Land Bank Insurance SOC Limited and Land
Bank Life Insurance Company SOC Limited.
P O Box 375 Pretoria 0001
272 Lenchen Avenue, Lakefield Office Park, Building A,
First Floor, Die Hoewes Centurion

LAND BANK
INSURANCE (SOC) LIMITED

LBI-Handleiding oor Bevordering van Toegang tot Inligting (Gids vir toegang tot inligting)

Vlak 1 Beleidnommer P10.04

Maatskappy		**Land Bank Life Insurance company SOC Limited** **Land Bank Insurance SOC Limited** **(Gesamentlik na verwys as Landbank Insurance)**			
Weergawe		**2**	**Datum van inwerkingtreding**		**Julie 2025**
Eienaar	**L Mnyandu**	**Benaming**	**HOD: Reg- en nakoming**	**Hand–tekening**	**Datum**
Borg	**P Siphugu**	**Benaming**	**Besturende Direkteur**	**Hand–tekening**	
Borg	**M Bosman**	**Benaming**	**Voorsitter: Oudit- en Risikokomitee**	**Hand–tekening**	
Borg	**S Masuku**	**Benaming**	**Voorsitter: Raad van Direkteure**	**Hand–tekening**	**Datum**

Aannemingsverklaring:

Hierdie handleiding begin van die datum van goedkeuring deur die Raad en vervang enige vorige soortgelyke handleidings. Dit is die verantwoordelikheid van alle werknemers om op hoogte te bly van en vertroud te wees met die inhoud van hierdie handleiding. Enige navrae rakende die aangeleenthede wat verband hou met hierdie handleiding kan met die Inligtingsbeampte, Adjunkinligtingsbeampte of Land Bank Insurance Regsadviseurs bespreek word. Oortreding van enige beginsels wat in hierdie handleiding uiteengesit word, kan lei tot dissiplinêre optrede soos uiteengesit in die Dissiplinêre Kode en Prosedure vir Land Bank Insurance

INHOUDSOPGAWE

1. DEFINISIE **4**

2. DOEL VAN DIE HANDLEIDING **5**

3. STABILISEERING VAN DIE AARDE EN AGRIKULTUURLIKE ONTWIKKELINGSBANK VAN SOUTH AFRICA **6**

4. STRUKTURE EN FUNKSIES VAN DIE LAND BANK INSURANCE **6**

5. SLEUTELKONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING OOR DIE LAND BANK INSURANCE **8**

6. GIDS VIR DIE INLIGTINGREGULEERDER **9**

7. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING **11**

8. PUBLIKASIE EN BESKIKBAARHEID VAN SEKERE REKORDS INGEVOLGE PAIA **11**

9. REG VAN TOEGANG **12**

10. TOEGANG TOT REKORDS GEHOU DEUR DIE LAND BANK INSURANCE **12**

11. PLIGTE TEENOOR VERSOEKERS **13**

12. OORDRAG VAN VERSOEKE **14**

13. BESLUIT OM TOEGANG TOT REKORDS TE VERLEEN **15**

14. UITSTEL VAN TOEGANG **16**

15. GRONDE VIR WEIERING VAN TOEGANG VAN TOT REKORDS **17**

16. KATEGORIEË VAN REKORDS WAT DEUR LAND BANK INSURANCE GEHOU WORD. **18**

17. INLIGTING WAT OUTOMATIES BESKIKBAAR IS **21**

18. REGSMIDDELE IN TERME VAN PAIA **21**

19. VERGOEDING BETAALBAAR **22**

20. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING **22**

21. OPDATERING VAN DIE PAIA-HANDLEIDING **24**

22. GOEDKEURING VAN DIE PAIA-HANDLEIDING **24**

BYLAAG A **25**

BYLAAG B 34

BYLAAG C 35

BYLAAG D 37

BYLAAG E 40

BYLAAG F 42

1. DEFINISIE

1.1. "**Voorwaardes vir wettige verwerking**" beteken die voorwaardes vir wettige verwerking van persoonlike inligting soos volledig uiteengesit in hoofstuk 3 van POPIA en in paragraaf 20.1 van hierdie handleiding;

1.2. "**Grondwet**" beteken die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996;

1.3. "**Datasubjek**" het die betekenis wat aan dit toegeskryf word in artikel 1 van POPIA en sluit beide natuurlike persone en regspersone in;

1.4. "**Inligtingsbeampte**" beteken die behoorlik gemagtigde hoof (soos gedefinieer in artikel 1 van die PAIA) van Land Bank Insurance of so 'n persoon wat geregistreer is as die inligtingsbeampte by die Inligtingsreguleerder in ooreenstemming met POPIA;

1.5. "**Landbank**" beteken die Grond- en Landbou-ontwikkelingsbank van Suid-Afrika wat ingevolge die Grondbankwet ingestel is;

1.6. **"Land Bank wet**" beteken die Wet op Grond- en Landbou-ontwikkelingsbank, 2002, soos van tyd tot tyd gewysig of vervang;

1.7. "**Land Bank Insurance**" beteken die Landbank Life Insurance Company SOC Limited en die Land Bank Insurance SOC Limited soos ingestel ingevolge die Land Bank Act.

1.8. "**Handleiding**" beteken hierdie handleiding wat in ooreenstemming met artikel 14 van die PAIA opgestel is;

1.9. "**PAIA**" beteken die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000, soos van tyd tot tyd gewysig of vervang;

1.10. "**PAIA-regulasies**" beteken die regulasies wat ingevolge artikel 92 van die PAIA gemaak is;

1.11. "**Persoonlike inligting**" het die betekenis wat daaraan toegeskryf word in artikel 1 van POPIA;

1.12. "**Personeel**" verwys na enige persoon wat werk vir, of dienste lewer aan of namens Land Bank Insurance, en ontvang of geregtig is om vergoeding te ontvang, en enige ander persoon wat help met die uitvoering of bestuur van die besigheid van Land Bank Insurance, wat insluit, sonder beperking, direkteure (uitvoerende en nie-uitvoerende), alle permanente, tydelike en deeltydse personeel, asook kontrakwerkers;

1.13. "**PFMA**" beteken die Wet op die Bestuur van Openbare Finansies, van 1999, soos van tyd tot tyd gewysig of vervang;

1.14. "**POPIA**" beteken die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013, soos van tyd tot tyd gewysig of vervang;

1.15. "**POPIA-regulasies**" beteken die regulasies wat ingevolge artikel 112(2) van POPIA uitgereik is;

1.16. "**Privaat liggaam**" het die betekenis wat daaraan toegeskryf word in artikel 1 van PAIA en artikel 1 van POPIA;

1.17. "**Openbare Liggaam**" het die betekenis wat daaraan toegeskryf word in artikel

1 van PAIA en artikel 1 van POPIA;

1.18. "**Proses**" het die betekenis wat daaraan toegeskryf word in artikel 1 van POPIA en "**Verwerking**" het 'n soortgelyke betekenis;

1.19. "**Rekord**" het die betekenis wat daaraan toegeskryf word in artikel 1 van PAIA en sluit Persoonlike Inligting in;

1.20. "**Aansoeker**" het die betekenis wat daaraan toegeskryf word in artikel 1 van PAIA;

1.21. "**Versoek om toegang**" het die betekenis wat daaraan toegeskryf word in artikel 1 van PAIA;

1.22. "**Verantwoordelike party**" het die betekenis wat daaraan toegeskryf word in artikel 1 van POPIA; en

1.23. "**Spesiale persoonlike inligting**" beteken Persoonlike Inligting rakende godsdienstige of filosofiese oortuigings, ras of etniese oorsprong, vakbondlidmaatskap, politieke oortuiging, gesondheid of seksuele lewe, biometriese inligting en kriminele gedrag.

2. DOEL VAN DIE HANDLEIDING

2.1. Land Bank Insurance het hierdie handleiding saamgestel om nie net aan die vereistes van die PAIA te voldoen nie, maar ook om 'n kultuur van deursigtigheid en aanspreeklikheid in sy omgewing te bevorder. Onderhewig aan die beperkings in die Land Bank wet, Maatskappyewet en die PFMA, wil Land Bank Insurance verseker dat lede van die publiek effektiewe toegang tot inligting in sy besit het.

2.2. Die doel van hierdie handleiding is om die grondwetlike reg op toegang tot inligting, waar die inligting benodig word vir die uitoefening of beskerming van 'n reg, en die reg op privaatheid in verband met die beskerming van Persoonlike Inligting, ten uitvoer te bring.

2.3. Beide PAIA en POPIA erken dat die regte tot toegang tot inligting en privaatheid onderskeidelik ingevolge artikel 36 van die Grondwet beperk kan word in die mate dat sodanige beperking redelik en geregverdig is in 'n oop en demokratiese samelewing wat op menslike waardigheid, gelykheid en vryheid gegrond is.

2.4. Hierdie PAIA-handleiding is nuttig vir die publiek om:

2.4.1. die aard van die rekords wat reeds by Land Bank Insurance beskikbaar kan wees, te kontroleer, sonder dat 'n formele PAIA-versoek ingedien moet word;

2.4.2. te verstaan hoe om 'n versoek om toegang tot 'n rekord wat deur Land Bank Insurance gehou word, in te dien;

2.4.3. toegang tot alle relevante kontakbesonderhede te verkry van die persone wat die publiek sal help met die rekords waarvoor hulle beplan om toegang tot te verkry;

2.4.4. al die regsmiddele van die Land Bank Insurance te ken wat beskikbaar is ten opsigte van 'n versoek om toegang tot die rekords, voordat die

reguleerder of die howe genader word;

2.4.5. die beskrywing te verkry van die dienste wat deur Land Bank Insurance aan lede van die publiek beskikbaar gestel word, en hoe om toegang tot daardie dienste te verkry;

2.4.6. 'n beskrywing te verkry van die gids oor hoe om die PAIA te gebruik, soos dit deur die reguleerder opgedateer is en hoe om toegang daartoe te verkry;

2.4.7. indien 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;

2.4.8. te weet of Land Bank Insurance beplan het om inligting buite die Republiek van Suid-Afrika oor te dra en om te weet wie die ontvangers of kategorieë van ontvangers is aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word; en

2.4.9. te weet of die Land Bank Insurance gepaste sekuriteitsmaatreëls het om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die persoonlike inligting wat verwerk moet word, te verseker.

3. STIGING VAN DIE LAND BANK INSURANCE

3.1. Die Land Bank Insurance is 'n Openbare Orgaan soos gedefinieer in terme van die PAIA.

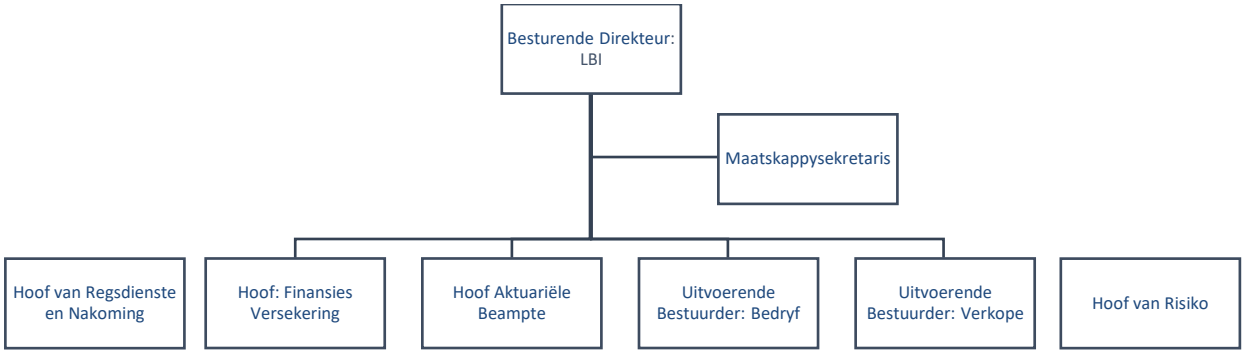
3.2. Land Bank Insurance SOC Limited en Land Bank Life Insurance Company SOC Limitedis filiale van die Grond en Land and Agricultural Bank of South Africa.

3.3. The Land and Agricultural Development Bank of South Africa (the Land Bank) isis gestig ingevolge artikel 3 van die Land Bank Act, 1912 (Wet No. 18 van 1912), en wat voortgegaan het om te bestaan ingevolge artikel 3 van die Land Bank Act, 1944 (Wet No. 13 van 1944), gaan voort om te bestaan onder die naam van die Land- en Landbou-ontwikkelingsbank van Suid-Afrika ten spyte van die herroeping van daardie wette.

3.4. Artikel 36 van die Land Bank Act bemagtig die Landbank om filiaalmaatskappye te stig om die Landbank in staat te stel om sy doelwitte te bereik. Die Landbank het dus Land Bank Insurance ingestel.

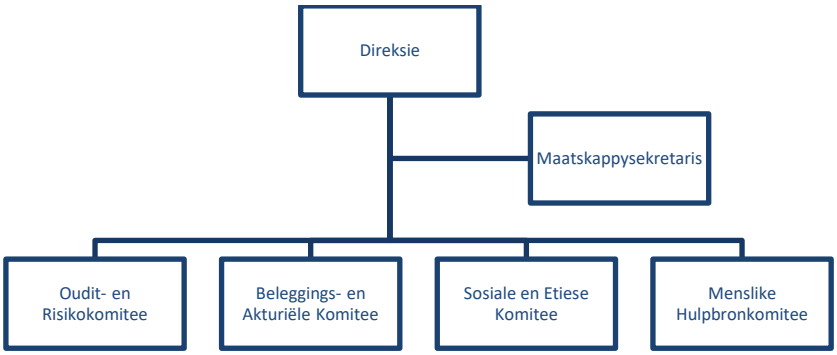
4. STRUKTURE EN FUNKSIES VAN DIE LAND BANK INSURANCE

4.1. Uitvoerende Bestuur



Figuur 1: Organogram van Land Bank Insurance se Uitvoerende Bestuur

4.2. Komitees van die Raad



Figuur 1: Organogram van Land Bank Insurance se Raad

4.3. Funksies van Land Bank Insurance

Versekeringsoplossings

- Verskaf nie-lewensversekering- asook lewensversekeringprodukte aan die Suid-Afrikaanse landbousektor.

Vir meer inligting oor hoe om toegang te verkry tot hierdie en ander dienste wat aangebied word deur die Land Bank Insurance besoek asseblief ons webwerf www.lbic.co.za.

5. SLEUTELKONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING OOR LAND BANK INSURANCE

5.1. Inligtingsbeampte:

In terme van PAIA is die Hoof- uitvoerende beampte van Land Bank Insurance die Inligtingsbeampte. Die kontakbesonderhede van die Inligtingsbeampte is soos volg:

Inligtingsbeampte	:	**Mr P Siphugu**
Posadres	:	Land Bank Insurance
		P.O. Box 375, Tshwane, 0001
Straatadres	:	272 Lenchen Avenue
		Lakefield Office Park, Building A, First Floor
		Die Hoewes
		Centurion
Tel:		012 686 0500
Faks:		012-686 0588
E-pos:		PSiphugu@landbank.co.za

Die Inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam het leiding en beheer oor elke Adjunk-inligtingsbeampte van daardie liggaam. Na behoorlike oorweging van die behoefte om die Land Bank Insurance so toeganklik moontlik te maak vir versoekers van sy rekords, het die Inligtingsbeampte die mag aan die volgende werknemers gedelegeer om as Adjunkinligtingsbeampte op te tree, :

5.2. Adjunkinligtingsbeampte

Naam	:	**Andries Mahlase**
Posadres	:	Land Bank Insurance
		P.O. Box 375, Tshwane, 0001
Straatadres	:	272 Lenchen Avenue
		Lakefield Office Park, Building A, First Floor
		Die Hoewes
		Centurion
Tel	:	012 686 0500
E-pos	:	AMahlase@landbank.co.za

5.3. Toegang tot inligting algemene

kontakte E-pos:

PSiphugu@landbank.co.za

5.4. Nasionale / Hoofkantoor

Posadres	:	Land Bank Insurance
		P.O. Box 375, Tshwane, 0001
Straatadres	:	272 Lenchen Avenue
		Lakefield Office Park, Building A, First Floor
		Die Hoewes
		Centurion
Skakelbord	:	012 686 0500
Tolvrye	:	0800 005 259
Webwerf	:	www.lbic.co.za

6. GIDS VIR DIE INLIGTINGREGULEERDER

6.1. Die Inligtingreguleerder het, in terme van artikel 10 (1) van die PAIA, soos gewysig, die hersiene Gids oor hoe om PAIA te gebruik ("Gids") in 'n maklik verstaanbare vorm en manier, opgedateer en beskikbaar gestel soos redelik vereis kan word deur 'n persoon wat enige reg oorweeg soos in die PAIA en POPIA.

6.2. Die Gids is in al die amptelike tale en in braille beskikbaar.

6.3. Die voorgenoemde Gids bevat die beskrywing van:

6.3.1. die doel van PAIA en POPIA;

6.3.2. die pos- en straatadres, telefoon- en faksnommer en, indien beskikbaar, e-posadres van:

6.3.3. die Inligtingsbeampte van elke Openbare Liggaam, en

6.3.4. elke Adjunkinligtingsbeampte van elke OPENBARE en Private Liggaam wat ingevolge artikel 17 (1) van PAIA[1] en artikel 56 van POPIA

[1] Artikel 17(1) van PAIA – Vir die doeleindes van PAIA moet elke Openbare Liggaam, onderhewig aan die wetgewing wat die indiensneming van personeel van die betrokke Openbare Liggaam reguleer, so 'n aantal persone as Adjunkinligtingsbeamptes aanwys wat nodig is om die Openbare Liggaam so toeganklik moontlik te maak vir versoekers van sy Rekords.

aangewys is;[2]

6.3.5. die wyse en vorm van 'n versoek om:

6.3.5.1. toegang tot 'n Rekord van 'n Openbare Liggaam wat in artikel 11 beoog word;[3] en

6.3.5.2. toegang tot 'n rekord van 'n Private Liggaam beoog in artikel 50;[4]

6.3.6. die hulp wat beskikbaar is van die Inligtingsbeampte van 'n Openbare Liggaam in terme van PAIA en POPIA;

6.3.7. die beskikbare hulp van die Inligtingreguleerder in terme van PAIA en POPIA;

6.3.8. alle regshulpbronne wat beskikbaar is met betrekking tot 'n daad of versuim om op te tree met betrekking tot 'n reg of plig wat deur PAIA en POPIA verleen of opgelê word, insluitend die manier van indiening van:

6.3.8.1. 'n interne appèl;

6.3.8.2. 'n klagte by die Inligtingregulerende Owerheid; en

6.3.8.3. 'n aansoek by 'n hof teen 'n besluit van die Inligtingsbeampte van 'n Openbare Liggaam, 'n besluit oor interne appèl of 'n besluit van die Inligtingsreguleerder of 'n besluit van die hoof van 'n Private Liggaam;

6.3.8.4. die bepalings van artikels 14[5] en 51[6] wat vereis dat 'n Openbare Organisasie en 'n Privaat Organisasie, onderskeidelik, 'n Handleiding opstel, en hoe om toegang tot 'n Handleiding te verkry;

6.3.8.5. die bepalings van artikels 15[7] en 52[8] wat voorsiening maak vir

---

[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 Bevordering van Toegang tot Inligting, met die nodige veranderinge, vir die aanwysing van so 'n aantal persone, indien enige, as Adjunkinligtingsbeamptes wat nodig is om die pligte en verantwoordelikhede soos uiteengesit in artikel 55(1) van die POPIA te verrig.

[3] Artikel 11(1) van PAIA - 'n Versoeker moet toegang kry 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 ingevolge enige grond vir weiering soos beoog in Hoofstuk 4 van hierdie Deel nie.

[4] Artikel 50(1) van PAIA - 'n Versoeker moet toegang kry tot enige rekord van 'n privaatliggaam indien-

(a) daardie Rekord word benodig 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 ingevolge enige grond vir weiering soos beoog 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 die inligting in paragraaf 4 hierbo bevat.

[6] Artikel 51(1) van PAIA – Die hoof van 'n Private Liggaam moet 'n Handleiding beskikbaar stel met die beskrywing van die inligting wat in paragraaf 4 hierbo gelys word.

[7] Artikel 15(1) van PAIA – Die inligtingsbeampte van 'n Openbare Liggaam moet op die voorgeskrewe wyse 'n beskrywing verskaf van die kategorieë van 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 vrywillige basis op die voorgeskrewe wyse 'n beskrywing van die kategorieë van Rekords van die Private Liggaam beskikbaar stel wat outomaties beskikbaar is

die vrywillige openbaarmaking van kategorieë van Rekords deur 'n Openbare Liggaam en 'n Private Liggaam, onderskeidelik;

6.3.8.6. die kennisgewings uitgereik ingevolge artikels 22[9] en 54[10] met betrekking tot fooie wat in verband met Versoeke om Toegang betaal moet word; en

6.3.8.7. die PAIA-regulasies[11].

6.4. Lede van die publiek kan die Gids tydens normale werksure in die kantore van openbare en private instellings, insluitend die kantoor van die reguleerder, besigtig of kopieë daarvan maak.

6.5. Die Gids kan ook verkry word:

6.5.1. op versoek aan die Inligtingsbeampte; en

6.5.2. van die webwerf van die REGULEERDER, https://inforegulator.org.za/.

7. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

7.1. Hierdie handleiding word beskikbaar gestel:

7.1.1. op die webwerf van Land Bank Insurance, www.lbic.co.za

7.1.2. kantore van Land Bank Insurance vir inspeksie gedurende normale werksure;

7.1.3. aan enige persoon op versoek en teen betaling van 'n redelike voorgeskrewe fooi; en

7.1.4. die Inligtingsreguleerder op versoek.

7.2. 'n Fooi vir 'n afskrif van die Handleiding, soos beoog in Bylaag B van die PAIA-regulasies, word betaal vir elke A4-formaat fotokopie wat gemaak word.

8. PUBLIKASIE EN BESKIKBAARHEID VAN SEKERE REKORDS INGEVOLGE PAIA

sonder dat 'n persoon nodig het om toegang te versoek.

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

[10] Artikel 54 (1) van die PAIA- Die hoof van 'n PRIVATE LIGGAAM aan wie 'n versoek om toegang ingedien word, moet deur kennisgewing die versoeker versoek om die voorgeskrewe versoekfooi (indien enige) te betaal, voordat die versoek verder verwerk word.

[11] Artikel 92(1) van PAIA bepaal dat die Minister, deur kennisgewing in die Staatskoerant, regulasies kan maak met betrekking tot:

a) enige aangeleentheid wat deur hierdie Wet vereis of toegelaat word om voorgeskryf te word;
b) enige aangeleentheid wat verband hou met die fooie in artikels 22 en 54;
c) enige kennisgewing wat deur hierdie Wet vereis word;
d) eenvormige kriteria wat deur die Inligtingsbeampte van 'n Openbare Liggaam toegepas moet word wanneer hy besluit watter kategorieë Rekords ingevolge artikel 15 beskikbaar gemaak moet word; en
e) enige administratiewe of prosedurele aangeleentheid wat nodig is om die bepalings van hierdie Wet ten uitvoer te lê.

Lys van Rekords

Die Lys van Rekords soos vervat in paragrawe 16, 17 en Deel 1 en Bylaag E van hierdie Handleiding gee besonderhede oor die rekords wat gehou en/of verwerk word deur Land Bank Insurance vir die doeleindes van PAIA en POPIA onderskeidelik. Sulke Rekords word gekategoriseer in paragrawe 16 en 17 wat spesifiseer of toegang tot sulke Rekords outomaties beskikbaar is en of die genoemde Rekord ingevolge PAIA verkry moet word. Toegang tot sulke Rekords mag nie toegestaan word indien dit onderworpe is aan die redes vir weiering wat in paragraaf 15 hieronder gespesifiseer word nie.

9. REG VAN TOEGANG

'n Aansoeker het 'n reg op toegang tot Rekords van Openbare Liggame in terme van artikel 11 van PAIA en moet toegang tot 'n Rekord van 'n Openbare Liggaam soos Land Bank Insurance gegee word indien die versoeker aan alle prosedurele vereistes met betrekking tot 'n versoek om toegang voldoen, soos beskryf in paragraaf 11 hieronder, en toegang tot daardie Rekord nie geweier word op grond van enige grond van weiering, soos beskryf in paragraaf 16 hieronder nie.

10. TOEGANG TOT REKORDS GEHOU DEUR DIE LAND BANK INSURANCE

10.1. Die versoekprosedure

10.1.1. Die versoeker moet die voorgeskrewe versoek om toegangsvorm, aangeheg as Bylaag A, gebruik om die versoek om toegang te maak en die voltooide versoek om toegangsvorm asook die betaling van 'n versoekfooi (indien van toepassing) en 'n deposito (indien van toepassing) indien aan die Adjunk-inligtingsbeampte wie se kontakbesonderhede in 5.2 hierbo uiteengesit is.

10.1.2. Die versoeker moet voldoende inligting op die versoekvorm verskaf om die ADJUNKINLIGTINGSBEAMPTE in staat te stel om die volgende te identifiseer:

10.1.2.1. die verlangde rekord(s).

10.1.2.2. die identiteit van die versoeker;

10.1.2.3. die vorm van toegang wat vereis word, d.w.s. skriftelik of gedruk of klank of oudiovisueel, indien die versoek toegestaan word;

10.1.2.4. die posadres of faksnommer van die versoeker;

10.1.2.5. die reg wat die versoeker wil beskerm en 'n verduideliking waarom die rekord nodig is om so 'n reg uit te oefen of te beskerm; en

10.1.2.6. die aansoeker moet aandui of die betrokke rekord in enige spesifieke taal verkies word.

10.1.3. Die versoeker moet ook aandui of hy of sy op enige ander manier van die besluit oor die versoek in kennis gestel wil word en die wyse en die nodige besonderhede om so in kennis gestel te word, vermeld.

10.1.4. Indien die versoek namens 'n ander persoon gedoen word, moet die versoeker bewys lewer van die hoedanigheid waarin hy die versoek doen, tot redelike bevrediging van die Adjunkinligtingsbeampte.

10.1.5. 'n Persoon wat weens analfabetisme of 'n gestremdheid nie in staat is om 'n versoek om toegang tot 'n rekord in te dien nie, kan daardie versoek mondelings indien. Die Adjunkinligtingbeampte van Land Bank Insurance sal sodanige mondelinge versoek verminder tot skriftelik in die voorgeskrewe vorm en 'n afskrif daarvan aan die versoeker verskaf.

10.1.6. Die Adjunkinligtingsbeampte moet die versoeker (behalwe 'n persoonlike versoeker) per kennisgewing in kennis stel en van die versoeker vereis om die voorgeskrewe fooi (indien enige) te betaal voordat die versoek om toegang verder verwerk word.

10.1.7. 'n Aansoeker wie se versoek om toegang toegestaan is, moet 'n toegangsfooi betaal vir die reproduksie en vir die soek en voorbereiding van die afskrifte of transaksies van die inhoud van die rekord wat versoek word en vir die tyd wat redelikerwys vereis meer is as die voorgeskrewe ure om die rekord te soek en voor te berei vir openbaarmaking.

11. PLIGTE TEENOOR VERSOEKERS

11.1. Indien 'n versoeker die Adjunkinligtingsbeampte van Land Bank Insurance in kennis stel dat hy of sy 'n versoek om toegang tot 'n rekord van Land Bank Insurance wil indien of 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n ander Openbare Liggaam wil indien, moet die Adjunkinligtingsbeampte van Land Bank Insurance redelike hulp gratis verleen om die versoeker in staat te stel om sodanige versoek om toegang te doen.

11.2. Indien 'n versoeker 'n versoek om toegang ingedien het wat nie aan die vereistes van paragraaf 10 hierbo voldoen nie, mag die Adjunkinligtingsbeampte nie die versoek om toegang weens die nie-nakoming weier nie, tensy die Adjunkinligtingsbeampte::

11.2.1. die versoeker in kennis gestel het van sy voorneme om die versoek te weier en in die kennisgewing die volgende gestel het:

11.2.1.1. die redes vir die beoogde weiering;

11.2.1.2. dat die Adjunkinligtingsbeampte of 'n ander amptenaar wat deur die Adjunkinligtingsbeampte geïdentifiseer is, die versoeker sal help om die versoek in 'n vorm in te dien wat die gronde vir weiering sal verwyder en die versoeker 'n redelike geleentheid sal gee om sodanige hulp te soek;

11.2.1.3. die versoeker, so ver as redelik moontlik, enige inligting

(insluitende inligting oor die Rekords, behalwe inligting op grond waarvan 'n versoek om toegang ingevolge enige bepaling van paragraaf 15 hieronder geweier kan of moet word) verskaf wat die indiening van die versoek om toegang in daardie vorm sou help; en

11.2.1.4. aan die versoeker 'n redelike geleentheid gegee het om die versoek te bevestig of te verander om aan paragraaf 10 hierbo te voldoen.

11.3. As dit duidelik is by ontvangs van 'n versoek om toegang dat dit aan 'n ander Openbare Liggaam gemaak moes word, moet die Adjunkinligtingsbeampte van die betrokke Openbare Liggaam:

11.3.1. sodanige bystand verleen wat nodig is om die versoeker in staat te stel om die versoek om toegang by die Inligtingsbeampte van die toepaslike openbare liggaam in te dien; of

11.3.2. die versoek in ooreenstemming met paragraaf 12 hieronder na die laaste genoemde inligtingsbeampte oor te dra, afhangende van watter een die versoek vroeër hanteer sal laat word.

12. OORDRAG VAN VERSOEKE

12.1. Indien 'n versoek om toegang tot Land Bank Insurance ingedien word ten opsigte waarvan:

12.1.1. die Rekord nie in die besit of onder die beheer van Land Bank Insurance is nie, maar in die besit is van 'n ander Openbare Liggaam;

12.1.2. die onderwerp van die Rekord nouer verbind is met die funksies van 'n ander Openbare Liggaam as dié van Land Bank Insurance; of

12.1.3. die Rekord kommersiële inligting bevat wat in 15.1.9 beoog word en waarin enige ander Openbare Liggaam 'n groter kommersiële belang het,

die Adjunkinligtingsbeampte aan wie die versoek gerig word, so gou as redelik moontlik, maar in elke geval binne 14 dae na ontvangs van die versoek:

12.1.4. die versoek oordra aan die inligtingsbeampte van die ander Openbare Liggaam of, indien daar in die geval van paragraaf 12.1.3 meer as een ander Openbare Liggaam is wat 'n kommersiële belang het, oordra aan die ander Openbare Liggaam met die grootste kommersiële belang; en

12.1.5. indien Land Bank Insurance in besit is van die Rekord en dit nuttig ag om dit te doen om die inligtingsbeampte van die ander Openbare Liggaam in staat te stel om die versoek te hanteer, die Rekord of 'n afskrif van die Rekord aan daardie inligtingsbeampte stuur.

12.2. Indien 'n versoek om toegang tot Landbankversekering ingedien word ten opsigte waarvan:

12.2.1. die Rekord nie in die besit of onder die beheer van Land Bank Insurance

is nie en Land Bank Insurance weet nie watter Openbare Liggaam in besit of in beheer van die Rekord is nie;

12.2.2. die onderwerp van die Rekord nie nou verwant is aan die funksies van Land Bank Insurance nie en Land Bank Insurance nie weet of die Rekord nouer verwant is aan die funksies van 'n ander openbare liggaam as dié van Land Bank Insurance nie; en

12.2.3. die Rekord deur of vir 'n ander Openbare Liggaam geskep is of nie deur of vir enige Openbare Liggaam geskep is nie, maar eers deur 'n ander Openbare Liggaam ontvang is,

Land Bank Insurance so gou as redelik moontlik, maar in elke geval binne 14 dae na ontvangs van die Versoek om Toegang, die Versoek om Toegang aan die Inligtingsbeampte van die Openbare Liggaam deur of vir wie die Rekord geskep is of wat dit eerste ontvang het, oorgee, soos die geval mag wees.

12.3. By die oordrag van 'n versoek om toegang moet die Adjunkinligtingsbeampte die versoeker onmiddellik in kennis stel van die oordrag, die redes daarvoor en die tydperk waarbinne die versoek hanteer moet word.

13. BESLUIT OM TOEGANG TOT REKORDS TE VERLEEN

13.1. Indien 'n versoeker in kennis gestel is dat die versoek om toegang toegestaan is, moet die versoeker:

13.1.1. indien 'n toegangsfooi betaalbaar is, by betaling van daardie fooi; of

13.1.2. indien geen toegangsfooi betaalbaar is nie, onmiddellik,

toegang verleen word in die toepaslike vorm soos deur die versoeker in die versoek om toegang aangedui is en in die taal wat deur die versoeker verkies word indien die Rekord in daardie taal beskikbaar is.

13.2. Die Adjunkinligtingsbeampte sal die versoeker van sy besluit in kennis stel binne 30 dae na ontvangs van die versoek om toegang of kan daardie tydperk met 'n verdere tydperk van nie meer as 30 dae verleng nie. Die tydperk waarbinne die Adjunkinligtingsbeampte die versoeker van sy besluit sal inlig, is onderhewig aan sodanige verlenging wat nodig mag wees om 'n derde party die geleentheid te gee om voorleggings aan die Adjunk-inligtingsbeampte te maak wanneer die Rekord wat versoek word, met betrekking is tot die Rekords van daardie derde party.

13.3. Die tydperk in paragraaf 13.2 hierbo kan verleng word vir 'n verdere tydperk van nie meer as 30 dae nie indien:

13.3.1. die Versoek om Toegang vir 'n groot aantal Rekords is en die nakoming van die oorspronklike tydperk onredelik sou inmeng met die aktiwiteite van Land Bank Insurance;

13.3.2. konsultasie met 'n ander Openbare Liggaam nodig of wenslik is om te besluit oor die versoek wat redelikerwys nie binne die oorspronklike

tydperk voltooi kan word nie;

13.3.3. die Rekords redelikerwys nie binne die oorspronklike tydperk van 30 dae verkry kan word nie; of

13.3.4. die aansoeker skriftelik instem tot sodanige verlenging.

13.4. Land Bank Insurance sal die versoeker skriftelik in kennis stel indien 'n verlenging van tyd soos in paragraaf 13.3 hierbo beoog, benodig word.

13.5. Indien die Adjunkinligtingsbeampte nie binne 30 dae 'n besluit oor 'n versoek om toegang lewer nie, word die Adjunkinligtingsbeampte beskou as iemand wat die versoek om toegang geweier het.

13.6. Indien 'n versoek om toegang deur 'n Openbare Liggaam geweier, uitgestel of toegestaan is onderhewig aan onredelike fooie of in 'n onaanvaarbare vorm, bemagtig artikel 78(2) van PAIA die versoeker om binne 180 dae na die besluit by die hof aansoek te doen vir gepaste verligting.

13.7. Indien die hof Land Bank Insurance beveel om aan die versoeker toegang tot die versoekte Rekords te verleen, moet die versoeker die toegangsfooi betaal voordat toegang tot sulke Rekords verleen kan word.

14. UITSTEL VAN TOEGANG

14.1. Indien die Adjunkinligtingsbeampte van Land Bank Insurance besluit om toegang tot 'n Rekord te verleen, maar daardie Rekord:

14.1.1. binne 90 dae na ontvangs of oordrag van die versoek gepubliseer moet word of so 'n verdere tydperk as wat redelikerwys nodig is vir die druk en vertaling van die Rekord met die doel om dit te publiseer;

14.1.2. deur die wet vereis word om gepubliseer te word, maar nog nie gepubliseer is nie; of

14.1.3. voorberei is vir voorlegging aan enige wetgewer of 'n spesifieke persoon, maar is nog nie voorgelê nie,

die Adjunkinligtingsbeampte die toegang tot die Rekord vir 'n redelike tyd mag uitstel.

14.2. Indien toegang tot 'n Rekord uitgestel word ingevolge paragraaf 14.1 hierbo, moet die Adjunkinligtingsbeampte die betrokke versoeker in kennis stel:

14.2.1. dat die versoeker voorstellings aan die Adjunkinligtingsbeampte kan maak oor waarom die Rekord voor sodanige publikasie of voorlegging nodig is; en

14.2.2. van die waarskynlike tydperk waarvoor toegang uitgestel moet word.

Indien 'n versoeker voorstellings maak ingevolge paragraaf 14.2 hierbo, moet die Adjunkinligtingsbeampte, na behoorlike oorweging van die voorstellings, die versoek om toegang slegs toestaan indien daar redelike gronde is om te glo dat die versoeker aansienlike skade sal ly indien toegang tot die rekord uitgestel word vir die waarskynlike tydperk.

15. GRONDE VIR WEIERING VAN TOEGANG TOT REKORDS

15.1. Die Adjunkinligtingsbeampte moet, behoudens ander bepalings van PAIA, 'n versoek om inligting van rekords weier op grond van:

15.1.1. verpligte beskerming van die privaatheid van 'n derde party wat 'n natuurlike persoon is;

15.1.2. verpligte beskerming van sekere Rekords van die Suid-Afrikaanse Inkomstediens;

15.1.3. verpligte beskerming van die kommersiële inligting van 'n derde party, indien die Rekord:

15.1.3.1. handelsgeheime van daardie derde party bevat;

15.1.3.2. finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting bevat waarvan die openbaarmaking die finansiële of kommersiële belange van daardie derde party waarskynlik kan benadeel; of

15.1.3.3. inligting bevat wat vertroulik deur 'n derde verskaf is, indien die openbaarmaking daardie derde party nadelig kan stel in kontraktuele of ander onderhandelinge of kommersiële mededinging;

15.1.4. verpligte beskerming van sekere vertroulike inligting, en beskerming van sekere ander vertroulike inligting van derde partye;

15.1.5. verpligte beskerming van die veiligheid van individue en die beskerming van eiendom;

15.1.6. verpligte beskerming van polisiedokumente in borgtogprosedures, en beskerming van wetstoepassing en regsgedinge;

15.1.7. verpligte beskerming van rekords wat as bevoorregte in regstappe beskou sou word;

15.1.8. verdediging, veiligheid en internasionale betrekkinge van Suid-Afrika;

15.1.9. ekonomiese belange en finansiële welsyn van Suid-Afrikaners en

kommersiële aktiwiteite van openbare liggame;

15.1.10. verpligte beskerming van navorsingsinligting van derde partye, en beskerming van navorsingsinligting van 'n openbare liggaam;

15.1.11. verpligte beskerming van die bedrywighede van Openbare Liggame; en

15.1.12. oënskynlik ligsinnige of irriterende versoeke, of beduidende en onredelike afleiding van hulpbronne.

16. KATEGORIEË VAN REKORDS WAT DEUR LAND BANK INSURANCE GEHOU WORD

16.1. Inligting wat nie outomaties beskikbaar is nie

Artikel 14(1)(d) van PAIA vereis dat Land Bank Insurance 'n beskrywing verskaf van die kategorieë van Rekords wat deur Land Bank Insurance gehou word ten einde 'n formele versoek om toegang tot inligting te vergemaklik. Dit word beklemtoon dat toegang tot die Rekords wat in hierdie afdeling uiteengesit word, nie gewaarborg word nie, aangesien dit onderhewig is aan die bepalings van PAIA.

a) Risikobestuur	- Beleid en prosedures - Verslae oor risikobestuur - Risikobestuursraamwerk - PIP/PEP-inligting
b) Finansiële bestuur	- Beleid en prosedures - Maatskappybegrotings - Begrotings vir Besigheidseenhede - Korporatiewe finansiële verslae - Bestuursrekeningkundige verslae - Dokumentasie oor betaalstaat - Finansiële Administrasie Dokumente - Rekeningboeke - Kliëntrekords/rekeninge - Kontrakte en ooreenkomste oor aanwas - Verskaffersdatabasis - Bateregister - Versekeringspolisse
c) Verskaffingskettingbestuur	- Beleid en prosedures - Tenderdokumente - Inligting van derde partye (KYC, belastingklaring, BEE, ens.) - Verslae - Notules en besluitrekords

d) Kontraktadministrasie	- Beleid en prosedures - Versekeringspolisse/kontrakte
e) Menslike hulpbronne	- Beleid en prosedures - Persoonlike lêers - Aanstellingsbeamptes - Prestasiebonusse - Opleiding en ontwikkeling - Diensbillikheidsplan - Beroepsgesondheid en Veiligheid - Arbeidsgeskille - Onderhandelinge en Unieverwante dokumente - Dissiplinêre Rekords - IR Kollektiewe Ooreenkomste - Werkplekvaardigheidsplan
f) Inligting & Tegnologie	-Beleid en prosedures - IKT-diensvlakooreenkomste - Stelselverwante Rekords - Herstel en implementeringsplanne vir rampe - IT-diensverskaffers van besigheidstoepassings in gebruik - Aankope van IT-dienste en toerusting
g) Fasiliteitsbestuur	- Beleid en prosedure - Bouplanne - Eiendomsregister (nie-finansiële) - Versekeringsdokumentasie
h) Korporatiewe strategie	- Beleid en prosedures - Korporatiewe visie- en missiestellings - Korporatiewe strategie - Gebalanseerde tellingkaarte - Omgewingskanderings
i) Regsdienste	- Ooreenkomste - Memorandum van Verstandhouding - Regsadvies - Regsgedinge - Sekuriteit - Ooreenkomste met diensverskaffers en ander

	- Korrespondensie met kliënte
j) Kommunikasie	- Beleid en prosedures - Handelsmerk - Jaarverslag - Persverklaring - Toesprake - Interne nuusbriewe - Intranet - Notules van vergaderings - Kommunikasiestrategieë - Ongepubliseerde mediastrategieë - Ongepubliseerde Media-opdragte - Ongepubliseerde Nuusartikels - Ongepubliseerde publikasies - Korporatiewe Maatskaplike beleggings - Studentebeurskontrakte
k) Bemarking	- Beleid en prosedures - Promosie- en bemarkingsmateriaal - Notules van vergaderings - Bemarkings- en verspreidingstrategieë - Advertensies en programme - Fotografiese beelde
l) Sekretariaat van die Raad	- Beleid en prosedures - Verklaring van belange - Rekords met betrekking tot raadslede - Bywoningsregisters van direksies en komitees - Bestuurs- en komitee-notules en agendas - Bandopnames van raads- en komiteevergaderings - Notules van Uitvoerende Komitee
m) Kantoor van die Uitvoerende Direkteur	- Raadkorrespondensie aan en van interne en eksterne belanghebbendes - Raadkorrespondensie na en van die Ministerie van Finansies - Korrespondensie van die Raad

	- Delegasie van bevoegdhede - Ondertekenende owerhede - Korporatiewe plan - Aandeelhouerskompakte
n) Algemene	- Alle notules, rekords van besluite of beraadslagings, tesame met alle ondersteunende dokumente, wat plaasgevind het of uitgeruil is in verband met interne vergaderings van Land Bank Insuranceskomitees, departemente, streeksnetwerk of subgroepe daarvan. - Alle en enige interne kommunikasie of kommunikasie tussen werknemers van Land Bank Insurance met betrekking tot sake en eksterne partye van Land Bank Insurance.

17. INLIGTING WAT OUTOMATIES BESKIKBAAR IS

17.1. Die inligting wat in hierdie afdeling uiteengesit word, het betrekking op Rekords wat outomaties beskikbaar is vir inspeksie, aankoop of fotokopieë.

17.2. Hierdie inligting hoef nie deur 'n formele versoek in terme van PAIA versoek te word nie en kan by enige van die Adjunkinligtingsbeamptes onder paragraaf 5 versoek word.

17.3. Inligting wat outomaties beskikbaar is

Die volgende inligting/rekords kan outomaties verkry word sonder 'n formele versoek:

17.3.1. Jaarverslae

17.3.2. gedrukte publikasies van Land Bank Insurance

17.3.3. Nuusbriewe

17.3.4. Bemarkingsmateriaal

17.3.5. Boekies

17.3.6. Plakkate

17.3.7. Pamflette

17.3.8. Bladsye

17.3.9. Ander publikasies wat vir openbare besigtiging bedoel is

Die inligting wat beskikbaar is op die Land Bank Insurance webwerf (www.lbic.co.za) word vrywillig openbaar gemaak.

18. REGSMIDDELE IN TERME VAN PAIA

18.1. Interne regsmiddele

Enige versoeker wat ontevrede is met die besluit wat deur 'n Adjunkinligtingsbeampte van die Land Bank Insurance geneem is, kan 'n appèl direk aan die Inligtingsbeampte van die Land Bank Insurance rig. Die appèl moet skriftelik gedoen word deur middel van 'n e-pos of 'n gedrukte brief (getik of geskryf).

Indien die versoeker steeds ontevrede is met die besluit wat deur die Inligtingbeampte van die Land Bank Insurance geneem is, sal die versoekers sulke eksterne regsmiddele tot hul beskikking moet gebruik.

18.2. Eksterne regsmiddele

Enige versoeker wat ontevrede is met enige besluit van die Landbankversekering ten opsigte van 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die Landbankversekering, kan 'n appèl direk aan die Inligtingreguleerder stuur of die Hooggeregshof of 'n ander hof met soortgelyke status nader om vergoeding te soek deur middel van 'n aansoek by die hof binne 180 (honderd-en-tagtig) dae ingevolge artikel 78 van PAIA.

19. VERGOEDING BETAALBAAR

19.1. 'n Versoeker wat 'n afskrif van 'n rekord of toegang tot 'n rekord versoek, mag dalk 'n fooi vir reproduksie en posgeld betaal indien die versoek om toegang toegestaan word, soos voorgeskryf.

19.2. Indien die soektog na 'n rekord en die voorbereiding van die rekord vir openbaarmaking na die mening van die Adjunkinligtingsbeampte meer as ses uur vir hierdie doeleindes vereis, moet die Adjunkinligtingsbeampte die versoeker in kennis stel om 'n gedeelte van die toegangsfooi as deposito te betaal, mits die bedrag wat as deposito betaalbaar is, nie een derde van die bedrag wat betaalbaar is, oorskry nie, indien die versoek om toegang toegestaan word.

19.3. Indien 'n deposito betaal is ten opsigte van 'n versoek om toegang wat geweier word, moet die Inligtingsbeampte die deposito aan die versoeker terugbetaal.

19.4. Indien 'n versoek om toegang toegestaan of geweier word, moet die Adjunkinligtingsbeampte die versoeker in kennis stel van sy besluit en die betaalbare fooie.

19.5. Verwys asseblief na Bylaag B vir die relevante fooie wat deur 'n versoeker betaal moet word.

20. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

20.1. Voorwaardes vir wettige verwerking

Hoofstuk 3 van POPIA bevat die minimumvoorwaardes vir die wettige verwerking van persoonlike inligting deur 'n verantwoordelike party. Hierdie voorwaardes mag nie van afgewyk word nie, tensy spesifieke uitsluitings van

toepassing is soos uiteengesit in POPIA. Hieronder is 'n beskrywing van die agt voorwaardes vir wettige verwerking soos vervat in POPIA:

20.1.1. **Verantwoordelikheid —** die verantwoordelike party het 'n verpligting om te verseker dat daar ooreenstemming is met POPIA met betrekking tot die verwerking van persoonlike inligting.

20.1.2. **Beperking van verwerking** — Persoonlike inligting moet direk van 'n datasubjek versamel word in die toepaslike mate; mag slegs verwerk word met die toestemming van die datasubjek en mag slegs gebruik word vir die doel waarvoor dit verkry is.

20.1.3. **Doelspesifikasies —** Persoonlike Inligting mag slegs verwerk word vir die spesifieke doel waarvoor dit verkry is en mag nie langer bewaar word as wat nodig is om daardie doel te bereik nie.

20.1.4. **Beperking van Verdere Verwerking —** verdere Verwerking van Persoonlike Inligting moet versoenbaar wees met die aanvanklike doel waarvoor die inligting versamel is.

20.1.5. **Inligtingkwaliteit —** die verantwoordelike party moet verseker dat die persoonlike inligting wat gehou word, gereeld akkuraat is en dat die integriteit van die inligting deur toepaslike sekuriteitsmaatreëls gehandhaaf word.

20.1.6. **Oopheid —** daar moet deursigtigheid wees tussen die datasubjek en die verantwoordelike party.

20.1.7. **Veiligheidswaarborge —** 'n Verantwoordelike party moet redelike stappe neem om te verseker dat daar voldoende waarborge is om te verseker dat Persoonlike Inligting verantwoordelik verwerk word en nie onwettig verkry word nie.

20.1.8. **Deelname van die datasubjek —** die datasubjek moet ingelig word dat sy inligting verwerk word en moet sy ingeligte toestemming vir sodanige verwerking gegee het.

20.2. Doel van die verwerking van persoonlike inligting deur Land Bank Insurance

Soos uiteengesit in paragraaf 20.1.3, mag persoonlike inligting slegs vir 'n spesifieke doel verwerk word. Die doel waarvoor Land Bank Insurance persoonlike inligting verwerk of sal verwerk, word in Deel 1 van Bylaag E uiteengesit.

20.3. Ontvangers van persoonlike inligting

Deel 2 van Bylaag E beskryf die ontvangers aan wie die Land Bank Insurance 'n Datasubjek se persoonlike inligting kan verskaf.

20.4. Oorgrensvloei van persoonlike inligting

Artikel 72 van POPIA bepaal dat persoonlike inligting uit Suid-Afrika oorgedra kan word indien:

20.4.1. die ontvangende land sulke data 'n "voldoende vlak" van beskerming

kan bied. Dit beteken dat sy data-privaatheidswette in wese soortgelyk moet wees aan die voorwaardes vir wettige verwerking soos vervat in POPIA; of

20.4.2. die datasubjek instem tot die oordrag van sy persoonlike inligting; of

20.4.3. die oordrag nodig is vir die uitvoering van 'n kontraktuele verpligting tussen die datasubjek en die verantwoordelike party; of

20.4.4. die oordrag nodig is vir die uitvoering van 'n kontraktuele verpligting tussen die verantwoordelike party en 'n derde party, in die belang van die datasubjek; of

20.4.5. die oordrag tot voordeel van die datasubjek is, en dit is nie redelik prakties om die datasubjek se toestemming te verkry nie, en indien dit die geval was, sou die datasubjek waarskynlik sodanige toestemming gegee het.

Deel 3 van Bylaag E bevat die beplande oorgrensvloei van Persoonlike Inligting en die voorwaardes hierbo wat daarop van toepassing is.

20.5. Beskrywing van inligtingsekuriteitmaatreëls wat deur die Land Bank Insurance geïmplementeer moet word

Deel 4 en 5 van Bylaag E bevat die tipes sekuriteitsmaatreëls wat deur die Land Bank Insurance geïmplementeer word om te verseker dat Persoonlike Inligting gerespekteer en beskerm word.

20.6. Beswaar teen die verwerking van persoonlike inligting deur 'n datasubjek

Artikel 11(3) van POPIA en regulasie 2 van die POPIA-regulasies bepaal dat 'n datasubjek te eniger tyd beswaar kan maak teen die verwerking van sy/haar Persoonlike Inligting in die voorgeskrewe vorm wat aan hierdie Handleiding as Bylaag C geheg is, beswaar kan maak teen die Verwerking van sy/haar Persoonlike Inligting, onderhewig aan uitsonderings in POPIA.

20.7. Versoek om regstelling of skrapping van persoonlike inligting

Artikel 24 van POPIA en reël 3 van die POPIA-regulasies bepaal dat 'n betrokkene kan versoek dat sy persoonlike inligting reggestel/verwyder word in die voorgeskrewe vorm wat as Bylaag D by hierdie Handleiding aangeheg is.

21. OPDATERING VAN DIE PAIA-HANDLEIDING

Die Land Bank Insurance sal, indien nodig, hierdie Handleiding elke twee jaar opdateer en publiseer.

22. GOEDKEURING VAN DIE PAIA-HANDLEIDING

Hierdie Handleiding is goedgekeur deur die Land Bank Insurance van Direkteure.

BYLAAG A VOORGESKREWE VORMS

AANVRAAG VAN TOEGANG TOT 'N REKORD
(Regulasie 7)

NOTA:

1. *Bewys van identiteit moet deur die versoeker aangeheg word.*
2. *Indien versoeke namens 'n ander persoon ingedien word, moet bewys van sodanige magtiging by hierdie vorm gevoeg word.*

TO: Die Adjunkinligtingsbeampte
_____
_____
_____
_____
(Adres)

E-posadres:

Faksnommer:

Merk met 'n ***"X"***

☐ Versoek word in my eie naam gedoen ☐ Versoek word namens 'n ander persoon gedoen.

PERSOONLIKE INLIGTING				
Volle name				
Identieitsnommer				
Kapasiteit waarin die versoek ingedien word *(wanneer dit namens ander persoon os)*				
Posadres				
Straatadres				
E-posadres				
Kontaknommers	Tel. (B):		Faksimile:	
	Selfoon:			
Volledige naam van die persoon namens wie die versoek ingedien word *(indien van toepassing):*				
Identiteitsnommer				
Posadres				

Straatadres				
E-posadres				
Kontaknommers	Tel. (B)		Faksimile:	
	Selfoon:			

BESONDERHEDE VAN REKORDS AANGEVRA

Verskaf volledige besonderhede van die rekord waartoe toegang versoek word, insluitend die verwysingsnommer indien dit aan u bekend is, om die rekord te kan opspoor. (As daar nie genoeg plek is nie, gaan asseblief voort op 'n aparte bladsy en heg dit aan by hierdie vorm. Alle bykomende bladsye moet geteken word.)

Beskrywing van rekord of relevante deel van die rekord:	
Verwysingsnommer , indien beskikbaar	
Enige verdere besonderhede van rekord	

TIPE REKORD
*(Teken die toepaslike blokkie met 'n "**X**")*

Rekord is in skriftelike of gedrukte vorm	
Rekord bestaan uit virtuele beelde *(dit sluit in foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde beelde, sketse, ens.)*	
Rekord bestaan uit aangetekende woorde of inligting wat in klank weergegee kan word	
Rekord word op 'n rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbare vorm gehou	

VORM VAN TOEGANG *(Merk die toepaslike blokkie met 'n "**X**")*	
Gedrukte afskrif van rekord *(insluitend afskrifte van enige virtuele beelde, transkripsie en inligting wat op rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbare vorm gehou word)*	
Geskrewe of gedrukte transkripsie van virtuele beelde *(dit sluit in foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde beelde, sketse, ens.)*	
Transkripsie van klankbaan *(geskrewe of gedrukte dokument)*	
Kopie van rekord op geheuestokkie *(insluitend virtuele beelde en klankbane)*	
Kopie van rekord op kompakte skyf *(insluitend virtuele beelde en klankbane)*	
Kopie van rekord gestoor op wolkstoorbediener	

WYSE VAN TOEGANG *(Merk die toepaslike blokkie met 'n "**X**")*	
Persoonlike inspeksie van rekord by geregistreerde adres van openbare/private liggaam *(insluitend luister na opgeneemde woorde, inligting wat in klank weergegee kan word, of inligting wat op rekenaar of in 'n elektroniese of masjienleesbare vorm gehou word)*	
Posdienste aan posadres	
Posdienste aan straatadres	
Koerierdiens aan straatadres	
Faksimile van inligting in skriftelike of gedrukte formaat *(insluitend transkripsie)*	
E-pos van inligting *(insluitend klankbane indien moontlik)*	
Wolkdeel / lêeroordrag	
Voorkeur taal *(Let daarop dat indien die rekord nie in die taal beskikbaar is wat u verkies nie, toegang toegestaan kan word in die taal waarin die rekord beskikbaar is)*	

BESONDERHEDE VAN REG OM UITGEOEFEN OF BESKERM TE WORD *As die beskikbare ruimte onvoldoende is, gaan asseblief voort op 'n aparte bladsy en heg dit aan by hierdie vorm. Die versoeker moet al die addisionele bladsye onderteken.*	
Dui aan watter reg uitgeoefen of beskerm moet word	

Verduidelik waarom die aangevraagde rekord nodig is vir die uitoefening of beskerming van die bogenoemde reg:	

FOOIE	
a) *'n Versoekfooi moet betaal word voordat die versoek oorweeg sal word.* *b)* *U sal in kennis gestel word van die bedrag van die toegangsfooi wat betaal moet word.* *c)* *Die fooi betaalbaar vir toegang tot 'n rekord hang af van die vorm waarin toegang benodig word en die redelike tyd wat benodig word om na 'n rekord te soek en dit voor te berei.* *d)* *Indien u in aanmerking kom vir vrystelling van die betaling van enige fooi, gee asseblief die rede vir vrystelling*	
Rede	

U sal skriftelik in kennis gestel word of u versoek goedgekeur of verwerp is en, indien goedgekeur, die koste wat met u versoek verband hou, indien enige. Dui asseblief jou voorkeur vir korrespondensie aan:

Posadres	**Faksimile**	**Elektroniese kommunikasie (Spesifiseer asseblief)**

Geteken te_____op hierdie_____dag van_____20 _____

_____

Artikel 1 Handtekening van die versoeker / persoon namens wie die versoek gedoen word

---

VIR AMPTELIKE GEBRUIK

Verwysingsnommer:	
Versoek ontvang deur: (Rang, naam en van van die inligtingsbeampte)	
Datum ontvang:	
Toegangse:	
Deposito (indien enige):	

_____

Handtekening van Adjunkinligtingsbeampte

BYLAAG B

Fooie betaalbaar soos voorgeskryf deur PAIA

1.	Die aansoekfooi betaalbaar deur elke aansoeker	R100.00
2.	Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan	R1,50
3.	Vir elke gedrukte eksemplaar van 'n A4-blad of deel daarvan wat op 'n rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare vorm gehou word	R1,50
4.	Vir 'n afskrif in 'n rekenaarleesbare vorm op — o Geheuestokkie o Kompakte skyf • As dit deur die versoeker verskaf word • As dit aan die versoeker verskaf word	 R40.00 R40.00 R60.00
5.	Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of 'n deel daarvan	Diens sal uitgekontrakteer word en sal afhang van kwotasie van diensverskaffer
6.	Vir 'n kopie van visuele beelde	
7.	Vir 'n transkripsie van 'n klankopname, vir 'n A4-grootte bladsy of 'n deel daarvan	R24.00
8.	Vir 'n afskrif van 'n klankopname op: o Geheuestokkie o Kompakte skyf • As dit deur die versoeker verskaf word • As dit aan die versoeker verskaf word	 R40.00 R40.00 R60.00
9.	Om te soek na en die rekord voor te berei vir openbaarmaking vir elke uur of deel van 'n uur, uitgesluit die eerste uur, wat redelikerwys vir sodanige soektog benodig word, en vir voorbereiding. Om nie 'n totale koste te oorskry van	R100 R300
10.	Deposito: as die soektog 6 ure oorskry	Een derde van die bedrag per versoek bereken in terme van items 2 tot 8
11.	Posgeld, e-pos of enige ander elektroniese oordrag	Werklike koste, indien enige

BYLAAG C

BESWAAR TEEN DIE VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING IN TERME VAN ARTIKEL 11(3) VAN DIE WET OP BESKERMING VAN PERSOONLIKE INLIGTING (WET NR. 4 VAN 2013)

REGULASIES IN VERBAND MET DIE BESKERMING VAN PERSOONLIKE INLIGTING, 2017

(Regulasie 2 (l))

Nota:

1. *Bevestigings of ander dokumentêre bewyse ter ondersteuning van die beswaar moet aangeheg word.*
2. *Indien die ruimte wat in hierdie vorm voorsien word onvoldoende is, moet inligting as 'n bylae by hierdie vorm ingedien word en elke bladsy moet onderteken word.*

Verwysingsnommer:

BESONDERHEDE OOR DIE BETROKKE PERSOON	
Naam en van van die datasubjek:	
Woon-, pos- of besigheidsadres:	
	Kode ( )
Kontaknommer:	
Faksnommer:	
E-posadres:	
BESONDERHEDE VAN DIE VERANTWOORDELIKE PARTY	
Naam en van van die verantwoordelike party *(as die verantwoordelike party 'n natuurlike party is)*	
Woon-, pos- of besigheidsadres:	

	Kode ( )
Kontaknommer:	
Faksnommer:	
E-posadres:	

Naam van openbare of private liggaam *(indien die verantwoordelike party nie 'n natuurlike persoon is nie)*	
Besigheidsadres:	
	Kode ( )
Kontaknommer:	
Faksnommer:	
E-posadres:	
REDES VIR BESWAAR *(Gee asseblief gedetailleerde redes vir die beswaar)*	

Geteken te ..... op hierdie ..... dag van .....20……...

.....

Handtekening van die datasubjek (aansoeker)

BYLAAG D

VORM VIR DIE AANSOEK OM PERSOONLIKE INLIGTING TE VERWYDER OF REG TE STEL INGEVOLGE POPIA

VERSOEK OM REGSTELLING OF UITWISSING VAN PERSOONLIKE INLIGTING OF VERNIETIGING OF UITWISSING VAN REKORDS VAN PERSOONLIKE INLIGTING INGEVOLGE ARTIKEL 24(1) VAN DIE WET OP DIE BESKERMING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

INLIGTINGWET, 2013 (WET NO. 4 VAN 2013)

Regulasie 3(2)

Nota:

1. *Bevestigings of ander dokumentêre bewyse ter ondersteuning van die beswaar moet aangeheg word*
2. *Indien die ruimte wat in hierdie vorm voorsien word, onvoldoende is, moet inligting as 'n bylae by hierdie vorm ingedien word en elke bladsy onderteken word.*
3. *Hierdie versoek is onderhewig aan ander verwante regulatoriese vereistes*

Verwysingsnommer: ……..

Merk die toepaslike blokkie met 'n "x"
Versoek vir:

Verwysingsnommer…….

☐ Regstelling of skrapping van die persoonlike inligting oor die datasubjek wat in die besit of onder die beheer van die verantwoordelike party is

☐ Vernietiging of skrapping van 'n rekord van persoonlike inligting oor die datasubjek wat in besit of onder die beheer is van die verantwoordelike party en wat nie meer gemagtig is om die rekord van inligting te bewaar nie.

A	**BESONDERHEDE VAN DIE DATASUBJEK**
Van:	
Volle name:	
Identiteitsnommer:	
Residensiële, pos- of besigheidsadres:	
	Kode ( )
Kontaknommer(s)	
Faksnommer:	
E-posadres:	
B	**BESONDERHEDE VAN DIE VERANTWOORDELIKE PARTY**

Naam en van van die verantwoordelike party (indien die verantwoordelike party 'n natuurlike persoon is):	
Residensiële, pos- of besigheidsadres:	

Kontaknommer(s):	
Faksnommer:	
E-posadres:	

Naam van openbare of private liggaam (indien die verantwoordelike party nie 'n natuurlike persoon is nie):	
Besigheidsadres:	
C	**REDES VIR *REGSTELLING OF SKRAPPING VAN DIE PERSOONLIKE INLIGTING VAN DIE DATASUBJEK/*VERNIETIGING OF UITWISSING VAN 'N REKORD VAN PERSOONLIKE INLIGTING VAN DATASUBJEK wat in die besit of onder die beheer van die Verantwoordelike Party is.** *(*Gee asseblief volledige redes vir die versoek)

Geteken te…… op hierdie …… dag van 20……

Handtekening van Datasubjek …….

BYLAAG E

VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING IN OOREENSTEMMING MET POPIA

Deel 1	Kategorieë van Datasubjekte van Land Bank Insurance en kategorieë van Persoonlike Inligting wat daarmee verband hou	Onderwerp van die data	Persoonlike inligting wat verwerk word
	Kliënt: • **Korporatiewe:** Kliënteprofielinligting, rekeningbesonderhede, betalingsinligting, korporatiewe struktuur, kliënterisiko-gradering en ander kliënte-inligting, insluitend die mate waarin die kategorieë inligting betrekking het op individue of verteenwoordigers van die kliënt (bv. aandeelhouers, direkteure, ens.) wat vir die bogenoemde doeleindes benodig word. • **Individu:** Naam; kontakbesonderhede (maatskappy e-posadresse, maatskappy telefoonnommer), kliëntbesonderhede (huis faksimilenommer, huis posadresse, huis telefoonnommer, persoonlike selfoon, selfoon of draadlose nommer, persoonlike e-posadresse); regulatoriese identifiseerders (bv. belasting identiteitsnommer, rekeninginligting (bankrekening ID, bankrekeningnaam, tipe bankrekening, bankrekeningsaldo); transaksiebesonderhede en takbesonderhede; "know-your-client"-data, foto's; ander identifikasie- en verifikasiedata soos vervat in beelde van ID-kaart, paspoort en ander ID-dokumente, beelde van kliënthandtekeninge. • **Personeel:** Naam; Land Bank Insuranceswerknemernommer, besigheidskontakbesonderhede (adres/telefoonnommer/e-posadres)	• Natuurlike persone; • Regspersone	Persoonlike data met betrekking tot 'n datasubjek wat ontvang is deur of namens Land Bank Insurance van die kliënt, kliënt se verteenwoordigers en verwante partye in die loop van die verskaffing van finansiële produkte en dienste aan die kliënt of in verband met 'n transaksie of dienste. Kliënt se persoonlike data mag name, kontakbesonderhede, identifikasie- en verifikasie-inligting, nasionaliteit en verblyfbesonderhede insluit, belastingbetalers se identiteitsnommers, stemopnames, bankrekening- en transaksie-inligting (indien wetlik toegelaat), in die mate dat dit persoonlike data ingevolge POPIA is.
Deel 2	**Ontvangers van persoonlike inligting**		
	Land Bank Insurance en hul onderskeie verteenwoordigers (Verwys na Bylaag F).		
Deel 3	Wanneer gemagtigde openbaarmakings of oordragte van persoonlike inligting gemaak word in terme van artikel 72 van POPIA, kan Land Bank Insurance Persoonlike Data bekend maak aan ontvangers in ander lande. Wanneer sodanige oordragte onderneem word, sal Land Bank Insurance verseker dat sodanige oordragte geld met alle toepaslike wette, insluitend POPIA.		
Deel 4	**Beskrywing van inligtingsekuriteitsmaatreëls deur Land Bank Insurance geïmplementeer**		
	Land Bank Insurance onderneem om toepaslike redelike tegniese en organisatoriese		

	maatreëls in te stel om die verlies van, skade aan, ongemagtigde vernietiging, onwettige toegang tot of onwettige verwerking van persoonlike inligting te voorkom. Land Bank Insurance onderneem om die databeskermingsmaatreëls hieronder in stand te hou om die doelwitte wat in nommers 1—7 hieronder uiteengesit word, te bereik. Die besonderhede wat gegee word, moet geïnterpreteer word as voorbeelde van hoe om 'n voldoende vlak van databeskerming vir elke doelwit te bereik. Land Bank Insurance kan verskillende, andersins toepaslike, maatreëls gebruik en, indien nodig, aanpas by die ontwikkeling van tegnologiese sekuriteit, mits die vlak van databeskerming wat deur Landank Versekering bereik word, toepaslik en redelik bly.
	1. Toegangsbeheer van persone Land Bank Insurance implementeer gepaste maatreëls om te verhoed dat ongemagtigde persone toegang verkry tot die dataverwerkingstoerusting waar die data verwerk word. **2. Datamediabeheer** Land Bank Insurance implementeer geskikte maatreëls om ongemagtigde manipulasie van media te voorkom, insluitend die lees, kopiëring, verandering of verwydering van die datamedia wat gebruik word deur Land Bank Insurance en wat persoonlike data van kliënte bevat. **3. Datageheuebeheer** Land Bank Insurance implementeer gepaste maatreëls om ongemagtigde invoer in datageheue en die ongemagtigde lees, verandering of skrap van gestoorde data van die data-uitvoerder se kliënte te voorkom. **4. Gebruikersbeheer** Land Bank Insurance implementeer gepaste maatreëls om te voorkom dat sy dataverwerkingstelsels deur ongemagtigde persone gebruik word deur middel van data-oordragtoerusting. **5. Toegangsbeheer van data** Land Bank Insurance beweer dat die persoon wat geregtig is om Land Bank Insurance se dataverwerkingstelsel te gebruik, slegs toegang tot die data kan kry binne die omvang gedek deur hul onderskeie toegangsregte (magtiging). **6. Vervoerbeheer** Land Bank Insurance implementeer gepaste maatreëls om te voorkom dat Persoonlike Inligting gelees, gekopieer, verander of uitgevee word deur ongemagtigde persone tydens die oordrag daarvan of tydens die vervoer van die data-media. **7. Organisasiebeheer** Landvank Versekering verbind hom tot die handhawing van sy interne organisasie op 'n manier wat aan die vereistes van hierdie handleiding voldoen.
Deel 5	**Inligtingsekuriteit en verwante beleid (beheer) in plek by Land Bank Insurance**
	1. Rekordbestuursbeleid 2. Land Bank Insurance inligting Privaatheidsbeleid 3. Gids tot Toegang tot Inligting (PAIA-handleiding) 4. IT- en kuberbeleid 5. IKT-veranderingsbestuursbeleid 6. IT-gebruikerstoegangsbestuur 7. Standaardbedryfsprosedure vir IT-gebruikerstoegangsbestuur

BYLAAG F

LAND BANK INSURANCE WETGEWING VAN TOEPASSING, EN HUL VERTEENWOORDIGERS

Nr	Wetgewing	Verslagdoeningsvereiste	Verwysing	Verantwoordelikheid / Risiko-eienaar	Reguleringsliggaam
1.	Openbare Finansies Bestuurswet	1. Ongeouditeerde Jaarlikse Finansiële Verslae	A55(1) (c), TR28.1	Hoof van Finansies	• Ouditeur-generaal • Nasionale Tesourie
		2. Geouditeerde Finansiële State en	A55(3), A65(a)	Hoof van Finansies	• Nasionale Tesourie • Parlement
		3. Geouditeerde Ouditverslag	A55(3), A65(a)	Hoof van Finansies	• Nasionale Tesourie • Parlement
		4. Jaarverslag: Enige beduidende verliese deur kriminele gedrag en enige onreëlmatige en vrugtelose vermorsing	A55(3), A65(a), TR28.2.1(a)	Hoof van Interne Oudit	• Nasionale Tesourie • Parlement
		5. Jaarverslag: Werklike prestasie teenoor die strategiese doelwitte en uitkomste	A55(3), A65(a), TR28.2.1(b)	EM Menslike kapitaal	• Nasionale Tesourie • Parlement
		6. Begroting van geskatte inkomste en uitgawes vir die jaar	A52(a), TR29.4	Hoof van Finansies	Nasionale Tesourie
		7. Verslag oor prosedures vir finansiële wanpraktyke • die uitslag van enige dissiplinêre verhore en/of strafregtelike aanklagte; • die name en range van die betrokke werknemers; en • die sanksies en enige verdere optrede teen hierdie werknemers.	A85(1)(b), (c) & (d), TR33.3.1	EM Menslike kapitaal	• Aandeelhouer • Nasionale Tesourie • Ouditeur-generaal
		8. Korporatiewe Plan en/of Strategiese of	A52(b),TR29.1(a-c)	Hoof van Finansies	Nasionale Tesourie
		9. Korporatiewe plan: Aandeelhouersoor-eenkoms	TR29.1 & TR29.2 (a)	Maatskappysekretaris (ComSec)	Nasionale Tesourie (Aandeelhouer)
		10. Korporatiewe plan: Risikobestuursplan	TR29.1(d)	Hoof van Risiko	Nasionale Tesourie (Aandeelhouer)
		11. Korporatiewe Plan: Bedrogvoorkomingsplan;	TR29.1(e)	Hoof van Interne Oudit	Nasionale Tesourie (Aandeelhouer)
		12. Korporatiewe Plan: Wesenlikheids- en Betekenisraamwerk	Artikels 55(2), 54(2), TR28.3, TR29.1(f)	Hoof van Finansies	Nasionale Tesourie
		13. Korporatiewe Plan: Finansiële Plan • Projeksies van inkomste, uitgawes en lenings; • Bestuur van bates en skuld; • Kontantvloeiprojeksies; • Kapitale-uitgaweprogramme; en • Dividendbeleid.	TR29.1(g)	Hoof van Finansies	Nasionale Tesourie
		14. Verslag oor die nakoming van PFMA	TR 26.1.2	Hoof van Risiko	Nasionale Tesourie
		15. Verslag oor SCM-afwykings of verkryging deur ander middele • Noodverkryging; • Dringende verkryging • Beperkte tenders(d.w.s. enkel-, enkel-, voorkeuse en meervoudige verkryging) • Aankope deur ander middele in die vorm van skriftelike pryskwotasies	SCM-instruksie Nota Nr 03 van 2021/2022	Hoof van Finansies	• Nasionale Tesourie • Ouditeur-generaal
		16. Verslag oor SCM-variasies volgens kontraktydperk en kontrakomvang van werk: a. Verandering of uitbreiding van die bestelling vir goedere en dienste met 15% of R15 miljoen b. Verandering of uitbreiding van	SCM-instruksie Nota Nr 03 van 2021/2022	Hoof van Finansies	• Nasionale Tesourie • Ouditeur-generaal

		die bestelling vir alle konstruksieverwante goedere en dienste met 20% of R20 miljoen.			
		17. Verslag oor beperking van persoon van handel met die staat (Inligting aan die Nasionale Tesourie van nie-prestasie of bedrieglike voorvalle/oortredings)	SCM-instruksie Nota Nr 03 van 2021/2022	Hoof van Finansies	• Nasionale Tesourie • Ouditeur-generaal
		18. Alle inligting wat deur die Nasionale Tesourie vereis word ingevolge die Wet en Regulasies.	TR 25.1.3	Uitvoerende Direkteur (afhangende van die delegasie van bevoegdhede)	• Registrar of Public Entitiesin the • Nasionale Tesourie
		19. Hoof Uitvoerende Beampte aangewys as Rekeninghoudende Owerheid of Raad van Direkteure	Artikel 49:	Maatskappysekretaris of raadsvoorsitter, afhangende van afvaardigings.	• Nasionale Tesourie
2.	Land Bank Act	20. Goedkeuring van die Beleggingsbeleid (Aandelebelegging)	A 23(1)	Uitvoerende Direkteur	Nasionale Tesourie (Aandeelhouer)
		21. Goedkeuring van die Beleggingsbeleid (likiditeitsrisiko / kontantbelegging)	A 23(1)	Uitvoerende Direkteur	Nasionale Tesourie (Aandeelhouer)
		22. Aftrede van 'n raadslid	A 11	Maatskappysekretaris (ComSec)	Nasionale Tesourie (Aandeelhouer)
		23. Materiale belang van 'n raadslid wat 'n botsing van belange uitmaak	A 21	Maatskappysekretaris (ComSec)	Nasionale Tesourie (Aandeelhouer)
		24. Toestemming om sake te doen aangaande: a. Belegging van geld b. Verskaffing van toelaagfinansiering c. Bevoegdheid om versekeringdienste te lewer d. Die verskaffing van finansiële dienste vir invoer en uitvoer	A 26(3)	Uitvoerende Direkteur	Nasionale Tesourie (Aandeelhouer)
		25. Goedkeuring van die memorandum en statute van 'n gevestigde filiaal	A 36(3)	Uitvoerende Direkteur	Voorsorgsbevoegdheid
3.	Wet op die Finansiële Intelligensiesentrum	26. Verslag oor die rapportering van ongewone en verdagte transaksies (STR)	A 29(1)(c)	Hoof van Regs- en Nakomingsafdeling	FIC
		27. Verslag oor die terroriste eiendom verslaggewing (TPR)	A 28(A)	Hoof van Regs- en Nakomingsafdeling	FIC
		28. Verslag oor alle kontanttransaksies bo die drempel van R49,999.99	A 28 (a) (b)	Hoof van Regs- en Nakomingsafdeling	FIC
		29. Artikels 27- en 32-verslag (dit wil sê, enige bykomende inligting wat FIC nodig mag ag wat verband hou met artikel 28- en 29-verslae of enige relevante inligting)	Artikels 27 & 32	Hoof van Regs- en Nakomingsafdeling	FIC
4.	Werkloosheidsversekeringswet	30. . Betaalstaat	A 8(2)	EM: Menslike kapitaal	Kommissaris/Departement van Indiensneming en Arbeid
		31. Personeelinligting met betrekking tot • die beëindiging van die diens van enige werknemer; en • die aanstelling van enige werknemer deur die werkgewer.	A 10(3)	EM: Menslike kapitaal	Kommissaris/Departement van Indiensneming en Arbeid
5.	Wet Vaardigheids-ontwikkelings-heffing	Verslag oor die Vaardigheidsontwikkelingsheffing (bydraes aan SARS)	Artikels 3 en 6, 22	EM: Menslike kapitaal	Departement van Indiensneming en Arbeid
		32. Jaarlikse Opleidingsverslag (ATR)	Artikels 3 en 6, 22	EM: Menslike kapitaal	Relevante SETA

		33. Werkplek vaardighede plan (WSP)	Artikels 3 en 6, 22	EM: Menslike kapitaal	Relevante SETA
6.	Wet op Gelyke Indiensneming	34. Gelyke Indiensnemingsverslag en vordering	A 21(a)	EM: Menslike kapitaal	Departement van Indiensneming en Arbeid
		35. Publisering van Verslag – opsomming van verslag oor die jaarlikse finansiële verslag	A 22(1)	EM: Menslike kapitaal	Departement van Indiensneming en Arbeid
		36. Verklaring oor inkomsteverskille	A 27:	EM: Menslike kapitaal	Diensvoorwaardes Kommissie
		37. Insameling van inligting en die uitvoering van 'n analise	Regulasie 8	EM: Menslike kapitaal	Departement van Indiensneming en Arbeid
7.	Nasionale Wet op Rambestuur	38. Verslag waarin die ramp uiteengesit word (nakomingsverslag)	Volgens regulasies- deur die Minister	EM: Menslike kapitaal	Departement van Samewerkende Regering en Tradisionele Sake
		39. Rampbestuursplan	A 25(3)(a)	Hoof van Risiko	Departement van Samewerkende Regering en Tradisionele Sake
		40. Enige voorval wat lei tot die verklaring van 'n ramp	24(4):	Hoof van Risiko	Departement van Samewerkende Regering en Tradisionele Sake
8.	Vergoeding vir beroepsbeserings en -siektes	41. Kennisgewing van ongeluk deur werkgewer aan die Kommissaris	A 39	EM: Menslike kapitaal	Vergoedingskommissaris
		42. Ondersoek deur die Direkteur-generaal na 'n ongeluk	A 40	EM: Menslike kapitaal	Vergoedingskommissaris
		43. Kennisgewing van beroepsiekte aan die Kommissaris	A 68	EM: Menslike kapitaal	Vergoedingskommissaris
		44. Werkgewer moet by die Kommissaris registreer en aan die Kommissaris besonderhede verskaf	A 80	EM: Menslike kapitaal	Vergoedingskommissaris
		45. Werkgewer moet verklarings van verdienste aan die Kommissaris voorlê	A 82	EM: Menslike kapitaal	Vergoedingskommissaris
		46. Aanslag betaalbaar deur werkgewer aan die Kommissaris	A 86	EM: Menslike kapitaal	Vergoedingskommissaris
9.	Wet op Arbeids-verhoudinge	47. Voldoeningsverslae – Rekords moet deur werkgewer gehou word	A 205	EM: Menslike kapitaal	Registrateur van Arbeidsverhoudings
10.	Wet op Beroeps-gesondheid en -veiligheid	48. Rapportering van sekere voorvalle aan 'n inspekteur	Artikels 14 en 24	EM: Menslike kapitaal	Departement van Indiensneming en Arbeid
		49. Rapportering van voorvalle en beroepsiektes	Reg. 8:	EM: Menslike kapitaal	Departement van Indiensneming en Arbeid
		50. Goedkeuring en registrasie van opleidingsverskaffers	Reg. 20	EM: Menslike kapitaal	Departement van Indiensneming en Arbeid
11.	Wet en Regulasies op Breëbasis Swart Ekonomiese Bemagtiging	51. B-BBEE Planne	Reg 13(G)	Uitvoerende Direkteur	B-BBEE Kommissie
		52. BBEE Tellingkaart	Reg 13(G)	Uitvoerende Direkteur	B-BBEE Kommissie
		53. Jaarlikse finansiële state	Reg 13(G)	Uitvoerende Direkteur	B-BBEE Kommissie
		54. Jaarverslag	Reg 13(G)	Uitvoerende Direkteur	B-BBEE Kommissie
		55. Strategie vir Breëbasis Swart Ekonomiese Bemagtiging	A 11	Uitvoerende Direkteur	Departement van Handel, Nywerheid en Mededinging
		56. Ander oortredings en boetes: Enige verkrygingsbeampte of ander amptenaar van 'n staatsorgaan of openbare entiteit wat bewus word van die pleeg van, of enige poging om	A 13(O)	Hoof van Interne Oudit	Wetstoepassingsagentskappe soos SAPS, SIU, Valke en ander

		SCM-bedrog te pleeg			
12.	King IV-verslag oor korporatiewe bestuur	57. Verslag oor korporatiewe bestuur	n.v.t.	Maatskappysekretaris (ComSec)	Maak deel uit van die jaarlikse geïntegreerde verslag.
13.	Inkomstebelasting en BTW (SARS-opgawe)	58. BTW-opgawe	A 28 van die BTW-wet	Hoof van Finansies	Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SARS)
		59. Verkoper om statusverandering aan te meld	Artikel 25:	Hoof van Finansies	Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SARS)
		60. Spesiale opgawes soos deur die Kommissaris nodig geag	Artikel 29:	Hoof van Finansies	Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SARS)
		61. Jaarlikse kennisgewing deur die Kommissaris wat belastingopgawes vereis	Artikel 66	Hoof van Finansies	Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SARS)
		62. Werkgewers moet rekords hou en opgawes lewer	Paragraaf 14 van die Vierde Bylae	Hoof van Finansies	Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SARS)
		63. Beramings van belasbare inkomste moet deur voorlopige belastingbetalers gemaak word	Paragraaf 19 van die Vierde Bylae:	Hoof van Finansies	Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SARS)
		64. SARS Jaarlikse rente-inkomste (IT3B)	25BB van die Inkomstebelasting wet	Hoof van Finansies	Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SARS)
		65. EMP501 (IRP5+IT3a)	A 29	EM: Menslike kapitaal	
		66. EMP501 (sonder IRP5) - Middeljaar-indiening	A 29	EM: Menslike kapitaal	
		67. EMP201 (verklaring van LBS, WVF en SDL)	Artikel 3(1), (4) en (5) van die Wet op Vaardigheids-ontwikkelings-heffing	EM: Menslike kapitaal	
14.	Suid-Afrikaanse Reserwebankwet	68. Jaarlikse finansiële state	S45 insurance Act S19 of FAIS	Hoof van Finansies	Omsigtigheidsowerheid
		69. Kwartaallikse SAM-opbrengs (QRT's)		Hoof van Aktuarieël	Omsigtigheidsowerheid
		70. Jaarlikse SAM-opgawes (ARTs)		Hoof van Aktuarieël	Omsigtigheidsowerheid
		71. Kwalitatiewe regulatoriese verslagdoening		Hoof van Aktuarieël; Hoof van Risikobestuur; Regs- en Nakoming	Omsigtigheidsowerheid
		72. Eie risiko- en solvensie-evaluering (ORSA)		Hoof van Aktuarieël; Hoof van Risiko	Omsigtigheidsowerheid
		73. C68 SARB Voorlegging - Kwartaallikse opgawe deur versekeraars wat sake doen in SA		Hoof van Finansies	Omsigtigheidsowerheid
		74. Verslag oor die bestuur van likiditeitsfinansieringsrisiko's		Hoof van Finansies; Hoof van Aktuarieël; Uitvoerende Bestuurder van Operasies	Omsigtigheidsowerheid
		75. WGO/FT-risiko-opbrengs		Uitvoerende Bestuurder van Operasies; Hoof van Regs- en Nakomingsafdeling	Omsigtigheidsowerheid

15.	Regulering van onderskepping van kommunikasie en (RICA)	76. Verlies, diefstal of vernietiging van selfoon of SIM-kaart wat gerapporteer moet word	Artikel 41	Hoof van Finansies	Suid-Afrikaanse Polisiedienste
		77. Bewaring van inligting deur regspersone en persone wat SIM-kaarte huur	Artikel 62C	Hoof van Finansies	Suid-Afrikaanse Polisiedienste
16.	Wet op Pensioenfondse	78. Betalingskedule	A 13A	EM: Menslike kapitaal	Die Bank rapporteer nie direk aan die Reguleerder, die Pensioenfonds (Alex Forbes doen). Die Bank moet egter betaling bevestig
17.	Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting	79. Maatskappyinligting of enige maatskappyrekord – PAIA Handleiding	A 51 van die Wet	Besturende Direkteur	Inligtingsreguleerder
		80. A 32 Versoek om verslag oor die nakoming van inligting	A 32 van die Wet	Besturende Direkteur	Inligtingsreguleerder
		81. Vrywillige openbaarmaking en outomatiese beskikbaarheid van sekere rekords	Artikels 15, 52:	Besturende Direkteur	Inligtingsreguleerder
		82. Beskikbaarheid van die handleiding wat deur die Wet vereis word	Reëls 4 en 9:	Besturende Direkteur	Inligtingsreguleerder
		83. Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam of 'n private liggaam moet 'n handleiding saamstel wat voorgeskrewe inligting bevat	Artikels 14 en 51:	Besturende Direkteur	Inligtingsreguleerder
18.	Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting (POPI)	84. Kennisgewing van sekuriteitskompromieë	Artikel 22:	Hoof van Regs- en Nakomings-afdelingafdeling	Inligtingsreguleerder
		85. Kennisgewing van inligtingverwerking wat vooraf magtiging vereis	Artikel 58:	Hoof van Regs- en Nakomings-afdeling	Inligtingsreguleerder
		86. Verslagdoening oor nakoming	Artikel 90:	Hoof van Regs- en Nakomings-afdeling	Inligtingsreguleerderr
19.	Wet op Nasionale Strategiese Intelligensie	87. Ontleding van elektroniese kommunikasiesekuriteitsbehoeftes	Artikel 3(8)	Besturende Direkteur	Suid-Afrikaanse Staatsveiligheids-agentskap (SSA)
		88. Ontleding van elektroniese kommunikasiesekuriteitsbehoeftes	Regulation 2.4	Besturende Direkteur	Suid-Afrikaanse Staatsveiligheidsage ntskap (SSA)
		89. Voorsiening van inligting	Artikel 79B	Besturende Direkteur	Minister van Kommunikasie
20.	Wet op die voorkoming en bekamping van korrupte aktiwiteite (PRECCA)	90. Plig om korrupte transaksies aan te meld: Enige aktiwiteite van korrupsie, diefstal, bedrog, afpersing, vervalsing en uitdrukking van vervalste dokument	A 34	Hoof van Interne Oudit	Suid-Afrikaanse Polisiedienste (SAPD) en ander wetstoepassings-agentskappe soos die Spesiale Ondersoek-eenheid (SIU)
21.	Wet op die Beskerming van Grondwetlike Demokrasie teen Terrorisme en Verwante Aktiwiteite (POCDATRA)	91. Verslag oor verdagte en terrorisme-verwante aktiwiteite: Gekoppel aan Artikels 28A en 29 van die FICA	A 12	Hoof van Regs- en Nakomingsafdeling	Suid-Afrikaanse Polisiedienste (SAPD) en ander wetstoepassings-agentskappe soos die Spesiale Ondersoek-eenheid (SIU) Finansiële Intelligensiesentrum
22.	Wet op Nasionale Vervolgingsgesag	92. Verslag waarin die oortreding uiteengesit word / Beëdigde verklaring	A 27(a-c)	Hoof van Interne Oudit	Nasionale vervolgings-owerhede

23.	Wet op Mediese Skemas	93. Lidskedulevorm *Land Bank Insurance ontvang lid skedule.	A 23	EM: Menslike kapitaal	Geen direkte verslae aan die Mediese Skema Reguleerder nie. Bankmed verantwoordelik
24.	Mededingingswet	94. Kennisgewing en implementering van samesmeltings	Artikel 13A	Besturende Direkteur	Nasionale Tesourie (Aandeelhouer)
25.	Bemarking van landbouprodukte	95. Rekords en opgawes	A 18	Uitvoerende Bestuurder: Verkope	Direkteur-generaal: Departement van Landbou
26.	Nasionale Omgewings-bestuur	96. Gevolge van onwettige optrede van gelyste aktiwiteit wat lei tot vrystelling in die atmosfeer	Artikel 22A	Hoof van Finansies	Minister van Omgewingsake of LUR, soos die geval mag wees
27.	Wet op die Raamwerk vir Voorkeur-verkrygingsbeleid, 2000: Voorkeurverkrygings regulasies, 2017	97. Regsmiddele: Vervalste inligting oor sy B-BBEE-status as bydraer ingedien	Regulasie 14:	Hoof van Finansies	Nasionale Tesourie
28.	Wet op Finansiële Advies- en Tussengangerdienste 37 van 2002	98. Jaarlikse finansiële state	Artikel 19(3)	Hoof van Finansies	Finansiële Sektor Gedrag Owerheid
		99. Die uitvoering van besigheidsuitgawes		Uitvoerende Bestuurder: Bedrywighede	Finansiële Sektor Gedrag Owerheid