



HANDLEIDING VIR TOEGANG TOT INLIGTING

OPSOMMING: HIERDIE DOKUMENT IS OPGESTEL INGEVOLGE ARTIKEL 14(1) VAN DIE WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, NO. 2 VAN 2000, EN BEVAT INLIGTING OOR REKORDS IN KRYGKOR SE BESIT.

DATUM VAN GOEDKEURING VAN HIERDIE UITGAWE : 2008-05-14

GOEDKEURINGSBLADSY



OPGESTEL DEUR:
NE MUHLWA
WETNAKOMINGSBEAMPTTE

14 / 05 / 2008

DATUM



BYGESTAAN DEUR:
WJM ROBERTS
WAARNEMENDE SENIOR
BESTUURDER: REGSDIENSTE

14 / 05 / 2008

DATUM



GOEDGEKEUR DEUR:
PM TEFFO
WAARNEMENDE
HOOFBESTUURDER:
REGSDIENSTE
RAADSEKRETARIAAT EN
REGSDIENSTE

14 / 05 / 2008

DATUM

HERSIENINGSGESKIEDENIS

Dokuitgawe	Datum	Wysigings	Dokver- anderings- voorstelnr.	Voldoen aan KB	
				Naam	Paraaf
001	17-03-2003	Vrygestel	NVT	Phiri	MO
002	11-10-2004	Bygewerk	DCP000130	Phiri	MO
003	2008-04-30	Bygewerk	DCP000245	Phiri	MO

INHOUDSOPGAWE

1.	VOORWOORD	5
2.	OMVANG VAN HANDLEIDING	6
3.	DOKUMENTE	6
3.1	Toepaslike dokumente	6
3.2	Verwysingsdokumente	6
4.	DEFINISIES / AFKORTINGS	6
5.	BESONDERHEDE KRAGTENS ARTIKEL 14 VAN DIE WET	7
5.1	Visie	7
5.2	Missie	7
5.3	Funksies	7
5.4	Struktuur	8
5.5	Kontakbesonderhede	10
5.6	Artikel 10-gids	11
5.7	Vrywillige blootleggings en outomatiese beskikbaarheid van sekere dokumente	11
5.8	Aansoekprosedures	11
5.9	Dienste beskikbaar	12
5.10	Reëling aangaande openbare betrokkenheid by die formulering van beleid	13
5.11	Regsmiddele beskikbaar indien die bepalings van hierdie Wet nie nagekom word nie	13
5.12	Bywerking van handleiding	13
5.13	Beskikbaarheid van handleiding	13
6.	VERANTWOORDELIKHEDE	14
6.1	Prosesenaar	14
6.2	Kommunikasie	14
6.3	Implementering	14
6.4	Hersiening	14
6.5	Databestuur	14

1. VOORWOORD

Die doel van hierdie handleiding is om 'n kultuur van deursigtigheid en aanspreeklikheid in Krygkor te bevorder. Dit maak dit vir enige lid van die publiek moontlik om inligting te verkry oor of toegang te verkry tot dokumente wat in Krygkor se besit is. Dit bevat ook die prosedure vir die aanvra van sulke dokumente.

Die handleiding is opgestel ingevolge die bepalings van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 ("die Wet"), wat uitvoering gee aan die grondwetlike reg van toegang tot inligting wat deur die Staat en deur enige ander persoon gehou word en wat nodig is vir die uitoefening of beskerming van regte.

Hierdie handleiding word in drie tale beskikbaar gestel, naamlik Engels, Afrikaans en Zulu. Daarmee word gepoog om aan alle Suid-Afrikaners groter toegang tot Krygkor-inligting te gee. Met die oog op maklike en spoedige toegang tot Krygkor-rekords het die Hoof Uitvoerende Beamppte, wat ingevolge die Wet die inligtingsbeamppte is, sy bevoegdhede gedelegeer aan twee adjunk-inligtingsbeampptes, soos bepaal in artikel 17(3) van die Wet.

Hierdie handleiding het ook op Armscor Business betrekking, 'n maatskappy wat geheel en al deur Krygkor besit word, en sy filiale.

Mnr HS THOMO
HOOF UITVOERENDE BEAMPTE
KRYGKOR

2. OMVANG VAN HANDLEIDING

Hierdie handleiding is opgestel ten opsigte van Armaments Corporation of South Africa Limited ("ARMSCOR") (Krygkor), en sluit Armscor Business (Pty) Ltd in, 'n maatskappy wat geheel en al deur Krygkor besit word.

3. DOKUMENTE

3.1 Toepaslike dokumente

- 3.1.1 Wet 2 van 2000, Bevordering van Toegang tot Inligting.
- 3.1.2 Wet 54 van 1997, Pliglewering.
- 3.1.3 Regulasie Nr. 187 van 15 Februarie 2002 (Staatskoerant Nr. 23119, Vd. 440).

3.2 Verwysingsdokumente

- 3.1.4 Wet 108 van 1996, Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika.
- 3.1.5 Wet 3 of 2000, Bevordering van Administratiewe Geregtigheid.
- 3.1.6 Wet 43 van 1996, Nasionale Argief van Suid-Afrika.
- 3.1.7 Wet 51 van 2003, Wet op die Krygstuigkorporasie van Suid-Afrika, Beperk.
- 3.1.8 A-PROC-10031, Prosedure mbt Bevordering van Toegang tot Inligting.
- 3.1.9 A-PROC-007, Prosedure vir die Bestuur van Bestuursdokumentasie.

4. DEFINISIES / AFKORTINGS

In die geval van inkonsekwentheid of teenstrydigheid het die definisies in die toepaslike Wette voorrang.

"die Wet"	Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting.
"Krygkor"	Armaments Corporation of South Africa Limited en Armscor Business (Pty) Ltd.
"inligtingsbeampte"	Die Hoof Uitvoerende Beampte van Krygkor of die persoon wat as sodanig waarneem.
"nodale punt"	Die sentrale punt in Krygkor vir die koördinerings en monitering van aansoeke wat ingevolge die Wet ontvang word.
"SAHRC"	South African Human Rights Commission (Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie).
"SADESO"	South African Defence Export Support Organisation.
"DIP"	Defence Industrial Participation (Verdedigingsnywerheidsdeelname).

ARTIKEL 14: HANDLEIDING VIR KRYGKOR

5. BESONDERHEDE KRAGTENS ARTIKEL 14

A. Krygkor se funksies en struktuur – artikel 14(1)(a)

5.1 Visie

Krygkor is 'n waarlik Suid-Afrikaanse organisasie wat plaaslik en wêreldwyd erkenning geniet as 'n sentrum vir tegniese uitmuntendheid ten opsigte van verdedigingsaanskaffing en -steundienste.

5.2 Missie

Krygkor se missie is om in die Suid-Afrikaanse Departement van Verdediging en ander kliënte se aanskaffings-, instandhoudings- en beskikkingsbehoefte te voorsien met betrekking tot verdedigingsmaterieel en verwante produkte en dienste. Krygkor hou strategiese vermoëns en tegnologieë in stand en bevorder die plaaslike verdedigingsnywerheid.

5.3 Funksies

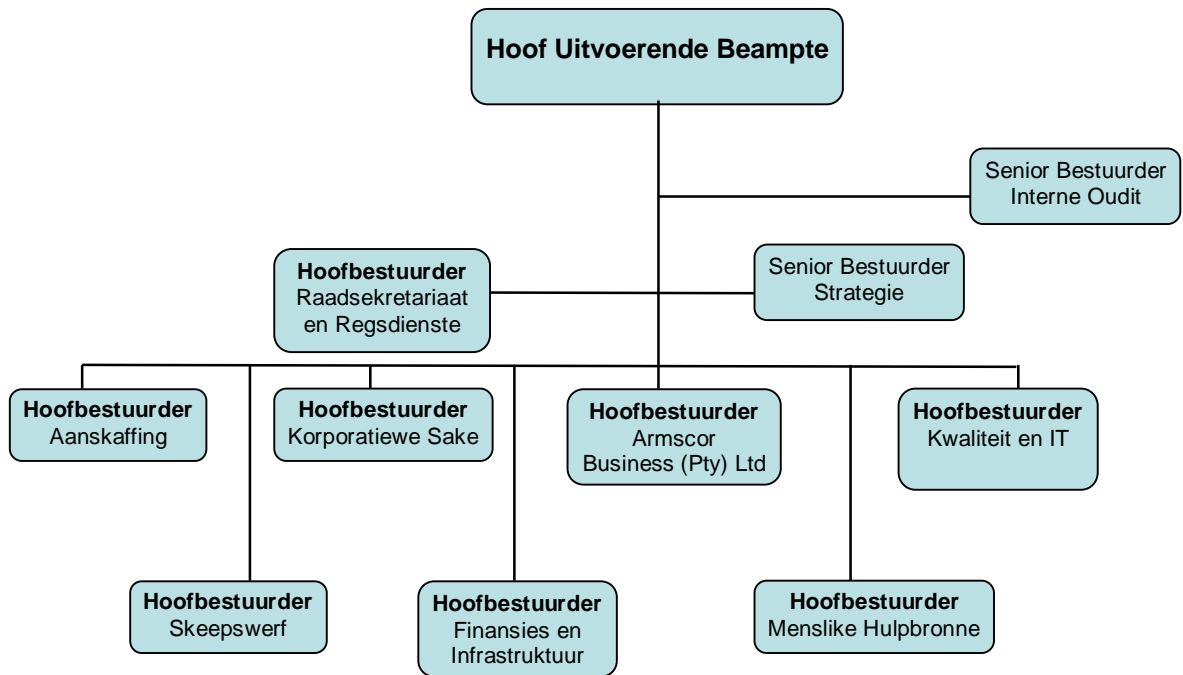
Krygkor se kernfunksie is die aanskaffing van verdedigingsmaterieel, hoofsaaklik vir die SANW maar ook vir ander beveiligingsdienste soos die SAPD en Korrektiewe Dienste, soos deur wetgewing bepaal.

Krygkor se aanskaffingsrol behels al die aksies wat nodig is om die materieel, fasiliteite of dienste te voorsien wat nodig is vir die beoogde gebruik of ter ondersteuning van die kliënt se behoeftes. Dit sluit langtermyn operasionele navorsing in, asook behoeftebeplanning, die vestiging en ontwikkeling van tegnologie, die ontwerp en ontwikkeling van produkte en stelsels, en die industrialisering en vervaardiging van ontwikkelde produkte en stelsels wat ten volle aan die Staatgebruiker se vereistes voldoen.

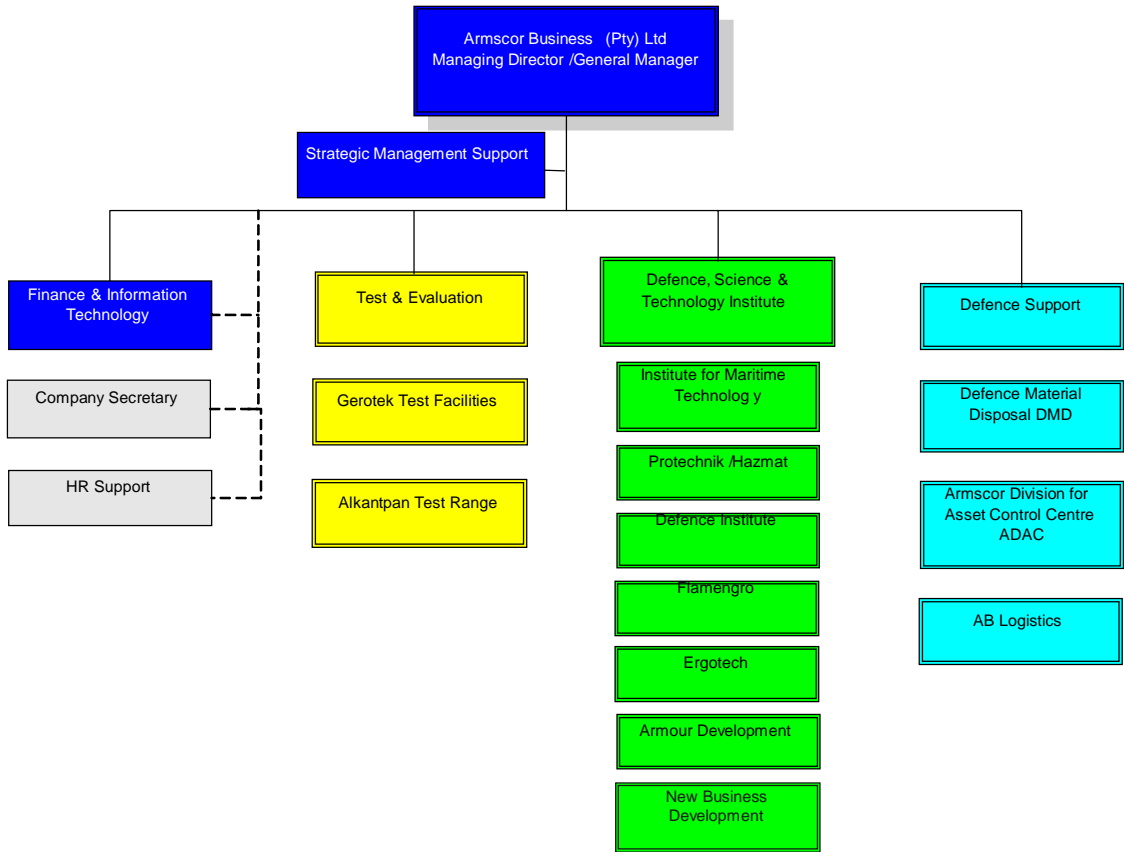
5.4 Struktuur

(a) KRYGKOR SE STRUKTUUR

KRYGKOR SE ORGANISASIESTRUUKTUR



(b) ARMSCOR BUSINESS SE STRUKTUUR



5.5 Kontakbesonderhede – artikel 14(1)(b)

Inligtingsbeampte (IB)

Benaming : Hoof Uitvoerende Beampte
 Posadres : Privaatsak X337
 Pretoria
 0001

Telefoonnr. : 012 428 2113
 Faksnr. : 012 347 0049

Adjunk-inligtingsbeampte (met gedelegeerde IB se bevoegdheids kragtens artikel 17(3))

Benaming : Hoofbestuurder: Korporatiewe Sake
 Posadres : Privaatsak X337
 Pretoria
 0001

Telefoonnr. : 012 428 2338
 Faksnr. : 012 428 2377

Adjunk-inligtingsbeampte (met gedelegeerde IB se bevoegdheids kragtens artikel 17(3))

Benaming : Hoofbestuurder: Armscor Business
 Posadres : Privaatsak X337
 Pretoria
 0001

Telefoonnr. : 012 428 1911
 Faksnr. : 012 428 5635

Nodale punt vir die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting (vir die ontvangs en registrering van versoeke om inligting en vir monitering van voldoening aan die Wet)

Benaming : Krygkor Regsdienste
 Posadres : Privaatsak X337
 Pretoria
 0001

Telefoonnr. : 012 428 2242
 Faksnr. : 012 428 2101

5.6 Artikel 10-gids vir hoe om die Wet te gebruik – artikel 14(1)(c)

'n Gids opgestel deur die SAHRC (Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie), met hulle kontaknommers.

Hierdie gids, wat uitgegee word deur die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie, bevat die doelwitte van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000, asook die besonderhede van al die openbare en privaat instansies. Die Kommissie se kontakbesonderhede is soos volg:

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie
PAIA Eenheid
Posbus 2700
Houghton
2041

Telefoonnommer : 011 484 8300
Faksnommer : 011 484 1360
Webwerf : www.sahrc.org.za
E-posadres : PAIA@sahrc.org.za

5.7 Vrywillige blootleggings en outomatiese beskikbaarheid van sekere dokumente

Die dokumente en rekords in Krygkor se besit moet per artikel 18(1) aangevra word.

5.8 Aansoekprosedures

- a) Die aansoeker moet aan al die vereistes in die Wet voldoen wat betref aansoek om toegang tot 'n rekord.
- b) Die aansoeker moet die voorgeskrewe vorm in bylae A invul en dit tesame met die betaling of bankdepositostrokke van die aansoekgeld aan die "Nodale Punt"-kantoor stuur by die posadres, faksnommer of e-pos-adres soos gemeld by B. Kontakbesonderhede.
- c) Genoeg besonderhede moet in die voorgeskrewe vorm ingevul word sodat die beampste by die nodale punt ten minste die volgende kan identifiseer:
 - ✓ die rekord(s) wat aangevra word;
 - ✓ die aansoeker se identiteit;
 - ✓ die hoedanigheid waarin die versoek gerig word;
 - ✓ watter vorm van toegang verlang word indien die versoek toegestaan word;
 - en

- ✓ die aansoeker se posadres of faksnommer.
- d) Indien die versoek namens 'n ander persoon ingedien word, moet die aansoeker voldoende bewys tot die tevredenheid van die inligtingsbeampte voorlê van die hoedanigheid waarin die aansoeker die versoek rig.
- e) Indien die persoon weens ongeletterdheid of gestremdheid nie die voorgeskrewe vorm kan indien nie, kan so 'n persoon die versoek mondelings rig. Die beampte by die nodale punt sal dan die voorgeskrewe vorm invul en 'n afskrif aan die aansoeker voorsien.
- f) Die aansoeker moet die voorgeskrewe aansoekgeld betaal voordat prosessering kan geskied. Die aansoekgeld word bepaal met inagneming van die reproduksiekoste, koste vir soek- en voorbereidingstyd, asook posgeld.

Krygkor se bankbesonderhede:

Begunstigde: Armaments Corporation of South Africa Ltd.
 Bank: ABSA Bank
 Tak: Menlyn, Pretoria
 Takkode: 3356 4518
 Rekeningnr: 2310143807
 Depositoverwysing: SP 180200040132062000

- g) Die aansoeker sal in kennis gestel word of die versoek toegestaan of geweier is. Indien die aansoeker op besondere wyse van die besluit in kennis gestel wil word, moet hy/sy die wyse van kennisgewing aandui en die nodige besonderhede verskaf.
- h) The beampte by die nodale punt sal die rekord(s) terughou totdat die betrokke gelde betaal is.

5.9 Dienste beskikbaar - artikel 14(1)(f)

- ✓ South African Defence Export Support Organisation (SADESO)

Namens die Suid-Afrikaanse regering en die Suid-Afrikaanse verdedigingsnywerheid, en deur middel van die regering se uitvoersteunstrukture, -inisiatiewe en -aansporings, fasiliteer SADESO die Suid-Afrikaans geïnkorporeerde uitvoerpoging wat op die bevordering van uitvoergeleenthede gemik is.

- ✓ Defence Industry Participation (DIP)

Deelname van die verdedigingsnywerheid of "DIP" is die proses waarvolgens die Departement van Verdediging se aankope gebruik word om die buitelandse verkoper van verdedigingskommoditeite/-dienste te verplig om verdedigingsverwante besigheid in Suid-Afrika te doen ten einde militêre en verdedigingsnywerheidverwante imperatiewe te bevorder.

- ✓ Kleinsakeontwikkeling

Die Kleinsakeontwikkelingseenheid bevorder en fasiliteer die insakeling van kleinsakeondernemings as leweransiers van Krygkor en bevorder swart ekonomiese bemagtiging tussen plaaslike klein ondernemings en buitelandse verskaffers.

5.10 Reëling aangaande openbare betrokkenheid by die formulering van beleid en uitoefening van bevoegdhede - artikel 14(1)(g)

Tydens die wetmakingsproses kan die publiek verhoor van die Parlementêre Komitee bywoon en insette lewer wanneer die parlement geleentheid daartoe bied.

5.11 Regsmiddele beskikbaar indien die bepalinge van hierdie Wet nie nagekom word nie – artikel 14(1)(h)

In die geval van nie-voldoening aan die Wet deur Armaments Corporation of South Africa Ltd en Armscor Business (Pty) Ltd kan die benadeelde persoon of liggaam die hof om verhoor nader.

5.12 Bywerking van handleiding - artikel 14(2)

'n Openbare liggaam moet, indien nodig, sy handleiding soos bedoel in subartikel (1) van artikel 14 van die Wet met tussenposes van hoogstens een jaar bywerk en publiseer.

5.13 Besikbaarheid van handleiding - artikel 14(3)

Hierdie handleiding word soos volg beskikbaar gestel:

- ✓ Ingedien by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie
- ✓ Gepubliseer op Krygkor se webwerf by www.armscor.co.za
- ✓ In elke kantoor van Krygkor en van Armscor Business

6. VERANTWOORDELIKHEDE

6.1 Proseseienaar

Die Senior Bestuurder: Regsdienste is die proseseienaar van hierdie handleiding.

6.2 Kommunikasie

Die Senior Bestuurder: Regsdienste is verantwoordelik vir die kommunisering van hierdie handleiding aan al Krygkor se werknemers deur middel van elektroniese medium.

6.3 Implementering

Die Senior Bestuurder: Regsdienste is verantwoordelik vir die implementering van hierdie handleiding na goedkeuring.

6.4 Hersiening

Hierdie handleiding word jaarliks, of soos nodig, deur die proseseienaar hersien.

6.5 Databestuur

Die Senior Bestuurder: Regsdienste is verantwoordelik vir databestuur.