



South African Agency for Promotion of  
Petroleum Exploration and Exploitation  
(Pty) Ltd,

Hierna verwys as die  
“Petroleum Agency”

**BEVORDERING VAN TOEGANG TOT  
INLIGTING HANDLEIDING**

2006

**Vorberei ooreenkomstig Artikel 14 van die Wet op Bevordering  
van toegang tot Inligting, Nr 2 van 2000  
(Wet 2 van 2002)**

## **INHOUD**

- 1. INLEIDING**
- 2. MANDAAT VAN PETROLEUM AGENCY**
- 3. STRUKTUUR EN FUNKSIE VAN PETROLEUM AGENCY**
- 4. KONTAKBESONDERHEDE VAN DIE INLIGTINGBEAMPTE EN  
ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE**
- 5. ONDERWERPE EN KATAGORIEë VAN INFORMASIE**
- 6. PROSEDURE VIR DIE VERSOEK VAN INFORMASIE  
(VERSOEKPROSEDURE)**
- 7. FOOIE**
- 8. WEIERING OM TOEGANG TOT INLIGTING**

## **1. INLEIDING**

Die Bevordering van Toegang tot Inligting Wet, nr 2 van 2000 se oogmerk is om gevolg te gee aan die konstitusionele reg van toegang tot enige inligting gehou deur publieke of privaat maatskappy wat nodig word vir die uitoefening of beskerming van enige reg. Die wet stipuleer die prosedure betrokke by so 'n versoek.

Artikel 9 van die Wet erken egter dat sondanige reg tot inligting nie onbeperk kan wees nie en moet onderworpe wees aan regverdigbare beperkings, insluitende, maar nie beperk tot beperkings gemik op :

Die redelike beskerming van privaatheid;  
Kommersiële vertroulikheid; en  
Effektiewe, doeltreffende en goeie bestuur.

Artikel 14 van die Wet verplig publieke entiteite om 'n Handleiding saam te stel wat die prosedure uiteensit om toegang tot informasie, gehou deur 'n publieke entiteit, te bekom en lê ook die minimum vereistes neer vir die opstel van die handleiding.

Die doel van die handleiding is om die versoeker in te lig oor die prosedure om toegang tot rekords te verkry by Petroleum Agency volgens Artikel 14 van die Wet.

## **2. MANDAAT VAN PETROLEUM AGENCY**

Die mandaat van Petroleum Agency bestaan uit elemente soos uiteengesit in die Ministeriële Direktief gedateer 16 April 1999 (Skedule 3), die Witskrif oor Energie Polis van 1998, en die Minerale & Petroleum Ontwikkelingswet, om as Agentskap op te tree in terme van artikel 70 en Memorandum van Artikels van Assosiasie vir Petroleum Agentskap.

Die Minerale & Petroleum Ontwikkelingswet, Wet nr 28 van 2002, het in werking gekom op 1 Mei 2004 en maak voorsiening vir die Minister van Minerale en Energie om 'n staatsinstansie aan te wys om verantwoordelik te wees vir spesifieke fiksies gekoppel aan die bestuur van regte vir eksplorاسie en produksie van petroleum. Petroleum Agency was op 18 Junie 2004 deur die Minister aangewys om namens die Staat op te tree.

## **3. STRUKTUUR EN FUNKSIE VAN PETROLEUM AGENCY**

Petroleum Agency word bestuur deur 'n Raad van Direkteure aangestel deur die Sentrale Energie Fonds (SEF). Die samestelling van die Raad word uiteengesit in die Ministeriële Direktief, en die Voorsitter word aangestel deur die Minister van Minerale en Energie. Die Uitvoerende hoof word aangestel deur die Raad vir 'n siklus van vyf jaar. Die Uitvoerende hoof word bygestaan deur die Seniorbestuur span, soos volg :

<b>Titel</b>	<b>E-posadres</b>
Hoof Uitvoerende Beampte	<b>XiphuR@petroleumagencysa.com</b>
Algemene Bestuurder : Regulasie	<b>MakupulaN@petroleumagencysa.com</b>
Algemene Bestuurder : Promosie	<b>AverbekenN@petroleumaencysa.com</b>
Hoof Finansiële Beampte (waarnemend)	<b>MahlambiS@petroleumagencysa.com</b>
Bestuurder : Omgewinsvoldoening	<b>MwendamutswuN@petroleumagencysa.com</b>
Bestuurder: Regionale Geologie	<b>MarotJ@petroleumagencysa.com</b>
Bestuurder : Personeel	<b>NgabazaN@petroleumagencysa.com</b>
Bestuurder : Informasie Dienste	<b>StormV@petroleumagencysa.com</b>
Bestuurder: Regs & Lisensievoldoening	<b>MtunziL@petroleumagencysa.com</b>
Bestuurder: Hulpbron Evaluasie	<b>VanderspuyD@petroleumagencysa.com</b>
Bestuurder: Tegniese voldoening	<b>MillsS@petroleumagencysa.com</b>
Maatskappy sekretaris	<b>Ramurunzim@petroleumagencysa.com</b>

### **Funksies van Petroleum Agency**

- a) Bemarking van petroleum eksplorاسie en produksie potensiaal;
- b) Ontvangs van aansoeke vir verkennings permitte, tegniese samewerkings permitte, eksplorاسie- en produksieregte volgens voorgeskrewe prosedure;
- c) Evalueering van bogenoemde aansoeke en die maak van aanbevelings aan die Minister;
- d) Monitering en verslagdoening op gereelde basis aan die Minister met betrekking tot die nakoming van sulke permitte en regte;
- e) Ontvangs, instandhouding, stoor, interpretasie, evalueering, waarde toevoeging, verspreiding of handel in alle geologiese en geofisesese information verwant aan petroleum soos vervat in terme van artikel 88 van die Minerale & Petroleum Ontwikkelingswet;
- f) Bring onder die aandag van die Minister enige informasie met betrekking tot eksplorاسie en produksie van petroleum wat tot voordeel van die Staat gebruik kan word;
- g) Adviseur en aanbevelings maak aan die Minister ten opsigte van die noodsaaklikheid of uitvoering van verkennings opnames, deur die gebruik making van kontrakteure of ander staatsinstansies, ten opsigte van verkennings opnames in petroleum ;
- h) Invordering van voorgeskrewe foie en vergoeding ten opsigte van verkenningspermitte, tegniese samewerkings permitte, eksplorاسie- en produksieregte;
- i) Evalueering en die maak van aanbevelings aan die Minister met betrekking tot die goedkeuring van omgewingsbestuursplanne, omgewingsbestuur programme, en verandering daaraan.
- j) Enige ander funksie met betrekking tot petroleum soos versoek deur die Minister van tyd tot tyd.

#### 4. KONTAKBESONDERHEDE VAN DIE INLIGTINGSBEAMPTE EN ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTE

##### Kontakbesonderhede

Straat adres	Petroleum House Frans Conradie Rylaan 151 Parow 7500
Posadres	Posbus 1174 Parow 7499
Skakelbord:	+27 (0)21 938-3500
Fax:	+27 (0)21 938-3520
e-pos:	<a href="mailto:plu@petroleumagencysa.com">plu@petroleumagencysa.com</a>
Webtuiste:	<a href="http://www.petroleumagencysa.com">http://www.petroleumagencysa.com</a>
Registrasie Nr	1999/015715/07

Die maatskappy se webtuiste [www.petroleumagencysa.com](http://www.petroleumagencysa.com) is toeganklik vir enige iemand wat toegang het tot Internet. Die webblad bevat inligting oor Petroleum Agency en sy handelings.

##### Inligtingsbeampte

Mnr Mthozami R. Xiphu  
Hoof Uitvoerende Beampte  
Telefoon: +27 (0)21 938-3510  
Fax: +27 (0)21 938-3553

E-pos: [XiphuM@petroleumagencysa.com](mailto:XiphuM@petroleumagencysa.com)

#### 5. ONDERWERPE EN KATEGORIEë VAN INLIGTING

##### 5.1 Outomatiese openbaarmaking van rekords [Artikel 14(1)(e)] [Artikel 15(2)]

Die onderstaande inligting is outomaties beskikbaar sonder dat 'n versoek ingevolge die wet vereis word.

- Bemaking van olie en gas eksplorasië geleentheid : brosjures, pamflette en plakkaat
- Tegnieë inligting katalogusse
- Jaarverslae

## **5.2 Kategorieë van inligting wat versoek kan word in terme van die Wet [Artikel 14(1)(d)]**

Die onderstaande inligting moet aangevra word in terme van die Wet.

Toegang tot die onderstaande rekords moet verkry word in terme van die Wet. Hierdie rekords kan aangevra word van die Inligtingsbeampte by Petroleum Agency volgens die aanvragings prosedure soos uiteengesit in paragraaf 6 hieronder.

### **Algemene inligting**

Ministeriële Direktiewe  
Memorandums en Artikels van Assosiasie  
Aandehouers ooreenkomste  
Maatskappy beleid en prosedure  
Raadstukke  
Raad-oudit en Risiko komitee dokumente  
Finansiële Jaarstate  
Interne Oudit dokumente  
Personeel Kommittee dokumente  
Maandverslae  
Tegniese Kommittee verslae

### **Promosie en tegniese rekords**

Promosie aktiwiteit verslae  
Maatskappy brosjure, publikasies en verslae  
Tegniese rekords en verslae  
Databasisse  
Produksie informasie  
Rekenaar en kommunikasie informasie  
Kwotasies  
Verkoopsstatistieke  
Fakture  
Korrespondensie  
Notules van vergaderings  
Besigheidsprosesse en aktiwiteite dokumente  
Aankope rekords  
Projek dokumentasie

**Tegniese data en verslae oor olie en gas eksplorasië aktiwiteite soos geofisiese ondersoeke, seismiese, boorgat en produksie data word as konfidensieel hanteer. Data katalogusse kan gratis beskikbaar gemaak word aan prospekterders.**

### **Finansiële rekords**

Aankope rekords (aankoop bewyse, bestellings en fakture)  
Bankstaat besonderhede vir debiteure en krediteure  
Fakture  
Betalingsgeskiedenis  
Rekords met betrekking tot VAT, maatskappy belasting  
Finansiële verslae

Bateregisters  
Inventarisse  
Dienskontrakte  
Rekords met betrekking tot assuransië reëlings, beleide en eise

### **Regulerende Rekords**

Rekords van applikasies vir regte, permitte en lisensieerings proses  
Kontakbesonderhede van kliënte  
Kontrakte van regte en permitte  
Winsaandeel  
Rekords met betrekking to lisensieëring en lisensieëring ooreenkomste  
Kommersiële kontrakte en ooreenkomste vir dienste

### **Personeel rekords**

Opleiding rekords  
Personeel rekords  
Personeel rekords oor verlof, salarisse, bonuses en betaalstate  
Rekords met betrekking tot onderhandelings met Unie's  
Arbeids aangeleenthede  
Organisasie ontwikkelings rekords  
Notules en voorleggings van die Menslike Hulpbronne komitee vergaderings  
Personeel werwing en seleksie rekords

### **“Upstream Training Trust” Records**

Notule van trustee vergaderings  
Beurse en projek aansoeke en toekennings  
Kontrakte (projekte), Trust Akte informasie

### **Biblioteek**

'n Klein gespesialiseerde biblioteek verskaf 'n omvattende inligtings diens aan personeel sowel as akademiese instansies.  
Die biblioteek versameling bestaan hoofsaaklik uit boeke, periodieke tydskrifte, tesse en pamflette, maar sluit ook ander items in soos indeks artikels, konferensie inligting, video's, oudio opnames, ens.

**Die Petroleum Agendskap hou rekords ingevolge die toepaslike wetgewing.**

## **6. PROSEDURE VIR DIE VERSOEK VAN INFORMASIE (VERSOEKPROSEDURE)**

### **Stap 1: Aansoek proses**

Die aansoeker moet die aanvraagvorm (Vorm A) wat by hierdie dokument aangeheg is voltooi en per hand of pos na die adres soos aangedui in seksie 4 bo gestuur word.

'n Bedrag van R35.00 moet die aansoek vir informasie vergesel. Die bedrag is betaalbaar per tjek of kontant (indien per hand afgelewer).

### **Stap 2: Geldigmaking en Erkenning**

Die Inligtingsbeampte ontvang en maak die aansoek geldig deur vas te stel of die informasie wat versoek word wel beskikbaar is in die maatskappy. Die aansoek word dan aanvaar, geweier of verwys na die regte persone wat in besit is van die inligting. 'n Bewys van ontvangs word dan aangestuur aan die aansoeker om die status van die versoek te bevestig.

### **Stap 3: Informasie prosessering**

Indien die versoek aanvaar word sal die Petroleum Agendskap die nodige informasie insamel en voorberei asook die relevante kostes bereken. Die koste word bereken volgens die uiteensetting in paragraaf 7.

### **Stap 4: Finale Kennisgewing**

Die aansoeker sal in kennis gestel word van die afhandeling van die versoek asook of daar enige gelde verskuldiging is aan die Petroleum Agendskap.

### **Stap 5: Betaling en aflewering**

Sodra die betaling soos uiteengesit in stap 4 ontvang is (volg dieselfde betaalmetode as in stap 1), word die informasie vrygestel aan die versoeker.

### **Algemene inligting**

Die voorgestrewede vorm moet voltooi word met genoeg inligting vir die Inligtingbeampte om die volgende te kan identifiseer :

- Die rekord of rekords wat aangevra word;
- Die identiteit van die Versoeker;
- Watter vormaat verlang word, indien die versoek toegestaan word; en
- Die posadres of faksnommer van die Versoeker.

Die versoeker moet verklaar dat hy/sy die informasie benodig om sy reg uit te oefen of te beskerm, en duidelik stipuleer watter tipe reg dit is wat uitgeoefen of beskerm moet word. Die versoeker moet duidelik spesifiseer waarom die rekord nodig is om die reg uit te oefen of beskerm.

Die Petroleum Agendskap sal die versoek binne 30 dae prosesseer, behalwe indien die versoeker ander spesiale redes verskaf wat die Inligtingsbeampte oorreed dat die bogenoemde periode nie aan voldoen kan word nie.

Die periode van 30 dae waarin die instansie moet besluit of die versoek aanvaar of geweier word, kan vir 'n verdere periode van 30 dae verleng word indien die versoek vir groot volumes inligting is, of die versoek behels die soek van inligting of dit word gehou by 'n tak van die instansie en die informasie kan nie binne 30 dae gevind word nie. Die Agendskap sal die Versoeker in skrif verwittig indien uitstel nodig sou wees.

As 'n versoek namens iemand anders gedoen word, moet die hoedanigheid van die versoeker gemeld word.

As die aansoeker nie kan lees of skryf nie, of gestrem is, kan die versoek mondelings gedoen word, in welke geval die Inligtingsbeampte die vorm namens sodanige aansoeker sal voltooi en die voltooide vorm aan die aansoeker sal lewer.

## 7. FOOIE

Daar bestaan twee tipes fooie wat betaal moet word in terme van die Wet :

- Versoekfooie, wat tans 'n standaard fooie van R35,00 per versoek is; en
- 'n Toegangsfooie, wat bereken word op die reproduseringskoste, opsoek en voorbereidingstyd en koste asook die posgeld.

Die Inligtingsbeampte moet die Versoeker (anders as die persoonlike versoeker) skriftelik in kennis stel dat hy of sy die toegangsfooie (indien enige) moet betaal, voordat die aansoek verder geprosesseer kan word.

Indien 'n soektog na rekords reeds onderneem is, en die voorbereiding, reproduksie en die reëlings om rekords te lewer langer neem as wat voorgeskryf is in die regulasies vir die doeleindes, sal die Inligtingsbeampte die Versoeker in kennis stel dat 'n deposito betaalbaar is op die betrokke toegangsfooie .

Die Inligtingbeampte sal die inligting weerhou totdat die Versoeker die relevante fooie soos uiteengesit hieronder ten volle betaal het.

Indien toegang tot 'n rekord verleen word aan die Versoeker is 'n verdere toegangsfooie betaalbaar vir die opsoek, voorbereiding, reproduksie en vir addisionele tyd bo en behalwe die voorgeskrewe tyd wat benodig word vir die die voorbereiding van aangevraagde rekords.

Indien 'n deposito betaal is met betrekking tot 'n versoek om toegang tot rekords en die versoek dan geweier word, moet die Inligtingsbeampte die deposito terugbetaal aan die Versoeker.

### **Gelde betaalbaar ten opsigte van openbare liggaam**

Vir doeleindes van artikel 22(2) van die Wet is die volgende van toepassing:

Die versoekgelde betaalbaar deur elke Versoeker, behalwe 'n persoonlike Versoeker, soos bedoel in regulasie 7 (2) is = **R35.00**.

Kopie van die handleiding soos aangedui in regulasie 5(c) vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of enige deel daarvan = **R0.60**.

Die fooie vir reproduksie soos daarna verwys word in regulasie 7 (1) is soos volg :

	R
(1) Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of enige deel daarvan	0.60
(2) Vir elke gedrukte kopie van 'n A4-grootte bladsy of enige deel daarvan op 'n rekenaar of of in elektroniese of per masjien leesbare vorm	0.40
(3) Vir 'n kopie in 'n per masjien leesbare vorm op :	
(i) Stiffiedisket	5.00

(ii) Kompakskyf (CD)	40.00
(4) Vir 'n kopie van visuele materiaal	60.00
(5) Vir 'n kopie van klankopname	17.00

Die toegangsfooie betaalbaar deur 'n aanvrager soos aangedui in regulasie 7(3) is soos volg:

	R
1. (a) Vir elke fotokopie van 'n A4-grootte bladsy of enige deel daarvan	0.60
(b) Vir elke gedrukte kopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan bewaar op 'n rekenaar of in elektroniese of per masjien leesbare vorm	0.40
(c) Vir 'n kopie in 'n per rekenaar leesbare vorm op :	
(i) Stiffiedisket	5.00
(ii) Kompakskyf (CD)	40.00
(d) Vir 'n kopie van visuele materiaal	60.00
(e) Vir 'n kopie van 'n klankopname	17.00
(f) Vir 'n soektog na en voorbereiding van die stuk vir insae, R15,00 vir elke uur of enige deel van 'n uur, met uitsluiting van die eerste uur, wat redelikerwys vir sodanige soektog en voorbereiding benodig word	
2. Vir die doeleindes van artikel 22(2) van die Wet, is die volgende van toepassing ;	
(a) Ses ure as die aantal ure wat oorskry moet word voordat 'n deposito betaalbaar is; en	
(b) Een derde van die toegangsfooie is deur aanvrager betaalbaar as 'n deposito	
3. Die heersende posgeld is betaalbaar wanneer 'n kopie van 'n stuk aan 'n aanvrager gepos word.	

## **8. WEIERING TEN OPSIGTE VAN TOEGANG TOT INFORMASIE**

### **8.1 Weiering van versoek**

Die hoofrede vir die Petroleum Agency om versoeke te weier vir informasie in terme van die Wet (Artikel 2 van 2000) is as volg :

- (1) Verpligte beskerming van privaatheid van 'n derde party, wat 'n natuurlike persoon is, wat die ongrondige bekendmaking van persoonlike informasie van 'n natuurlike persoon tot gevolg mag he;
- (2) Verpligte beskerming van kommersiële inligting van 'n derde party, indien die rekord die volgende bevat :
  - Handelsgeheime van die derde party;
  - Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese informasie wat met bekendmaking skade kan berokken aan finansiële of kommersiële, belange van die derde party;
  - Skade aan die finansiële of kommersiële belange van die derde party;
  - Informasie verskaf in konfidensialiteit deur 'n derde party aan die Petroleum Agency, indien die bekendmaking die derde party kan benadeel in onderhandelings of in kommersiële kompetisie.
- (3) Verpligte beskerming van sekere vertroulike inligting van 'n derde party indien dit in terme van 'n ooreenkoms is;

- (4) Verpligte beskerming van die veiligheid van individue, en beskerming van eiendom;
- (5) Verpligte beskerming van rekords wat beskerm is in regsake;
- (6) Die kommersiële aktiwiteite van die Agency, wat die volgende mag insluit :
  - Handels geheime van die Petroleum Agency;
  - Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting wat met bekendmaking die finansiële of kommersiële belange van die Agency kan skaad;
  - Informasie wat indien dit bekend gemaak word, die Agency benadeel in onderhandelings of kommersiële kompetisie;
  - Rekenaar programme wat in die besit is van die Petroleum Agency wat beskerm word deur kopieregte;
- (7) Navorsingsinligting van 'n instansie of 'n derde party, indien die bekendmaking die identiteit van die instansie openbaar, die navorser of die onderwerp van die navorsing en sal die navorsing negatief beïnvloed.

Versoek vir inligting wat ooglopend beuselagtig of lastige versoeke of wenslike en onredelike deflektering van hlupbronne is, sal geweier word.

## 8.2 Appel

- (1) 'n Versoeker kan 'n interne appel teen 'n besluit of teen die Inligtingsbeampte of 'n openbare liggaam maak
  - (a) om 'n versoek om toegang te weier; of
  - (b) in terme van artikel 22, 26(1) of 29(3), in samewerking van Versoeker met die toepaslike hoofde.
- (2) Die "toepaslike hoofde" in die geval van die Petroleum Agency is die Voorsitter van die Raad van Direkteure van die maatskappy soos per die adres aangedui in paragraaf 4 bo.

Appel moet ingedien word volgens die voorgeskrewe formaat:

- Binne 60 dae;
- Indien kennisgewing aan 'n derde party benodig word, binne dertig (30) dae nadat kennis aan die appelleerder gegee is rakende die besluit
- Indien kennisgewing aan die appelleerder nie vereis word nie nadat die besluit geneem is, moet afgelewer of gestuur word aan die Inligtingsbeampte van die openbare liggaam by sy adres, faksnommer of elektroniese posadres.
- Moet die onderwerp van die interne appel identifiseer en die rede daarvoor verstrek en mag enige ander verwante inligting bekend daarby insluit;
- Indien die appelleerder, bo en behalwe 'n skriftelik kennisgewing, op enige ander wyse van die besluit verwittig wil word, moet hy sodanige wyse vermeld en die nodige gegewens verstrek ten einde dienooreenkomstig verwittig te word.
- Indien toepaslik, moet die nodige appelfoie die aansoek vergesel en 'n posadres of faksnommer moet vermeld word.

Indien die appel ingedien word nadat die tydperk van die betrokke periode verval het, moet die appel aanvaar word.

Indien die relevant hoofde nie die laat indiening van die appel toelaat nie, moet hy/sy 'n kennisgewing van die besluit stuur aan die persoon wat die appel ingedien het.

'n Versoeker wat appel aanteken teen die weiering van 'n versoek om toegang tot inligting moet die voorgeskrewe appel fooi betaal (indien enige).

Indien 'n voorgeskrewe fooi betaalbaar is met betrekking tot 'n appel, kan die besluit uitgestel word totdat die fooie betaal is.

Binne tien (10) werksdae of so gou moontlik na ontvangs van 'n appel moet die Inligtingebeampte van die publieke instelling moet die relevante hoofde in kennis gestel word:

- Die appel tesame met sy/haar redes vir die besluit;
- Indien die appel teen die weiering vir toegang of vir die toestaan van 'n versoek is van 'n derde party, moet die name, posadres, telefoon en faksnommer asook e-posadres, wat ookal beskikbaar is, van die derde party verskaf word.



## PETROLEUM AGENCY SA

### AANSOEK OM TOEGANG TOT REKORDS

(In terme van Artikel 18(1) van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting,  
2000  
(Wet No 2 van 2000))  
[Regulasie 6]

**BELANGRIK** : Hierdie versoek sal oorweeg word SLEGS indien die fooi van R35,00 hierby ingesluit is.

#### VIR MAATSKAPPY GEBRUIK

Verwysingsnommer : ..... Aanvraagfooi (indien enige) : R.....

Aanvraag ontvang deur : ..... Deposito (indien enige) : R.....  
(Volle name en van)  
Toegangsfooi : R .....

.....  
(Datum)

.....  
(Plek)

.....  
HANDTEKENING .....

Besonderhede van die Inligtingsbeampte (dui aan of bekend is aan versoeker aldan nie):

#### B. Besonderhede van persoon wat toegang tot stuk aanvra

- (a) Die besonderhede van die persoon wat toegang tot die stuk aanvra moet hieronder aangegee word.
- (b) Die adres en/of faksnummer in die Republiek waarheen die inligting gestuur moet word, moet verstrek word.
- (c) Bewys van die hoedanigheid waarin die aanvraag gerig word, indien van toepassing, moet aangeheg word.

Volle name en van : .....

Identiteitsnommer : .....

Posadres : .....

.....

Faksnommer : .....

Telefoon/Sel nommer : .....

E-posadres : .....

Hoedanigheid waarin aanvraag  
Gerig word, namens 'n ander  
persoon.....

**C. Besonderhede van persoon namens wie aanvraag gerig word :**

Hierdie afdeling moet **SLEGS** voltooi word indien 'n aanvraag vir inligting gerig word namens 'n ander persoon.

Volle voorname en van : .....

Identiteitsnommer : .....

**D. Besonderhede van stuk :**

- (a) Verskaf volledige besonderhede van die stuk waarvoor toegang aangevra word, met insluiting van die verwysingsnommer indien dit aan u bekend is sodat die stuk opgespoor kan word.
- (b) Indien die beskikbare ruimte onvoldoende is, skryf asseblief verder op 'n afsonderlike vel papier en heg dit aan by hierdie vorm.

**Die aanvrager moet al die addisionele papiere onderteken.**

1. Beskrywing van stuk of  
Relevante deel van die stuk: .....

2. Enige verdere beson-  
derhede oor stuk .....

3. Verwysingsnommer,  
indien beskikbaar : .....

**E. Fooie**

- (a) 'n Aanvraag vir toegang tot 'n stuk, buiten stukke wat persoonlike inligting bevat oor uself, sal slegs verwerk word nadat 'n **aanvangsfooie van R35.00** (nie terugbetaalbaar) betaal is.
- (b) Die fooie wat gehef word vir toegang tot 'n stuk hang af van die vorm waarin toegang daartoe verlang word en die redelike toelaatbare tyd wat benodig word vir die soektog en voorbereiding van 'n stuk.
- (c) Indien u kwalifiseer vir vrystelling van die betaling van enige fooie, noem asseblief die rede vir vrystelling.
- (d) Fooie kan deur middel van kontant of tjek betaal word. Elektroniese betalings sal **SLEGS** aanvaar op die kondisie dat **VOORAFGAANDE REËLINGS** getref is met Finansies / Informasie Dienste.

Rede vir vrystelling van  
Betaling van fooie : .....

**F. Vorm van toegang tot stuk**

Indien u weens gestremdheid nie die rekord kan lees, bekyk of beluister in die vorm waarin toegang verskaf word in 1 tot 4 hieronder nie, vermeld u gestremdheid en dui aan in watter vorm die stuk benodig word.

Gestremdheid : .....

Formaat waarin rekord verlang word:.....

Let wel :

- (a) Die vorm waarin die stuk beskikbaar is, mag bepaal of u aanvraag vir toegang in die gewenste vorm toegestaan kan word.
  - (b) Toegang tot die format wat versoek word, kan in sekere omstandighede geweier word. In so 'n geval sal u in kennis gestel word of toegang in 'n ander formaat toegestaan sal word.
  - (c) Die gelde betaalbaar vir toegang tot die rekord, indien enige, sal gedeeltelik bepaal word deur die formaat waarin toegang verlang word.
- (Dui aan met X in toepaslike blokkie)

**1. Indien die rekord in skriftelike of gedrukte vorm is :**

(dit sluit in kopië, skyfies, video opnames, rekenaargegenereerde afbeeldings, sketse, ens)

Afskrif van rekord*		Inspeksie van rekord	
---------------------	--	----------------------	--

**2. Indien die rekord uit visuele afbeeldings bestaan :**

(dit sluit foto's, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde afbeeldings, skets, ens. in)

Besigtig die afbeeldings		Afskrif van die afbeeldings*		Transkripsie van die afbeeldings*	
--------------------------	--	------------------------------	--	-----------------------------------	--

**3. Indien die rekord bestaan uit opgeneemde woorde of inligting wat as klank gereproduseer kan word :**

Luister na die klankbaan (klankkasset)		Transkripsie van klanksnit	
--	--	----------------------------	--

**4. Indien die rekord op rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare format gehou word :**

Gedrukte afskrif van rekord*		Gedrukte afskrif van inligting verkry uit die rekord*		Afskrif in rekenaarleesbare format* (ferm- of laserskryf)	
------------------------------	--	---	--	---	--

*Indien u 'n afskrif of transkripsie van 'n rekord (soos bo) versoek, wil u hê dat die afskrif of transkripsie aan u gepos word? <i>Posgeld is betaalbaar.</i>	<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
---	-----------	------------

In watter taal sal u die rekord verkies ? .....

*(Neem kennis dat indien die rekord nie beskikbaar is in die taal wat u verkies nie, toegang in die taal waarin die rekord beskikbaar is, toegestaan kan word.*

**G. Kennisgewing van besluit rakende versoek tot toegang**

U sal skriftelik in kennis gestel word of u versoek goedgekeur/geweier is. Indien u verkies om op 'n ander wyse in kennis gestel te word, spesifiseer asseblief die wyse en voorsien die nodige inligting sodat aan u versoek gehoor gegee kan word.

Hoe verkies u om van die besluit rakende u versoek om toegang tot die rekord in kennis gestel te word?

.....  
.....  
.....

Geteken ..... op die ..... dag van .....200..

\_\_\_\_\_  
**HANDTEKENING VAN VERSOEKER/  
PERSOON NAMENS WIE DIE VERSOEK  
GERIG IS**



# PETROLEUM AGENCY SA

## KENNISGEWING VAN INTERNE APPEL

(Artikel 75 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No 3 van 2000)  
[Regulasie 8]

Meld u verwysingsnommer :

A. Besonderhede van Inligtingsbeampte (dui aan of aanvrager bekend is):

.....  
.....  
.....

B. **Besonderhede van aansoeker/derde party wat appel indien :**

- (a) Die besonderhede van die persoon wat appel indien moet hieronder verstrekk word.
- (b) Bewys van hoedanigheid waarin appel ingedien word, indien toepaslik, moet aangeheg word.
- (c) Indien die appelleerder 'n derde persoon is en nie die persoon wat oorspronklik aansoek om toegang gedoen het nie, moet besonderhede van die aansoeker in C hieronder verskaf word.

Volle name en van : .....

Identiteitsnommer : .....

Posadres : .....

.....

Faksnommer : .....

Telefoon/Selnummer : .....

E-posadres : .....

Hoedanigheid van persoon wat  
Interne appel namens 'n  
Ander persoon indien : .....

C. **Besonderhede van aansoeker :**

Hierdie afdeling moet SLEGS ingevul word indien 'n derde party (buiten die aansoeker) die interne appel aanteken.

Volle name en van : .....

Identiteitsnommer : .....

**D. Besluit waarteen interne appel aangeteken word**

Merk die besluit waarteen die interne appel aangeteken word met 'n X in die toepaslike blokkie	
Weiering van versoek om toegang.	
Besluit met betrekking tot gelde wat ingevolge artikel 22 van die Wet voorgeskryf word.	
Besluit met betrekking tot die verlenging van die tydperk waarbinne die versoek afgehandel moet word.	
Besluit om toegang af te keur in die vorm wat deur die aansoeker versoek is.	
Besluit om versoek om toegang toe te staan	

**E. Appelgronde**

As die voorsiene ruimte onvoldoende is, gaan asseblief op 'n afsonderlike vel papier voort en heg dit aan hierdie vorm.  
**U moet al die bykomende bladsye onderteken.**

Vermeld die gronde waarop die interne appel gebaseer is :

.....  
.....  
.....  
.....

Vermeld enige ander inligting wat relevant tot die oorweging van die appel is :

.....  
.....  
.....  
.....

**F. Kennisgewing van besluit rakende appel**

U sal skriftelik van die besluit oor u interne appel verwittig word. As u verkies om op 'n ander wyse verwittig te word, spesifiseer asseblief die wyse en voorsien die nodige besonderhede om aan u versoek te kan voldoen.

Vermeld die wyse :

.....  
.....  
.....

Besonderhede van wyse :

.....  
.....  
.....

Geteken te..... hierdie ..... dag van .....200..

**HANDTEKENING VAN APPELLANT**

**SLEGS VIR KANTOORGEBRUIK**

**OFFISIELE REKORD VAN INTERNE APPEL**

Appel ontvang op (datum) ..... by (stipuleer rang, name en van van die Inligtingsbeampte) .....

Apel vergesel deur die redes vir die Inligtingsbeampte se besluit en waar van toepassing die besonderhede van die derde party na wie die records verwys is wat aangestuur is deur die Inligtingsbeampte op (datum) ..... na die relevante hoofde.

**UITSLAG VAN APEL :**

Besluit van die Inligtingbeampte bevestig / nuwe besluit vervang.

NUWE BESLUIT : .....

.....  
.....  
.....  
.....

..... Datum ..... Relevante hoofde

Datum ontvang van Inligtingsbeampte vanaf die relevante hoofde :

.....