

PAIA Handleiding

M: 066 040 6059 | E: info@rbnfund.co.za
www.rbnc.co.za



PAIA-HANDLEIDING

Handleiding ingevolge die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet 2 van 2000) — Afri-Aandele® / Renewable by Nature Capital (RF) Bpk

Maatskappyregistrasienommer: 2018/383003/06 | FSP Nommer: 49781

Datum van inwerkingtreding: 26 Julie 2026 Weergawe: 1

Hierdie PAIA-Handleiding ('Handleiding') word gepubliseer deur Renewable by Nature Capital (RF) Bpk, handeldrywende as Afri-Aandele® ('die Maatskappy'), 'n private liggaam soos omskryf in die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet 2 van 2000) ('PAIA'). Hierdie Handleiding stel uiteen watter tipe rekords die Maatskappy hou, en hoe 'n lid van die publiek toegang tot sodanige rekords kan aanvra.

1. Doel van hierdie Handleiding

1.1 Hierdie Handleiding word gepubliseer ooreenkomstig die vereistes van PAIA, soos van toepassing op private liggame.

1.2 Die doel van hierdie Handleiding is om lede van die publiek in staat te stel om op ingeligte wyse hulle reg op toegang tot rekords wat deur die Maatskappy gehou word, uit te oefen.

1.3 Hierdie Handleiding beskryf die kategorieë van rekords wat die Maatskappy hou, die proses om toegang tot sodanige rekords aan te vra, en die omstandighede waaronder toegang geweier kan word.

1.4 Hierdie Handleiding moet saamgelees word met die Maatskappy se Privaatheidsbeleid, wat die verwerking van persoonlike inligting ingevolge die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013 (Wet 4 van 2013) ('POPIA') aanspreek.

2. Besonderhede van die Privaat Liggaam

Maatskappynaam: Renewable by Nature Capital (RF) Bpk

Handelsnaam: Afri-Aandele®

Maatskappyregistrasienommer: 2018/383003/06

FSP Nommer: 49781

Handelsadres: 302 Aquila Avenue, Waterkloof Ridge, Pretoria, 0181

Telefoon: 066 040 6059

E-pos: info@rbnfund.co.za

Webwerf: www.rbnc.co.za / www.afri-aandele.co.za



3. Kontakbesonderhede

Navrae en versoeke ingevolge hierdie Handleiding moet gerig word aan die Maatskappy se Inligtingsbeampte:

Inligtingsbeampte: Retha Lyon

Telefoon: 066 040 6059

E-pos: info@rbnfund.co.za

4. Inleiding tot PAIA

4.1 PAIA gee uitvoering aan die grondwetlike reg op toegang tot inligting, en is van toepassing op sowel openbare as private liggame.

4.2 As 'n private liggaam, is die Maatskappy ingevolge PAIA verplig om, op versoek, toegang tot 'n rekord te verleen waar die versoeker aandui dat sodanige rekord redelikerwys benodig word vir die uitoefening of beskerming van 'n reg, behoudens die gronde vir weiering wat in PAIA uiteengesit word.

4.3 Hierdie Handleiding word aangebied om versoekers te help om te bepaal watter rekords moontlik deur die Maatskappy gehou word, en hoe om 'n versoek om toegang daartoe te rig, sonder om 'n volledige regsontleding van PAIA te verskaf.

4.4 Waar hierdie Handleiding en die bepalinge van PAIA verskil, geniet die bepalinge van PAIA voorrang.

5. Rekords wat outomaties beskikbaar is

Sekere rekords word sonder 'n formele PAIA-versoek, gewoonlik gratis of teen 'n minimale koste, deur die Maatskappy beskikbaar gestel. Voorbeelde sluit in:

5.1 algemene inligting op die Webwerf, insluitend produk- en diensbeskrywings;

5.2 gepubliseerde beleide, soos die Terme en Voorwaardes, Privaatheidsbeleid, FAIS-openbaarmaking, Klagtebeleid, en Belangebotsingsbeleid;

5.3 bemarkingsmateriaal en algemene korporatiewe inligting; en

5.4 openbare openbaarmakings wat regtens of regulatories vereis word, soos die Maatskappy se FSP-status.

5.5 Hierdie rekords kan direk op die Webwerf verkry word, of op versoek by die kontakbesonderhede in paragraaf 3 hierbo aangevra word, sonder om die formele PAIA-versoekproses in paragraaf 8 hieronder te volg.



6. Rekords wat deur die Maatskappy gehou word

Benewens die rekords in paragraaf 5, hou die Maatskappy, in die gewone loop van sy besigheid, ook rekords wat nie outomaties beskikbaar is nie, en waarvoor 'n formele PAIA-versoek benodig word. Hierdie rekords val, in die algemeen, in die volgende kategorieë:

6.1 Korporatiewe rekords – byvoorbeeld die Maatskappy se akte van oprigting, notule van direksie- en aandeelhoudersvergaderings, en interne bestuursrekords.

6.2 Finansiële rekords – byvoorbeeld finansiële state, jaarverslae, en bankrekeningrekords.

6.3 Belastingrekords – byvoorbeeld belastingopgawes en korrespondensie met die Suid-Afrikaanse Inkomstediens ('SARS').

6.4 Menslikehulpbronrekords – byvoorbeeld indiensnemingskontrakte, personeellêers, en salarisrekords.

6.5 Operasionele rekords – byvoorbeeld interne beleide, prosedures, en bedryfsdokumentasie.

6.6 Kliënterekords – byvoorbeeld KYC- (Ken-u-Kliënt-) dokumentasie, korrespondensie, en transaksiegeskiedenis.

6.7 Beleggingsrekords – byvoorbeeld beleggingsooreenkomste, aandelesertifikate, en waardasieverslae.

6.8 Nakomingsrekords – byvoorbeeld dokumentasie in verband met nakoming van FAIS, FICA en POPIA, en interne audits.

6.9 IT-rekords – byvoorbeeld stelsel- en toegangslogboeke, en databasisrekords.

6.10 Kontrakte – byvoorbeeld ooreenkomste met diensverskaffers, produkverskaffers, en ander derde partye.

6.11 Eiendomsrekords – byvoorbeeld huurooreenkomste en dokumentasie in verband met besigheidspersoneel.

6.12 Statutêre rekords – byvoorbeeld registers wat ingevolge die Maatskappywet en ander toepaslike wetgewing gehou moet word.

6.13 Hierdie lys is illustratief en nie uitputtend nie. Die blote vermelding van 'n kategorie rekords beteken nie dat toegang daartoe outomaties toegestaan sal word nie; elke versoek word individueel oorweeg ooreenkomstig PAIA.

7. Rekords wat ingevolge ander wetgewing gehou word

Die Maatskappy hou ook rekords wat ingevolge ander wetgewing vereis of gereguleer word. Hierdie afdeling verskaf 'n algemene oorsig en is nie 'n volledige regsontleding nie. Voorbeelde van toepaslike wetgewing sluit in:

7.1 die Maatskappywet, 2008 (Wet 71 van 2008);

7.2 die Wet op Finansiële Adviese en Tussengangersdienste, 2002 (Wet 37 van 2002) ('FAIS');



- 7.3 die Wet op Finansiële Intelligensiesentrum, 2001 (Wet 38 van 2001) ('FICA');
- 7.4 die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013 (Wet 4 van 2013) ('POPIA');
- 7.5 die Inkomstebelastingwet, 1962 (Wet 58 van 1962);
- 7.6 die Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde, 1991 (Wet 89 van 1991);
- 7.7 toepaslike arbeidswetgewing, insluitend die Wet op Basiese Diensvoorwaardes en die Wet op Arbeidsverhoudinge; en
- 7.8 die Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies, 2002 (Wet 25 van 2002) ('ECTA').
- 7.9 Rekords wat ingevolge hierdie wetgewing gehou word, val steeds onder die algemene kategorieë in paragraaf 6 hierbo, en versoeke om toegang daartoe word ingevolge PAIA, en enige toepaslike beperkings in die betrokke wetgewing self, hanteer.

8. Hoe om Toegang tot Rekords aan te vra

- 8.1 Voorgeskrewe vorm – 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die Maatskappy moet op die voorgeskrewe PAIA-versoekvorm (algemeen bekend as 'Vorm 2', vir versoeke aan 'n private liggaam) ingedien word.
- 8.2 Indiening – die voltooide vorm, tesame met enige ondersteunende dokumentasie, moet ingedien word by die Inligtingsbeampte by die kontakbesonderhede in paragraaf 3 hierbo.
- 8.3 Verifikasie – 'n versoeker mag versoek word om voldoende bewys van identiteit te verskaf, en, waar die versoek namens 'n ander persoon ingedien word, bewys van sodanige persoon se magtiging of toestemming.
- 8.4 Fooie – 'n voorgeskrewe versoekfooie, en, waar toepaslik, verdere fooie vir soek-, voorbereidings- en kopieerkoste, mag gehef word. Sien paragraaf 12 hieronder vir meer inligting.
- 8.5 Tydraamwerk – die Maatskappy sal 'n versoek binne die tydperk deur PAIA voorgeskryf (in die algemeen binne 30 dae vanaf ontvangs van 'n volledige versoek, onderhewig aan 'n moontlike eenmalige verlenging soos deur PAIA toegelaat) oorweeg en die versoeker skriftelik van die uitkoms verwittig.
- 8.6 Indien enige inligting benodig word oor die status van hierdie proses, of oor hoe om die vorm te bekom of te voltooi, kan die Inligtingsbeampte gekontak word.

9. Gronde vir Weiering van Toegang

9.1 Nie alle versoeke om toegang tot rekords sal toegestaan word nie. PAIA bepaal spesifieke, beperkte gronde waarop toegang geweier kan of moet word. Sonder om die Wet se bewoording te herhaal, sluit tipiese voorbeelde van sodanige gronde in:

- (a) beskerming van die privaatheid van 'n derde party wat 'n natuurlike persoon is;
- (b) beskerming van kommersieel sensitiewe of vertroulike inligting van die Maatskappy of 'n derde party;



- (c) beskerming van inligting onderhewig aan regsprivilegie;
- (d) beskerming van die veiligheid van persone of eiendom; en
- (e) ander gronde soos spesifiek in PAIA uiteengesit.

9.2 Waar toegang tot 'n rekord, of 'n gedeelte daarvan, geweier word, sal die versoeker skriftelik van die rede vir weiering, en van die beskikbare regsmiddele, verwittig word.

9.3 Waar slegs 'n gedeelte van 'n rekord onderhewig is aan 'n grond vir weiering, sal die oorblywende gedeelte, waar redelikerwys doenlik, steeds aan die versoeker beskikbaar gestel word.

10. Beskerming van Persoonlike Inligting

10.1 Waar 'n versoek om toegang persoonlike inligting van 'n derde party behels, sal sodanige versoek oorweeg word met inagneming van die vereistes van POPIA, insluitend die beskerming van daardie derde party se reg op privaatheid.

10.2 Die verwerking van persoonlike inligting deur die Maatskappy, buite die konteks van 'n PAIA-versoek, word breedvoerig in ons Privaatheidsbeleid aangespreek, wat op die Webwerf beskikbaar is.

10.3 Waar 'n versoeker toegang tot sy of haar eie persoonlike inligting aanvra, sal hierdie versoek ooreenkomstig sowel PAIA as POPIA hanteer word.

11. Beskikbare Regsmiddele

11.1 Indien 'n versoeker ontevrede is met 'n besluit van die Maatskappy in verband met 'n PAIA-versoek — insluitend 'n weiering van toegang, of die fooie gehef — kan die versoeker die aangeleentheid na die Inligtingsreguleerder verwys, en/of by 'n bevoegde hof aansoek doen om hersiening van die besluit, ooreenkomstig die remedies wat PAIA beskikbaar stel.

11.2 Die Inligtingsreguleerder se kontakbesonderhede is:

Fisiese Adres: Woodmead North Office Park, 54 Maxwell Drive, Woodmead, Johannesburg, 2191

Posadres: Posbus 31533, Braamfontein, Johannesburg, 2017

Telefoon: 010 023 5200 (Tolvry: 0800 017 160)

E-pos: enquiries@inforegulator.org.za (PAIA-klagtes: PAIAComplaints@inforegulator.org.za)

Webwerf: www.inforegulator.org.za

11.3 Bostaande besonderhede van die Inligtingsreguleerder is op datum tydens publikasie van hierdie Handleiding, maar moet self bevestig word teen die Inligtingsreguleerder se webwerf voor gebruik, aangesien sodanige besonderhede van tyd tot tyd kan verander.



12. Fooie

12.1 Ingevolge PAIA en die regulasies daaronder, mag die Maatskappy 'n voorgeskrewe versoekfooie hef vir die verwerking van 'n PAIA-versoek, asook bykomende fooie vir soek-, voorbereidings-, en kopieerkoste waar toegang toegestaan word.

12.2 Hierdie Handleiding spesifiseer nie die presiese bedrae van sodanige fooie nie, aangesien dit van tyd tot tyd deur regulasie voorgeskryf en gewysig word. Die toepaslike, op datum fooibedrae sal aan 'n versoeker verstrek word wanneer 'n versoek ontvang en verwerk word.

12.3 Fooie word slegs gehef waar deur PAIA en die toepaslike regulasies toegelaat, en op 'n wyse wat met daardie regulasies ooreenstem.

13. Wysigings aan hierdie Handleiding

13.1 Die Maatskappy behou die reg voor om hierdie Handleiding van tyd tot tyd te wysig, byvoorbeeld om veranderinge in die Maatskappy se rekordhoudingspraktyke, of in toepaslike wetgewing, te weerspieël.

13.2 Enige wysiging tree in werking sodra die bygewerkte weergawe op die Webwerf gepubliseer word.

14. Dokumentbeheer

Weergawenommer: 1

Datum van Inwerkingtreding: 26 Julie 2026