indien van toepassing]
- iii. Verslag van betalings aan SARS
- iv. Ander statutêre bepalings

d. Personeelinligting

- i. Dokumente aan die personeellid voorsien
- ii. Werknemerkontrakte
- iii. Verlofregister
- iv. Salarisinligting

8. PROSEDURE VIR DIE AANSOEK OM INLIGTING

- a. Die versoek vir inligting word gerig deur 'n Vorm C te voltooi. Inligting oor waar dit verkrygbaar is, is reeds voorsien.
- b. Die versoekvorms moet volledig ingevul word en ingedien word by die Inligtingsbeampte soos in par 2 voorsien.
- c. Die inligtingsbeampte sal binne 30 dae reageer mits al die inligting korrek en volledig in die versoek voorsien is.
- d. Neem asseblief kennis van die volgende:
 - i. Die versoek vir inligting moet tesame met die voorgeskewe fooie aan die Inligtingsbeampte voorsien word.
 - ii. Die vorms moet volledig voltooi wees. Indien dit nie die geval is nie, sal dit die proses vertraag.
 - iii. Bewys van identiteit moet voorsien word om die identiteit van die aansoeker te bevestig. Oorspronklike en gesertifiseerde afskrifte van die ID-dokument moet die aansoeke vergesel.
 - iv. Daar is 'n voorgestelde fooi van toepassing. Dit word in wetgewing vervat en in Bylae B uiteengesit. Daar mag ook addisionele fooie wees indien die aard van die inligting wat versoek word verdere navorsing en ondersoek sowel as die maak van afskrifte vereis.

- v. Dit is belangrik om daarop te let dat die beskikbaarstelling van inligting nie outomaties geskied nie. Die reg tot toegang en 'n motivering waarom dit noodsaaklik is, moet in die aansoek vervat wees. Aansoekers sal binne 30 dae van ontvangs verwittig word op die wyse waarop dit aangevra is, of die aansoek suksesvol was, al dan nie.
- vi. Indien die versoek namens 'n ander persoon gedoen word, moet daar gronde bestaan vir die versoek om dit namens iemand anders te doen met skriftelike en gesertifiseerde magtiging om dit te doen. Die afskrifte van beide persone se ID-dokumente moet die aansoek vergesel.
- vii. Indien 'n persoon om een of ander rede nie in staat is om 'n skriftelike aansoek in te dien nie, kan die Inligtingsbeampte mondelings genader word.
- viii. Die aansoeker moet al die nodige fooie inbetaal voordat enige goedgekeurde inligting voorsien word.

9. GRONDE WAAROP TOEGANG TOT INLIGTING WEERHOU OF GEWEIER KAN WORD

- a. Die WBTI balanseer die versoeker se grondwetlike reg tot inligting teen die Inligtingsbeampte of 'n hoof van 'n privaatlighaam se reg om toegang tot daardie inligting te weier indien die onligting die betrokke privaatlighaam op enige van die volgende gronde wat hier genoem word, kan skaad.
 - i. Verpligte beskerming van privaatheid van 'n derde party wat 'n natuurlike persoon is;
 - ii. Verpligte beskerming van sekere rekords van die Suid-Afrikaanse Inkomstediens;
 - iii. Verpligte beskerming van die kommersiële inligting van MAROELA MEDIA. Dit kan onder andere die volgende insluit:
 - 1. Handelsgeheime van MAROELA MEDIA;
 - 2. Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting, behalwe handelsgeheime van MAROELA MEDIA wat deur die openbaarmaking daarvan, waarskynlik skade aan die kommersiële belange van MAROELA MEDIA sal veroorsaak;
 - 3. Inligting waarvan die openbaarmaking redeliker verwag kan word om MAROELA MEDIA in kontraktuele of ander onderhandelings in 'n nadelige posisie te plaas.
 - iv. Verpligte beskerming van sekere vertoulike inligting van MAROELA MEDIA;
 - v. Verpligte beskerming van veiligheid van individue en beskerming van eiendom. Dit sluit in die sekuriteit van 'n gebou, struktuur of stelsel, insluitend 'n rekenaar- of kommunikasiestelsel, 'n vervoermiddel of enige ander eiendom;
 - vi. Ekonomiese belange en finansiële welsyn van MAROELA MEDIA;
 - vii. Verpligte beskerming van navorsingsinligting van MAROELA MEDIA;
 - viii. Klaarblyklike beuselagtige of kwelsugtige versoeke, of wesentliche en onredelike wegkering van hulpmiddelle.

10. REMEDIES INDIEN DAAR NIE AAN DIE VERSOEKE VOLDOEN KAN WORD NIE

- a. Indien 'n versoeker of 'n derde party veronreg voel deur 'n besluit van die hoof van MAROELA MEDIA om toegang tot inligting te gee of deur 'n besluit geneem kragtens artikel 54 met betrekking tot gelde betaalbaar vir en in verband met die toegang tot rekords, mag die versoeker binne 30 dae, en by wyse van 'n aansoek om toepaslike regshulp by 'n hof aansoek doen.
- b. Die hof sal dan die versoek hersien en besluit of die hoof/Inligtingsbeampte van MAROELA MEDIA inderdaad die inligting wat versoek is, moet gee al dan nie.

11. OPDATERING VAN DIE HANDLEIDING

- a. Die handleiding word so dikwels as nodig opdateer om tred te hou met veranderende omstandighede.
- b. Die Handleiding is op 20 Desember 2011 opdateer.

S.H. Lombard

INLIGTINGSBEAMPTTE
2011/12/20

BYLAAG "A" // ANNEXURE "A"
[VORM C // FORM C]

REQUEST FOR ACCESS TO RECORD OF PRIVATE BODY

(Section 53(1) of the Promotion of Access to Information Act 2 of 2000)

[Regulation 10]

A. Particulars of private body

The Head/Designated person:

B. Particulars of person requesting access to the record

- (a) *The particulars of the person who requests access to the record must be given below.*
- (b) *The address and/or fax number in the Republic to which the information is to be sent must be given.*
- (c) *Proof of the capacity in which the request is made, if applicable, must be attached.*

Full names and surname: _____

Identity number: _____

Postal address: _____

Fax number: _____

Telephone number: _____

E-mail address: _____

Capacity in which request is made, when made on behalf of another person:

C. Particulars of person on whose behalf request is made

This section must be completed ONLY if a request for information is made on behalf of another person.

Full names and surname: _____

Identity number: _____

D. Particulars of record

- (a) *Provide full particulars of the record to which access is requested, including the reference number if that is known to you, to enable the record to be located.*
- (b) *If the provided space is inadequate, please continue on a separate folio and attach it to this form. The requester must sign all the additional folios.*

Description of record or relevant part of the record:

Reference number, if available:

Any further particulars of record:

E. Fees

- (a) *A request for access to a record, other than a record containing personal information about yourself, will be processed only after a request fee has been paid.*
- (b) *You will be notified of the amount required to be paid as the request fee.*
- (c) *The fee payable for access to a record depends on the form in which access is required and the reasonable time required to search for and prepare a record.*
- (d) *If you qualify for exemption of the payment of any fee, please state the reason for exemption.*

Reason for exemption from payment of fees:

F. Form of access to record

If you are prevented by a disability to read, view or listen to the record in the form of access provided for in 1 to 4 hereunder, state your disability and indicate in which form the record is required.

Disability: _____ Form in which record is required:

--

<p>NOTES:</p> <p>(a) <i>Compliance with your request in the specified form may depend on the form in which the record is available.</i></p> <p>(b) <i>Access in the form requested may be refused in certain circumstances. In such a case you will be informed if access will be granted in another form.</i></p> <p>(c) <i>The fee payable for access to the record, if any, will be determined partly by the form in which access is requested.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Mark the appropriate box with an X.</i></p>

1. If the record is in written or printed form:

<input type="checkbox"/>	Copy of record *	<input type="checkbox"/>	Inspection of record
--------------------------	------------------	--------------------------	----------------------

2. If record consists of visual images (these include photographs, slides, video recordings, computer-generated images, sketches, etc.):

<input type="checkbox"/>	Copy of the images *	<input type="checkbox"/>	Transcription of the images *	<input type="checkbox"/>	View the images
--------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------------	--------------------------	-----------------

3. If record consists of recorded words or information which can be reproduced in sound:

<input type="checkbox"/>	Listen to the soundtrack (audio cassette)	<input type="checkbox"/>	Transcription of soundtrack * (written or printed document)
--------------------------	--	--------------------------	--

4. If record is held on computer or in an electronic or machine-readable form:

<input type="checkbox"/>	printed copy of record *	<input type="checkbox"/>	printed copy of information derived from the record *	<input type="checkbox"/>	copy in computer readable form*
--------------------------	--------------------------	--------------------------	---	--------------------------	---------------------------------

<p>*If you requested a copy or transcription of a record (above), do you wish the copy or transcription to be posted to you? Postage is payable.</p>	Yes	No
--	-----	----

G. Particulars of right to be exercised or protected

<p><i>If the provided space is inadequate, please continue on a separate folio and attach it to this form.</i></p> <p><i>The requester must sign all the additional folios.</i></p>

1. Indicate which right is to be exercised or protected:
2. Explain why the record requested is required for the exercise or protection of the

aforementioned right:

H. Notice of decision regarding request for access

You will be notified in writing whether your request has been approved/denied. If you wish to be informed in another manner, please specify the manner and provide the necessary particulars to enable compliance with your request.

How would you prefer to be informed of the decision regarding your request for access to the record?

This done and signed at _____ on this _____ day of _____ 20____

Requester/person on whose behalf request is made:

Duly Authorised Signatory

Full names:

-
- (2) For purposes of section 54(2) of the Act, the following applies:
- (a) Six hours as the hours to be exceeded before a deposit is payable; and
 - (b) one third of the access fee is payable as a deposit by the requester.
- (3) The actual postage is payable when a copy of a record must be posted to a requester.