Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)

TOEPASSINGSGEBIED

VIR DIE LUGHAWENSMAATSKAPPY VAN SUID-AFRIKA SOC BEPERK & FILIALE

AFDELING

Korporatiewe dienste

Volgende hersieningsdatum

1ste Julie 2027

Beheerde openbaarmaking:

Publiek

Effektiewe Datum:

1ste Julie 2024

Ingevolge Artikel 14 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, nr.2 van 2000

Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)
Publiek

Inhoudsopgawe

1. Omvang 4
2. Oogmerk 4
   2.1 Doel 4
3. Definisies en afkortings 5
   3.1 Definisie 5
   3.2 Afkortings 5
4. Handleiding Algemeen 5
   4.1 Struktuur en funksies 5
      4.1.1 Besigheidswaardes 5
      • Mandaat 5
      • Vorming en eienaarskapstruktuur 5
      • (Regstruktuur) Filiale, Gesamentlike Ondernemings, Medewerkers en Spesialedoel-entiteite 7
      • Spesialedoel-entiteite: .... Error! Bookmark not defined.
      • Korporatiewe bestuurstruktuur 8
      4.1.2 struktuur 9
   4.2 Kontakbesonderhede van inligtingsbeamptes 10
   4.3 Gids oor hoe om die Wet te gebruik 12
   4.4 Toegang tot rekords 12
      4.4.1 Vrywillige openbaarmaking 12
      4.4.2 Inligting wat formeel versoek moet word (artikel 14 (1)(d)) 12
      4.4.3 Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting 13
      4.4.4 Finansies en administrasie 13
      4.4.5 Finansiële rekords van die maatskappy 13
      4.4.6 Menslike Hulpbronne 13
      4.4.7 Intellektuele eiendom 14
      4.4.8 Roerende en onroerende eiendom 14
      4.4.9 Inligtingstegnologie 14
      4.4.10 Risikobestuur 14
      4.4.11 Dienste en administrasie 14
      4.4.12 Verkryging 15

Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)
Publiek

4.4.13 Lugvaartdienste 15
4.4.14 Die versoekprosedure 15
4.4.15 Aard van die versoek 15
4.4.16 Oplossings 16
4.5 Dienste beskikbaar 16
4.5.1 Aard van dienste 16
4.5.2 Hoe om toegang tot hierdie dienste te verkry 17
4.6 Reëlings 17
4.6.1 Lughawe-operateurskomitee (AOC) 17
4.6.2 Lughawe-operateurskomiteeforum (ACOC) 17
4.6.3 Sekuriteitsforum 17
4.6.4 Lugredery- Verteenwoordigende Forum 18
4.6.5 Reguleringskomitee 18
4.6.6 Lugredery-operateursvereniging (AOA) 18
4.7 Diverse 18
5. Proses vir monitering 19
6. Aanspreeklikheid en verantwoordelikhede 20
6.1 Aanspreeklikheid 20
6.2 Rolle en verantwoordelikhede 21
7. Verslagdoening van nie-voldoening en nie-nakoming 21
8. Verwante beleidsdokumente 22
9. Verwante wetgewing en standaard 22
10. Beheer en verifikasie van verandering 22
11. Rekords 22
12. Hersieningsgeskiedenis 23
13. Endossement (Sien Meesterbeleidbestuur-stoorkamer) 24
Groepsregsraad 24
Groep- Uitvoerende Beampte: Korporatiewe dienste 24

Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)
Publiek

1. Omvang

Die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, nr. 2 van 2000 ("die Wet"), is op 3 Februarie 2000 verorden, wat uitvoering gee aan die grondwetlike reg op toegang tot inligting wat deur die staat gehou word en enige inligting wat deur 'n ander persoon gehou word wat nodig is vir die uitoefening of beskerming van enige regte. Waar 'n versoek ingevolge die Wet gerig word, is die liggaam aan wie die versoek gerig word, verplig om die inligting vry te stel, behalwe waar die Wet uitdruklik bepaal dat die inligting vrygestel sal word al dan nie. Die Wet sit die nodige prosedurele kwessies uiteen wat verbonde is aan sodanige versoek.

Artikel 9 van PAIA beperk die reg op toegang tot inligting; sodanige geregverdigde beperkings sluit in kommersiële vertroulikheid, goeie bestuur en die beskerming van persoonlike inligting soos voorgeskryf deur die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting nr: 4 van 2013 ("POPIA").

2. Oogmerk

Hierdie handleiding is bedoel om 'n omvattende gids te verskaf wat die versoekers in staat sal stel om vinnig, maklik en op ŉ toeganklike manier die rekords te versoek en te bekom waarop die versoekers wettiglik geregtig is. Hierdie handleiding gee 'n uiteensetting van die verantwoordelikhede van die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk se aangestelde Inligtingsbeamptes wat die pligte in die Wet en POPIA sal nakom om voldoening aan die Wet en POPIA te verseker.

2.1 Doel

Die doel van hierdie handleiding is om inligting te verskaf oor hoe om toegang te verkry tot rekords wat deur die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk gehou word, die struktuur en dienste van die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk te identifiseer en die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk se rekordstelsel te beskryf om die implementering van die Wet te vergemaklik.

Hierdie handleiding is bedoel om 'n kultuur van deursigtigheid en aanspreeklikheid te bevorder deur uitvoering te gee aan die reg tot inligting wat nodig is vir die uitoefening of beskerming van enige reg en om aktief 'n samelewing te bevorder waarin die mense van Suid-Afrika doeltreffende toegang tot inligting het om hulle in staat te stel om hulle regte meer volledig uit te oefen en te beskerm.

Om doeltreffende bestuur van openbare liggame te bevorder, is dit nodig om te verseker dat almal bemagtig en opgelei word om hulle regte ingevolge die Wet te verstaan sodat hulle hulle regte met betrekking tot openbare en privaat liggame kan uitoefen.

3. Definisies en afkortings

3.1 Definisie

Besigheid /Maatskappy / Groep/ Organisasie
Verwys na die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk

3.2 Afkortings

Afkorting	Beskrywing
SOC	Maatskappy in staatsbesit
HUB	Hoof- Uitvoerende Beampte

4. Handleiding Algemeen

4.1 Struktuur en funksies

Struktuur en funksies van Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk

4.1.1 Besigheidswaardes

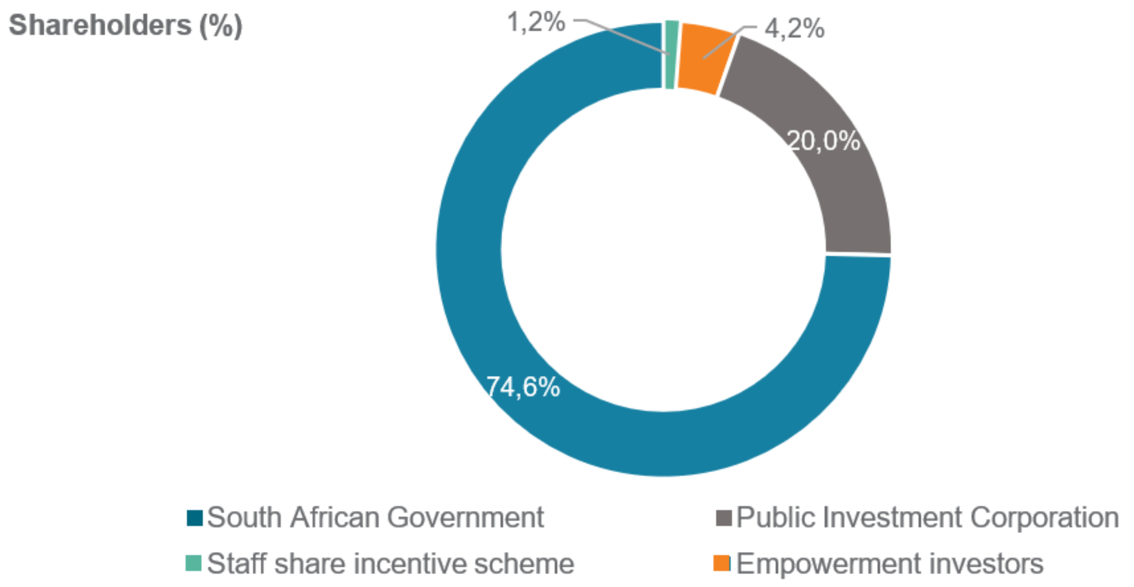
- **Mandaat**

  Ingevolge die Lughawensmaatskappywet (nr. 44 van 1993) is die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika verplig om die verkryging, vestiging, ontwikkeling, voorsiening, instandhouding, bestuursbeheer of bedryf van enige lughawe, enige deel van enige lughawe of enige fasiliteit of diens op enige lughawe wat oor die algemeen verband hou met die funksionering van 'n lughawe, te onderneem.

- **Eienaarskapstruktuur**

  Die maatskappy word besit deur die Suid-Afrikaanse regering (74,6%), Openbare Beleggingskorporasie SOC Bpk. twintig persent (20%), bemagtigingsbeleggers (4,2%) en personeelaandeel-aansporingskema (1,2%). Die maatskappy is aanspreeklik teenoor die Departement van Vervoer en soos uiteengesit in die eienaarskapstruktuur hieronder

Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)
Publiek



AIRPORTS COMPANY SOUTH AFRICA

Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)
Publiek

- **(Regstruktuur) Filiale, Gesamentlike Ondernemings, Medewerkers en Spesialedoel-entiteite**

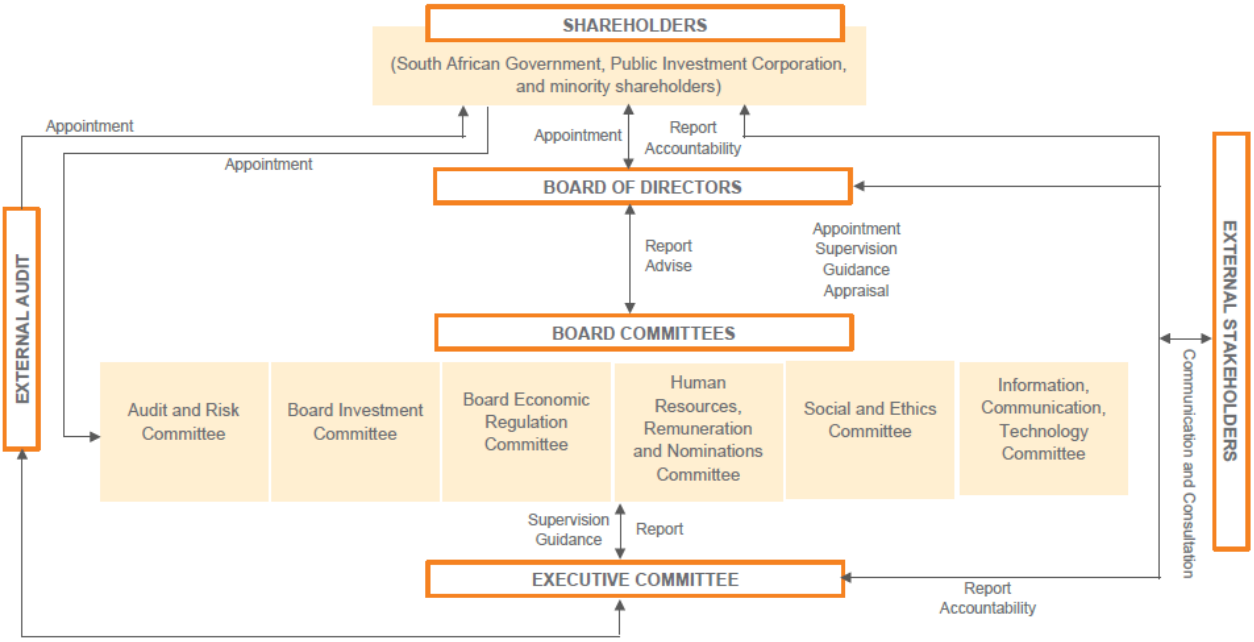
	100% owned subsidiaries[1]				Special purpose entities[2]			Investments in joint ventures[3]	Investments in associates[4]	
	ACSA Global Ltd[5]	Airports Consultancy and Advisory Services SOC Ltd	JIA Piazza Park (Pty) Ltd	Precinct 2A SOC Ltd	Lexshell 342 Investment Holdings (Pty) Ltd	Airport Management Share Incentive Scheme (Pty) Ltd[6]	Sakhisizwe Community Programme	Airport Logistics Property Holdings (Pty) Ltd	La Mercy JV Property Investments (Pty) Ltd	Guarulhos International Airport Private Limited[7]
Purpose of existence	The investment holding Company through which ACSA held a 10% interest in the Mumbai International Airport Private Limited, which was disposed of in the fiscal year, FY2020/21	The Company through which ACSA provides airport consultancy and advisory services to airports in South Africa and internationally. This subsidiary will be leveraged to provide services for future prospects.	The Company through which ACSA operate the Intercontinental Hotel at OR Tambo International Airport.	The subsidiary has since been wound up and reintegrated into the ACSA.	An employee share option entity wholly owned by the ACSA Kagano Trust[8]	Employee share incentive scheme that holds investments (specifically Group ordinary shares).	Sakhisizwe is a special purpose entity that seeks to transform the aviation industry by providing study bursaries to financially and academically deserving students from previously disadvantaged backgrounds.	A property holding Company held by ACSA with the Bidvest Group that owns three distribution warehouses at OR Tambo International Airport and Cape Town International Airport.	A land development and property investment Company held in collaboration with Dube Trade Port Corporation. Our strategy is to build an investment property portfolio at King Shaka International Airport – Dube Trade Port – through landlease agreements.	A Company in which ACSA holds a 20-year concession to develop, operate and maintain the Guarulhos International Airport in São Paulo. ACSA also provided technical advisory and consultancy services for the first five years of the concession. The Technical Services Agreement terminated in 2017, owing to effluxion of time.
Year of inception	2005	2016	1998	1998	1999	1999	1996	2003	2009	2012
ACSA shareholding	100%	100%	100%	100%	SPE	SPE	SPE	50%	40%	10.2%
Other shareholders and their respective shareholdings	n/a	n/a	n/a	n/a	ACSA Kagano Trust	Airports Company Management Share Incentive Scheme Trust	n/a	Bidvest Holdings Ltd (50%)	Dube Trade Port Corporation (60%)	A joint venturebetween Investments e Participações em Infrastructura S.A (Invepar) (80%) and ACSA (20%), which together hold 51% of Guarulhos Participações S.A (GRUPAR). The other 49% is held by state-owned airport authority Infraero.
Equity injections	R100 million	Nil	R100 million	R100 million	Nil	Nil	Nil	Nil	R38 million	R1.2 billion
Net asset value 31 March 2023	R186 million	Nil	R33 million	R89 million	(R42 million)	R17 million	R541 000	R240 million	R187 million	Nil

Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)
Publiek

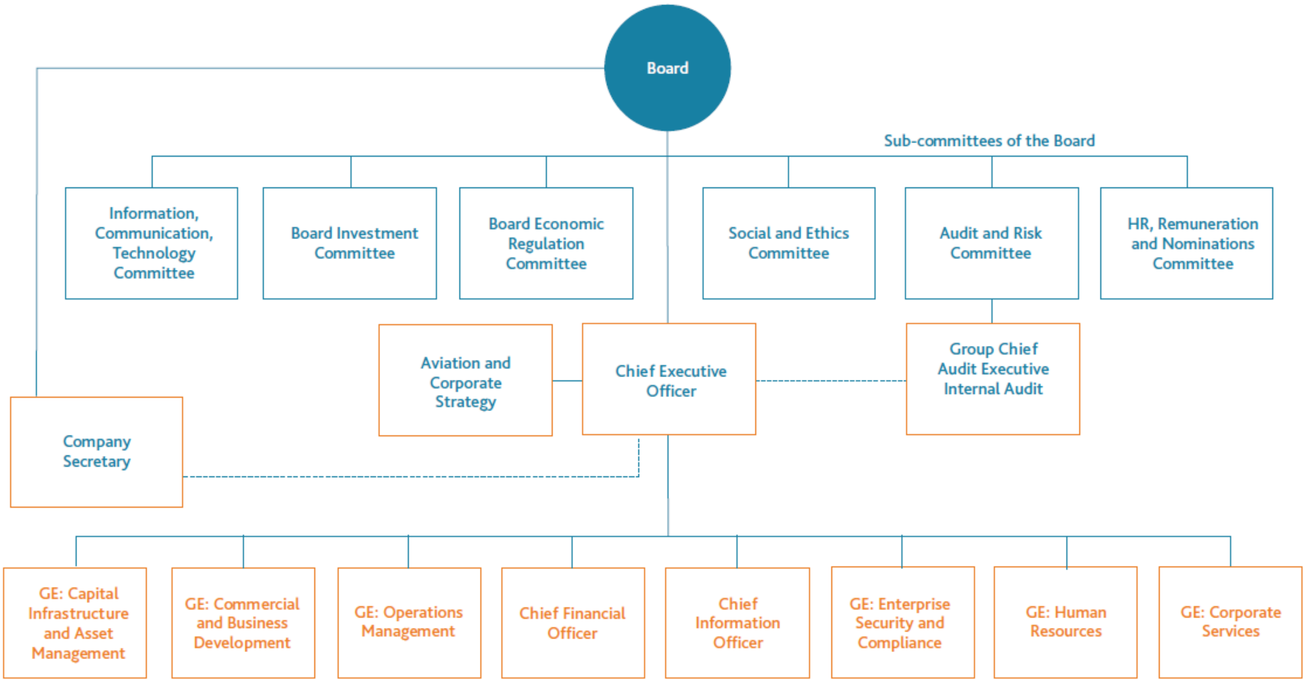
- **Korporatiewe bestuurstruktuur**

  Die onafhanklike Raad van Direkteure word deur die Minister van Vervoer aangestel en is verantwoordelik vir strategiese bestuur en toesig van die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika. Die uitvoerende bestuur, onder leiding van die HUB, is verantwoordelik vir die daaglikse bestuur van die maatskappy.

Bestuur



4.1.2 struktuur



Die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk besit en bedryf Suid-Afrika se nege (9) vernaamste lughawens: O.R. Tambo-, Kaapstad-, King Shaka- (Durban), Chief Dawid Stuurman- (Port Elizabeth), Bram Fischer- (Bloemfontein) en Upington-Internasionale Lughawens, en King Phalo- (Oos-Londen), George- en Kimberley-lughawens.

Die maatskappy het twee (2) afsonderlike inkomstestrome, wat die afgelope paar jaar soortgelyke inkomste gegenereer het. Lugvaartinkomste word verkry uit gereguleerde tariewe wat bestaan uit vliegtuiglandings- en vliegtuigparkeerkoste en passasiersdiensgelde. Gereguleerde heffings verskil vir internasionale, streeks- en binnelandse lugverkeerbewegings en ook vir passasiers. Nie-lugvaartkundige inkomste word gegenereer uit kommersiële ondernemings en vloei uit kleinhandelsbedrywighede, motorparkeerplek, motorhuurkonsessies, advertensies, huurkontrakte en hotelbedrywighede.

Nog ’n komponent van nie-lugvaartkundige inkomste word gegenereer deur internasionale bedrywighede. Die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk was deel van 'n konsortium.

Dit het die uitbreiding en bestuur van die Chhatrapati Shivaji- Internasionale Lughawe in Mumbai, Indië, oorgeneem. Die sukses van die onderneming in Indië het die maatskappy aangemoedig om soortgelyke geleenthede elders te soek. Sulke ondernemings benut die vaardigheidspoel en ervaring wat die maatskappy oor die jare heen versamel het om inkomste te verhoog en aandeelhouersopbrengste te verbeter.

Die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk, in vennootskap met die Brasiliaanse maatskappy Invepar, was suksesvol in 'n bod om die ontwikkeling, instandhouding en bedrywighede van Guarulhos- Internasionale Lughawe in São Paulo, Brasilië, te bestuur. Die konsortium met Invepar besit een en vyftig persent (51%) van die lughawe-konsessie, met nege en veertig persent (49%) wat deur Infraero, die huidige lughaweoperateur, gehou word. Die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk besit tien persent (10%) van die konsortium met Invepar.

4.2 Kontakbesonderhede van inligtingsbeamptes

Inligtingsbeampte : Nompumelelo Mpofu

Adjunk-inligtingsbeampte **:** Sherly Mphahlele

Vir alle PAIA-versoeke, verwys dit asseblief na die Adjunk-inligtingsbeampte mev. Sherly Mphahlele by:

Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)
Publiek

Naam en van: Sherly Mphahlele
Posisie: Adjunk-inligtingsbeampte
E-pos: Popia.Queries@airports.co.za

Aviation Park. Western Precinct,
O.R Tambo- Internasionale Lughawe,
Kempton Park.
1632

Posadres
Posbus 75480
Gardenview

4.3 Gids oor hoe om die Wet te gebruik

Hierdie gids is sedert Augustus 2003 by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie beskikbaar, en vanaf 29 Junie 2021 is dit by die Inligtingsreguleerder beskikbaar.

Enige navrae daaroor sal gerig word aan:

Inligtingsreguleerder (Suid-Afrika)
JD House, Stiemensstraat 27, Braamfontein,
Johannesburg,
2001
E-pos: inforeg@justice.gov.za.

4.4 Toegang tot rekords

4.4.1 Vrywillige openbaarmaking

Inligting oor die volgende onderwerpe is beskikbaar sonder formele versoek soos voorgeskryf in die Wet. Let egter daarop dat, hoewel die formele aansoek nie ingedien hoef te word nie, 'n afspraak om dokumentasie te besigtig nog steeds met die inligtingsbeampte gemaak moet word.

- Jaarverslae en verwante verslae;
- Algemene inligting met betrekking tot die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk;
- Vluginligting;
- Dienste-inligting en brosjures; en
- Inligting beskikbaar op die webwerf van die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk:www.airports.co.za.

4.4.2 Inligting wat formeel versoek moet word (artikel 14 (1)(d))

Die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk hou inligting rakende die volgende onderwerpe wat formeel ingevolge die Wet aangevra sal word. Die insluiting van enige onderwerp of kategorie van rekords mag nie beskou word as 'n aanduiding daarvan dat rekords wat binne daardie onderwerpe en / of kategorieë val ingevolge die Wet beskikbaar gestel sal word nie. Daar is veral sekere gronde van weiering soos uiteengesit in die Wet wat van toepassing is op 'n versoek om sodanige rekords.

4.4.3 Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting

Hierdie Wet bepaal hoe die inligting met betrekking tot kliënte, verskaffers, werknemers, persone wat bemarkingsinligting ontvang, bestuur en versprei moet word. Persoonlike inligting wat deur die Wet beskerm word, sluit in, maar is nie beperk nie tot, ras, geslag, huwelikstatus, seksuele oriëntasie, ouderdom, fisiese en geestelike gesondheid, godsdiens en kriminele en finansiële rekords.

Alle versoeke om inligting is onderhewig aan hierdie Wet waar dit van toepassing is.

4.4.4 Finansies en administrasie

- Inlywing en Stigtingsdokumentasie;
- Memorandum van Inkorporasie;
- Aandeleregister van die maatskappy;
- Aandeelhouersooreenkoms tussen maatskappy en sy aandeelhouders;
- Lys van direkteure;
- Die notules van raadsvergaderings;
- Die notules van Uitvoerende Vergaderings;
- Die notules van Algemene Vergaderings; en
- Korporatiewe plan.

4.4.5 Finansiële rekords van die maatskappy

- Rekeningkundige rekords, boeke en dokumente
- Tussentydse en jaarlikse finansiële verslae
- Korporatiewe plan
- Besonderhede van ouditeure
- Verslae van eksterne ouditeure
- Inkomstebelastingopgawes van die maatskappy
- Ander dokumente met betrekking tot belasting
- Bankbesonderhede
- Bankstate
- Waarborge en sekuriteite
- Finansiële verpligtinge

4.4.6 Menslike Hulpbronne

- Organisasiestruktuur;
- Werwings- en aanstellingsdokumentasie;

- Diensbillikheidsplan;
- Indiensnemingsbeleid;
- Opleiding en ontwikkelingsplan;
- Erkenningsooreenkomste;
- Notules van vergadering met unies;
- Dissiplinêre rekords en dokumentasie met betrekking tot dissiplinêre verrigtinge;
- Opleidingshandleidings;
- Inligting met betrekking tot werknemersvoordele;
- Personeellêers;
- Beleid en Prosedure van Menslike Hulpbronne;
- Lys van werknemers; en
- Notules van komiteevergaderings.

4.4.7 Intellektuele eiendom

- Lisensies, materiaalpermitte, toestemmings, goedkeurings en magtigingsertifikate; en
- Versekeringsrekords en versekeringspolisse

4.4.8 Roerende en onroerende eiendom

- Titelaktes ten opsigte van eiendomme wat deur die maatskappy besit word;
- Huurooreenkomste met huurders en konsessiehouers; en
- Verbande, retensieregte, notariële verbande en ander sekuriteitsbelange.

4.4.9 Inligtingstegnologie

- Ooreenkomste met betrekking tot rekenaarstelsels en rekenaarprogramme; en
- Aandeelhouerooreenkomste met filiaalmaatskappy met betrekking tot inligtingstegnologie.

4.4.10 Risikobestuur

- Beroepsgesondheids- en veiligheidsverslae;
- Versekeringsverslae en -beleide; en
- Insidentverslae met betrekking tot veiligheid en sekuriteit.

4.4.11 Dienste en administrasie

- Dienskontrakte met alle diensverskaffers;
- Instandhoudingskontrakte;

- Konsessie-ooreenkoms; en
- Huurooreenkomste.

4.4.12 Verkryging

- Verkrygingsbeleid sluit nuwe dokumentasienotules
- van die Tenderraad in
- Tenderraadvoorleggings

4.4.13 Lugvaartdienste

- Meesterbeplanningsdokumente
- Planne, tekeninge en diagramme

4.4.14 Die versoekprosedure

'n Versoeker sal toegang tot 'n rekord van die maatskappy gegee word indien die versoeker aan die volgende voldoen:

- Die versoeker voldoen aan al die prosedurele vereistes in die Wet met betrekking tot die versoek om toegang tot daardie rekord; en
- Toegang tot daardie rekord nie geweier word op enige van die gronde van weiering wat in die Wet genoem word nie.

4.4.15 Aard van die versoek

- 'n Versoeker sal die vorm gebruik wat gedruk is in die
- Staatskoerant [Goewermentskennisgewing R187 – 15 Februarie 2002 Vorm A] – sien Bylae 1.
- Die versoeker moet ook aandui of hy 'n afskrif van die rekord wil hê en of die versoeker wil inkom en na die rekord by die kantoor van die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk wil kyk. Andersins, as die rekord nie in gedrukte formaat is nie, moet daar na die dokument gekyk word op die wyse wat in artikel 29 (2) voorgeskryf word.
- As 'n persoon toegang in 'n bepaalde formaat vra, sal die versoeker toegang verkry op die manier wat versoek is, tensy dit onredelik sal inmeng met die bestuur van die maatskappy, of die rekord sal beskadig, of inbreuk sal maak op 'n outeursreg wat nie deur die maatskappy besit word nie. As toegang weens praktiese redes nie in die vereiste formaat gegee kan word nie, maar op 'n alternatiewe wyse, sal die fooi bereken word volgens die wyse wat oorspronklik aangevra is [a29(3) en (4)].
- As die versoeker, benewens 'n skriftelike antwoord op hulle versoek om die rekord, op enige ander manier oor die besluit ingelig wil word, bv. telefonies,

moet dit aangedui word [a18(2)(e)].

- Indien 'n versoeker namens iemand anders om die inligting vra, moet die kapasiteit waarin die versoek gerig word, aangedui word [a18(2)(f)].
- Vir deelnemers wat nie kan lees of skryf nie of wat 'n gestremdheid het, kan hulle dan die versoek mondelings vir die rekord rig. Die inligtingsbeampte moet dan die vorm namens so 'n versoeker invul en 'n afskrif aan hulle gee [a 18(3)].

4.4.16 Oplossings

Oplossings wat beskikbaar is wanneer die maatskappy 'n versoek om inligting weier

- **Interne oplossings**

  Die maatskappy het nie 'n interne appèlprosedure nie. As sodanig is die besluit van die inligtingsbeampte finaal, en versoekers moet enige eksterne oplossings tot hulle beskikking uitoefen indien die versoek om inligting geweier word en die versoeker nie tevrede is met die antwoord wat deur die inligtingsbeampte verskaf is nie.

- **Eksterne oplossings**

  'n Versoeker wat nie tevrede is met die weiering van die inligtingsbeampte om inligting bekend te maak nie, sal binne dertig (30) dae ná kennisgewing van die besluit by 'n hof om verligting aansoek doen.

  Net so sal 'n derde party wat nie tevrede is met die inligtingsbeampte se besluit om 'n versoek om inligting toe te staan nie, binne dertig (30) dae ná kennisgewing van die besluit by 'n hof om verligting aansoek doen. Vir die doeleindes van die Wet is die howe wat jurisdiksie oor hierdie aansoeke het die Konstitusionele Hof, die Hooggeregshof of 'n ander hof met soortgelyke status

4.5 Dienste beskikbaar

4.5.1 Aard van dienste

Die maatskappy het die volgende dienste aan die lede van die publiek beskikbaar:

- Lugvaartdienste;
- Vluginligting;
- Kleinhandelsdienste;
- Eiendomsdienste;
- Parkering;
- Algemene inligting met betrekking tot die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika

SOC Beperk;
- Vliegveldlisensies, toestemmings en permitte;
- Skedule van heffings en tariewe; en
- Lughawekonsultasie- en tegniese adviesdienste.

4.5.2 Hoe om toegang tot hierdie dienste te verkry

- Alle lughawedienste en verwante sake is beskikbaar deur die nege (9) lughawens wat deur die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk bestuur word; en
- Toegang tot hierdie dienste en inligting wat daarmee verband hou, moet verkry word deur die algemene bestuurders van die onderskeie lughawens of deur die inligtingsbeampte. Andersins moet inligting deur middel van die webwerf verkry word.

4.6 Reëlings

Reëlings wat voorsiening maak vir openbare deelname ten opsigte van die formulering van beleid en die uitoefening van magte van die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk.

Die maatskappy het verskeie openbare forums geïmplementeer om sekere kritieke kwessies aan te spreek in sy interaksie met die gebruikers van die lughawe en in die besonder met sy direkte vennote wat betrokke is by die verskaffing van lugvaartdienste aan die algemene lede van die publiek. Hierdie forums het gereeld en op 'n gestruktureerde basis interaksie met die maatskappy om veilige en doeltreffende Lughawedienste aan alle belanghebbendes te verseker en om diensvlakke van alle partye te monitor.

4.6.1 Lughawe-operateurskomitee (AOC)

Dit is 'n direkte maandelikse koppelvlak met nasionale en internasionale lugrederyverteenwoordigers om koördinering en ondersteuning in die voorsiening van uitstekende diens aan lede van die publiek te verseker. Hierdie forum verseker dat diensvlakke en fasilitering van goedere en passasiers van 'n hoë standaard is en voortdurend verbeter word.

4.6.2 Lughawe-operateurskomiteeforum (ACOC)

'n Gereelde forum met vragoperateurs om doeltreffende lewering en beweging van vrag te verseker.

4.6.3 Sekuriteitsforum

'n Gereelde forum bestaande uit die Suid-Afrikaanse Polisie, Grenspolisie, Doeane,

Immigrasie, ander regeringsverteenwoordigers en ander belanghebbendes binne die lughawe om hoë sekuriteit by al ons lughawens te verseker.

4.6.4 Lugredery- Verteenwoordigende Forum

Hierdie forum bestaan uit die Vereniging van Suider-Afrikaanse Lugdiensverteenwoordigers (AASA) en die Raad van Lugdiensverteenwoordigers (BARSA).

4.6.5 Reguleringskomitee

Voorgeskryf deur die Wet op die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk om, onder andere, die tariewe wat deur die die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk vir sy gebruikers gehef word te reguleer en 'n hoë vlak van diens te verseker. Daarbenewens ontvang die reguleringskomitee klagtes van enige persoon wat gegrief is oor die versuim van die maatskappy om die dienste te lewer soos beoog in die Wet op die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk, deur 'n klag in te dien. Klagtes word gestuur aan die Reguleringskomitee, Privaatsak X 193, Pretoria, 0001. 17.6 Burgerlugvaartadviesstrukture. Die Burgerlugvaartowerheid is die algemene liggaam wat verantwoordelik is vir burgerlugvaart. Hulle neem deel aan gereelde en gestruktureerde forums met die Burgerlugvaartowerheid oor die kwessies van:

- Veiligheid;
- Sekuriteit;
- Omgewingsbeskerming; en
- Burgerlugvaart.

4.6.6 Lugredery-operateursvereniging (AOA)

Die lugredery-operateursvereniging verteenwoordig al die lugdiensverskaffers soos hanteerders, spysenierring, brandstof en skoonmaakdienste, ens., en vergader maandeliks met die Maatskappy en funksioneer as 'n integrale deel van die lughawebedrywighede

4.7 Diverse

Hierdie Handleiding sal:

- Jaarliks bygewerk word;
- By die volgende plekke beskikbaar wees:
  - Elke plek van regsdeposito soos omskryf in artikel 6 van die Wet op

Regsdeposito's 1997;
- Die Inligtingsreguleerder;
- Die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk se Korporatiewe Kantoor; en
- Die Lughawensmaatskappy van Suid-Afrika SOC Beperk se webwerf by www.airports.co.za

5. Proses vir monitering

Die effektiewe implementering en monitering van hierdie Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting sal deur relevante komitees gedoen word. Interne oudits moet uitgevoer word om nakoming en implementering te bepaal. Hierdie prosedure moet dienooreenkomstig hersien word om die omgewingsveranderings of reguleringsvereiste te weerspieël ten einde te verseker dat dit relevant en aktueel vir die organisasie is.

MONITORINGSBEHEER	DOEL	VERANTWOORDELIKHEID	GEREELDHEID
Interne oudit	Om onafhanklike toesig te voorsien oor ARC, die Uitvoerende Komitee en die Raad met betrekking tot die besigheidsake en die doeltreffendheid van hierdie prosedure.	Interne oudit	Beplande intervalle.
Bestuurs- en Versekeringskomitee	Om jaarlikse hersienings van die verwerking van verslae uit te voer.	Wetlik	Kwartaalliks.
RRC	Ontvang op aanvraag, lewer verslag oor die verwerking van inligting.	Wetlik	Beplande intervalle.

Let wel: Hierdie handleiding sal hersien word in 'n drie-jaar-sirkel, en indien dit nodig is om die prosedure te hersien voordat die drie-jaar-sirkel verval as gevolg van enige omstandighede ten

opsigte van wetlike vereistes, veranderinge in die besighede, die behoefte om huidige praktyke of aktiwiteite te hersien, sal die handleiding dienooreenkomstig vir hersiening ontsluit word.

Vrywaring: In gevalle waar dokumentskakels nie toeganklik is nie, kry u direk toegang tot die dokumente in die Beleidsbestuursdokumentstoor op die maatskappy se intranet.

6. Aanspreeklikheid en verantwoordelikhede

Die algehele aanspreeklikheid vir die ontwikkeling en implementering van hierdie prosedure lê by die Hoof- Uitvoerende Beampte met die ondersteuning van die Groep- Uitvoerende Beampte: Korporatiewe Dienste en Groepsregsraad as die verantwoordelike persone vir die werklike ontwikkeling en implementering van hierdie prosedure. Interne ouditeure het die volle verantwoordelikheid om oudit-uitkomstes aan die Ouditkomitee oor die aangeleenthede van regsdepartemente te rapporteer.

RACI-matriks: Verantwoordelikheid, aanspreeklikheid, gekonsulteer en ingelig.

6.1 Aanspreeklikheid

Owerhede	Werknemers	Hoof-Uitvoerende Beampte	Groep-Uitvoerende Beampte: Korporatiewe dienste	Groepsregsraad	Uitvoerende Komitee
Het algehele verantwoordelikheid vir die ontwikkeling en implementering van hierdie handleiding	-	*Verantwoordelik*	*Verantwoordelik*	*Aanspreeklik*	-
Het algehele verantwoordelikheid vir die implementering en nakoming van hierdie handleiding	*Verantwoordelik*	*Verantwoordelik*	*Verantwoordelik*	*Verantwoordelik*	-
Gekonsulteer ten tyde van ’n uitsondering en nakoming van hierdie handleiding.	*Gekonsulteer*	*Gekonsulteer*	*Gekonsulteer*	*Gekonsulteer*	-
Het algehele verantwoordelikheid					

vir die nakoming, implementering en uitvoering van 'n gegewe taak.	*Ingelig*	*Ingelig*	*Ingelig*	*Ingelig*	
Is verantwoordelik vir goedkeuring en magtiging	-	-	-	*Verantwoordelik*	*Aanspreekli*
Kommunikeer die prosedure aan alle geaffekteerde belanghebbendes of werknemers.	-	*Verantwoordelik*	*Verantwoordelik*	*Aanspreeklik*	-

6.2 Rolle en verantwoordelikhede

6.2.1 Die Hoof- Uitvoerende Beampte ("Inligtingsbeampte")

- Die Hoof- Uitvoerende Beampte is die Inligtingsbeampte soos deur artikel 1 van die Wet aangewys en het die algehele verantwoordelikheid om te verseker dat die Maatskappy aan die Wet voldoen.

6.2.2 Adjunk-inligtingsbeampte/s

- Ingevolge artikel 17 van die Wet het die Inligtingsbeampte (die Hoof- Uitvoerende Beampte in hierdie geval) die reg om 'n adjunk-inligtingsbeampte/s aan te stel en bevoegdhede aan hulle te delegeer.

- Die Adjunk-inligtingsbeampte/s soos deur die Hoof- Uitvoerende Beampte aangewys, is, onder andere, verantwoordelik vir die administrasie van enige versoeke wat ingevolge die Wet ontvang word en enige verslagdoeningsverpligtinge aan die Inligtingsreguleerder soos deur die Wet opgelê.

7. Verslagdoening van nie-voldoening en nie-nakoming

Enige afwyking van hierdie handleiding sal geïdentifiseer en geregistreer word met regstellende en voorkomende maatreëls vir voortdurende verbetering in ooreenstemming met Non-Conformance and Non-Compliance Policy Documents Z001 001M

Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)
Publiek

8. Verwante beleidsdokumente

Dokumentbeheerprosedure - Z001 006M
Vereisteprosedure vir die hou van rekords - Z001 008M
Nie-nakomingsbeleid, prosedure en werksinstruksies - Z001 001M
Verifikasiebeleid, prosedure en werksinstruksies - Z001 002M
Verandering van beheer-beleid, prosedure en werksinstruksie - Z001 003M
Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)-prosedure - I010 001M

9. Verwante wetgewing en standaard

Gehaltebestuurstelsel ISO 9001
Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet 4 van 2013
Wet op Lughawensmaatskappye, Wet 44 van 1993
Wet op Regsdeposito's, Wet 54 van 1997
Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000

10. Beheer en verifikasie van verandering

Hierdie handleiding sal slegs verander word met die magtiging van die Hoof- Uitvoerende Beampte en in ooreenstemming met die Veranderingsbeheer en verifikasieprosedure - Z001 003M.

11. Rekords

Elke Proseseienaar, soos geïdentifiseer, is verantwoordelik vir die instandhouding, berging en beskerming van hulle onderskeie dokumente. Rekords moet identifiseerbaar wees, maklik verkrygbaar wees en sal retensietye volg soos gereguleer of vereis deur die organisasie, statutêre of regulatoriese vereistes. Verwys na Record Keeping Requirements Procedure - Z001 008M.

Rekordnaam	Bergingsligging	Rekordnommer	Verantwoordelike persoon	Retensietyd
PAIA-handleiding	Sien Meesterbeleidbestuur-stoorkamer	J020MAN	Beleids- en versekeringsbeampte	Drie (3) jaar

Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)
Publiek

12. Hersieningsgeskiedenis

Datum laas hersien	Hersieningstatus	Samesteller	Opsomming van veranderinge
Nuwe uitgawes	Weergawe: 1	**Groepsregsadviseur: NAAM EN VAN** Lubabalo Ntsonkota	Eerste uitgawe
26 Februarie 2019	Weergawe: 2	**Groepsregsadviseur: NAAM EN VAN** Lubabalo Ntsonkota	NA
09 Februarie 2023	Weergawe 3	**Groepsregsadviseur: NAAM EN VAN** Lubabalo Ntsonkota	Insluiting van bepalings van PAIA en bywerking van maatskappystruktuur.

AIRPORTS COMPANY
SOUTH AFRICA

Handleiding vir die Bevordering van Toegang tot Inligting (PAIA)
Publiek

13. Endossement (Sien Meesterbeleidbestuur-stoorkamer)

Aktiwiteit	Naam	Handtekening	Datum
Saamgestel deur	**Spesialis:** Inligting en privaatheid **NAAM EN VAN** Sherly Mphahlele		15/07/24
Gehalteversekering: Beleidsdokumente	**Bestuurder:** Beleid en versekering **NAAM EN VAN** Thabana Mahlo		10 Feb 2023
Ondersteun deur	**Groepsregsraad** **NAAM EN VAN** Lubabalo Ntsonkota		15/07/24
Gemagtig deur:	**Groep- Uitvoerende Beampte:** Korporatiewe dienste **NAAM EN VAN** Laurene Less		16/07/24