PAIA HANDLEIDING

NASPERS BEPERK
(Registrasienommer: 1925/001431/06)
en verskeie van sy filiale
("NASPERS")

HANDLEIDING VOORBEREI IN OOREENSTEMMING MET ART. 51 VAN DIE WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, WET NR. 2 VAN 2000 ("DIE WET")

NASPERS

Contents

1. INLEIDING 3
2. KONTAKBESONDERHEDE 4
3. RIGLYNE INGEVOLGE ART. 10 VAN DIE WET 5
4. NOTICE(S) IN TERMS OF SECTION 52(2) OF THE ACT 6
5. INLIGTING/DOKUMENTE BESKIKBAAR IN OOREENSTEMMING MET ANDER WETGEWING 7
6. INLIGTING/DOKUMENTE WAT NASPERS INGEVOLGE DIE WET HOU 8
7. PROSEDURES OM TOEGANG TOT INLIGITING TE BEKOM 10
8. NOG INLIGTING 11
9. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING 12
10. NASPERS SE VERSKEIE FILIALE 13
11. AANSOEKVORM 14
AANHANGSEL A – VOORGESKREWE GELDE 18

1. INLEIDING

1.1 Dié handleiding se doelwit is om potensiële aansoekers te help met die prosedure wat gevolg moet word wanneer by Naspers aansoek gedoen word om toegang tot inligting/dokumente te bekom soos deur die Wet voorsien word.

1.2 Die handleiding sal dalk van tyd tot tyd aangepas word. Sodra enige wysigings gefinaliseer is, sal die jongste weergawe van die handleiding openbaar bemaak word.

1.3 Enige aansoekers word aangeraai om met Lynelle Bagwandeen in verbinding te tree indien hulle enige hulp benodig met betrekking tot die gebruik van dié handleiding en/of die aansoek vir dokumente/inligting van Naspers.

1.4 In die handleiding sal die volgende woorde dié betekenis hê:

1.4.1. "**Wet**" – die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting (afgekort as Paia), Wet nr. 2 van 2000, tesame met alle relevante regulasies wat gepubliseer is;

1.4.2. **"handleiding"** – dié handleiding tesame met alle aanhangsels daartoe soos van tyd tot tyd by Naspers se kantore beskikbaar sal wees;

1.4.3. **"Naspers"** Naspers Beperk, en verskeie van sy filiale, soos uiteengesit in deel 9, bl. 11 en verder van dié handleiding;

1.4.4. **"Republiek"** – die Republiek van Suid-Afrika;

1.4.5. **"SAMRK"** – Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie.

2. KONTAKBESONDERHEDE

Art. 51(1)(a) van die Wet

2.1 **Naam van entiteit: Naspers Beperk**

2.2 **Uitvoerende hoof: Bob van Dijk**

2.3 **Aangewese inligtingsbeampte: Lynelle Bagwandeen**

2.4 **Geregistreerde adres: Heerengracht 40**

Kaapstad

8001

2.5 **Posadres: Posbus 2271**

Kaapstad

8000

2.6 **Telefoon: +27 11 575 2804**

2.7 **Faks: +27 21 406 3753**

2.8 **E-pos: cosec@naspers.com**

3. RIGLYNE INGEVOLGE ART. 10 VAN DIE WET

Art. 51(1)(b) van die Wet

3.1 ’n Gids is deur die SAMRK opgestel ingevolge art. 10 van die Wet. Dit bevat inligting wat vereis word van iemand wat enige regte wat in die Wet voorsien word, wil uitoefen. Dit is in al die amptelike tale beskikbaar.

3.2 Die gids kan onder meer nagegaan word by die kantore van die SAMRK te Princess of Wales Terrace 29, hoek van York- and St. Andrewsstraat, Parktown, en op sy webwerf, www.sahrc.org.za.

3.3 Kontakbesonderhede van die Suid-Afrikaanse Mensregtekommissie:

3.3.1. **PAIA-eenheid**
Departement van navorsing en dokumentasie

Privaatsak 2700

Houghton

2041

3.3.2. **Telefoon**: +27 11 877 3825

3.3.3. **Faks**: +27 11 403 0625

3.3.4. **Webwerf: www.sahrc.org.za**

3.3.5. **E-pos: paia@sahrc.org.za**

4. NOTICE(S) IN TERMS OF SECTION 52(2) OF THE ACT

Art. 51(1)(c) van die Wet

In dié stadium is geen kennisgewing(s) gepubliseer nie.

5. INLIGTING/DOKUMENTE BESKIKBAAR IN OOREENSTEMMING MET ANDER WETGEWING

Art. 51(1)(d) van die Wet

Naspers hou inligting/dokumente in ooreenstemming met die volgende wetgewing (let asseblief daarop dat dit nie 'n volledige lys is nie):

5.1 Maatskappywet, Wet nr. 71 van 2008

5.2 Inkomstebelastingwet, Wet nr. 58 van 1962

5.3 Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde, Wet nr. 89 van 1991

5.4 Wet op Doeane en Aksyns, Wet nr. 91 van 1964

5.5 Wet op Basiese Diensvoorwaardes, Wet nr. 75 van 1997

5.6 Wet op Diensbillikheid, Wet nr. 55 van 1998

5.7 Wet op die Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes, Wet nr. 130 van 1993

5.8 Insolvensiewet, Wet nr. 24 van 1936

5.9 Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid, Wet nr. 85 van 1993

5.10 Wet op die Suid-Afrikaanse Reserwebank, Wet nr. 90 van 1989

5.11 Wet op Arbeidsverhoudinge, Wet nr. 66 van 1995

5.12 Wet op Vaardigheidsontwikkeling, Wet nr. 97 van 1998

5.13 Wet op die Vaardigheidsontwikkelingsheffing, Wet nr. van 1999

5.14 Wet op Werkloosheidsversekering, Wet nr. 63 van 2001

5.15 Wet op Bydraes tot Werkloosheidsversekering, Wet nr. 4 van 2002

5.16 Kopieregwet, Wet nr. 98 van 1978

5.17 Handelsmerkwet, Wet Nr. 194 van 1993

5.18 Wet op Arbitrasie, Wet nr. 42 van 1965

5.19 Wet op Verbruikersbeskerming, Wet nr. 68 van 2008

5.20 Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies, Wet nr. 25 van 2002

5.21 Wet op Elektroniese Kommunikasie, Wet nr. 13 van 2000

5.22 Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet nr. 4 van 2013

6. INLIGTING/DOKUMENTE WAT NASPERS INGEVOLGE DIE WET HOU

Art. 51(1)(e) van die Wet

6.1 Webwerf

Naspers se webwerf (www.naspers.com), wat toeganklik is vir enigeen met toegang tot die internet, het die volgende kategorieë:

6.1.1. Profiel van die groep (insluitend, maar nie beperk tot, strategie, voetspoor, geskiedenis, direkteure en bestuur)

6.1.2. Bedryfsegmente (internet, videovermaak en media)

6.1.3. Beleggersentrum (insluitend, maar nie beperk tot, huidige inligting, resultatesentrum, finansiële verslagdoening, inligting vir aandeelhouers en kontakbesonderhede)

6.1.4. Korporatiewe beheer en volhoubaarheid (insluitend, maar nie beperk tot, fokus op volhoubaarheid, vergoeding, mense, die omgewing en beleid)

6.1.5. Media (mediaverklarings, Sens en logo-biblioteek)

6.2 Ander

Die dokumente/inligting hieronder gelys het betrekking op die daaglikse bestuur van Naspers se sake:

6.2.1. Standaarddienskontrakte

6.2.2. Plan vir en verslag oor diensbillikheid

6.2.3. Naspers-personeelverslag

6.2.4. Personeelhandleiding

6.2.5. Mensehulpbronafdeling se beleid en prosedures

6.2.6. Lys handelsmerke en hangende aansoeke

6.2.7. Versekeringspolisse

6.2.8. Reëls en regulasies van die pensioen- en voorsorgfondse

6.2.9. Dokumente wat met aandele-opsieskemas verband hou

6.2.10. Ander handelskontrakte

6.2.11. Maatskappybeleid

6.2.12. Oprigtingsdokumente

6.2.13. Statutêre dokumente

6.2.14. Finansiële state

Dit word genoteer dat enige en alle dokumente/inligting wat op bogenoemde van toepassing is, slegs aan aansoekers beskikbaar gemaak sal word onderhewig aan die voorskrifte van die Wet.

6.3 **Opgawes wat outomaties beskikbaar is**

6.3.1. Die inligting wat hieronder genoem word, is outomaties beskikbaar, sonder dat ’n formele aansoek vir toegang daartoe ingevolge die Wet ingedien hoef te word.

6.3.2. Gelde om afskrifte te maak, kan op diskresie van Naspers ingestel word, in pas met reproduksiekoste en die tyd wat benodig word om inligting vir openbaarmaking te soek en voor te berei.

6.3.3. Naspers sal aan aansoekers ’n skriftelike raming van koste verskaf voordat die dienste gelewer word.

6.3.4. Inligting wat outomaties beskikbaar is:

6.3.4.1. Openbare produkinligting wat vryelik op die webwerf beskikbaar is

6.3.4.2. Openbare korporatiewe dokumente

6.3.4.3. Mediaverklarings

6.3.4.4. Sertifikate oor swart ekonomiese bemagtiging

6.3.4.5. Gepubliseerde finansiële state wat algemeen vir die publiek beskikbaar is.

7. PROSEDURES OM TOEGANG TOT INLIGITING TE BEKOM

7.1 ’n Aansoek vir toegang tot inligting moet op die voorgeskrewe vorm (Vorm C) gemaak word aan die aangewese inligtingsbeampte soos hierbo aangedui. Die vorm kan hieronder onder afdeling 11 gevind word, asook op die SAMRK se webwerf, www.sahrc.org.za.

7.2 Alle vereiste velde in Vorm C moet volledig en leesbaar voltooi word. Die vorm, sowel as enige bykomende bladsye wat daarby aangeheg word, moet onderteken word deur die persoon wat die vorm indien.

7.3 Aansoekers om inligting moet voldoende besonderhede verskaf sodat Naspers die volgende kan identifiseer:

7.3.1. die inligting/dokumente wat vereis word;

7.3.2. die aansoeker (of, as ’n agent die aansoek indien, bewys van hoedanigheid);

7.3.3. die soort toegang wat vereis word;

7.3.4. die posadres of faksnommer van die aansoeker in die Republiek;

7.3.5. as die aansoeker ingelig wil word oor die besluit op enige bykomende manier (benewens skriftelik) en besonderhede daarvan;

7.3.6. die reg wat die aansoeker probeer uitoefen of beskerm, met ’n verduideliking van die rede waarom die inligting vereis word om dié reg uit te oefen of te beskerm.

7.4 Nadat Vorm C ingedien is, sal die aangewese inligtingsbeampte die aansoeker van die voorgeskrewe gelde betaalbaar (indien enige) inlig voordat die aansoek verder verwerk sal word.

7.5 Die inligtingsbeampte sal die aansoeker binne 30 dae nadat die aansoek ontvang is, inlig of die aansoek toegestaan of geweier word, en ook die aansoeker inlig oor enige bykomende gelde wat moontlik gehef gaan word. Die bykomende gelde sal wees vir die reproduksie, voorbereiding en tyd wat billikerwys vereis word om inligting vir die openbaarmaking te soek en voor te berei.

8. NOG INLIGTING

Art. 51(1)(f) van die Wet

Voorgeskrewe gelde

Die volgende is op aansoeke van toepassing (uitgesluit persoonlike aansoeke):

8.1 ’n Aansoeker moet die voorgeskrewe gelde (R50,00) betaal voordat ’n aansoek verwerk sal word.

8.2 As die voorbereiding van die vereiste inligting meer verg as die voorgeskrewe ure (ses), is ’n deposito betaalbaar wat nie meer sal beloop as ’n derde van die toegangsgelde wat betaalbaar sou wees indien die aansoek toegestaan sou word nie.

8.3 ’n Aansoeker mag ’n aansoek by ’n hof indien teen die tender/betaling van die aansoekgelde en/of deposito.

8.4 Inligting mag weerhou word totdat die gelde betaal is.

8.5 Die tariefstruktuur is op die webwerf van die SAMRK beskikbaar by www.sahrc.org.za.

Lees ook Aanhangsel A vir ’n uiteensetting van die voorgeskrewe gelde.

NASPERS

9. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

Art. 51(3) van die Wet

9.1 Dié handleiding kan gratis by Naspers se kantore nagegaan word.

9.2 Afskrifte van die handleiding kan, onderhewig aan die voorgeskrewe gelde, by Naspers se kantore bekom word.

9.3 Die handleiding kan ook gevind word op die webwerf van die SAMRK (www.sahrc.org.za) en van Naspers (www.naspers.com) en sal moontlik in die Staatskoerant gepubliseer wees. Let daarop dat die handleiding wat op die SAMRK se webwerf gepubliseer is, nie die aansoekvorm of geldestrukture bevat wat van bl. 16 af in dié handleiding gepubliseer word nie. Dit word wel afsonderlik op die SAMRK se webwerf (www.sahrc.org.za) gepubliseer.

10. NASPERS SE VERSKEIE FILIALE

10.1 Naspers-groep

Maatskappy	Registrasienommer
Heemstede Beleggings (Eiendoms) Beperk	1994/005106/07
Homefind24 (Eiendoms) Beperk	2008/019235/07
MIH Ecommerce (Eiendoms) Beperk	1998/005309/07
MIH Holdings (Eiendoms) Beperk	1993/005613/07
MIH Treasury Services (Eiendoms) Beperk	2007/014128/07
Naspers Beperk	1925/001431/06

10.2 Media24-groep (dié groep het sy eie Paia-handleiding op sy webwerf, www.media24.com)

Maatskappy	Registrasienommer
Media24 Holdings (Eiendoms) Beperk	2006/021408/07

10.3 Takealot-groep (dié groep het sy eie Paia-handleiding op sy webwerf, www.takealot.com)

Maatskappy	Registrasienommer
Takealot Online (RF) (Eiendoms) Beperk	2006/021408/07

10.4 Autotrader-groep (dié groep het sy eie Paia-handleiding op sy webwerf, www.autotrader.co.za)

Maatskappy	Registrasienommer
The Car Trader (Eiendoms) Beperk	2013/115404/07

10.5 PayU Suid-Afrika (dié maatskappy het sy eie Paia-handleiding op sy webwerf, www.southafrica.payu.com)

Maatskappy	Registrasienommer
PayU Payments Solutions (Eiendoms) Beperk	2009/017393/07

NASPERS

11. AANSOEKVORM

Art. 53(1) van die Wet

VORM C
AANSOEK OM TOEGANG TOT INLIGTING VAN 'N PRIVATE ENTITEIT
Art. 53(1) van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet nr. 2 van 2000
[Regulasie 10]

A. Besonderhede van private entiteit

Die hoof:

B. Besonderhede van die persoon wat toegang tot die inligting versoek

a)	Die besonderhede van die persoon wat toegang tot die inligting versoek, moet hieronder verskaf word.
b)	Die adres en/of faksnommer in die Republiek waarheen die inligting gestuur moet word, moet aangetoon word.
c)	Bewys van die hoedanigheid waarin die aansoek gebring word, indien toepaslik, moet aangeheg word.

Volle name en van:	
Identiteitsnommer:	
Posadres:	
Faksnommer:	
Telefoonnommer:	
E-posadres:	
Hoedanigheid waarin die aansoek gebring word, indien dit namens iemand anders gebring word:	

C. C.Besonderhede van die persoon namens wie die aansoek gebring word

Dié afdeling moet SLEGS voltooi word indien die aansoek om inligting namens iemand anders gebring word.

Volle name en van:	
Identiteitsnommer:	

NASPERS

D. Besonderhede van inligting

a)	Verskaf die volle besonderhede van die inligting waartoe toegang versoek word, insluitend die verwysingsnommer indien dit aan jou bekend is, ten einde dit moontlik te maak om die inligting te bekom.
b)	Indien die ruimte wat verskaf word, onvoldoende is, gaan op ’n afsonderlike blad aan en heg dit by dié vorm aan.
c)	Die aansoeker moet al die bykomende bladsye onderteken.

1. Beskrywing van die inligting of relevante deel van ’n stel inligting:

2. Verwysingsnommer, indien beskikbaar:

3. Enige verdere inligting oor die versoekte inligting:

E. Gelde

a)	’n Aansoek om toegang tot inligting, met die uitsondering van ’n dokument wat persoonlike inligting oor jouself bevat, sal net verwerk word nadat ’n vereiste tarief betaal is.
b)	Jy sal ingelig word oor die bedrag wat betaalbaar is as die aansoektarief.
c)	Die gelde betaalbaar vir toegang tot ’n stuk inligting hang af van die formaat waarin die toegang vereis word en die tyd wat billikerwys nodig is om dit te vind en voor te berei.
d)	As jy kwalifiseer vir vrystelling van die betaling van enige gelde, dui asseblief die rede vir vrystelling aan.

NASPERS

Rede vir vrystelling van die betaling van gelde:

F. F.Formaat waarin toegang tot inligting gevra word

As jy deur ’n gestremdheid verhinder word om die inligting te lees, kyk of luister in die formaat waarin die toegang in 1 tot 4 hieronder verskaf word, dui jou gestremdheid aan en in watter formaat die inligting benodig word.

Gestremdheid:	Formaat waarin inligting vereis word:

Merk die toepaslike boksie met ’n X.

NOTAS:

a) Voldoening aan jou aansoek in die gespesifiseerde formaat hang moontlik af van die formaat waarin die inligting beskikbaar is.

b) Toegang in die formaat versoek, kan onder sekere omstandighede geweier word. In so ’n geval kan jy ingelig word of toegang in ’n ander formaat gegee sal word.

c) Die gelde betaalbaar vir die inligting, indien enige, sal deels bepaal word deur die formaat waarin toegang versoek word.

1. Indien dit ’n geskrewe of gedrukte dokument is:					
	Afskrif van dokument*		iInspeksie van dokument		
2. Indien inligting uit visuele afbeeldings bestaan (insluitend foto’s, skyfies, video-opnames, rekenaargeskepte beelde, sketse, ens.)					
	Besigtig die afbeeldings		Afskrifte van die afbeeldings"		Transkripsie van die afbeeldings*
3. Indien inligting bestaan uit opgeneemde woorde of inligting wat in klank weergegee kan word:					
	Luister na die klankbaan op oudiokasset		Transkripsie van klankbaan* as geskrewe of gedrukte dokument		
4. Indien inligting op ’n rekenaar of op ’n elektroniese of masjienleesbare formaat is:					
	Gedrukte afskrif van inligting *		Gedrukte afskrif van inligting wat uit die elektroniese inligting afgelei word"		Afskrif in masjienleesbare formaat* (bv. stiffie of kompakskyf)

NASPERS

"As jy hierbo 'n afskrif of transkripsie van inligting aangevra het, wil jy hê die afskrif of transkripsie moet aan jou gepos word? Posgeld is betaalbaar.	JA	NEE

G. Besonderhede van die reg wat uitgeoefen of beskerm word

As die ruimte wat verskaf word, onvoldoende is, gaan op 'n afsonderlike blad aan en heg dit by dié vorm aan. Die aansoeker moet al die bykomende bladsye onderteken.

1. Dui aan watter reg uitgeoefen of beskerm word:

2. Verduidelik waarom die inligting wat versoek word, noodsaaklik is vir die uitoefening of beskerming van die reg hierbo genoem:

H. Kennisgewing van besluit oor aansoek om toegang tot inligting

Jy sal skriftelik ingelig word of jou aansoek goedgekeur/afgekeur is. Indien jy op 'n ander manier ingelig wil word, spesifiseer asseblief die manier en verskaf die nodige besonderhede sodat aan jou versoek voldoen kan word.

Hoe sal jy verkies om ingelig te word van die besluit met betrekking tot jou aansoek vir toegang tot inligting?

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

____

HANDTEKENING VAN AANSOEKER/
PERSOON NAMENS WIE AANSOEK GEBRING WORD

AANHANGSEL A – VOORGESKREWE GELDE

1. Die gelde vir ’n afskrif van die handleiding soos voorsien in regulasie 9(2)(c) is R1,10 vir elke fotokopie van ’n A4-grootte blad of deel daarvan.

2. Die reproduksiekoste waarna regulasie 11(1) verwys, is as volg:

	R
a) Vir elke fotokopie van ’n A4-grootte blad of deel daarvan	1,10
b) Vir elke gedrukte afskrif van ’n A4-grootte blad of deel daarvan wat op ’n rekenaar of in ’n elektroniese of masjienleesbare formaat geberg word	0,75
c) Vir ’n afskrif in ’n rekenaarleesbare formaat op: (i) kompakskyf	70,00
d) (i) Vir ’n transkripsie van visuele afbeeldings vir ’n A4-grootte blad of deel daarvan (ii) Vir ’n afskrif van visuele afbeeldings	40,00 60,00
e) (i) Vir ’n transkripsie van ’n klankopname vir ’n A4-grootte blad of deel daarvan (ii) Vir ’n afskrif van ’n klankopname	20,00 30,00

3. Die aansoekgeld wat deur ’n aansoeker betaalbaar is, met die uitsondering van iemand wat persoonlike inligting versoek, is volgens regulasie 11(2) R50,00.

4. Die toegangsgelde wat ’n aansoeker moet betaal, is volgens 11(3) as volg:

	R
a) Vir elke fotokopie van ’n A4-grootte blad of deel daarvan	1,10
b) Vir elke gedrukte afskrif van ’n A4-grootte blad of deel daarvan wat op ’n rekenaar of in ’n elektroniese of masjienleesbare formaat geberg word	0,75
c) Vir ’n afskrif in ’n masjienleesbare formaat: (i) kompakskyf	70,00
d) (i) Vir ’n transkripsie van visuele afbeeldings vir ’n A4-grootte blad of deel daarvan (ii) Vir ’n afskrif van visuele afbeeldings	40,00 60,00
e) (i) Vir ’n transkripsie van ’n klankopname vir ’n A4-grootte blad of deel daarvan (ii) Vir ’n afskrif van ’n klankopname	20,00 30,00
f) Om inligting deur te gaan vir openbaarmaking	R30,00 for each hour or part of an hour reasonably required for such search and operation

5. Vir die doelwit van art. 54(2) van die Wet is die volgende van toepassing:
   5.1. Ses uur is die ure wat oorskry moet word voordat ’n deposito betaalbaar is; en
   5.2. ’n Derde van die toegangsgeld is deur die aansoeker betaalbaar as ’n deposito.

6. Die werklike posgeld is betaalbaar wanneer ’n afskrif van inligting aan ’n aansoeker gepos moet word.