

**ARTIKEL 51-HANDLEIDING VIR**  
**Die Federasie van Afrikaanse Kultuurvereniginge**  
**(FAK)**  
**1973/0023/08 (Art 21)**

**A. INHOUD**

<i>BESONDERHEDE INGEVOLGE DIE ARTIKEL 51-HANDLEIDING</i>	<i>BLADSY</i>
1. Kontakbesonderhede [ <i>artikel 51(1)(a)</i> ]	1
2. Die artikel 10-gids oor hoe om die Wet te gebruik [ <i>artikel 51(1)(b)</i> ]	1
3. Beskikbare rekords ingevolge enige ander wetgewing [ <i>artikel 51(1)(d)</i> ]	1
4. Toegang tot die rekords wat deur die tersaaklike privaatliggaam (FAK) gehou word [ <i>artikels 51(1)(c) en 51(1)(e)</i> ]	
a. Die jongste kennisgewing aangaande die kategorieë rekords van die liggaam, wat beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang ingevolge hierdie Wet aan die hand van artikel 52(2) moet versoek [ <i>artikel 51(1)(c)</i> ]	2
b. Rekords wat versoek mag word [ <i>artikel 51(1)(e)</i> ]	2
c. Die versoekprosedures	4
5. Ander inligting wat voorgeskryf mag wees [ <i>artikel 51(1)(f)</i> ]	5
6. Beskikbaarheid van die handleiding [ <i>artikel 51(3)</i> ]	5

**ARTIKEL 51-HANDLEIDING VIR DIE**  
**FEDERASIE VAN AFRIKAANSE KULTUURVERENIGINGE (FAK)**  
**INLIGTING VEREIS INGEVOLGE ARTIKEL 51(1)(a) VAN DIE WET**

**1. Kontakbesonderhede [*Artikel 51(1)(a)*]**

**Posadres:** Posbus 73169, LYNNWOOD RIDGE 0040  
**Straatadres:** Voortrekkermonument-erfenisterrein, Eeufeesweg, PRETORIA  
0002  
**Telefoonnommer:** +27 (0)12 326 8646  
**Faksnommer:** +27 (0)12 326 9171  
**E-posadres:** fak@mweb.co.za

**2. Die artikel 10-gids oor hoe om die Wet te gebruik [*Artikel 51(1)(b)*]**

Die gids sal op 1 September 2005 by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie verkrygbaar wees. Rig asseblief enige navrae aan:

**Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie:**

**PAIA-eenheid**

**Navorsings- en Dokumentasieafdeling**

Posadres: Privaatsak 2700  
Houghton  
2041

Telefoon: +27 11 484-8300  
Faks: +27 11 484-7146  
Webwerf: [www.sahrc.org.za](http://www.sahrc.org.za)  
E-pos: [PAIA@sahrc.org.za](mailto:PAIA@sahrc.org.za)

**3. Beskikbare rekords ingevolge enige ander wetgewing [Artikel 51(1)(d)]**

1. Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 1997 (Wet No. 75 van 1997)
2. Maatskappywet, 1973 (Wet No. 61 van 1973)
3. Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en –Siektes, 1993 (Wet No.130 van 1993)
4. Wet op Outeursreg, 1978 (Wet No. 98 van 1978)
5. Wet op Kredietoooreenkomste, 1980 (Wet No. 75 van 1980)
6. Finansiewet, 2000 (Wet No. 35 van 2000)
7. Inkomstebelastingwet, 1967 (Wet No. 95 van 1967)
8. Wet op Arbeidsverhoudinge, 1995 (Wet No. 66 van 1995)
9. Wet op Mediese Skemas, 1998 (Wet No. 131 van 1998)
10. Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid, 1993 (Wet No. 85 van 1993)
11. Wet op Pensioenfondse, 1956 (Wet No. 24 van 1956)
12. Poswet, 1958 (Wet No. 44 van 1958)
13. Wet op Streeksdiensterade, 1985 (Wet No. 109 van 1985)
14. Korttermynversekeringswet, 1998 (Wet No. 53 van 1998)
15. Skills Development Levies Act, 1999 (Act No. 9 van 1999)
16. Wet op Beheer van die Aandelebeurse, 1985 (Wet No. 1 van 1985)
17. Wet op Belasting op Uittreefondse, 1996 (Wet No. 38 van 1996)
18. Unemployment Insurance Contributions Act, 2002 (Act No. 4 van 2002)
19. Unemployment Insurance Act, 2001 (Act No. 63 van 2001)
20. Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde, 1991 (Wet No. 89 van 1991)

**4. Toegang tot die rekords wat deur die tersaaklike privaatliggaam gehou word [Artikels 51(1)(c) en 51(1)(e)]**

- i. **Die jongste kennisgewing aangaande die kategorieë rekords van die liggaam, wat beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang ingevolge hierdie Wet aan die hand van artikel 52(2) moet versoek** [artikel 51(1)(c)]

*Nie van toepassing nie.*

- ii. **Rekords wat versoek mag word. ‘n Beskrywing van die onderwerpe van die rekords wat deur die liggaam gehou word en die kategorieë waarin hierdie onderwerpe ingedeel word [artikel 51(1)(e)]**

**ONDERWERPE EN KATEGORIEë REKORDS WAT DEUR DIE FAK GEHOU WORD: ARTIKEL 51(1)(e)**

1. MAATSKAPPYWET-REKORDS

- Inkorporasiedokumente
- Akte van oprigting en statute
- Notule van direksievergaderings
- Rekords aangaande die aanstelling van direkteure/ouditeur/sekretaris/openbare amptenaar en ander amptenare
- Lederegister en ander statutêre registers

2. FINANSIëLE REKORDS

- Jaarlikse finansiële state
- Belastingopgawes
- Rekeningkundige rekords

3. INKOMSTEBELASTINGREKORDS

- LBS-rekords
- Dokumente vir inkomstebelastingdoeleindes aan werknemers uitgereik
- Rekords van betalings wat namens werknemers aan die SAID gemaak is
- Alle ander statutêre nakomings:
  - BTW
  - Streeksdiensteheffings
  - Vaardigheidsontwikkelingsheffings
  - WVF
  - Vergoedingsfonds

4. ADMINISTRASIE

- Lisensies
  - Frankeermasjien
  - Rekenaarprogrammatuur
- Personeelrekords
- Rekords van kopieregverwante sake

## 5. BEDRYWIGHEDE

- Rekords van
  - Publikasies
  - Seminare en werksessies

### iii. Die versoekprosedures

#### Vorm van versoeke:

- Die versoeker moet die versoek om toegang tot 'n rekord op die voorgeskrewe vorm (bylae A) rig. Dit moet aan die hoof van die FAK gerig word. Hierdie versoek moet na die FAK se adres, faksnommer of elektroniese posadres gestuur word (1) [a 53(1)].
- Die versoeker moet voldoende besonderhede op die versoekvorm verskaf om die hoof van die FAK in staat te stel om die rekord en die versoeker daarvan te identifiseer. Die versoeker moet verder aandui watter vorm van toegang hy/sy verlang. Hierbenewens moet die versoeker aandui of daar enige ander manier is waarop hy/sy ingelig kan word en moet dan die nodige besonderhede om sodanig ingelig te word, aandui [a 53(2)(a) en (b) en (c)].
- Die versoeker moet die reg wat hy/sy poog om af te dwing of te beskerm, identifiseer en 'n verduideliking gee waarom die gevraagde rekord vir die uitoefening of beskerming van daardie reg benodig word [a 53(2)(d)].
- As 'n versoek namens 'n ander persoon gerig word, moet die versoeker, tot tevredenheid van die hoof van die FAK, bewys lewer van die hoedanigheid waarin die versoeker die versoek rig [a 53(2)(f)].

#### Gelde:

Dit is nie nodig vir 'n versoeker wat toegang verlang tot 'n rekord wat persoonlike inligting omtrent daardie versoeker bevat, om die versoekgelde te betaal nie. Enige ander versoeker, wat nie 'n persoonlike versoeker is nie, moet die vereiste versoekgelde betaal:

- Die hoof van die FAK moet die versoeker (wat nie 'n persoonlike versoeker is nie) by kennisgewing inlig dat die versoeker die voorgeskrewe gelde (indien enige) moet betaal voordat die versoek verder verwerk word [a 54(1)].
- Die gelde wat die versoeker aan die FAK moet betaal, is R50. Die versoeker kan 'n aansoek teen die tender of betaling van die versoekgelde by die hof indien [a 54(3)(b)].

- Nadat die hoof van die FAK 'n besluit oor die versoek geneem het, moet die versoeker op die vereiste vorm daarvoor ingelig word.
- Indien die versoek toegestaan word, dan moet verdere toegangsgelde betaal word vir die soektog, reproduksie, voorbereiding en enige ure waarmee die voorgeskrewe tydperk oorskry is, wat vereis is om die rekord vir openbaarmaking te soek en voor te berei [a 54(6)].

**5. Ander inligting wat voorgeskryf mag wees [Artikel 51(1)(f)]**

Die Minister van Justisie en Staatkundige Ontwikkeling het geen regulasies in hierdie verband uitgevaardig nie.

**6. Beskikbaarheid van die handleiding [Artikel 51(3)]**

*Die handleiding is ook gratis beskikbaar vir inspeksie by die FAK-kantoor. Afskrifte is by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie (SAHRC), by alle Regsdepositobiblioteke en op die webwerf [www.fak.org.za](http://www.fak.org.za) verkrygbaar.*