



WBTI (PAIA) HANDLEIDING

**Opgestel ingevolge artikel 14 van die Wet op die Bevordering van
Toegang tot Inligting 2 van 2000 (soos gewysig)**

INHOUDSOPGAWE

1.	LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS.....	3
2.	DOEL VAN WBTI HANDLEIDING	4
3.	TOTSTANDBRINGING VAN DIE PPECB	4
4.	STRUKTUUR VAN DIE PPECB EN FUNKSIES	5
5.	SLEUTELKONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DIE PPECB....	7
6.	BESKRYWING VAN ALLE MIDDELS BESIKBAAR TEN OPSIGTE VAN 'N DAAD OF 'N VERSUIM OM OP TE TREE DEUR DIE PPECB	8
7.	GIDS OOR HOE OM WBTI TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY.....	8
8.	BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAARVAN DIE LIGGAAM REKORDS EN KATEGORIEË REKORDS HOU WAT DEUR DIE PPECB GEHOU WORD.....	10
9.	KATEGORIEË REKORDS VAN DIE PPECB WAT BESIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON TOEGANG HOEF TE VERSOEK	11
10.	DIENSTE BESIKBAAR AAN LEDE VAN DIE PUBLIEK VAN DIE PPECB EN HOE OM TOEGANG TOT DAARDIE DIENSTE TE VERKRY	13
11.	OPENBARE BETROKKENHEID BY DIE FORMULERING VAN BELEID OF DIE UITOEFENING VAN BEVOEGDHEDE OF UITVOERING VAN PLIGTE DEUR DIE PPECB	13
12.	VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING	14
13.	VERSOEK PROSEDURE	15
14.	VOORGESKREWE FOOIE.....	17
15.	BESIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING.....	17

1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS

- | | | |
|------|---------------------------|---|
| 1.1 | "LPS Wet" | Wet op Landbouproduktstandaarde, 119 van 1990; |
| 1.2 | "HUB" | Hoof Uitvoerende Beampte |
| 1.3 | "AIB" | Adjunk-inligtingsbeampte; |
| 1.4 | "IB" | Inligtingsbeampte; |
| 1.5 | "Minister" | Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste; |
| 1.6 | "WBTI" | Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting No. 2 van 2000 (soos Gewysig), ook bekend as 'PAIA'; |
| 1.7 | "WOFB" | Wet op Openbare Finansiële Bestuur, No. 1 van 1999 soos Gewysig; |
| 1.8 | "POPI" | Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting No. 4 van 2013; |
| 1.9 | "PPEC Wet" | Wet op Reëling van die Uitvoer van Bederfbare Produkte No. 9 van 1983 |
| 1.10 | "PPEC Wetsontwerp" | Wetsontwerp op Reëling van die Uitvoer van Bederfbare Produkte, 2021; |
| 1.11 | "PPECB" | Bederfbare Produkte Uitvoerbeheerraad; |
| 1.12 | "Reguleerder" | Inligtingsreguleerder. |

2. DOEL VAN WBTI HANDLEIDING

Hierdie WBTI Handleiding is nuttig vir die publiek om-

- 2.1 die aard van die rekords te ondersoek wat by die PPECB beskikbaar is sonder om 'n formele WBTI-versoek in te dien;
- 2.2 'n begrip te kry van hoe om 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die PPECB aanhangig te maak;
- 2.3 Toegang te verkry tot al die relevante kontakbesonderhede van die persone wie die publiek sal bystaan met die versoek tot toegang tot inligting;
- 2.4 al die middels wat by die PPECB beskikbaar is met betrekking tot 'n versoek om toegang tot die rekords, voordat u die Reguleerder of die Howe nader;
- 2.5 toegang te hê tot die beskrywing van die dienste van die PPECB wat beskikbaar is aan lede van die publiek en hoe om toegang tot daardie dienste te verkry;
- 2.6 verskaf te word met 'n beskrywing van die gids oor hoe om WBTI te gebruik, soos opgedateer deur die Reguleerder en hoe om toegang daartoe te verkry;
- 2.7 ingelig te word indien die PPECB persoonlike inligting sal verwerk, die doel van die verwerking van persoonlike inligting en die beskrywing van die kategorieë data-onderwerpe en van die inligting of kategorieë inligting wat daarmee verband hou;
- 2.8 in kennis gestel word indien die PPECB persoonlike inligting buite die Republiek van Suid Afrika beskikbaar gestel of verwerk word en die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word; en
- 2.9 te verstaan of die PPECB toepaslike veiligheidsmaatreëls het om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die persoonlike inligting wat verwerk moet word, te kan verseker.

3. TOTSTANDBRINGING VAN DIE PPECB

Die PPECB is 'n artikel 3A nasionale openbare entiteit ingevolge die WOFB Wet 1 van 1999 en spesialiseer in die verskaffing van inspeksie, voedselveiligheid en koueketting statutêre dienste aan die bederfbare produkte bedryf en word saamgestel ingevolge die PPECB Wet en verrig verdere funksies ingevolge die LPS Wet.

Die bevoegdheid, vir doeleindes van en ingevolge die Wette (hieronder omskryf), word aan die HUB toegewys, wie op sy beurt sekere verantwoordelikhede aan die adjunk-inligtingsbeamptes gedelegeer het om nakoming van die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013 (POPI) en die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000 (WBTI) (POPI en WBTI vorm saam die “Wette”) te bestuur, asook alle versoeke vir inligting.

Die PPECB verwerk persoonlike inligting in ooreenstemming met die Eksterne Data Privaatheidsbeleid, wat by <https://ppecb.com/> gevind kan word. Hierdie beleid bepaal watter persoonlike inligting deur die PPECB versamel en verwerk word; hoe hierdie inligting versamel, verwerk, behou en vernietig word; en hoe dit gebruik word.

Hierdie handleiding moet saam met die PPECB se Eksterne Dataprivaatheids Beleid gelees word; die Wet op Bevordering van Administratiewe Geregtigheid, No. 3 van 2000; en met POPI.

Doelstellings/Mandaat

Ingevolge Artikel 3 van die PPEC Wet is die doel van die PPECB om die ordelike en doeltreffende uitvoer van bederfbare produkte uit die Republiek te bewerkstellig. Die PPEC Wet word tans hersien.

Ingevolge Artikel 2(3) van die LPS Wet is die PPECB in 1991 deur die Departement van Landbou, Grondhervorming en Landelike Ontwikkeling aangestel om inspeksie- en voedselveiligheidsdienste te lewer.

4. STRUKTUUR VAN DIE PPECB EN FUNKSIES

4.1 PPECB Raad en Ander Komitees

PPECB RAADSLEDE



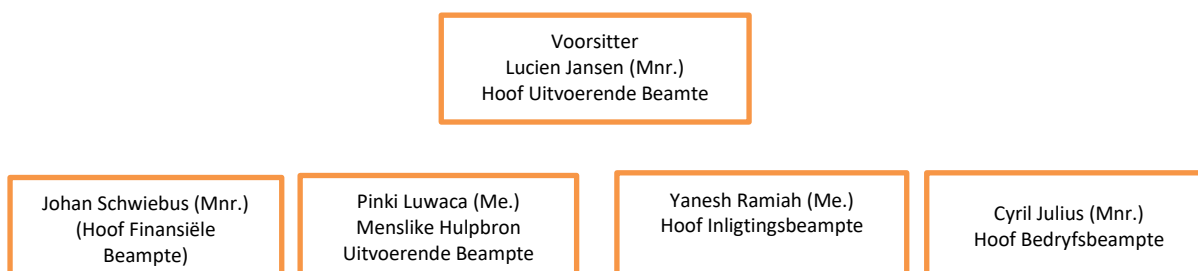
OUDITKOMITEE



MENSLIKE HULPBRONNE KOMITEE



UITVOERENDE KOMITEE (EXCO)



RISIKOBESTUURSKOMITEE (RISCO)



4.2 Funksies

- 4.2.1 **Die PPECB moet die funksies verrig soos uiteengesit in Artikel 10 van die PPEC Wet.** Die rol van die PPECB" het egter weselik verander in 1997 na die instelling van die Wet op die Bemaking van Landbouprodukte, (Wet No. 47 van 1996 ('BLSP Wet')), en die afskaffing van die Bemakingsrade ('n gereguleerde bemakingsomgewing) en die skuif na gedereguleerde bemaking. Met hierdie veranderinge het die PPECB verskuif na 'n reguleerder en diensverskaffer van 'n beheerraad, dikwels met 'n enkele uitvoerder, na die uitvoering van regulatoriese funksies aan multi-uitvoerders en diensverskaffers. **Die PPEC Wet is verouderd en word tans hersien, aangesien die PPECB nie meer baie van die funksies hieronder gelys uitvoer nie.**

1. Beheer van die uitvoerverskeping van bederfbare produkte uit die Republiek en die volgorde van die verskeping na alle hawens;
2. Bepaal watter skepe geskik is vir die vervoer van bederfbare produkte en die klas berging waaraan die bederfbare produkte toegewys sal word;
3. Vra vir en ontvang van voornemende uitvoerders van bederfbare produkte vir ramings en ander besonderhede van hul beoogde uitvoere;
4. Vra vir en ontvang van skeepseienaars of hul verteenwoordigers inligting in verband met die hoeveelheid ruimte wat geskik is vir die vervoer van bederfbare produkte wat op enige skip beskikbaar is om by enige hawe in die Republiek aan te lê;
5. Rig navrae, onderhandel en kontraktee of reël andersins vir die voorsiening van sodanige hawefasiliteite en verskepingsruimte vir die hantering en vervoer van bederfbare produkte soos wat deur die raad nodig geag mag word;
6. Te veroorsaak dat die vrag na 'n ander hawe herlei word, wanneer die raad dit nodig ag, bederfbare produkte na sulke hawens van verskeping soos na die mening van die raad die geskikste is;
7. Doen ondersoek rakende vervoer- en koelkamer vereistes vir bederfbare produkte en maak aanbevelings daarop aan enige staatsdepartement of enige belanghebbende;
8. Maak aanbevelings oor die manier waarop bederfbare produkte hanteer word wanneer dit van en na treinwaens, ander voertuie en koelkamers verskuif word;
9. Bevorder eenvormige vragtariewe ten opsigte van die uitvoer van bederfbare produkte met die nodige toelae vir spesifieke bederfbare produkte, hawens van uitvoer en vervoermiddele;
10. Verrig sodanige ander funksies met betrekking tot die uitvoer van bederfbare produkte uit die Republiek soos voorgeskryf deur Regulاسie.

4.2.2 Ingevolge die LPS Wet word die PPECB verplig om die volgende funksies uit te voer;

- 4.2.2.1 Om bederfbare produkte te inspekteer om te bepaal dat dit volgens die voorgeskrewe graad verkoop word;
- 4.2.2.2 Dat bederfbare produkte aan die voorgeskrewe vereistes rakende die kwaliteit, klas of graad voldoen;
- 4.2.2.3 Voldoening aan die voorgeskrewe vereistes in verband met die bestuursbeheerstelsel, verpakking, nasien en etikettering van daardie bederfbare produk word nagekom;

5. SLEUTELKONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DIE PPECB

Hoofinligtingsbeampte

Naam: Lucien Jansen

Tel: 021 934 1134

E-pos: LucienJ@ppecb.com

Adjunk Inligtingsbeamptes

Naam: Yanesh Ramiah (Hoof Inligtingsbeampte)

Tel: 021 930 1134

E-pos: YaneshR@ppecb.com

Naam: Nina Pretorius (Besigheidsintelligensiebestuurder)

Tel: 021 930 1134

E-pos: NinaP@ppecb.com

5.1 Toegang tot inligting algemene kontakte

Die Regs- en Korporatiewe Bestuurseenheid
E-pos: MichelleA@ppecb.com of JanaVbs@ppecb.com

5.2 Nasionale / Hoofkantoor

Posadres: Posbus 15289, Panorama, 7506
Fisiese Adres: Silwerboomlaan 45, Plattekloof, Kaapstad, 7500
Telefoon: 021 930 1134
E-pos: Gebruik die 'Get in Touch' vorm op www.ppecb.com
Webwerf: www.ppecb.com

6. BESKRYWING VAN ALLE MIDDELS BESKIKBAAR TEN OPSIGTE VAN 'N DAAD OF 'N VERSUIM OM OP TE TREE DEUR DIE PPECB

- 6.1 'n interne appel moet binne 60 dae, of 30 dae nadat kennisgewing aan die appellant gegee is, op die voorgeskrewe vorm ingedien word, met die beslissing waarteen geappelleer is, indien kennisgewing aan 'n derde party vereis word deur Artikel 49(1)(b) van WBTI,
- 6.2 'n Versoeker kan binne 180 dae na die besluit 'n klag by die Inligting reguleerder indien, slegs nadat die interne appèlprosedure uitgeput is.
- 6.3 'n Versoeker kan aansoek doen by die hof vir toepaslike verligting by wyse van aansoek binne 180 dae.

7. GIDS OOR HOE OM WBTI TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY

- 7.1 Die Reguleerder het, ingevolge artikel 10(1) van WBTI, die hersiene Gids opgedateer en beskikbaar gestel oor hoe om WBTI ("Gids") op 'n maklik verstaanbare manier en wyse te gebruik, soos redelikerwys vereis kan word deur 'n persoon wie enige reg oorweeg in WBTI en POPI.
- 7.2 Die gids is beskikbaar in elk van die amptelike tale.
- 7.3 Die voormelde gids bevat die beskrywing van-
- i. die onderwerpe van WBTI en POPI;
 - ii. die pos- en straatadres, telefoon- en faksnommer en, indien beskikbaar, elektroniese posadres van-
 1. die Inligtingsbeampte van elke openbare liggaam, en
 2. elke Adjunk Inligtingsbeampte van elke openbare en private liggaam aangewys ingevolge artikel 17(1) van WBTI¹ en artikel 56 van POPI²;

¹ Artikel 17(1) van WBTI- *Vir die doeleindes van WBTI, elke openbare liggaam moet, behoudens wetgewing wat die indiënsneming van personeel van die betrokke openbare liggaam beheer, sodanige aantal persone as adjunk inligtingsbeamptes aanwys as wat nodig is om die openbare liggaam so toeganklik as redelik moontlik te maak vir versoekers van sy rekords.*

² Artikel 56(a) van POPI- *Elke openbare en privaat liggaam moet, op die wyse voorgeskryf in artikel 17 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, met die nodige veranderinge, voorsiening maak vir die aanwysing van so 'n aantal persone, indien enige, as adjunk inligtingsbeamptes soos nodig is om die pligte en verantwoordelikhede uit te voer soos uiteengesit in artikel 55(1) van POPI.*

- iii. die wyse en vorm van 'n versoek om-
 - 1. toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam beoog in artikel 11³; en
 - 2. toegang tot 'n rekord van 'n privaat liggaam beoog in artikel 50⁴;
- iv. die hulp beskikbaar van die Inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam in terme van WBTI en POPI;
- v. die hulp beskikbaar van die Reguleerder in terme van WBTI en POPI;
- vi. alle middels in die wet beskikbaar met betrekking tot 'n wet of versuim om op te tree ten opsigte van 'n reg of plig wat deur WBTI en POPI toegeken of opgelê word, insluitend die wyse van indiening-
 - 1. 'n interne appèl;
 - 2. 'n klag by die Reguleerder; en
 - 3. 'n aansoek by 'n hof teen 'n beslissing deur die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam, 'n besluit oor interne appèl of 'n besluit deur die Reguleerder of 'n besluit van die hoof van 'n private liggaam;
- vii. die bepalings van artikels 14⁵ en 51⁶ wat onderskeidelik 'n openbare liggaam en privaat liggaam vereis om 'n handleiding saam te stel en hoe om toegang tot 'n handleiding te verkry;
- viii. die bepalings van artikels 15⁷ en 52⁸ wat voorsiening maak vir die vrywillige openbaarmaking van kategorieë rekords deur onderskeidelik 'n openbare liggaam en privaat liggaam;
- ix. die kennisgewings uitgereik ingevolge artikels 22⁹ en 54¹⁰ met betrekking tot gelde wat betaal moet word met betrekking tot versoeke om toegang; en

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

⁴ Artikel 50(1) van WBTI - 'n Versoeker moet toegang tot enige rekord van 'n privaat liggaam verleen word indien-

- a) daardie rekord nodig is vir die uitoefening of beskerming van enige regte;
- b) daardie persoon voldoen aan die prosedurele vereistes in WBTI met betrekking tot 'n versoek om toegang tot daardie rekord; en
- c) toegang tot daardie rekord word nie geweier in terme van enige grond vir weiering bedoel in Hoofstuk 4 van hierdie Deel nie.

⁵ Artikel 14(1) van WBTI- Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet, in ten minste drie amptelike tale, 'n handleiding beskikbaar stel wat inligting bevat wat in paragraaf 4 hierbo gelys word.

⁶ Artikel 51(1) van WBTI - Die hoof van 'n privaat liggaam moet 'n handleiding beskikbaar stel wat die beskrywing van die inligting in paragraaf 4 hierbo bevat.

⁷ Artikel 15(1) van WBTI - Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam, moet op die voorgeskrewe wyse 'n beskrywing van die kategorieë rekords van die openbare liggaam wat outomaties beskikbaar is, beskikbaar stel sonder dat 'n persoon toegang hoef te versoek

⁸ Artikel 52(1) van WBTI - Die hoof van 'n privaat liggaam kan op 'n vrywillige basis op die voorgeskrewe wyse 'n beskrywing van die kategorieë rekords van die privaat liggaam wat outomaties beskikbaar is, beskikbaar stel sonder dat 'n persoon toegang hoef te versoek

⁹ Artikel 22(1) van WBTI - Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet by kennisgewing deur die versoeker vereis om die voorgeskrewe versoek fooi (indien enige) te ontvang voordat die versoek verder verwerk word.

¹⁰ Artikel 54(1) van WBTI - Die hoof van 'n privaat liggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet by kennisgewing vereis dat die versoeker die voorgeskrewe versoek fooi (indien enige) betaal voordat die versoek verder verwerk word.

x. die regulasies wat ingevolge artikel 92¹¹ gemaak is.

7.4 Lede van die publiek kan gedurende normale werksure afskrifte van die Gids by die Kantoor van die openbare of private liggame, insluitend die kantoor van die Reguleerder, inspekteer of afskrifte van die Gids maak. Die Gids kan ook verkry word-

- i. op versoek aan die Inligtingsbeampte;
- ii van die webwerf van die Reguleerder (<https://www.justice.gov.za/inforeg/>).

8. BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAARVAN DIE LIGGAAM REKORDS EN KATEGORIEË REKORDS HOU WAT DEUR DIE PPECB GEHOU WORD

Onderwerpe waarvan die liggaam rekords hou	Kategorieë rekords wat oor elke onderwerp gehou word
Strategiese Dokumente, Planne, Voorstelle	Jaarverslae, Strategiese Plan, Jaarlikse Prestasie plan.
Menslike hulpbronne	<ul style="list-style-type: none">- Menslike hulpbron beleid en -prosedures;- Geadverteerde poste;- Werknemers rekords;- Leer- en ontwikkeling bv. vaardigheidsontwikkeling en opleidings planne- Diensbillikheid plan en statistieke- Persoonlike inligting wat deur werknemers verskaf word;- Inligting verskaf deur 'n derde party met betrekking tot werknemers;- Diensvoorwaardes en ander menslike hulpbron verwante kontrakte;- Interne evaluerings rekords en ander interne rekords;- Korrespondensie met betrekking tot werknemers;- Opleiding skedules en materiaal;- Disiplinêre rekords;- Betaalstaat rekords;- Verskeie verlof rekords.
Belanghebbende Inligting "Belanghebbende" sluit enige natuurlike of regspersoon in wat dienste van die PPECB ontvang.	<ul style="list-style-type: none">- Enige inligting wat 'n belanghebbende aan PPECB verskaf het;- Enige inligting wat die belanghebbende aan 'n derde party verskaf het wat namens PPECB optree;- Rekords gegeneer deur of binne PPECB met betrekking tot die belanghebbende, insluitend transaksionele rekords.
PPECB Rekords	<ul style="list-style-type: none">- Finansiële rekords;- Bedryfsrekords;

¹¹ Artikel 92(1) van WBTI bepaal dat "Die Minister by kennisgewing in die Koerant, regulasies maak met betrekking tot-

- (a) enige aangeleentheid wat deur hierdie Wet vereis of toegelaat word om voorgeskryf te word;
- (b) enige aangeleentheid met betrekking tot die gelde beoog in artikels 22 en 54;
- (c) enige kennisgewing wat deur hierdie Wet vereis word;
- (d) eenvormige kriteria wat deur die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam toegepas moet word wanneer daar besluit word watter kategorieë rekords ingevolge artikel 15 beskikbaar gestel moet word; en
- (e) enige administratiewe of prosedurele aangeleentheid wat nodig is om uitvoering te gee aan die bepalings van hierdie Wet."

Onderwerpe waarvan die liggaam rekords hou	Kategorieë rekords wat oor elke onderwerp gehou word
	<ul style="list-style-type: none"> - Databasisse en inligtingstegnologie; - Kommunikasierekords; - Interne korrespondensie; - Rekords met betrekking tot dienste; - Statutêre rekords; - Interne beleid en prosedures; - Rekords gehou deur amptenare van PPECB.
Rekords wat verband hou met ander partye PPECB mag rekords besit met betrekking tot ander partye, insluitend (maar nie beperk nie tot) kontrakteurs, verskaffers en diensverskaffers. Alternatiewelik kan sulke ander partye rekords besit wat na bewering aan PPECB behoort.	<ul style="list-style-type: none"> - Werknemer-, kliënt- of PPECB-rekords wat deur 'n ander party gehou word in teenstelling met die feit dat dit deur PPECB gehou word; - Rekords gehou deur PPECB met betrekking tot ander partye, insluitend (maar nie beperk nie tot) persoonlike inligting, finansiële rekords, korrespondensie, kontraktuele rekords, rekords wat deur die ander party en rekords wat derde partye verskaf het oor kontrakteurs en of verskaffers.

9. KATEGORIEË REKORDS VAN DIE PPECB WAT BESIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON TOEGANG HOEF TE VERSOEK

Kategorie	Dokument tipe	Besikbaar op webwerf	Besikbaar op aanvraag
Tender dokument	<ul style="list-style-type: none"> - Toegekende tenders - Aktiewe tenders - Ontvangde Tenders - Verkrygingsplan 	X	
Wetgewing / Regulasies	<ul style="list-style-type: none"> - Korrespondensie ten opsigte van AgriSEB-afdwingingsriglyne - Heffings 2021 - Eksterne dataprivaatheidsbeleid - Webwerf Data Privaatheidsbeleid - Webwerf gebruiksvoorwaardes - Beswaar teen die verwerking van persoonlike inligting - Versoek om Regstelling of Skrapping van Persoonlike Inligting - WBTI Handleiding - Versoek om toegang tot rekords van openbare liggaam - Wet op Landbouprodukte Standaarde (LPS)-wet) - Bederfbare Produkte Uitvoer Beheer Wetsontwerp 2016 - PPEC Wetsontwerp Openbare Konsultasies Aanbieding 30 Mei- 2 Junie 2016 - King IV jaarverslag nakoming - Gedragskode 	X	

Kategorie	Dokument tipe	Beskikbaar op webwerf	Beskikbaar op aanvraag
	<ul style="list-style-type: none"> - BB-SEB Sertifikaat - Etiek Hotline Inligting- Hoe om onetiese gedrag aan te meld 		
Strategiese Dokumente (Planne en Verslag)	<ul style="list-style-type: none"> - Organisasoriese profiel (Oorsig, Doelwitte, Funksies) - Jaarverslae; - Strategiese Plan; - Organisasoriese Prestasieverslag; 	X	
Finansiële Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> - Kliënt Registrasie Vorm - Terme en voorwaardes van handel 	X	
Koronavirus-inligting	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunikasie - Video's - Inligting en riglyne 	X	
Bedrywigheede	<ul style="list-style-type: none"> - Koelkamer Behandeling Verskepings - Algemene Inligting - In transito Hanterings protokolle vir Afrika, Asië, China, Oos-Asië, Midde-Ooste, Noord-Amerika, Suid-Asië, VSA <p>'Thaumatotibia leucotreta' (valskodlingmot stelsel) - gereelde vrae</p> <p>Normale verskepings -Hanteringsprosedures -Aanbevole hanteringsprosedures</p> <p>Voor seisoen Aanbiedings -Durban -Kaapstad -Port Elizabeth</p> <p>Stelselintegrasiebepalings</p> <p>TITAN 2.0® -Dokumente -Statistiek -Opleiding Handleidings</p> <p>SAMSA (Suid-Afrikaanse maritieme veiligheidsowerheid) Geakkrediteerde Dienste</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vrae wat gereeld gevra word - VGM Assessering Aansoek Prosedure, Koste en Betaling Opsies, Kontrolelys - Kliënt Kontak Blad - Vrugte-uitvoerbedryf riglyne 	X	

Kategorie	Dokument tipe	Beskikbaar op webwerf	Beskikbaar op aanvraag
	<ul style="list-style-type: none"> - Suid Afrika Maritieme Veiligheidsowerheid Maritieme Kennisgewing 19 van 2016 - Suid Afrika Maritieme Veiligheidsowerheid Maritieme Kennisgewing 18 van 2016 <p>Hand aksie inspeksie oplossing (HIO)</p> <ul style="list-style-type: none"> -HIO Inligting en Resultaat -HIO Eksterne Registrasie Handleiding 		
Algemene Inligting	<ul style="list-style-type: none"> - Geskiedenis van die PPECB - Video's 	X	
Kwaliteit bestuur	<ul style="list-style-type: none"> - ISO 9001:2015 Sertifikaat - PPECB Kwaliteit beleid - PPECB Kwaliteit bestuur Omvang 	X	

10. DIENSTE BESKIKBAAR AAN LEDE VAN DIE PUBLIEK VAN DIE PPECB EN HOE OM TOEGANG TOT DAARDIE DIENSTE TE VERKRY

10.1 Bevoegdhede, pligte en funksie

Die Beheerraad vir Bederfbare Produkte (PPECB) is 'n onafhanklike diensverskaffer van gehalte sertifisering en kouekettingbestuursdienste vir produsente en uitvoerders van bederfbare voedselprodukte. As 'n nasionale openbare entiteit word die PPECB saamgestel en 'n mandaat gegee ingevolge die Wet op Bederfbare Produkte Uitvoerbeheer (PPEC Wet), No 9, van 1983 om kouekettingdienste uit te voer. Die PPECB lewer ook inspeksie- en voedselveiligheidsdienste wat deur die Departement van Landbou, Grondhervorming en Landelike Ontwikkeling (DLGLO) ingevolge die LPS Wet, No. 119 van 1990, toegewys is. Hierdie dienste kan verkry word via ons webwerf: <http://www.ppecb.com>.

11. OPENBARE BETROKKENHEID BY DIE FORMULERING VAN BELEID OF DIE UITOEFENING VAN BEVOEGDHEDE OF UITVOERING VAN PLIGTE DEUR DIE PPECB

Ten opsigte van die daaglikse aktiwiteite van die PPECB, moet openbare betrokkenheid hoofsaaklik diegene insluit wie betrokke is by die produksie en verpakking van bederfbare produkte en/of neweprodukte vir uitvoer, logistieke diensverskaffers (insluitend koelkamers) en uitvoerders. Diegene in produksie en uitvoer het belanghebbende liggende in die bedryf en hulle nomineer PPECB Raadslede wie deur die Minister in die Raad aangestel moet word. Hierdie voorstelling van die bedryf (publiek) genomineerde lede aan die PPECB Raad laat direkte openbare betrokkenheid van relevante en kundige belanghebbendes toe. Daarbenewens het die PPECB tegniese komitees of forums wat met belanghebbendes skakel oor tegniese aspekte en die instelling van spesifikasies. Die PPECB het 'n aktiewe webwerf wat deurlopend opgedateer word wat deursigtige insig in die uitoefening van magte en die uitvoering van aktiwiteite deur die PPECB toelaat om openbare betrokkenheid moontlik te maak. Die Hoof Uitvoerende Beampte woon ook vergaderings met belanghebbendes in die bedryf direk of deur verenigings by. Die Raad in die konteks van 'n nuwe Wetsontwerp wat gepromulgeer word, het betrokke geraak by direkte algemene openbare konsultasie deur advertensie en openbare vergaderings in vier relevante provinsies / sentrums. Beide skriftelike en mondelinge voorleggings van die algemene publiek en wat direkte belanghebbendes in die bedryf ingesluit het, is ontvang en in ag geneem.

Openbare betrokkenheid by die formulering van beleid of die uitoefening van bevoegdhede of uitvoering van pligte word ook gefasiliteer deur;

1. Deelname aan die jaarlikse PPECB Belanghebbendes opname;
2. Voltooiing en indiening van Vorm Q67 waarin belanghebbendes die prestasie van die PPECB evalueer;
3. Die PPECB woon parlementêre portefeuljekomitee vergaderings by waarin terugvoering aan die PPECB gegee word ten opsigte van die formulering van beleid of die uitoefening van bevoegdhede of die uitvoering van pligte deur die PPECB.

12. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

12.1 Doel van verwerking

1. Om aansoeke vir indiensneming te evalueer en om alle aspekte van die diensverhouding te bestuur;
2. Om alle aspekte van die aanstelling van PPECB raadslede te fasiliteer;
3. Om misdaad te voorkom en op te spoor;
4. Om die gesondheid en veiligheid van kliënte, diensverskaffers, verskaffers, personeel en hul eiendom te beskerm;
5. Om toegang tot PPECB persele en monitering van persele te verskaf;
6. Om die identiteit en aanstelling van diensverskaffers, verskaffers en kliënte te bekragtig en belangebotsings te bestuur;
7. Om ons verpligtinge ingevolge 'n ooreenkoms met u na te kom;
8. Om dienste te lewer of te ontvang;
9. Om kennisgewings en inligting oor die kontrak en of regstappe te stuur;
10. Om direkte bemerking te stuur waar ooreengekom;
11. Om dienste aan u of u onderneming te lewer;
12. Om aan toepaslike wette te voldoen;
13. En soos verder bespreek in die Eksterne Data Privaatheidsbeleid, wat gevind kan word by <https://ppecb.com/>.

12.2 Beskrywing van die kategorieë data-vakke en van die inligting of kategorieë inligting wat daarmee verband hou

Kategorieë data onderwerpe	Persoonlike inligting wat verwerk kan word
Natuurlike persone	Name en van; kontakbesonderhede (kontaknommer(s), faksnommer, e-posadres); Residensiële, pos- of besigheidsadres; Unieke Identifiseerder/Identiteitsnommer en vertroulike korrespondensie
Regspersone	Name van kontakpersone; Naam van regspersoon; fisiese en posadres; kontakbesonderhede (kontaknommer(s), faksnommer, e-posadres); registrasienommer; finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting en handelsgeheime
Werknemers	Geslag, swangerskap; huwelikstatus; ras, ouderdom, taal, opvoedkundige inligting (kwalifikasies); finansiële inligting; indiensnemingsgeskiedenis; ID-nommer; fisiese en posadres; kontakbesonderhede (kontaknommer(s), faksnommer, e-posadres); kriminele gedrag; welsyn en hul familieledede (familieledede) ras, medies, geslag, nasionaliteit,

Kategorieë data onderwerpe	Persoonlike inligting wat verwerk kan word
	etniese of sosiale oorsprong, seksuele oriëntasie, ouderdom, fisiese of geestesgesondheid, welsyn, gestremdheid, godsdiens, gewete, geloof, kultuur, taal, biometriese inligting van die persoon

12.3 Die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word

Kategorie van persoonlike inligting	Ontvangers of kategorieë van ontvangers
Identiteitsnommer en name, vir kriminele ondersoeke	Suid-Afrikaanse Polisie Departement van Landbou, Grondhervorming en Landelike Ontwikkeling
Identiteitsnommer van Direkteure/Raadslede/ Maatskappy registrasie inligting, kontakinligting	B-BBEE Verifikasie Agentskap
Kwalifikasies, vir kwalifikasie verifikasies	Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid B-BBEE Verifikasie Agentskap Departement van Landbou, Grondhervorming en Landelike Ontwikkeling
Identiteitsnommers van verskaffers/diensverskaffers/werknemers.	Kredietburo's B-BBEE Verifikasie Agentskap
Natuurlike en Regspersone (Kliënt) persoonlike inligting	Departement van Landbou, Grondhervorming en Landelike Ontwikkeling Bedryfsverenigings

12.4 Beplande vloei van persoonlike inligting oor landsgrense

Persoonlike inligting kan gestoor word op, óf;

12.4.1 Privaat wolk aangebied in Suid-Afrika/VSA en/of

12.4.2 Openbare Wolk aangebied in Suid-Afrika /Wes-Europa/Europese Unie/ Virginia, VSA.

12.5 Algemene Beskrywing van Inligting sekuriteitsmaatreëls wat deur die verantwoordelike party geïmplementeer moet word om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die inligting te verseker

1. Maandelikse opgraderings bestuur vir Windows, bedieners en rekenaars,
2. Anti-virus,
3. Brandmure (Firewalls)
4. Wagwoordbestuur en
5. Maandelikse kwesbaarheid skandering.

13. VERSOEK PROSEDURE

'n Persoon wat toegang tot die rekords van PPECB wil verkry, moet die nodige versoekvorm invul. Hierdie versoekvorm is beskikbaar by die Inligtingsbeampte of by <http://www.ppecb.com/> of <http://www.doj.gov.za/>. Die vorm vereis dat die versoeker *onder andere* die volgende inligting verskaf:

- Voldoende inligting om die Inligtingsbeampte in staat te stel om die versoeker te identifiseer;
- Voldoende inligting om die Inligtingsbeampte in staat te stel om die rekords wat versoek word, te identifiseer;
- Die manier van toegang benodig;
- Die versoeker se posadres en faksnommer;
- Identifisering van die reg wat probeer word om uitgeoefen of beskerm te word;
- 'n Verduideliking waarom die spesifieke rekord nodig is om die reg uit te oefen of te beskerm;
- Die wyse waarop die versoeker ingelig wil word oor die besluit aangaande die versoek;
- Indien die versoek namens 'n persoon gerig word, is die indiening van bewys van die kapasiteit waarin die versoeker die versoek rig, tot die bevrediging van die Inligtingsbeampte.

Versoekers moet daarop let dat al die inligting op die versoekvorm tot die bevrediging van die Inligtingsbeampte verskaf moet word, wat verhoed dat die proses vertraag sal word tot tyd en wyl die inligting voltooi is.

Die tydperke wat deur die Wet voorgeskryf word, sal eers begin, nadat die Inligtingsbeampte tevrede is dat alle relevante inligting deur die versoeker aan PPECB verskaf is.

Die Hoofinligtingsbeampte sal die aansoek oorweeg en bepaal of PPECB spesifieke skriftelike toestemming het om die versoekte inligting te verskaf.

Indien daar geen spesifieke skriftelike toestemming op rekord is nie, sal die PPECB korrespondeer met die party wie se inligting versoek is en hulle adviseer oor die aansoek wat ontvang is en navraag doen oor of daar enige redes is waarom die PPECB nie die inligting moet verskaf wat versoek is nie.

Dit is belangrik om daarop te let dat toegang tot sekere rekords mag of moet geweier word op grond van hoe die Wet uiteengesit is. Verpligte gronde vir weiering sluit in, maar is nie beperk nie tot:

- Inligting vir die beskerming van die privaatheid van 'n persoon;
- Inligting vir die beskerming van die kommersiële en/of vertroulike inligting van derde partye;
- Inligting wat beperk is in terme van regsdinge in regstappe;
- Kommersiële inligting van PPECB;
- Navorsingsinligting;
- Inligting wat die veiligheid van 'n individu in gevaar kan stel;
- Inligting wat waarskynlik die ekonomiese belange en finansiële welsyn van die Republiek en kommersiële aktiwiteite van openbare liggame in gevaar sal stel;
- Inligting oor die bedrywighede van openbare liggame.

Die PPECB sal die redes vir die weiering van die versoekte inligting oorweeg, verskaf deur die kliënt en / of derde party in terme van WBTI en oorweeg of daar enige gronde is soos hierbo bepaal en soos uiteengesit in die Wet wat dit verhinder om die aangevraagde inligting vry te stel.

Die PPECB sal dan die versoeker en die kliënt en/of derde party dienooreenkomstig adviseer.

14. VOORGESKREWE FOOIE

Foos sal gehf word ooreenkomstig die voorgeskrewe gelde wat verband hou met WBTI-verseeke soos deur regulasies bepaal.

Item	Beskrywing	Bedrag (R)
1	Die versoekfooi betaalbaar deur elke versoeker	R100.00
	Fotokopie van 'n A4-grootte bladsy	R1.50 per bladsy of deel daarvan
	Gedrukte kopie van 'n A4-grootte bladsy	R1.50 per bladsy of deel daarvan
	Vir 'n kopie in 'n rekenaarleesbare vorm op – (i) Geheue stokkie (wat deur die versoeker verskaf moet word) (ii) Kompakte skyf: <ul style="list-style-type: none">• Indien verskaf deur die versoeker• Indien dit aan die versoeker verskaf word	R40 R40 R60
	(i) Vir 'n transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan (ii) Vir 'n kopie van visuele beelde	Diens wat uitgekonnekteer is, sal afhang van die kwotasie van die diensverskaffer
	Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan	R24
	Vir 'n kopie van 'n oudiorekord op – (i) Geheue stokkie (wat deur versoeker verskaf moet word) (iii) Kompakte skyf: <ul style="list-style-type: none">• Indien verskaf deur die versoeker• Indien dit aan die versoeker verskaf word	R40 R40 R60
	Om die rekord vir openbaarmaking te soek en voor te berei, vir elke uur of 'n gedeelte van 'n uur, uitgesluit die eerste uur, redelikerwys nodig vir sodanige soektog en voorbereiding	R100
	Om nie 'n totale koste te oorskry van	R300
	Deposito: indien soektog 6 uur oorskry	Een derde van die bedrag per versoek bereken in terme van items 2 tot 8
	Posgeld, e-pos of enige ander elektroniese oordrag	Werklike koste, indien enige

15. BESIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

15.1 Hierdie handleiding word in die volgende drie amptelike tale beskikbaar gestel-

- 15.1.1 English;
- 15.1.2 Afrikaans;
- 15.1.3 IsiXhosa

15.2 'n Kopie van hierdie Handleiding of die opgedateerde weergawe daarvan is ook soos volg beskikbaar:

- 15.2.1 Op die PPECB webwerf by <https://ppecb.com/>.
 - 15.2.2 by die hoofkantoor van die openbare liggaam vir openbare inspeksie gedurende normale werksure;
 - 15.2.3 aan enige persoon op versoek en by die betaling van 'n redelike voorgeskrewe fooi; en
 - 15.2.4 aan die Inligtingsreguleerder op aanvraag.
- 15.3 'n Fooi vir 'n afskrif van die Handleiding, soos beoog in aanhangsel B van die Regulasies, is betaalbaar per elke A4-grootte fotokopie wat gemaak word.

16. OPDATERING VAN DIE HANDLEIDING

Die PPECB sal, indien nodig, hierdie Handleiding jaarliks updateer en publiseer.

Uitgereik deur

Lucien Jansen
Hoof Uitvoerende Beampte