

## WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING HANDLEIDING

---

*Opgestel ingevolge artikel 51 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000 (soos gewysig).*

**NAAM VAN LIGGAAM:** BG Invest (Pty) Ltd h/a Harcourts (Reg. No. 2013/163116/07)

**DATUM VAN SAMESTELLING:** 07 April 2026

**DATUM VAN HERSIENING:** 16 September 2026

## **INHOUDSOPGAWE**

- 1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS**
- 2. DOEL VAN 'N PAIA HANDLEIDING**
- 3. BELANGRIKE KONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DIE MAATSKAPPY**
- 4. GIDS OOR HOE OM PAIA TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY**
- 5. KATEGORIEË REKORDS VAN DIE MAATSKAPPY WAT BESIKBAAR IS SONDER DAT 'N PAIA-VERSOEK INGEDIEN HOEF TE WORD**
- 6. BESKRYWING VAN DIE REKORDS VAN DIE MAATSKAPPY WAT INGEVOLGE ENIGE ANDER WETGEWING BESIKBAAR IS**
- 7. BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAAROR DIE MAATSKAPPY REKORDS HOU EN KATEGORIEË REKORDS WAT OP ELKE ONDERWERP GEHOU WORD**
- 8. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING**
- 9. BESIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING**
- 10. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING**

## 1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS

- |    |                  |                                                                                 |
|----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| a. | "CEO"            | Hoof Uitvoerende Beampte                                                        |
| b. | "IB"             | Inligtingsbeampte                                                               |
| c. | "AIB"            | Adjunk Inligtingsbeampte                                                        |
| d. | "Minister"       | Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste                                    |
| e. | "PAIA"           | Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000 (soos gewysig) |
| f. | "POPIA"          | Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet 4 van 2013                 |
| g. | "Reguleerder"    | Inligtingsreguleerder                                                           |
| h. | "Republiek"      | Republiek van Suid-Afrika                                                       |
| i. | "Die Liggaam"    | BG Invest (Pty) Ltd h/a Harcourts                                               |
| j. | "Die Maatskappy" | BG Invest (Pty) Ltd h/a Harcourts                                               |

## 2. DOEL VAN 'N PAIA HANDLEIDING

Hierdie Handleiding dien om:

- 2.1 die kategorieë rekords wat deur 'n liggaam gehou word en sonder 'n formele PAIA-versoek beskikbaar is, aan te dui;
- 2.2 voldoende begrip te gee van hoe om 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die Maatskappy te doen, deur 'n beskrywing te verskaf van die onderwerpe waaroor die Maatskappy rekords hou en die kategorieë rekords wat op elke onderwerp gehou word;
- 2.3 kennis te gee van die beskrywing van die rekords van die Maatskappy wat ingevolge enige ander wetgewing beskikbaar is;
- 2.4 toegang te verkry tot al die relevante kontakbesonderhede van die Inligtingsbeampte en Adjunk Inligtingsbeampte wat die publiek sal bystaan met die rekords wat hulle beoog om te verkry;

- 2.5 kennis te gee van die beskrywing van die gids oor hoe om PAIA te gebruik, soos bygewerk deur die Reguleerder, en hoe om toegang daartoe te verkry;
- 2.6 te verduidelik of die Maatskappy persoonlike inligting verwerk, die doel van die verwerking van persoonlike inligting en die beskrywing van die kategorieë datasubjekte en die inligting of kategorieë inligting wat daarmee verband hou;
- 2.7 kennis te gee van die beskrywing van die kategorieë datasubjekte en die inligting of kategorieë inligting wat daarmee verband hou;
- 2.8 kennis te gee van die ontvangers of kategorieë ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word;
- 2.9 te verduidelik of die Maatskappy beplan om persoonlike inligting buite die Republiek van Suid-Afrika oor te dra of te verwerk, en die ontvangers of kategorieë ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word; en
- 2.10 te verduidelik of die Maatskappy toepaslike sekuriteitsmaatreëls het om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die persoonlike inligting wat verwerk gaan word, te verseker.

### **3. BELANGRIKE KONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DIE MAATSKAPPY**

#### **3.1 Hoof Inligtingsbeampte**

**Naam:** Marsha Haupt-Cooper  
**Tel:** 042 294 0921  
**E-pos:** Marsha.Cooper@harcourts.co.za

#### **3.2 Adjunk Inligtingsbeampte**

**Naam:** El-Marie Oelofse  
**Tel:** 042 295 1657  
**E-pos:** el-marie.oelofse@harcourts.co.za

#### **3.3 Algemene Kontak**

**E-pos:** Marsha.Cooper@harcourts.co.za

#### **3.4 Nasionale of Hoofkantoor**

**Posadres:** Harcourts, Village Shopping Centre,  
12 Lyme Road South, St Francis Bay, 6312  
**Fisiese Adres:** Harcourts, Village Shopping Centre,  
12 Lyme Road South, St Francis Bay, 6312  
**Telefoon:** 042 294 0921

**E-pos:** Marsha.Cooper@harcourts.co.za  
**Webwerf:** oyster.harcourts.co.za

- 4.1** Die Reguleerder het, ingevolge artikel 10(1) van PAIA, soos gewysig, die opgedateerde Gids oor hoe om PAIA te gebruik ("Gids") beskikbaar gestel, in 'n maklik verstaanbare vorm en wyse, soos redelikerwys benodig deur 'n persoon wat enige reg ingevolge PAIA en POPIA wil uitoefen.
- 4.2** Die Gids is beskikbaar in elk van die amptelike tale en in braille.
- 4.3** Die voormelde Gids bevat die beskrywing van:
- 4.3.1** die doelwitte van PAIA en POPIA;
  - 4.3.2** die pos- en straatadres, telefoon- en faksnommer en, indien beskikbaar, e-posadres van:
    - 4.3.2.1** die Inligtingsbeampte van elke openbare liggaam, en
    - 4.3.2.2** elke Adjunk Inligtingsbeampte van elke openbare en private liggaam wat ingevolge artikel 17(1) van PAIA<sup>1</sup> en artikel 56 van POPIA<sup>2</sup> aangewys is;
  - 4.3.3** die wyse en vorm van 'n versoek om:
    - 4.3.3.1** toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam soos beoog in artikel 11<sup>3</sup>; en
    - 4.3.3.2** toegang tot 'n rekord van 'n private liggaam soos beoog in artikel 50<sup>4</sup>;
  - 4.3.4** die hulp beskikbaar vanaf die IB van 'n openbare liggaam ingevolge PAIA en POPIA;
  - 4.3.5** die hulp beskikbaar vanaf die Reguleerder ingevolge PAIA en POPIA;
  - 4.3.6** alle regsmiddele beskikbaar met betrekking tot 'n handeling of versuim om op te tree ten opsigte van 'n reg of plig verleen of opgelê deur PAIA en POPIA, insluitend die wyse van indiening van:
    - 4.3.6.1** 'n interne appèl;
    - 4.3.6.2** 'n klagte by die Reguleerder; en
    - 4.3.6.3** 'n aansoek by 'n hof teen 'n besluit deur die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam, 'n besluit op interne appèl of 'n besluit deur die Reguleerder of 'n besluit deur die hoof van 'n private liggaam;
  - 4.3.7** die bepalinge van artikels 14<sup>5</sup> en 51<sup>6</sup> wat 'n openbare liggaam en private liggaam onderskeidelik vereis om 'n handleiding saam te stel, en hoe om toegang tot 'n handleiding te verkry;
  - 4.3.8** die bepalinge van artikels 15<sup>7</sup> en 52<sup>8</sup> wat voorsiening maak vir die vrywillige bekendmaking van kategorieë rekords deur 'n openbare liggaam en private liggaam onderskeidelik;

**4.3.9** die kennisgewings uitgereik ingevolge artikels 22<sup>9</sup> en 54<sup>10</sup> met betrekking tot fooie betaalbaar vir versoeke om toegang; en

**4.3.10** die regulasies uitgevaardig ingevolge artikel 92<sup>11</sup>.

**4.4** Lede van die publiek kan die Gids by die kantore van openbare en private liggame, insluitend die kantoor van die Reguleerder, gedurende normale kantoorure inspekteer of afskrifte daarvan maak.

**4.5** Die Gids kan ook verkry word:

**4.5.1** op versoek aan die Inligtingsbeampte; of

**4.5.2** vanaf die Inligtingsreguleerder:

**Fisiese Adres:** 54 Maxwell Drive, Woodmead, Johannesburg, 2191

**Webwerf:** [www.inforegulator.org.za](http://www.inforegulator.org.za)

**4.6** 'n Afskrif van die Gids is ook beskikbaar in die volgende twee amptelike tale, vir openbare inspeksie gedurende normale kantoorure: Engels en Afrikaans.

<sup>1</sup> Artikel 17(1) van PAIA - Vir die doeleindes van PAIA moet elke openbare liggaam, onderworpe aan wetgewing wat die indiensneming van personeel van die betrokke openbare liggaam beheer, soveel persone as adjunk-inligtingsbeamptes aanwys as nodig is om die openbare liggaam so toeganklik as redelikerwys moontlik te maak vir versoekers van sy rekords.

<sup>2</sup> Artikel 56(a) van POPIA - Elke openbare en private liggaam moet, op die voorgeskrewe wyse in artikel 17 van PAIA, met die nodige veranderinge, voorsiening maak vir die aanwysing van soveel persone, indien enige, as adjunk-inligtingsbeamptes as nodig is om die pligte en verantwoordelikhede in artikel 55(1) van POPIA uiteengesit, uit te voer.

<sup>3</sup> Artikel 11(1) van PAIA - 'n Versoeker moet toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam verleen word indien daardie versoeker aan al die prosedurele vereistes van PAIA met betrekking tot 'n versoek om toegang tot daardie rekord voldoen; en toegang tot daardie rekord nie geweier word ingevolge enige grond vir weiering beoog in Hoofstuk 4 van hierdie Deel nie.

<sup>4</sup> Artikel 50(1) van PAIA - 'n Versoeker moet toegang tot enige rekord van 'n private liggaam verleen word indien daardie rekord vereis word vir die uitoefening of beskerming van enige regte; daardie persoon aan die prosedurele vereistes van PAIA voldoen; en toegang nie geweier word ingevolge enige grond vir weiering beoog in Hoofstuk 4 van hierdie Deel nie.

<sup>5</sup> 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 gelys, bevat.

<sup>6</sup> Artikel 51(1) van PAIA - Die hoof van 'n private liggaam moet 'n handleiding beskikbaar stel wat die beskrywing van die inligting in paragraaf 4 hierbo gelys, bevat.

<sup>7</sup> Artikel 15(1) van PAIA - Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet, op die voorgeskrewe wyse, 'n beskrywing beskikbaar stel van die kategorieë rekords van die openbare liggaam wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang hoef aan te vra.

<sup>8</sup> Artikel 52(1) van PAIA - Die hoof van 'n private liggaam mag, op 'n vrywillige grondslag, op die voorgeskrewe wyse, 'n beskrywing beskikbaar stel van die kategorieë rekords van die private liggaam wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang hoef aan te vra.

<sup>9</sup> Artikel 22(1) van PAIA - Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet deur kennisgewing vereis dat die versoeker die voorgeskrewe versoekfooï (indien enige) betaal, voordat die versoek verder verwerk word.

<sup>10</sup> Artikel 54(1) van PAIA - Die hoof van 'n private liggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet deur kennisgewing vereis dat die versoeker die voorgeskrewe versoekfooï (indien enige) betaal, voordat die versoek verder verwerk word.

<sup>11</sup> Artikel 92(1) van PAIA bepaal dat die Minister deur kennisgewing in die Staatskoerant regulasies kan uitvaardig met betrekking tot enige aangeleentheid wat deur hierdie Wet vereis of toegelaat word om voorgeskryf te word; die fooie beoog in artikels 22 en 54; enige kennisgewing vereis deur hierdie Wet; eenvormige kriteria wat toegepas moet word wanneer besluit word watter kategorieë rekords ingevolge artikel 15 beskikbaar gestel moet word; en enige administratiewe of prosedurele aangeleentheid nodig om uitvoering aan hierdie Wet te gee.

## 5. KATEGORIEË REKORDS VAN DIE MAATSKAPPY WAT BESKIKBAAR IS SONDER DAT 'N PAIA-VERSOEK INGEDIEN HOEF TE WORD (insluitend maar nie beperk tot nie)

| Kategorie van Rekords   | Tipe Rekord                                                     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Personeelrekords        | Naam, e-posadres, telefoonnommer, aanwysing                     |
| Kliënterekords          | Naam, e-posadres, telefoonnommer, eiendomsnavrae en instruksies |
| Eiendomslyste           | Verkoop- en huureiendomsbesonderhede en bemarkingsmateriaal     |
| Nakomingsrekords        | PPRA Gedragskode, PAIA-handleiding                              |
| Openbare Diensinligting | Nuus, bemarkingsmateriaal en persverklarings                    |

## 6. BESKRYWING VAN DIE REKORDS VAN DIE MAATSKAPPY WAT INGEVOLGE ENIGE ANDER WETGEWING BESKIKBAAR IS (insluitend maar nie beperk tot nie)

| Kategorie van Rekords                                                                                        | Toepaslike Wetgewing                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Akte van Oprigting, Maatskappyregistrasie en Korporatiewe Bestuursrekords                                    | Maatskappywet 71 van 2008                                   |
| PAIA-handleiding                                                                                             | Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000 |
| POPIA-handleiding                                                                                            | Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013  |
| Eiendoms- en Transaksierekords                                                                               | Wet op Eiendomspraktisyns 22 van 2019                       |
| Personeel/MH-rekords                                                                                         | Wet op Basiese Diensvoorwaardes 75 van 1997                 |
| Personeel/MH-rekords                                                                                         | Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998                     |
| Belastingfakture, Kredietnotas, Debietnotas, Bankstate, Depositostrokies, Personeelbesonderhede en Kontrakte | Wet op Werkloosheidsversekering 63 van 2001                 |
| Rekenkundige en Finansiële Rekords                                                                           | Inkomstebelastingwet 58 van 1962                            |

| Kategorie van Rekords                                                                                        | Toepaslike Wetgewing                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Personeel/MH-rekords                                                                                         | Wet op Swart Ekonomiese Bemagtiging 53 van 2003                 |
| Ken-u-Kliënt (KYC) Rekords                                                                                   | Wet op die Finansiële Intelligensiesentrum 38 van 2001          |
| Dissiplinêre Rekords                                                                                         | Wet op Arbeidsverhoudinge 66 van 1995                           |
| OGV-ooreenkomste, aanstellingsbriewe, voorvalverslae, besoekersbesonderhede                                  | Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid 85 van 1993             |
| Personeel/MH-rekords                                                                                         | Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes 130 van 1993 |
| Verbruikerstransaksies, Kontrakte en Klagte-oplossingsrekords                                                | Wet op Verbruikersbeskerming 68 van 2008                        |
| Elektroniese Transaksie- en Kommunikasirekords                                                               | Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies 25 van 2002     |
| SETA-verslae, Vaardigheidsontwikkelingsheffings, Opleidingsplanne en Jaarlikse Opleidingsverslae             | Wet op Vaardigheidsontwikkeling 97 van 1998                     |
| Belastingfakture, Kredietnotas, Debietnotas, Bankstate, Depositostrokies, Personeelbesonderhede en Kontrakte | Wet op Werkloosheidsversekeringsbydraes 4 van 2002              |
| SAID- en BTW-rekords                                                                                         | Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde 89 van 1991              |

## 7. BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAAROP DIE MAATSKAPPY REKORDS HOU EN KATEGORIEË REKORDS WAT OP ELKE ONDERWERP GEHOU WORD (insluitend maar nie beperk tot nie)

| Onderwerp waarvoor die Maatskappy rekords hou | Kategorieë Rekords                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finansies                                     | Kontrakte/ooreenkomste, transaksionele rekords, finansiële state, maatskappyregistrasiedokumente, franchise-ooreenkomste, beleids- en prosedurehandleidings |

| Onderwerp waaroor die Maatskappy rekords hou | Kategorieë Rekords                                                                                              |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Menslike Hulpbronne                          | Werknemerrekords, kontrakte, beleids- en prosedurehandleidings                                                  |
| Kliënterekords                               | Kontakbesonderhede, eiendomsbesonderhede, FICA-dokumente, kontrakte, korrespondensie, eiendomstransaksierekords |
| Vennote en Diensverskaffers                  | Kontakbesonderhede, kontrakte/ooreenkomste, finansiële rekords, korrespondensie                                 |

## 8. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

### 8.1 Doel van die Verwerking van Persoonlike Inligting

Die Maatskappy verwerk persoonlike inligting vir wettige besigheidsdoeleindes, insluitend maar nie beperk tot nie:

- Indiensnemingsadministrasie en menslikehulpbronbestuur.
- Wetlike en regulatoriese nakoming.
- Finansiële administrasie en verslagdoening.
- Interne bestuur, oudits en sekuriteitskontroles.
- Die doel van besigheid gedoen met betrekking tot eiendom en die fasilitering van die verkoop, aankoop, verhuring of huur van eiendom in diens van sy kliënte en ander belanghebbendes.

### 8.2 Beskrywing van die Kategorieë Datasubjekte en die Inligting of Kategorieë Inligting wat Daarmee Verband Hou

| Kategorieë Datasubjekte | Persoonlike Inligting wat Verwerk mag Word                                              |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Kliënte                 | Naam, adres, identiteits- of registrasienommer, indiensnemingstatus en bankbesonderhede |
| Diensverskaffers        | Naam, registrasienommer, BTW-nommer, adres, handelsgeheime en bankbesonderhede          |
| Werknemers              | Naam, adres, kwalifikasies, indiensnemingsgeskiedenis, geslag en ras                    |

### 8.3 Die Ontvangers of Kategorieë Ontvangers aan wie die Persoonlike Inligting Verskaf mag Word

| Kategorie van Persoonlike Inligting                             | Ontvangers of Kategorieë Ontvangers      |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Identiteitsnommer en name, vir kriminele kontroles              | Suid-Afrikaanse Polisiediens             |
| Kwalifikasies, vir kwalifikasieverifikasies                     | Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid    |
| Krediet- en betalingsgeskiedenis, vir kredietinligting          | Kredietburo's                            |
| Eiendoms- en bekostigbaarheidsbesonderhede, vir verbandaansoeke | Deelnemende banke en verbandinisieerders |

### 8.4 Beplande Grensoorskrydende Vloei van Persoonlike Inligting

Die Maatskappy het geen beplande grensoorskrydende vloei van persoonlike inligting buite die Republiek van Suid-Afrika nie, behalwe persoonlike inligting wat op gedeelde wolkgebaseerde stelsels en dienste van die breër Harcourts-groep verwerk of gestoor mag word. Enige sodanige verwerking is onderworpe aan toepaslike kontraktuele en sekuriteitswaarborgs.

### 8.5 Algemene Beskrywing van Inligtingsekuriteitsmaatreëls wat Geïmplementeer word om die Vertroulikheid, Integriteit en Beskikbaarheid van die Inligting te Verseker

- Data-enskripsie en firewalls.
- Antivirus- en anti-wanware-sagteware.
- Beperkte, in-perseel fisiese toegangsbeheer.
- Unieke gebruikersname, komplekse wagwoorde en multifaktor-verifikasie benodig vir toegang tot die CRM en interne stelsels.

## 9. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

### 9.1 'n Afskrif van die Handleiding is beskikbaar:

- 9.1.1 op die Harcourts Oyster gedeelde aandrywer;
- 9.1.2 by die hoofkantoor van BG Invest (Pty) Ltd h/a Harcourts vir openbare inspeksie gedurende normale besigheidsure;
- 9.1.3 aan enige persoon op versoek en teen betaling van 'n redelike voorgeskrewe fooi; en
- 9.1.4 aan die Inligtingsreguleerder op versoek.

- 9.2** 'n Fooi vir 'n afskrif van die Handleiding, soos beoog in Bylae B van die Regulasies, is betaalbaar vir elke A4-grootte fotokopie wat gemaak word.

## **10. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING**

Die Inligtingsbeampte van BG Invest (Pty) Ltd h/a Harcourts sal hierdie Handleiding gereeld bywerk.

***Uitgereik deur:***

---

**Marsha Haupt-Cooper**  
**Besigheidseienaar / Inligtingsbeampte**