



PAIA-HANDLEIDING

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

DATUM VAN SAMESTELLING: 01/02/2022
DATUM VAN HERSIENING: 01/05/2024

INHOUDSOPGAWE

1.	AKRONIEME EN AFKORTINGS.....	3
2.	DOEL VAN DIE HIERDIE PAIA-HANDLEIDING	3
3.	STIGTING VAN DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD	4
4.	STRUKTUUR EN FUNKSIES VAN DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD	6
5.	SLEUTELKONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD	7
6.	BESKRYWING VAN ALLE REGSMIDDELE BESKIKBAAR IN VERBAND MET OPTREDE OF VERSUIM VAN OPTREDE DEUR DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD	8
7.	GIDS OOR HOE OM PAIA TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE KRY	9
8.	BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAAROO U.K. REKORDS HOU EN DIE KATEGORIEË VAN REKORDS WAT DEUR DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD GEHOU WORD	11
9.	DIE JONGSTE KENNISGEWING RAKENDE KATEGORIEË VAN REKORDS VAN DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD WAT BESKIKBAAR IS SONDER OM TOEGANG TE VRA	13
10.	DIENSTE BESKIKBAAR AAN LEDE VAN DIE PUBLIEK DEUR DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD EN HOE OM TOEGANG TOT DAARDIE DIENSTE TE KRY	13
11.	OPENBARE BETROKKENHEID BY DIE FORMULERING VAN BELEID OF DIE UITOEFENING VAN MAGTE OF UITVOERING VAN PLIGTE DEUR DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD	13
12.	VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING	14
13.	VERSOEKE.....	21
14.	FOOIE	22
15.	BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING	23
16.	BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING.....	23

1. AKRONIEME EN AFKORTINGS

- 1.1 “**HBB**” Hoofbedryfsbeampte
- 1.2 “**AIB**” Adjunkinligtingsbeampte
- 1.3 “**AVK**” Adjunkvissekanselier
- 1.4 “**IB**” Inligtingsbeampte;
- 1.5 “**Minister**” Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste;
- 1.6 “**PAIA**” Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet No. 2 van 2000 (soos gewysig) (Promotion of Access to Information Act, as Amended);
- 1.7 “**POPIA**” Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, Wet No. 4 van 2013 (Protection of Personal Information Act);
- 1.8 “**Reguleerder**” Inligtingsreguleerder;
- 1.9 “**UK**” Die Universiteit van Kaapstad
- 1.10 “**VK**” Visekanselier

2. DOEL VAN DIE HIERDIE PAIA-HANDLEIDING

Hierdie PAIA-handleiding is nuttig vir die publiek om die volgende te doen:

- 2.1 om die aard van rekords na te gaan wat reeds by die Universiteit van Kaapstad (UK) beskikbaar kan wees, sonder om 'n formele PAIA-aansoek in te dien;
- 2.2 om te verstaan hoe om aansoek om toegang tot 'n rekord van UK te doen;
- 2.3 om toegang te verkry tot al die tersaaklike kontakbesonderhede van die persone wat die publiek sal help met die rekords waartoe hulle toegang wil verkry;

- 2.4 om te weet van al die regsmiddele wat by UK beskikbaar is rakende versoeke om toegang tot rekords voordat die reguleerder of die howe genader word;
- 2.5 die beskrywing van UK se dienste wat beskikbaar is vir lede van die publiek en hoe om toegang tot hierdie dienste te verkry;
- 2.6 'n beskrywing van die gids oor hoe om PAIA te gebruik, soos bygewerk deur die reguleerder, en hoe om toegang daartoe te verkry;
- 2.7 om te weet wat die doel van die verwerking van persoonlike inligting is, indien UK persoonlike inligting sal verwerk, en die beskrywing van die kategorieë van datasubjekte en van die inligting of inligtingkategorieë wat daarmee verband hou;
- 2.8 om te weet of UK beplan het om persoonlike inligting na buite die Republiek van Suid-Afrika oor te plaas of dit daar te verwerk, en die ontvangers of ontvangerkategorieë aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word, en
- 2.9 om te weet of UK gepaste sekuriteitsmaatreëls het om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid te verseker van persoonlike inligting wat verwerk sal word.

3. STIGTING VAN DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD

UK is 'n openbare inrigting van hoër onderwys soos uiteengesit in die Wet op Hoër Onderwys, No. 101 van 1997, soos gewysig. Die Universiteit onderneem onderwys, navorsing en openbare diens. Die interne bestuur van UK word bepaal ingevolge die Wet op Hoër Onderwys van 1997 en die statuut van die Universiteit van Kaapstad soos gepubliseer in die Staatskoerant van 20 September 2002 en soos daarna gewysig (24 Januarie 2020 in Staatskoerant No. 41, in Staatskoerant No. 42967 en gewysig in Staatskoerant No. 45954 en Goewermentskennisgewing No. 1793 van 25 Februarie 2022).

UK-wetgewing is beskikbaar op UK se webwerf by <http://www.uct.ac.za/> of op hierdie UK-webbladsy: <https://uct.ac.za/about-uct-governance/legislation>. Hierdie webbladsy bevat skakels na UK se institusionele statuut en sekere institusionele reëls wat deur die universiteitsraad aanvaar is. Ander institusionele reëls en beleid is ook beskikbaar via die skakels hierbo.

3.1. Doelwitte/Mandaat

Visie

'n Inklusiewe en betrokke navorsingsintensiewe Afrika-universiteit wat kreatiwiteit inspireer deur middel van uitstaande prestasies in onderwys, ontdekking en burgerskap; die verbetering van studente en personeel se lewens, die bevordering van 'n meer gelyke en volhoubare sosiale bedeling en die beïnvloeding van hoër onderwys oor die hele wêreld.

Missie

UK is daartoe verbind om by ons natuurlike en maatskaplike wêreld se sleutelprobleme betrokke te raak deur middel van uitstaande onderwys, navorsing en vakkundigheid. Ons streef daarna om die status en eiesoortigheid van vakkundigheid in Afrika te bevorder deur strategiese vennootskappe oor die hele kontinent, die globale suide en die res van die wêreld te bou.

UK verskaf 'n lewendige en ondersteunende intellektuele omgewing wat mense van oor die hele wêreld lok en verbind.

Ons doelwit is om gegradueerdes en toekomstige leiers te produseer wat plaaslik en wêreldwyd invloed uitoefen. Ons kwalifikasies is plaaslik toepaslik, word internasionaal erken en is gegrond in betrokke burgerskap en maatskaplike geregtigheid. Ons vakkundigheid en navorsing het 'n positiewe uitwerking op ons gemeenskap en ons omgewing.

Ons sal die tempo van transformasie binne ons universiteit en daarbuite bevorder deur 'n inklusiewe institusionele kultuur te kweek wat diversiteit aangryp.

4. STRUKTUUR EN FUNKSIES VAN DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD

Die Universiteit is 'n inrigting van hoër onderwys wat ingevolge die Wet op Hoër Onderwys, 1997 (Wet No. 101 van 1997) (die "WHO") gestig is. Die Universiteit se beheerstruktuur is soos volg saamgestel:

4.1. Struktuur

Ingevolge artikel 26 van die Wet op Hoër Onderwys en artikel 3 van die statuut van die Universiteit van Kaapstad, bestaan die universiteit uit:

- a) die kanselier
- b) die visekanselier
- c) die adjunkvisekanseliers
- d) die raad
- e) die senaat
- f) die institusionele forum
- g) die SR
- h) die konvokasie
- i) die studente
- j) die personeel, en
- k) ander strukture en ampte wat deur die institusionele statuut bepaal word.

4.2 Funksies

Die Universiteit se kernfunksies is onderwys, leer, navorsing en verwante maatskaplike betrokkenheid.

5. SLEUTELKONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD

5.1. Nasionaal/Hoofkantoor

Posadres	UK, Privaat Sak X3, Rondebosch, 7701
Straatadres	Bremner-gebou, Lovers' Walk, Rondebosch
Telefoon	021 650 2115/6
E-posadres:	vc@uct.ac.za registrar@uct.ac.za
Webwerf	www.uct.ac.za

5.2. Inligtingsbeampte

Naam en van	Prof. Daya Reddy
Posisie	Vise-Kanselier en Prinsipaal
Posadres	Privaat Sak X3, Rondebosch, 7701
Straatadres	Bremner-gebou, Lovers' Walk, Rondebosch
Telefoon	021 650 2155
E-posadres	vc@uct.co.za

Die registrator en die hoofbedryfsbeampte (HBB), en enige ander persone wat aangestel is, dien as adjunkinligtingsbeamptes ingevolge die magte en pligte wat deur die visekanselier aan hulle gedelegeer is.

Versoeke ingevolge die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting ("Promotion of Access to Information Act", PAIA) moet aan die adjunkinligtingsbeamptes (AIB's) op die onderstaande lys gestuur word.

5.3. Adjunkinligtingsbeampte(s)

Naam en van	Royston Pillay
Posisie	Registrator
Posadres	Privaat Sak X3, Rondebosch, 7701
Straatadres	Kamer 201, Bremner-gebou, Lovers' Walk, Rondebosch

Telefoon	021 650 2115/6
E-posadres	registrar@uct.ac.za

Naam en van	Mughtar Parker
Posisie	Hoofbedryfsbeampte (HBB)
Posadres	Privaat Sak X3, Rondebosch, 7701
Straatadres	Meulenhof-gebou, Hoofweg 93, 96, Mowbray
Telefoon	021 650 9111
E-posadres	coo@uct.ac.za

6. BESKRYWING VAN ALLE REGSMIDDELE BESKIKBAAR IN VERBAND MET OPTREDE OF VERSUIM VAN OPTREDE DEUR DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD

Die volgende regsmittele is beskikbaar rakende enige optrede of versuim van optrede deur UK:

- a. **Personeellede** kan die Universiteit se interne grieweprosedure gebruik om klagtes in te dien.
- b. **Studente** moet die prosedure vir studenteklagtes en -appelle volg soos dit in die jaarlikse handboeke uiteengesit word en wat beskikbaar is by <http://www.uct.ac.za/>.

As die klagte steeds onopgelos is, behou klaers die opsie om hetsy 'n klagte by die inligtingsreguleerder in te dien of regshulp te soek deur 'n aansoek in te dien by 'n hof wat jurisdiksie het (raadpleeg die onderstaande regsmittele).

c. Klagte by die inligtingsreguleerder of enige reguleringsliggaam:

Om 'n klagte oor UK by die inligtingsreguleerder in te dien, voltooi **VORM 5** (klagteform) op die inligtingsreguleerder se webwerf <https://inforegulator.org.za/paia-forms/> of raadpleeg Aanhegsel A.

Voltooi **VORM 5** en stuur dit na die volgende e-posadres:

PAIAComplaints@infoRegulator.org.za of voltooi die vorm aanlyn by die bostaande skakel.

d. Nader die hof wat jurisdiksie het vir gepaste regshulp:

As alle ander regsmiddele vir hulp uitgeput is, kan die klaer met regstappe teen UK begin in 'n hof wat jurisdiksie het.

7. GIDS OOR HOE OM PAIA TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE KRY

7.1. Die reguleerder het die hersiene gids oor hoe om PAIA te gebruik ingevolge artikel 10(1) van PAIA in 'n maklik verstaanbare vorm en wyse bygewerk en beskikbaar gestel soos dit redelik deur 'n persoon benodig kan word wat enige reg wil uitoefen wat in PAIA en POPIA beoog word.

7.2. Die gids is in al die amptelike tale beskikbaar.

7.3. Die genoemde gids bevat 'n beskrywing van:

7.3.1. die doelwitte van PAIA en POPIA;

7.3.2. die pos- en straatadres, telefoon- en faksnommer en, indien beskikbaar, e-posadres van die volgende persone:

7.3.2.1. die inligtingsbeampte van elke openbare liggaam; en

7.3.2.2. elke adjunkinligtingsbeampte van elke openbare liggaam wat ingevolge artikel 17(1) van PAIA en artikel 56 van POPIA toegewys is.

7.3.3. die wyse en vorm van 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam soos dit in artikel 11 beoog word.

7.3.4. die bystand beskikbaar by die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam ingevolge PAIA en POPIA;

7.3.5. die bystand beskikbaar by die reguleerder ingevolge PAIA en POPIA.

- 7.3.6. alle regsmittele wat regtens beskikbaar is rakende optrede of versuim van optrede in verband met 'n reg of plig wat deur PAIA en POPIA verleen of opgelê word, waaronder die wyse van indiening van die volgende:
 - 7.3.6.1. 'n interne appèl;
 - 7.3.6.2. 'n klagte aan die reguleerder; en
 - 7.3.6.3. 'n aansoek by 'n hof teen 'n besluit deur die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam, 'n besluit oor 'n interne appèl of 'n besluit deur die reguleerder;
- 7.3.7. die bepalings van artikel 14 van PAIA wat 'n openbare liggaam verplig om 'n handleiding saam te stel en hoe om toegang tot die handleiding te verkry;
- 7.3.8. die bepalings van artikel 15 van PAIA wat voorsiening maak vir die vrywillige openbaarmaking van kategorieë van rekords deur 'n openbare liggaam;
- 7.3.9. die kennisgewing wat ingevolge artikel 22 van PAIA uitgereik is rakende fooie wat in verband met versoeke om toegang betaal moet word, en
- 7.3.10. die regulasies wat ingevolge artikel 92 van PAIA uitgereik is.
- 7.4. Lede van die publiek kan gedurende normale werksure afskrifte maak van die gids of dit by UK se kantoor, insluitende die kantoor van die reguleerder, nagaan.
- 7.5. Die gids kan ook soos volg verkry word:
 - 7.5.1. Op versoek aan die Inligtingsbeampte van UK deur middel van **VORM 1** (versoek om 'n afskrif van die gids by die Inligtingsbeampte) beskikbaar by: <https://info regulator.org.za/paia-forms/> of raadpleeg dit as 'n aanhegsel in Aanhegsel B.
 - 7.5.2. op versoek, aan die inligtingsreguleerder, deur **VORM 1** (versoek om 'n gids by die reguleerder) te stuur, beskikbaar by <https://info regulator.org.za/paia-forms/> of raadpleeg dit as 'n aanhegsel in Aanhegsel C (PAIACompliance@infoRegulator.org.za), en

7.5.3. by die webwerf van die reguleerder (<https://inforegulator.org.za/paia-guidelines/>).

8. BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAAROO U.K. REKORDS HOU EN DIE KATEGORIEË VAN REKORDS WAT DEUR DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD GEHOU WORD

Onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou	Kategorieë van rekords wat oor elke onderwerp gehou word
Strategiese dokumente, planne, voorstelle	Jaarverslae; strategiese plan; jaarlikse prestasieplan
Korporatiewe bestuur	Organisatoriese en sakeplanne; memorandum van verstandhouding; beleide en prosedures
Finansies	Begrotings; finansiële state; transaksierekords; verkoperkontrakte; diensooreenkomste; samewerkingsooreenkomste; vennootskapskontrakte; finansieringsooreenkomste; donasierekords (vir studiebeurse, beurse, toelae en donasies); tenderdokumente; diensverskafferkontrakte; institusionele jaarverslae; belastingrekords; belastingopgawes; sertifikate van vrystelling; versekeringspolisse; geskiedenis van eise; kredietkontroleverslae; versekeringsrekords
Menslike Hulpbronne	MH-beleide en -prosedures; geadverteerde poste; planne vir vaardigheidsontwikkeling en -opleiding; werknemersrekords; plan en statistiek oor gelyke indiensneming;
Inligtingstegnologie	Stelselgebeurtenislogs; stelselwerkverrigtingslogs; stelselinstandhoudingskontroles; stelselkonfigurasies; inventarisrekords van tegniese toerusting; rekords van toerustinginstandhouding en -skedules; toegangskontrolelyste; sekuriteitsvoorvalverslae; planne vir datarugsteuning; sagtewarelisensies; gebruikerhandleidings en tegniese spesifikasies; brandmuurkonfigurasies; stelsellogs; wegdoeningsrekords van IT-bates; handleidings oor IKT-beleid en -prosedures
Handleiding	PAIA-handleiding
Administratief	Notules van vergaderings; agendas; vergaderingskedules; opnames van virtuele vergaderings; transkripsies

Onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou	Kategorieë van rekords wat oor elke onderwerp gehou word
Publikasies	Koerante; joernale; programme; verslae; jaarboeke; kalenders; gidse; tesisse en proefskrifte
Finansiering en samewerking	Beurs- en toelaagooreenkomste; rekords oor finansiële hulp; ooreenkomste oor navorsingstoelae; finansieringsvoorstelle; uitruilooreenkomste; rekords oor uitruilstudente; samewerkingsooreenkomste; rekords oor navorsingsvennootskappe
Bemaking	Promosiemateriaal; reklameveldtogte; nuusbriewe; gebeurtenis- en publikasieskedules; pamflette; inligtingsgrafika; brosjures; strooibiljette, rekords van sosialemediaveldtogte; rekords van bemakingsgeleenthede (opedae, kampustoere, werwingskoue)
Derde partye, verskaffers en verkopers	Kontakinligting; vennootskapsooreenkomste; nieopenbaarmakingsooreenkomste (vir finansierders, donateure, medewerkers, kliënte); betalingsbepalings en betalingsbesonderhede; produkkatalogusse; diensbeskrywings
Onderwys en navorsing	Kursussillabusse; lesingnotas; opnames; navorsingsvoorstelle; navorsingsdatastelle; akademiese publikasies; navorsingsverhandelings; planne vir akademiese ontwikkeling; akkreditasierekords; akkreditasieverslae; aansoeke oor navorsingsetiek; komiteebesluite
Leer en ontwikkeling	Planne oor vaardigheidsontwikkeling en -opleiding; opnames; assesserings om vaardigheidsgapings te identifiseer; kurrikulumraamwerke; handboeke; handleidings; e-leermodules; opleidingbywoningsregisters; deelnemerlogs; post-opleidingsevaluerings; opleidingsertifikate; inligting oor kwalifikasies; VPO-nasporingsrekords; VPO-kredietakkumulاسie; statistiek oor LBS-gebruik; kursusvoltooiingskoerse; vakleerlingskapooreenkomste; regulatoriese vereistes vir opleiding
Alumni	Alumnigidse; kontakbesonderhede; terugvoeropnames; alumnibywerkings; nuusbriewe; ontvangers van alumnitoekenings; besonderhede van toekenningseremonies; rekords van alumnidonasies; rekords van alumninetwerkinisiatiewe; inligting oor aanlyn platforms vir alumni

Onderwerpe waaroor die liggaam rekords hou	Kategorieë van rekords wat oor elke onderwerp gehou word
Studenterekords	Aansoekvorms; akademiese resultate; rekords van akademiese vordering; dokumente oor finansiële hulp; studentebehuising.

9. DIE JONGSTE KENNISGEWING RAKENDE KATEGORIEË VAN REKORDS VAN DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD WAT BESKIKBAAR IS SONDER OM TOEGANG TE VRA

Tot op hede is geen kennisgewing gepubliseer nie.

Openbaar beskikbare inligting is beskikbaar op UK se webwerf

<http://www.uct.ac.za/>.

10. DIENSTE BESKIKBAAR AAN LEDE VAN DIE PUBLIEK DEUR DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD EN HOE OM TOEGANG TOT DAARDIE DIENSTE TE KRY

U kan 'n omvattende lys dienste in die universiteit se jaarlikse handboeke vind wat beskikbaar is by

<https://www.uct.ac.za/students/study-uct-handbooks/handbooks>.

Die lys sluit dienste in rakende studentebehuising, studenteondersteuning, kwalifikasies, kort kursusse, finansiering en finansiële bystand.

11. OPENBARE BETROKKENHEID BY DIE FORMULERING VAN BELEID OF DIE UITOEFENING VAN MAGTE OF UITVOERING VAN PLIGTE DEUR DIE UNIVERSITEIT VAN KAAPSTAD

Studente en personeel neem deel aan beleids- en besluitnemingsprosesse van die Universiteit van Kaapstad ingevolge artikel 14(g) van die Wet op Hoër Onderwys 101 van 1997, soos gewysig, en ingevolge interne prosedures soos van tyd tot tyd met verteenwoordigende liggame van studente en personeel ooreengekom word.

Die raad bestuur die universiteit en is saamgestel ingevolge die bepalings van die "WHO" en die statuut van die Universiteit van Kaapstad (UK-statuut). Minstens 60 persent van die lede moet mense wees wat nie personeellede of studente is nie. Die "WHO" en die UK-statuut sluit drie persone in wat deur die Minister van Hoër Onderwys aangestel is,

een persoon wat deur die premier van die Wes-Kaap aangestel is, een persoon wat deur die Kaapstadse stadsraad aangestel is, ses persone wat deur die UK-konvokasie aangestel is en twee persone wat deur donateurs aangestel is.

Ander belanghebbende persone kan hul kommentaar of voorstelle skriftelik by die registrateur indien by die adres wat in paragraaf 5 hierbo verskaf word.

12. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

12.1. Doel van verwerking

UK verwerk die persoonlike inligting van datasubjekte in sy sorg op die volgende wyses:

12.1.1 Studente:

- UK gebruik aansoekers se inligting om besluite oor studente se aansoeke te neem en vir interne beplanningsdoeleindes. Van die inligting wat aansoekers met UK deel, moet geverifieer word en die Universiteit kan derdepartydiensverskaffers gebruik om met die verifikasie te help. UK gebruik aansoekers en studente se inligting om 'n institusionele profiel te skep om finansiering by die staat te kry.
- UK gebruik studente se kontakinligting om belangrike inligting aan hulle te verskaf.
- UK gebruik inligting oor studente se gestremdhede om hulle by te staan en te ondersteun.
- UK gebruik studente se inligting om die dienste te lewer waarvoor studente ingeteken het. UK moet byvoorbeeld met studente kommunikeer en vir hulle fakture stuur, spyseniering in koshuise verskaf en aansoeke om uitstel of verlof verwerk.
- UK kan studente se inligting gebruik om hulle veilig te hou. UK win byvoorbeeld biometriese inligting (soos vingerafdrukke) in om toegang tot geboue op die kampus aan studente te verleen. UK monitor ook sy kampusse met GKTV-kameras. As daar enige sekuriteitsvoorvalle is, soos vermoedelike diefstal, aanranding of bedrog, sal UK inligting met die polisie deel.
- UK gebruik studente se kontakbesonderhede om bemerkingsinligting aan hulle te stuur as die studente vir enige bemerking ingeteken het.

- UK sal studente se foto's vir bemarking gebruik, maar die universiteit sal studente se toestemming verkry voordat individuele foto's van hulle gebruik word.

12.1.2 **Werkaansoekers:**

- UK gebruik die inligting van werkaansoekers om reisplanne en verblyf vir onderhoude te evalueer, daarvoor te korrespondeer en dit te reël.
- UK gebruik inligting oor werkaansoekers se ras, gender, gestremdheid en nasionaliteit om die universiteit se plan vir gelyke indiensneming ingevolge die Wet op Gelyke Indiensneming in werking te stel.
- UK kan derde partye gebruik om werkaansoekers se inligting te verifieer deur die verwysings te kontak wat verskaf word en kwalifikasies te bevestig. Vir sommige rolle kan UK strafregtelike en kredietkontroles uitvoer.

12.1.3 **Werknemers:**

- UK gebruik werknemers se inligting om die verhouding tussen werknemers en die universiteit ingevolge hul indiensnemingskontrakte te bestuur, om die besigheid van die universiteit te bestuur en om aan wetlike verpligtings te voldoen. 'n Voorbeeld hiervan is om UK se plan vir gelyke indiensneming ingevolge die Wet op Gelyke Indiensneming in werking te stel.
- UK gebruik gesondheidsinligting om aan gesondheids- en veiligheidsregulasies te voldoen en kan gesondheidsinligting benodig om siekteverlof, toegang tot voordele en reisvereistes te bestuur.
- UK kan enige intydse, gestoorde of geargiveerde kommunikasie onderskep en monitor wanneer werknemers UK se kommunikasiedienste gebruik.
- UK kan derde partye gebruik vir bystand om van die inligting te verifieer wat werknemers met UK deel, byvoorbeeld om kwalifikasies te bevestig.
- UK kan werknemers se inligting gebruik om hulle veilig te hou. UK win byvoorbeeld biometriese inligting (soos vingerafdrukke) in om toegang tot geboue op die kampus aan werknemers te verleen en monitor die kampus met GKTV-kameras. As daar sekuriteitsvoorvalle soos vermoedelike diefstal, aanranding of bedrog is, sal UK inligting met die polisie deel.

12.1.4 **Verkopers:**

- UK gebruik inligting van verkopers om kontrakte met hulle te sluit en om aan hul kontraktuele verpligtinge te voldoen. UK gaan alle voornemende verkopers se inligting na om hul vlak van voldoening aan UK se verkrygingsbeleide en BGSEB-vereistes te evalueer.
- UK moet van die inligting verskaf soos die Wet op Hoër Onderwys vereis. Die Wet op Hoër Onderwys (regulasies vir verslaggewing deur openbare inrigtings van hoër onderwys) moedig byvoorbeeld alle openbare Suid-Afrikaanse inrigtings van hoër onderwys aan om aan standaarde van korporatiewe bestuur te voldoen soos dit in die King-kode uiteengesit word. Daarbenewens verplig die Wet alle openbare Suid-Afrikaanse universiteite om aan internasionale standaarde vir finansiële verslaggewing te voldoen. Dit beteken UK moet 'n onafhanklike ouditverslag in die universiteit se jaarverslag by die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding indien.
- UK kan derde partye gebruik vir bystand om van die inligting te verifieer wat verkopers met UK gedeel het. Wanneer onafhanklike ouditeure 'n jaarlikse finansiële oudit uitvoer, vereis wetgewing dat UK inligting oor verkopers met die onafhanklike ouditeur deel.

12.1.5 **Alumni:**

- UK gebruik alumni se kontakinligting om met hulle te kommunikeer en dienste aan hulle te verskaf, waaronder inligting oor die volgende: UCT Alumni Connect, gebeurtenisse, nuus en publikasies, takke en verenigings, en konvokasievergaderings.
- UK win persoonlike inligting van alumni in om belastingkwitansies uit te reik wanneer alumni fondse of materiaal aan UK skenk of bemaak. UK kan alumni se name op UK se bladsy oor donateurerkenning publiseer.

12.1.6 **Donateurs:**

- UK win donateurs se persoonlike inligting in en gebruik dit om belastingkwitansies uit te reik.
- UK kan donateurs se name op UK se bladsy oor donateurerkenning publiseer.

12.1.7 Webwerfgebruikers:

- Wanneer iemand UK se webwerf besoek, win die Universiteit persoonlike inligting in oor die webwerfgebruikers se interaksie met die webwerf en hoe hulle aanlyn vorms indien. UK gebruik hierdie inligting om op versoeke te reageer en die universiteit se webwerf te verbeter.
- Wanneer iemand aanlyn vorms invul wat op UK se webwerf beskikbaar is, gebruik die universiteit dit om aansoeke, navrae of versoeke na te gaan en daarop te reageer. Wanneer toepaslik, verskaf UK meer besonderhede op die vorm oor hoe die universiteit webwerfgebruikers se inligting aanwend.
- UK gebruik webkoekies om die Universiteit se webwerf te laat werk en te meet hoe webwerfgebruikers die webwerf gebruik. Noodsaaklike webkoekies maak kernfunksionaliteit moontlik, soos sekuriteit, netwerkbestuur en toeganklikheid. UK gebruik ook webkoekies om voorkeure te bestuur. 'n Voorbeeld hiervan is om 'n opspringkennisgewing vir 'n spesifieke tyd weg te steek nadat dit erken is.
- UK gebruik analisesagteware om inligting in te win oor die gedrag van webwerfgebruikers wanneer hulle die universiteit se webwerf besoek. UK gebruik die saamgestelde beeld van webwerfgebruikers se gedrag om hul algehele ervaring te verbeter. Die universiteit spoor nie individuele gebruikers na nie; UK gebruik egter nasporingstegnologie vir analyse, marknavorsing en geteikende reklame om data oor individue se webwerfgebruik met derde partye te deel.

12.2. Beskrywing van die kategorieë van datasubjekte en van die inligting of inligtingkategorieë wat daarmee verband hou

Kategorie van datasubjekte	Persoonlike inligting wat verwerk kan word
Studente	Naam en van; adres; geboortedatum; nasionaliteit; ras; gender; identiteitsdokument; huistaal; paspoort; studiepermit; permanente verblyf; kontakbesonderhede; finansiële vereistes; inligting oor gestremdheid; onderwysgeskiedenis; werksgeskiedenis; bankbesonderhede; dieetvereistes; deelname aan sport en kulturele aktiwiteite; biometriese inligting; noodkontakinligting; studenteprofiele; studente se akademiese prestasie; foto's; appèl- en dissiplinêre rekords; verslae oor studentaansoeke

Kategorie van datasubjekte	Persoonlike inligting wat verwerk kan word
Werkaansoekers	Naam en van; adres; geboortedatum; identiteitsnommer; ras; gender; gestremdheid; kontakbesonderhede; status van werkspermit en verblyf; indiensenemingsgesiedenis; onderwysgeskiedenis; publikasies; navorsing en lidmaatskappe; dissiplinêre en strafregtelike geskiedenis; strafregtelike kontroles; kredietkontroles; onderhoudnotas; resultate van bevoegdheidsevalueringe en psigometriese toetse; kortlysopsomming; verslae van keuringskomiteevergaderings
Werknemers	Naam en van; adres; geboortedatum; identiteitsnommer; ras; gender; gestremdheid; kontakbesonderhede; bankbesonderhede; gesondheidsinligting; status van werkspermit en verblyf; indiensenemingsgesiedenis; onderwysgeskiedenis; visuele beelde en video's; begunstigdes en afhanklikes vir mediese fonds, pensioenskema en voorsorgfonds; publikasies; navorsing en lidmaatskappe; dissiplinêre en strafregtelike geskiedenis; prestasieoorsigte; rekords van ondersoek en dissiplinêre, grief- en ontslagverrigtinge; rekords van deelname aan opleiding; erkenning van en voldoening aan veiligheidsreëls en gedragskodes met gebruik van UK se fasiliteite; toegang tot fasiliteite, GKTV-beeldmateriaal; gebruik van ondersteuningsdienste
Verkopers	Naam; identiteitsdokumente; CIPC-registrasiesertifikate; BTW-nommer; bankbesonderhede; BGSEB-sertifikaat; sertifikaat vir verifikasie van belastingvoldoening; gesondheidsertifikaat; handelsverwysings; maatskappyprofiel en jaarlikse omset; verklaring van belangebotsing; bedryfsertifikasies; bewys van versekering; bewys van registrasie by 'n professionele liggaam; besonderhede van vorige projekte waaraan gewerk is; finansiële state; aanlyn profiel van tenderaansoeke; verslae oor tenderevaluering; notules van komiteevergaderings wat besluite dokumenteer wanneer 'n tender of kommersiële huurooreenkoms aan 'n huidige of potensiële verkoper toegeken moet word; aanlyn profiel van alle UK-geregistreeerde verkopers wat vir betaling gebruik word en ander daaglikse administrasieinligting

Kategorie van datasubjekte	Persoonlike inligting wat verwerk kan word
Alumni	Naam en van; kontakbesonderhede; rekords van geleentheidsbywoning; donasierekords; alumniprofiel; notules van vergaderings
Donateurs	Naam en van; kontakbesonderhede
Webwerfgebruikers	Webkoekies en hoe die webwerf gebruik word; gebruikervoorkeure; alle inligting uit aanlyn vorms; gedrag op UK se webwerwe

12.3. Die ontvangers of ontvangerkategorieë aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word

Kategorie van persoonlike inligting	Ontvangers of ontvangerkategorie
Identiteitsnommer en name vir strafregtelike kontroles. Beeldmateriaal van GKTv-kameras of biometriese inligting as daar sekuriteitsvoorvalle is soos vermoedelike diefstal, aanranding of bedrog	Suid-Afrikaanse Polisie
Volle name; van; identiteitsnommer; kontakbesonderhede; straatadres; posadres en werksadres van bestuurders van UK se voertuie teen wie boetes uitgereik is	Munisipale verkeersdepartement(e)
Kwalifikasies, vir verifikasie van kwalifikasies	Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid
Naam; ID-/registrasienuommer en kontakinligting vir kredietkontroles	Kredietburo's
Nommer van post-doktorale navorsingsgenoot; Suid-Afrikaanse identiteitsnommer; post-doktorale navorsingsgenoot; naam van doktrale kwalifikasie behaal; datum wanneer doktrale	Departement van Hoër Onderwys en Opleiding

Kategorie van persoonlike inligting	Ontvangers of ontvangerkategorie
kwalifikasie behaal is; CESM- ("Classification of Educational Study Matter") kategorie van eerste (of primêre) area van spesialisering (van doktrale kwalifikasie); geboortedatum; gender; ras; nasionaliteit; status van landsburgervlyf; huistaal; navorsingsveld-CESM; tuisposkode; gestremdheidstatus; begindata van kontrak; inrigting waar doktrale kwalifikasie behaal is; finansieringsbron 1-4 en personeelnommer	
Personeel se geboortedatum; ras; gender; nasionaliteit; kwalifikasies; jaar van indiensneming; tipe aanstelling en aanstellingskategorie	Hoër Onderwys Bestuur- en Inligtingstelsel

12.4. Beplande oorgrensvloei van persoonlike inligting

UK kan persoonlike inligting deel met diensverskaffers, navorsingsvennote en medewerkende universiteite in ander lande. Hierdie derde partye moet instem om persoonlike inligting veilig en vertroulik te hou voordat ons inligting met hulle deel. Hulle moet ook instem om persoonlike inligting slegs te gebruik om die redes waarom ons dit met hulle deel.

12.5. Algemene beskrywing van inligtingveiligheidsmaatreëls wat deur die verantwoordelike party in werking gestel moet word om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die inligting te verseker

12.5.1 UK werk deurlopend aan die vestiging en instandhouding van gepaste en redelike tegniese en organisatoriese maatreëls om die volgende te verhoed:

- verlies van, skade aan of ongemagtigde vernietiging van persoonlike inligting, en

- onwettige toegang tot persoonlike inligting of onwettige verwerking van persoonlike inligting.

12.5.2 UK tref redelike maatreëls om die volgende te doen:

- redelik voorsienbare interne en eksterne risiko's vir persoonlike inligting in sy besit of onder sy beheer te identifiseer;
- gepaste veiligheidsmaatreëls te vestig en te handhaaf teen die risiko's wat geïdentifiseer is;
- gereeld te verifieer dat die veiligheidsmaatreëls doeltreffend in werking is, en
- te verseker dat die veiligheidsmaatreëls deurlopend bygewerk word in reaksie op nuwe risiko's of tekortkominge in veiligheidsmaatreëls wat voorheen in werking gestel is.

13. VERSOEKE

13.1. Versoeker:

Indien die versoeker aan die volgende voldoen, moet UK, as openbare liggaam, toegang aan die versoeker verleen:

- aan al die prosedurele vereistes van PAIA rakende die versoek om toegang tot daardie rekord, en
- toegang tot daardie rekord nie geweier is op enige gronde vir weiering wat in die Wet genoem word nie.

13.2. Aard van die versoek:

'n Versoek om toegang tot 'n rekord moet gemaak word deur die voorgeskrewe **VORM 2** (PAIA-regulasie 7) te voltooi. Die voorgeskrewe **VORM 2** is beskikbaar op die inligtingsreguleerder se webwerf by <https://info regulator.org.za/paia-forms/> of raadpleeg Aanhegsel D.

Die versoeker moet aandui of die versoek vir 'n afskrif van die rekord is en die vorm waarin hy of sy die afskrif wil ontvang, en of die versoeker die rekord wil nagaan. (As die rekord nie 'n dokument is nie, kan dit in die versoekte formaat bekyk word, waar moontlik [(artikel 29(2)].)

'n Versoeker wat om toegang in 'n spesifieke vorm vra, moet toegang kry op die wyse waarop hy of sy dit gevra het, tensy die verskaffing van toegang op daardie wyse onredelik inmeng met die bestuur van die universiteit, die rekord sal beskadig of inbreuk op kopiereg maak. As toegang om praktiese redes nie in die versoekte vorm verleen kan word nie, maar wel op 'n alternatiewe wyse, moet die fooi bereken word in ooreenstemming met die wyse waarop die versoeker daarvoor gevra het [artikel 29(3) en (4)].

Die versoeker moet aandui of hy of sy 'n skriftelike antwoord wil hê en of hy of sy op 'n ander wyse oor die besluit ingelig wil word, byvoorbeeld per telefoon [artikel 18(2)(e)].

Die versoeker moet aandui in watter hoedanigheid die versoek gemaak word as 'n versoeker namens iemand anders vir die inligting vra [artikel 18(2)(f)].

'n Versoeker wat weens 'n gestremdheid nie kan lees of skryf nie kan 'n mondelinge versoek aan die inligtingsbeampte rig, wat dan verantwoordelik sal wees om **VORM 2** namens daardie versoeker te voltooi [artikel 18(3)].

As 'n gestremdheid 'n versoeker verhinder om na die genoemde rekord te kyk, dit te lees of daarna te luister, moet die inligtingsbeampte, op versoek van die versoeker, redelike stappe doen om die genoemde rekord beskikbaar te stel in sodanige vorm dat die versoeker die rekord kan lees, daarna kan kyk of daarna kan luister [artikel 29(5)].

14. FOOIE

14.1 Die voorgeskrewe fooie word gelys in item 1 van Aanhegsel B van die PAIA-regulasies.

14.2 'n Versoeker wat toegang tot enige rekord wil hê, kan verplig word om 'n fooi te betaal, tensy een van die uitsonderings in 14.3 hier onder geld.

14.3 Die versoeker hoef in die volgende gevalle nie 'n toegangsfooie te betaal nie:

- as die versoeker 'n enkelpersoon is wie se jaarlikse inkomste, ná toegelate aftrekkings soos LBS en WVF, minder as R14 712 per jaar is, of

- as die versoeker getroud is en die gesamentlike inkomste met sy of haar lewensmaat, ná toegelate aftrekkings soos LBS en WVF, minder as R27 192 per jaar is.

15. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

15.1. Hierdie handleiding is beskikbaar in die volgende drie amptelike tale:

15.1.1. Engels,

15.1.2. Afrikaans en

15.1.3. Xhosa.

15.2. 'n Afskrif van hierdie handleiding of die bygewerkte weergawe daarvan is ook soos volg beskikbaar:

15.2.1. op UK se webwerf by <http://www.uct.ac.za>;

15.2.2. by die hoofkantoor van UK vir openbare insae gedurende normale werksure;

15.2.3. aan enige persoon op versoek en by die betaling van 'n redelike voorgeskrewe fooi, en

15.2.4. op versoek aan die inligtingsreguleerder.

15.3. 'n Fooi vir 'n afskrif van die handleiding, soos dit in Aanhegsel B van die regulasies beoog word, is betaalbaar vir elke A4-grootte fotokopie wat gemaak word.

16. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING

UK sal, indien nodig, hierdie handleiding jaarliks bywerk en publiseer.

Uitgereik deur



Registrateur: Universiteit van Kaapstad

Mei 2024