

**Quantum Wealth Management (Edms.) Bpk**

**Registrasienommer 2001/020621/07**

**en**

**Quantum Fund Managers (Edms.) Bpk**

**Registrasienommer 2013/208134/07**

**(die “Maatskappy”)**

# **PAIA HANDLEIDING**

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

**DATUM VAN SAMESTELLING: 2021-12-31**  
**DATUM VAN HERSIENING: 2024-06-30**

## **INHOUDSOPGAWE**

<b>Afdeling nommer</b>	<b>Afdeling besonderhede</b>
1	LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS
2	DOEL VAN PAIA HANDLEIDING
3	SLEUTEL KONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN DIE MAATSKAPPY
4	GIDS OOR HOE OM PAIA TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY
5	KATEGORIEë VAN REKORDS VAN DIE MAATSKAPPY WAT BESKIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON TOEGANG HOEF TE VERSOEK
6	BESKRYWING VAN DIE REKORDS VAN MAATSKAPPY WAT BESKIKBAAR IS IN OOREENSTEMMING MET ENIGE ANDER WETGEWING
7	BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAAROP DIE LIGGAAM REKORDS HOU EN KATEGORIEë VAN REKORDS WAT GEHOU WORD OP ELKE ONDERWERP DEUR DIE MAATSKAPPY
8	VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING
9	BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING
10	BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING

## 1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS

- |     |                                   |  |
|-----|-----------------------------------|--|
| 1.1 | <b>"HOOF UITVOERENDE BEAMPTE"</b> | Hoof Uitvoerende Beampte;  |
| 1.2 | <b>"AIB"</b>                      | Adjunk-inligtingsbeampte;  |
| 1.3 | <b>"IB"</b>                       | Inligtingsbeampte;   |
| 1.4 | <b>"Minister"</b>                 | Minister van Justice en Korrektiewe Dienste;                           |
| 1.5 | <b>"PAIA"</b><br>2000 (soos       | Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting No 2 van<br>Gewysig); |
| 1.6 | <b>"POPIA"</b><br>2013;           | Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting No.4 van               |
| 1.7 | <b>"Reguleerder"</b>              | Inligtingsreguleerder; en  |
| 1.8 | <b>"Republiek"</b>                | Republiek van Suid-Afrika.   |

## 2. DOEL VAN PAIA HANDLEIDING

Hierdie PAIA-handleiding is nuttig vir die publiek om-

- 2.1 te kontroleer watse kategorieë van rekords deur 'n liggaam gehou word wat beskikbaar is sonder dat 'n persoon 'n formele PAIA-versoek hoof in te dien;
- 2.2 'n voldoende begrip te hê van hoe om 'n versoek te rig om toegang tot 'n rekord van die liggaam te kry, deur 'n beskrywing te verskaf op die onderwerpe waarvoor die liggaam rekords hou en die kategorieë van rekords wat oor elke onderwerp gehou word;
- 2.3 die beskrywing te ken van die rekords van die liggaam wat beskikbaar is in ooreenstemming met enige ander wetgewing;

- 2.4 toegang te hê tot al die relevante kontakbesonderhede van die Inligtingsbeampte en Adjunkinligtingsbeampte wat die publiek sal bystaan met die rekords wat hulle beoog om toegang tot te kry;
- 2.5 die beskrywing te ken van die gids oor hoe om PAIA te gebruik, soos opgedateer deur die Reguleerder, en hoe om toegang daartoe te verkry;
- 2.6 kennis te dra van hoe die liggaam persoonlike inligting gaan verwerk, die doel van die verwerking van persoonlike inligting, die beskrywing van die kategorieë van datasubjekte en van die inligting of kategorieë van inligting wat daarmee verband hou;
- 2.7 die beskrywing van die kategorieë van datasubjekte te ken en om die inligting of kategorieë van inligting wat daarmee verband hou te ken;
- 2.8 die ontvangers of kategorieë van ontvangers te ken aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word;
- 2.9 weet of die liggaam beplan om persoonlike inligting buite die Republiek van Suid-Afrika oor te dra of te verwerk en die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word; en
- 2.10 kennis te dra van of die liggaam toepaslike sekuriteitsmaatreëls het om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die persoonlike inligting wat verwerk word te verseker.

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

#### **3.1. Hoof Inligtingsbeampte**

Naam: Frederick Christoffel Greeff  
Tel: +27 12 346 0084 (landlyn); +27 82 5585 304 (selfoon)  
E-pos: fc@quantumwealth.co.za  
Faksnommer: NVT

#### **3.2. Adjunk-inligtingsbeampte**

Naam: NVT

Tel: NVT  
E-pos: NVT  
Faksnommer: NVT

### 3.3 Toegang tot inligting algemene kontakte

E-pos: [info@quantumwealth.co.za](mailto:info@quantumwealth.co.za)

### 3.4 Nasionale Hoofkantoor

Posadres: PostNet Suite #402, Privaatsak X06, Waterkloof, 0145

Fisiese adres: Walker Creek Office Park;  
90 Florence Rebeiro Ave; Muckleneuk; Pretoria; 0181

Telefoon: +27 12 346 0084

E-pos: [info@quantumwealth.co.za](mailto:info@quantumwealth.co.za)

Webwerf: <https://www.quantumwealth.co.za/>

## 4. GIDS OOR HOE OM PAIA TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY

4.1. Die Reguleerder het, ingevolge van artikel 10(1) van PAIA, soos gewysig, die hersiene en opgedateerde Gids beskikbaar gestel oor hoe om PAIA ("Gids") te gebruik, in 'n maklik verstaanbare vorm en wyse, soos redelik vereis word deur 'n persoon wat enige reg wil uitoefen in terme van PAIA en POPIA.

4.2. Die Gids is beskikbaar in elk van die amptelike tale en in braille.

4.3. Die voormelde Gids bevat die beskrywing van-

4.3.1. die doelwitte van PAIA en POPIA;

4.3.2. die pos- en straatadres, telefoon- en faksnommer en, indien beskikbaar, elektroniese posadres van-

- 4.3.2.1. die Inligtingsbeampte van elke openbare liggaam, en
- 4.3.2.2. elke Adjunk-inligtingsbeampte van elke openbare en private liggaam aangewys ingevolge van artikel 17(1) van PAIA<sup>1</sup> en artikel 56 van POPIA<sup>2</sup>;
- 4.3.3. die wyse en vorm van 'n versoek om-
  - 4.3.3.1. toegang te verkry tot 'n rekord van 'n openbare liggaam in terme van artikel 11<sup>3</sup>; en
  - 4.3.3.2. toegang tot 'n rekord te verkry van 'n private liggaam in terme van artikel 50<sup>4</sup>;
- 4.3.4. die bystand beskikbaar vanaf die IB van 'n openbare liggaam in terme van PAIA en POPIA;
- 4.3.5. die bystand beskikbaar vanaf die Reguleerder in terme van PAIA en POPIA;
- 4.3.6. alle regs­middels beskikbaar met betrekking tot 'n optrede of versuim om op te tree ten opsigte van 'n reg of plig wat deur PAIA en POPIA verleen of opgelê word, insluitend die wyse waarop 'n klag ingedien word-
  - 4.3.6.1. 'n interne appèl;

---

<sup>1</sup> Artikel 17(1) van PAIA- By die toepassing van hierdie Wet moet elke openbare liggaam, behoudens wetgewing wat die indiensneming van personeel van die betrokke openbare liggaam reël, die getal persone as die adjunk-inligtingsbeamptes aanwys wat nodig is om die openbare liggaam so toeganklik moontlik te maak vir versoekers van sy rekords.

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

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

<sup>4</sup> Section 50(1) of PAIA- 'n Versoeker moet toegang tot 'n rekord van 'n privaatliggaam verleen word indien-  
 a) daardie rekord vir die uitoefening of beskerming van enige regte benodig word;  
 b) daardie versoeker aan al die prosedurele vereistes van hierdie Wet voldoen wat betrekking op 'n versoek vir daardie rekord het; en  
 c) toegang tot daardie rekord nie geweier is nie ingevolge enige grond vir weiering wat in Hoofstuk 4 van hierdie Deel beoog word.

- 4.3.6.2. 'n klagte by die Reguleerder; en
- 4.3.6.3. 'n aansoek by 'n hof teen 'n besluit deur die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam, 'n besluit oor 'n interne appèl, 'n besluit deur die Reguleerder of 'n besluit van die hoof van 'n private liggaam;
- 4.3.7. die bepalings in terme van artikels 14<sup>5</sup> en 51<sup>6</sup> vereis dat 'n openbare liggaam en privaatliggaam onderskeidelik 'n handleiding moet saamstel, en hoe om toegang tot 'n handleiding te verkry;
- 4.3.8. die bepalings in terme van artikels 15<sup>7</sup> en 52<sup>8</sup> maak voorsiening vir die vrywillige openbaarmaking van kategorieë van rekords deur onderskeidelik 'n openbare liggaam en private liggaam;
- 4.3.9. die kennisgewings uitgereik in terme van artikels 22<sup>9</sup> en 54<sup>10</sup> met betrekking tot fooie wat betaalbaar is met versoeke vir toegang; en
- 4.3.10. die regulasies gemaak in terme van artikel 92<sup>11</sup>.

<sup>5</sup> Artikel 14(1) van PAIA- die inligtingsbeampte van die betrokke openbare liggaam moet in minstens drie amptelike tale 'n handleiding opstel wat die inligting bevat soos gelys in paragraaf 4 hierbo.

<sup>6</sup> Artikel 51(1) van PAIA- Die hoof van 'n privaatliggaam moet vir die betrokke privaatliggaam 'n handleiding opstel wat die inligting bevat soos gelys in paragraaf 4 hierbo.

<sup>7</sup> Artikel 15(1) van PAIA- Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam moet in die voorgeskryfde manier, toegang gee tot voorgeskrewe kategorieë van rekords van die openbare liggaam wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon 'n versoek om toegang ingevolge hierdie Wet.

<sup>8</sup> Section 52(1) of PAIA- Die hoof van 'n privaatliggaam moet op 'n vrywillige grondslag die kategorieë rekords van die privaatliggaam wat outomaties beskikbaar is sonder dat 'n persoon 'n versoek om toegang ingevolge hierdie Wet hoefte rig.

<sup>9</sup> Artikel 22(1) van PAIA- Die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet by kennisgewing van die versoeker, behalwe 'n persoonlike versoeker, vereis om die voorgeskrewe versoeke (indien enige) te betaal voordat die versoek verder geprosesseer word.

<sup>10</sup> Artikel 54(1) van PAIA- Die hoof van 'n privaatliggaam aan wie 'n versoek om toegang gerig word, moet by kennisgewing van die versoeker, behalwe 'n persoonlike versoeker, vereis omdat voorgeskrewe versoeke (indien enige) te betaal voordat die versoek verder geprosesseer word.

<sup>11</sup> Artikel 92(1) van PAIA voorsien dat –“Die Minister kan by kennisgewing in die Staatskoerant regulasies uitvaardig betreffende-

- (a) enige aangeleentheid wat deur hierdie Wet voorgeskryf moet of kan word;
- (b) enige aangeleentheid rakende die gelde soos beoog in artikels 22 en 54;
- (c) enige kennisgewing wat deur hierdie Wet vereis word;
- (d) eenvormige maatstawwe wat deur die inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam toegepas moet word ten einde te besluit welke kategorie rekords ingevolge artikel 15 vrygestel word; en
- (e) enige administratiewe of prosedure-aangeleentheid wat nodig is om aan die bepalings van hierdie Wet gevolg te gee.”

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

4.5. Die Gids kan ook verkry word-

4.5.1. op versoek aan die Inligtingsbeampte;

4.5.2. vanaf die webwerf van die Reguleerder  
(<https://www.justice.gov.za/infoereg/>).

4.6 'n Afskrif van die Gids is ook beskikbaar in die volgende twee amptelike tale, vir publieke insae gedurende gewone kantoorure-

4.6.1 Engels en Afrikaans

## 5. KATEGORIEë VAN REKORDS VAN DIE MAATSKAPPY WAT BESKIKBAAR IS SONDER 'N PERSOON WAT TOEGANG HOEF TE VERSOEK

5.1. Die rekords wat in die tabel hieronder weerspieël word, is beskikbaar sonder dat 'n persoon formeel toegang hoef te versoek.

Kategorie van rekords	Tipes rekord	Beskikbaar op webwerf	Beskikbaar op aanvraag
Maatskappy inligting	Klagtebeleid en -prosedure Belangenbotsingsbeleid en register PAIA Handleiding Privaatheidskennisgewing/verklaring Bepalings en voorwaardes	X	X
Maatskappy inligting	Ander beleide		X
Publikasies	Advertensies Inligtingsdokumente	X	X



	Bemerkingsmateriaal Nuusbriewe Aanbiedings Persvystellings Sosiale media Video's Webwerwe en inhoud		
--	---	--	--

## 6. BESKRYWING VAN DIE REKORDS VAN MAATSKAPPY WAT BESKIKBAAR IS OOREENSTEMMIG MET ENIGE ANDER WETGEWING

6.1. Die rekords wat in die tabel hieronder weerspieël word, is beskikbaar in ooreenstemming met wetgewing.

Kategorie van Rekords	Toepaslike wetgewing
Maatskappy inligting	Maatskappywet 71 van 2008
Kollektiewe beleggingskemas inligting	Wet op die Beheer van Kollektiewe Beleggingskemas 45 van 2002
Kommunikasie inligting Inligtingsekuriteit en privaatheidsbeleid Privaatheidskennisgewing/verklaring	Wet op Elektroniese Kommunikasie 36 van 2005 Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies 25 van 2002 Die Wet op die Reëling van Onderskepping van Kommunikasies en Verstrekking van Kommunikasie-verwante Inligting 70 van 2002
Kompetisie inligting	Wet op Mededinging 89 van 1998
Kopiereg inligting	Wet op Outeursreg 98 van 1978
Kredietinligting	Wet op Kredietgraderingdienste 24 van 2012 Nasionale Kredietwet 34 van 2005
Indiensneming inligting	Wet op Basiese Diensvoorwaardes 75 van 1997 Wet Op Breëbasis- Swart Ekonomiese Bemagtiging 53 van 2003

	<p>Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en - siekte 130 van 1993</p> <p>Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998</p> <p>Wet op Arbeidsverhoudinge 66 van 1995</p> <p>Wet op Vaardigheidsontwikkeling 97 van 1998</p> <p>Werkloosheidsversekeringswet 63 van 2001</p>
Ruilbeheerinligting	Valuta- en Wisselwet 9 van 1933
Finansiële misdaad inligting	<p>Wet op Finansiële Intelligensiesentrum 38 van 2001</p> <p>Wet op die Voorkoming en Bekamping van Korrupte Aktiwiteite 12 van 2004</p> <p>Wet op die Voorkoming van Georganiseerde Misdaad 121 van 1998</p> <p>Wet op die Beskerming van Konstitusionele Demokrasie teen Terroriste- en Verwante Aktiwiteite 33 van 2004</p>
PAIA Handleiding Inligting sekuriteit inligting	<p>Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000</p> <p>Wet op Beskermd Openbaarmakings 26 van 2000</p> <p>Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013</p>
Beleid en prosedure vir klagtebestuur Finansiële diensverskaffer inligting	Wet op Finansiële Advies- en Tussengangerdienste 37 van 2002
Finansiële instellings inligting	<p>Wet op Finansiële Instellings (Beskerming van Fondse) 28 van 2001</p> <p>Wet op die Regulering van die Finansiële Sektor 9 van 2017</p>
Finansiële markte inligting	Wet op Finansiële Markte 19 van 2012
Gesondheid inligting	<p>Wet op die Raad vir Mediese Skemas Heffings 58 van 2000</p> <p>Wet op Mediese Skemas 131 van 1998</p> <p>Die Beroepsgesondheid en Vei ligheids Wet 85 van 1993</p> <p>Wet op die Beheer van Tabakprodukte 83 van 1993</p>

Versekeringsinligting	Versekeringswet 18 van 2017 Langtermynversekeringswet 52 van 1998 Korttermynversekeringswet 53 van 1998
Regsinsligting	Interpretasiewet 33 van 1957 Wet op Vrederegters en Kommissarisse van Ede16 van 1963 Wet op Regspraktyk 28 van 2014 Wet op die Bevordering van Administratiewe Geregtigheid 3 van 2000 Wet op Howe vir Klein Eise 61 van 1984
Mense inligting	Wet op die Registrasie van Geboortes en Sterftes 51 van 1992 Kinderwet 38 van 2005 Wet op Burgerlike Verbintnisse17 van 2006 Wet op Verbruikersbeskerming 68 van 2008 Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika (soos gewysig) Wet op Onderhoud 99 van 1998 Wet op Onderhoud 99 van 1998 Wet op Bevordering van Gelykheid en Voorkoming van Onbillike Diskriminasie 4 van 2000
Aftreefondsinligting	Wet op Onderlingehulpverenigings 25 van 1956 Pensioenreg vir staatsamptenare (1996) Wet op Pensioenfondse 24 van 1956
Belastinginligting	Wet op Aansporingsbelasting vir Indiensneming 26 van 2013 Inkomstebelastingwet 58 van 1962 Organisasie vir Ekonomiese Samewerking en Ontwikkeling (OESO) Die Algemene verslagdoeningstandaard (CRS) Wet Op Belasting Op. Oordrag Van Sekuriteite 25 van 2007 Wet Op Die Administrasie. Van Belasting Op Oordrag. Van Sekuriteite 26 van 2007

	<p>Wet op Vaardigheidsontwikkelingsheffings 9 van 1999</p> <p>Wet op Belastingadministrasie 28 van 2011</p> <p>Wet op Belasting op Aftreefondse 38 van 1996</p> <p>Wet op Bydraes vir Werkloosheidsversekering 4 van 2002</p> <p>Verenigde State se Wet op Belastingnakoming op buitelandse rekeninge (FATCA)</p> <p>Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde 89 van 1991</p>
Trust eiendom inligting	Wet op die Trusteiendomsbeheer 57 van 1988

## 7. BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAAROP DIE LIGGAAM REKORDS BEHOU EN KATEGORIEë VAN REKORDS WAT GEHOU WORD OP ELKE ONDERWERP DEUR DIE MAATSKAPPY

- 7.1. Die rekords wat in die tabel hieronder weerspieël word, mag formeel ingevolge PAIA aangevra word, maar dele of die hele rekord kan onderhewig wees aan die gronde vir weiering van toegang tot rekords. **Verwys na die Gids oor hoe om PAIA te gebruik.**
- 7.2. Die Maatskappy behou die reg voor om toegang tot rekords te weier indien die verwerking van die rekord weselik en onredelik tot 'n herleiding van sy hulpbronne sal lei.
- 7.3. Die Maatskappy behou die reg voor om toegang te weier tot rekords wat verband hou met die verpligte beskerming van:
- 7.3.1. privaatheid van 'n derde party wat 'n natuurlike persoon is wat die onredelike openbaarmaking van persoonlike inligting van daardie natuurlike persoon sou behels;
  - 7.3.2. kommersiële inligting van 'n derde party, indien die rekord handelsgeheime van die derde party bevat, finansiële, kommersiële of tegniese inligting, welke openbaarmaking skade aan die finansiële, of kommersiële belange van die derde party kan veroorsaak en inligting wat in vertroue deur 'n

derde party aan die Maatskappy bekend gemaak is, indien die openbaarmaking die derde party kan benadeel;

7.3.3. vertroulike inligting van 'n derde party, indien dit in terme van 'n ooreenkoms of wetgewing beskerm word;

7.3.4. veiligheid van natuurlike persone en die beskerming van eiendom;

7.3.5. rekords wat in regsverrigtinge as bevoorreg beskou word;

7.3.6. rekords wat persoonlike inligting in terme van POPIA is;

7.3.7. kommersiële aktiwiteite van die Maatskappy, insluitend maar nie beperk tot handelsgeheime, finansiële, kommersiële of tegniese, inligting- en sagtewareplatforms of programme, uitsluitlik vir die Maatskappy ontwikkel.

7.4. Die Maatskappy sal toegang weier indien die versoeke ligsinnig of kwelsugtig is.

7.5. Die IB of AIB kan toegang tot 'n rekord verleen indien die openbaarmaking van die rekord bewyse sou openbaar van 'n wesentliche oortreding van, of versuiming om aan enige wet te voldoen, en die openbare belang van die openbaarmaking van die rekord swaarder weeg as die skade wat beoog word in die relevante gronde vir weiering van toegang tot die rekords.

Onderwerpe waarop die liggaam rekords hou	Kategorieë van rekords
Maatskappy rekords	Inlywingsdokumente Akte van oprigting Minute Resolusies Registers van direkteure en beamptes Aandeleregisters en ander statutêre registers Statutêre opgawes aan relevante owerhede Ander statutêre verpligtinge Beleide en prosedures

Onderwerpe waarop die liggaam rekords hou	Kategorieë van rekords
	Rekords met betrekking tot die aanstelling van direkteure, ouditeure, maatskappysekretaris, openbare beampte en ander beamptes
Rekeningkundige en finansiële rekords	Rekeningkunde (insluitend rekeningboeke) Administrasie Finansiële jaarstate Bateregisters Ouditverslae Bankwese Begrotings Intellektuele eiendom Fakture en kredietnotas Hurooreenkomste Afbetalingsooreenkomste Verkoopsooreenkomste Ondersteunende skedules en dokumente in rekeningboeke
Belasting rekords	Dividende terughoubelasting Inkomstebelasting Betaal soos jy verdien (PAYE) Vaardigheidsontwikkelingsheffings (SDL) Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF) Werkers se vergoeding Belasting op Toegevoegde Waarde (BTW)
Regsrekords	Dokumente wat verband hou met litigasie en/of arbitrasie Algemene ooreenkomste en kontrakte Lisensies, permitte en magtigings Reguleerder korrespondensie
Versekeringsrekords	Eise Besonderhede van versekeringsdekking, limiete en versekeraars Versekeringspolisse
Werknemer rekords	Arbitrasietoekennings Bywoningsregisters Informeel werknemers

Onderwerpe waarop die liggaam rekords hou	Kategorieë van rekords
	KVBA-verrigtinge Gedragskode Inkomstebelasting (LBS/SDL/WVF) indienings vir werknemers Vertroulikheidsooreenkomste Dissiplinêre verrigtinge en interne evaluasies Werknemer persoonlike besonderhede Diensvoorwaardes en -beleide Dienskontrakte Diensbillikheidsplan Interne korrespondensie Interne beleide en prosedures Verlof Bedryfshandleidings Ander ooreenkomste/kontrakte Ander intervensies Mediese fonds Dokumente verskaf deur werknemers Stakings, uitsluitings, of protes, optrede Vergoeding en voordele Beperking van handelsooreenkomste Aftreefondse Diens Aandeelopsieskemas registreer Deel opsie skemas reëls Aandeleaankoopskemaregister Aandeleaankoopskemareëls Opleidingskedules en materiaal Verifikasieverslae (krediet, kriminele, indiensneming, FAIS, identiteit, kwalifikasie)
Kliënt rekords	Kliëntooreenkomste/kontrakte en vorms Klagtes en/of navrae Kliëntdokumente en inligting Voorstelle Transaksies en ondersteunende inligting

Onderwerpe waarop die liggaam rekords hou	Kategorieë van rekords
	Verifikasie verslae
Diensverskaffer en derdeparty-rekords	Botsende belange Versoeke vir inligting Diensverskaffer en/of derdeparty-ooreenkomste/-kontrakte (insluitend diensvlakooreenkomste) Tenders Bepalings en voorwaardes vir die hantering van verskaffers Transaksies en ondersteunende inligting
Inligtingstegnologie	Bate-uitreiking en bewaarder inligting Rugsteun Ramphersteltoetsing Voorvalle en diensversoeke Inligting- en kommunikasietegnologie (IKT) beleide en prosedures Netwerk instandhouding Bedryfsverslae Diensvlakooreenkomste Stelsel gebeurtenis logs Stelsel prestasie logs Stelsel onderhoud kontrolelyste Stelselontwikkeling lewensiklus dokumente
Publikasies	Advertensies Inligtingsdokumente Bemarkingsmateriaal Nuusbriewe Aanbiedings Persvystellings Sosiale media Video's Webwerwe en inhoud



## 8. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

### 8.1 Doel van verwerking van Persoonlike inligting

Die Maatskappy verwerk die persoonlike inligting van datasubjekte op die volgende maniere:

- 8.1.1 Uitvoering en/of nakoming van sy statutêre verpligtinge ingevolge van PAIA en/of POPIA;
- 8.1.2 Uitvoering en/of nakoming van sy statutêre verpligtinge in terme van ander toepaslike wetgewing;
- 8.1.3 Uitvoering en/of nakoming van sy kontraktuele verpligtinge;
- 8.1.4 Administrasie van werknemers en potensiele werknemers;
- 8.1.5 Bewaring van rekeninge en rekords;
- 8.1.6 Verkrygingsprosesse; of
- 8.1.7 Besoekers aan die Maatskappy se besigheidspersoneel.

### 8.2 Beskrywing van die kategorieë van Datasubjekte en die inligting of kategorieë van inligting wat daarmee verband hou

Die Maatskappy kan inligting vir homself, aandeelhouers (en dié van kliënte), werknemers (en dié van kliënte), kliënte (en dié van kliënte), diensverskaffers (en dié van kliënte) en produkverskaffers (en dié van kliënte) verwerk. .

Kategorieë van data-onderwerpe	Persoonlike inligting wat verwerk kan word
Kliënte (en dié van kliënte)	Volle name; kontakbesonderhede (kontaknommers; faks Getalle; e-posadresse); fisiese adresse; posadresse; unieke identifiseerder; identiteits-/registrasienommers; vertroulike korrespondensie; belastingverwante inligting; maatskappy inligting; inligting vereis ingevolge die FAIS-wet en die FICA (en ander relevante wetgewing)
Diensverskaffers en produkverskaffers (en dié van kliënte)	Volle name van kontakpersone; geregistreerde en handelsname van entiteite; volle name van direkteure en aandeelhouers, fisiese adresse; posadresse; kontakbesonderhede

Kategorieë van data-onderwerpe	Persoonlike inligting wat verwerk kan word
	(kontaknommers, faksnommers, e-posadresse); finansiële inligting; identiteits-/paspoort- /registrasienommers; stigtingsdokumente; belastingverwante inligting; gemagtigde ondertekenaars se inligting; breë-gebaseerde swart ekonomiese bemagtiging (B-BSEB) status; geassosieerde entiteite; besigheidstrategieë; inligting vereis ingevolge die FAIS-wet en die FICA-wet (en ander relevante inligting)
Werknemers/Sleutelindividue/Verteenwoordigers (en dié van kliënte)	Geslag; swangerskap; huwelikstatus; ras; ouderdom; taal; onderwysinligting (kwalifikasies); finansiële inligting; werksgeskiedenis; identiteits-/paspoort- /registrasienommers; fisiese adresse; posadresse; kontakbesonderhede (kontaknommers; faksnommers; e-posadresse); kredietrekord; FAIS-verwante inligting; kriminele rekord; welstand en familieledede; medies; nasionaaliteit; etniese en/of sosiale oorsprong; fisiese en/of geestelike gesondheid; gestremdheid; biometriese inligting; professionele affiliasie; verwysings; CV's/CV's; inligting wat vereis word ingevolge die FAIS-wet en die FICA-wet (en ander relevante wetgewing)

### 8.3 Die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word

8.3.1 Die Maatskappy mag die persoonlike inligting van datasubjekte aan diensverskaffers verskaf, wat die volgende dienste verskaf:

8.3.1.1 Administrasie (byvoorbeeld kliënte, beleggings, mediese fondse, aftreefondse);

8.3.1.2 Rekeningkunde en/of ouditering;

- 8.3.1.3 Vaslegging en organisering van persoonlike inligting;
  - 8.3.1.4 Voldoening;
  - 8.3.1.5 Due diligence resensies;
  - 8.3.1.6 Inligting- en kommunikasietegnologie (IKT);
  - 8.3.1.7 Bewaring van persoonlike inligting; en
  - 8.3.1.8 Verifikasiekontroles (byvoorbeeld krediet- (en betalingsgeskiedenis), kriminele, diensgeskiedenis, FAIS- verwant, finansiële sanksies, identiteit, kwalifikasies, terrorisme).
- 8.3.2 Die Maatskappy kan die persoonlike inligting van datasubjekte verskaf aan:
- 8.3.2.1 Howe, in terme van aangeleenthede wat op geregtelike hersiening geneem word;
  - 8.3.2.2 Handhawingsagentskappe, vir kriminele ondersoek (byvoorbeeld, Nasionale Vervolgingsgesag, Suid-Afrikaanse Polisie);
  - 8.3.2.3 Mense teen wie klagtes ingedien is en
  - 8.3.2.4 Reguleerders, ombuds of tribunale, in terme van aangeleenthede wat onder hulle jurisdiksie val.

<b>Kategorie van persoonlike inligting</b>	<b>Ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf mag word</b>
Identiteits-/paspoort-/registrasiennommers, geboortedatums, datums van inlywing, name	Kommissie vir Maatskappy en Intellektuele Eiendom, Departement van Binnelandse Sake, Finansiële Intelligensiesentrum, Suid-Afrikaanse Polisie, Verenigde Nasies, en verifikasieverskaffers
Kwalifikasies	Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid en verifikasieverskaffers
Krediet- en betalingsgeskiedenis	Kredietburo's en verifikasieverskaffers
Belastinginligting	Suid-Afrikaanse Inkomstediens

#### **8.4 Beplande oorgrens vloei van persoonlike inligting**

- 8.4.1 Die Maatskappy het nie oorgrensvloei van persoonlike inligting beplan nie.

8.4.2 Indien dit nodig word om persoonlike inligting na 'n ander land oor te dra vir 'n wettige doeleindes, sal die Maatskappy verseker dat die persoon (beide wettig en natuurlik) aan wie die persoonlike inligting oorgedra word, onderhewig is aan 'n wet, bindende maatskappyreëls, en/of bindende ooreenkomste, wat 'n geskikte vlak van beskerming bied, en dat die derde party in stem om die persoonlike inligting met dieselfde vlak van beskerming te hanteer, as wat van die Maatskappy vereis word om te verskaf, in terme van die POPIA.

8.4.3 Die oorgrensoordrag van persoonlike inligting sal met die datasubjek se toestemming gedoen word. Indien dit egter nie redelikerwys uitvoerbaar is om die datasubjek se toestemming te verkry nie, sal die Maatskappy die persoonlike inligting oordra indien dit tot die datasubjek se voordeel sal wees, en die datasubjek sou toestemming verskaf het, as dit redelikerwys prakties moontlik was om die datasubjek se toestemming te verkry.

## **8.5 Algemene beskrywing van die Inligtingsekuriteitsmaatreëls om deur die verantwoordelike partye geïmplementeer te word om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die inligting te verseker**

8.5.1 Die Maatskappy het geskikte tegniese en operasionele maatreëls ingestel en sal die geskikte maatreëls handhaaf om verlies, skade en ongemagtigde vernietiging van persoonlike inligting en onwettige toegang tot of verwerking van persoonlike inligting te voorkom.

8.5.2 Die geskikte maatreëls wat die Maatskappy in plek gesit het, sluit in, maar is nie beperk tot:

8.5.2.1 Toegangsbeheer

8.5.2.2 Ooreenkomste met operateurs om te verseker dat hulle geskikte sekuriteitskontroles implementeer en handhaaf

8.5.2.3 Antivirus sagteware

8.5.2.4 Anti-malware sagteware

8.5.2.5 Bewustheid en waaksaamheid van gebruikers

8.5.2.6 Rugsteun van data

8.5.2.7 Data-enkripsie

8.5.2.8 Verdedigingsmaatreëls

- 8.5.3 Die geskikte maatreëls is in plek om te verseker dat die Maatskappy:
  - 8.5.3.1 Die risiko's (beide intern en ekstern) identifiseer vir die persoonlike inligting wat in sy besit en/of onder sy beheer is;
  - 8.5.3.2 Vestig, en handhaaf geskikte voorsorgmaatreëls teen die geïdentifiseerde risiko's;
  - 8.5.3.3 Verifieer gereeld dat die voorsorgmaatreëls doeltreffend geïmplementeer word; en
  - 8.5.3.4 Opdateering van die voorsorgmaatreëls wanneer nuwe risiko's geïdentifiseer word, en wanneer gevind word dat bestaande veiligheidsmaatreëls gebrekkig is.

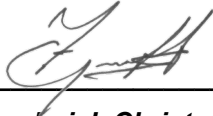
## 9. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

- 9.1 'n Afskrif van die handleiding is beskikbaar-
  - 9.1.1 op <https://www.quantumwealth.co.za/>;
  - 9.1.2 hoofkantoor van die **Maatskappy** vir openbare insae gedurende normale besigheidsure;
  - 9.1.3 aan enige persoon op versoek en teen betaling van 'n redelike voorgeskrewe fooi; en
  - 9.1.4 aan die Inligtingsreguleerder op versoek.
- 9.2 'n Toegangs fooi vir 'n afskrif van die Handleiding, soos bepaal in Bylae B van die Regulasies, sal betaalbaar wees vir elke A4-grootte fotokopie wat gemaak word.

## 10. OPDATEERING VAN DIE HANDLEIDING

Die hoof van die **Maatskappy** sal op 'n gereelde basis hierdie handleiding opdateer.

***Uitgereik deur***



---

***Frederick Christoffel Greeff***  
***Hoof Uitvoerende Beampite***  
***Quantum Wealth Management (Edms.) Bpk***



---

***Stefan Greeff***  
***Hoof Uitvoerende Beampite***  
***Quantum Fund Managers (Edms.) Bpk***