

**momentum**

insure

## **Momentum Insure Maatskappy Beperk (Momentum Insure)**

Inligtingshandleiding opgestel ingevolge artikel 51 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000, soos gewysig (deur die Wysigingswet op Bevordering van Toegang tot Inligting 31 van 2019 )

## Inhoudsopgawe

1.	Toepaslikheid op Momentum Insure Maatskappy Beperk	p. 4
2.	Bedryf- en bestuurstruktuur	p. 4
3.	Inligtingsbeamptes van Momentum Insure	p. 5
4.	PAIA-riglyne: Gids van die Inligtingsreguleerder van Suid-Afrika	p. 5
5.	Versoeke vir inligting	p. 6
6.	Vrywillige openbaarmaking	p. 6
7.	Toegangsvorm	p. 6
8.	Toegangsfooie	p. 6
9.	Prosedure om toegang tot 'n rekord te versoek	p. 6
10.	Rekordtipes wat versoek kan word	p. 7
11.	Rekords wat nie opgespoor kan word of nie bestaan nie	p. 7
12.	Besluit oor versoek, en kennisgewing van besluit	p. 7
13.	Gronde vir weiering van toegang tot rekords	p. 8
14.	Derdepartykennisgewing en -toetrede	p. 8
15.	Tipes inligting waarvoor Momentum Insure beskik en doeleindes waarvoor persoonlike inligting verwerk word	p. 8
16.	Kategorieë datasubjekte van wie Momentum Insure rekords bewaar	p. 10
17.	Beskrywing van rekords wat ooreenkomstig ander wetgewing beskikbaar is	p. 11
18.	Ontvangers aan wie persoonlike inligting voorsien kan word	p. 11
19.	Oorgrensvloei van persoonlike inligting	p. 11
20.	Maatreëls wat die verantwoordelike party tref om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van verwerkte inligting te verseker	p. 11
21.	Tabel van fooie	p. 12
22.	Deposito	p. 13
23.	Aansoekvorm	p. 13

## Inleiding

Die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000 (hierna 'die Wet'), soos gewysig deur die Wysigingswet op Bevordering van Toegang tot Inligting 31 van 2019, gee uitvoering aan die grondwetlike reg op toegang tot die inligting waaroor openbare (regerings-) of privaat (nieregerings-) liggame beskik wat vir die uitoefening of beskerming van enige regte vereis word. Wanneer 'n geldige versoek ingevolge die Wet ingedien word, is Momentum Insure verplig om die inligting vry te stel, buiten waar die Wet uitdruklik bepaal dat die inligting nie vrygestel mag of moet word nie.

## Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996

Artikel 14 van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996, maak voorsiening vir die reg op privaatheid. POPIA (die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013) gee uitvoering aan dié grondwetlike reg:

- i) deur 'n persoon se persoonlike inligting te beskerm wanneer openbare en privaat liggame dit verwerk;
- ii) op 'n manier wat die reg op privaatheid met enige ander regte balanseer, waaronder die regte in die Handves van Regte in hoofstuk 2 van die Grondwet, en veral die reg op toegang tot inligting; en
- iii) onderworpe aan regverdigbare beperkinge, wat onder meer insluit doeltreffende, doelmatige en goeie bestuur en die vrye vloei van persoonlike inligting, veral oor landsgrense.

Artikel 9 van PAIA erken ook dat die reg op toegang tot inligting onderworpe is aan sekere regverdigbare beperkinge vir die doel van:

- a) die redelike beskerming van privaatheid;
- b) kommersiële vertroulikheid; en
- c) doeltreffende, doelmatige en goeie bestuur.

## Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting (POPIA) 4 van 2013

Artikel 55(2) van POPIA vereis dat Momentum Insure sy inligtingsbeamptes en adjunkinligtingsbeamptes by die Inligtingsreguleerder registreer voordat hulle met hulle onderskeie pligte kragtens POPIA en PAIA begin.

Regulasie 4(1)(c) van die POPIA-regulasies bevestig die publikasievereiste van PAIA deur te vereis dat 'n "n handleiding ontwikkel, gemonitor, onderhou en beskikbaar gestel word soos in artikels 14 en 51 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000), voorgeskryf". Daarbenewens skryf artikel 17 van POPIA voor dat 'n verantwoordelike party die dokumentasie (handleiding) waarna artikel 14 en 51 van PAIA verwys, moet byhou ten opsigte van alle inligtingsverwerking wat ingevolge sodanige party se verantwoordelikheid geskied.

## Doel van hierdie PAIA-handleiding

Die doel van hierdie handleiding is om die Inligtingsreguleerder en die publiek van sekerheid te voorsien oor Momentum Insure se prosesse om inligting aan versoekers beskikbaar te stel én oor Momentum Insure se voldoening aan die vereistes van sowel PAIA as POPIA.

Die publiek kan die handleiding gebruik:

- om te verstaan hoe om toegang te versoek tot 'n rekord waaroor Momentum Insure beskik;
- om alle tersaaklike kontakbesonderhede te bekom van die persone wat kan help met rekords waartoe versoekers toegang wil hê;
- om hulle te vergewis van Momentum Insure se beskikbare hulpmiddele om toegang tot inligting aan te vra voordat versoekers die Inligtingsreguleerder of howe nader;
- om meer uit te vind oor die PAIA-gids, wat die Inligtingsreguleerder van tyd tot tyd bywerk, en hoe om toegang tot die gids te verkry;
- om te bepaal of Momentum Insure persoonlike inligting verwerk, waarom persoonlike inligting verwerk word, en watter tipes of kategorieë inligting oor watter kategorieë datasubjekte verwerk word;
- om vas te stel of Momentum Insure van plan is om persoonlike inligting buite die Republiek van Suid-Afrika bekend te maak of te verwerk, en aan watter ontvangers of kategorieë ontvangers die persoonlike inligting voorsien sal word; en
- om te bepaal of Momentum Insure voldoende veiligheidsmaatreëls getref het om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die persoonlike inligting wat verwerk word te verseker.

Let daarop dat die Wet sekere beperkinge op die reg op toegang tot inligting erken. Dit sluit onder meer in beperkinge vir die doel van die redelike beskerming van privaatheid, kommersiële vertroulikheid, en doeltreffende, doelmatige en goeie bestuur, en op 'n manier wat die reg op toegang tot inligting balanseer met enige ander regte, waaronder dié in die Handves van Regte in die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika.

## 1. Toepaslikheid op Momentum Insure Maatskappy Beperk

Momentum Insure is 'n gelisensieerde nielebensversekeraar en gemagtigde verskaffer van finansiële dienste. Momentum Insure is deel van Momentum Metropolitan Beherend Beperk ('die MMH-groep'), en die doel van die maatskappy is om finansiële advies- en tussengangerdienste oor kommersiële en persoonlike versekeringsproduklyne te voorsien.

Hierdie handleiding is van toepassing op Momentum Insure Maatskappy Beperk en lê gratis ter insae by Momentum Insure se geregistreerde kantoor.

## 2. Bedryf- en bestuurstruktuur

Die maatskappy se geregistreerde kantoor is geleë te Westlaan 268, Centurion 0157.

### 2.1 Direkteure

HP Meyer (voorsitter), SG Pretorius (besturend), SC Jurisich, SH Schoeman, JJ Sieberhagen, L de Beer, FJC Truter, MT Moutlane, RF Schmidt  
 Maatskappysekretaris: NC Ntshalintshali

### 2.2 Uitvoerende komitee

SG Pretorius, RJF Britz, IP van der Merwe, V Swanevelder, L Moalusi, PW Brugman, MJJ Prinsloo, RF Schmidt, DD Radia, ML Tlhapane

### 3. Inligtingsbeampes van Momentum Insure

Inligtingsbeampte: Mnr Douw Lotter  
Adjunkinligtingsbeampte: Mev Y van der Walt  
Telefoon: 0860 00 6784  
E-pos: mipublicofficer@momentum.co.za  
Posadres: Posbus 7400  
Centurion  
0046  
Straatadres: Westlaan 268  
Centurion  
0157

### 4. PAIA-riglyne: Gids van die Inligtingsreguleerder van Suid-Afrika

Die Wet vereis dat die Inligtingsreguleerder 'n gids in elke amptelike taal en in 'n maklik verstaanbare vorm en styl opstel soos wat 'n persoon wat enige reg ingevolge die Wet wil uitoefen, kan nodig kry.

Enige navrae oor hierdie gids moet gerig word aan:

Die Inligtingsreguleerder  
Posbus 31533  
Braamfontein  
2017

Telefoonnommer: +27 (0)10 023 5200  
E-posadres: Algemene navrae: [enquiries@infoeregulator.org.za](mailto:enquiries@infoeregulator.org.za)  
E-posadres: Klagtes: [PAIAComplaints@infoeregulator.org.za](mailto:PAIAComplaints@infoeregulator.org.za)  
Webtuiste: <https://infoeregulator.org.za/acts> (vir PAIA en PAIA-gidse)

### 5. Versoeke vir inligting

Volgens hoofstuk 1, artikel 50 van die Wet kan enige persoon toegang tot inligting van Momentum Insure versoek, mits:

1. die rekord vir die uitoefening of beskerming van regte vereis word;
2. die versoeker voldoen aan die prosedurele vereistes wat die Wet vir 'n versoek vir toegang tot 'n rekord neerlê; en
3. toegang tot 'n rekord nie geweier word op enige grond vir weiering waarvoor die Wet voorsiening maak nie.

## 6. Vrywillige openbaarmaking

Kragtens artikel 52 van die Wet is die volgende kategorieë rekords van Momentum Insure beskikbaar sonder dat 'n persoon toegang hoef te versoek:

1. Finansiële jaarverslae
2. Produkinligting
3. Reklamepamflette en -brosjures
4. Nuusbriewe

Inligting is op aanvraag beskikbaar óf op die webtuiste [www.momentum.co.za](http://www.momentum.co.za).

## 7. Toegangsvorm

Momentum Insure sal 'n versoek vir toegang tot 'n rekord ooreenkomstig hoofstuk 3, artikel 53 van die Wet oorweeg, mits die versoek op die voorgeskrewe vorm ontvang word en gerig is aan die kontakpersoon in paragraaf 3 hier bo. 'n Vorm vir dié doeleinde word by hierdie handleiding ingesluit. Ongeletterde persone of diegene met 'n gestremdheid kan 'n mondelinge versoek rig, waarna hulle bygestaan sal word om die vereiste vorm in te vul.

## 8. Toegangsfooie

Tensy dit 'n persoonlike versoek\* is, kan 'n voorgeskrewe versoekfooie ingevolge hoofstuk 3, artikel 54 van die Wet gehef word voordat enige verdere verwerking plaasvind.

\*'n Persoonlike versoek verwys na 'n versoeker wat toegang vereis tot 'n rekord wat persoonlike inligting oor die versoeker self bevat.

## 9. Prosedure om toegang tot 'n rekord te versoek

Hier onder volg die basiese prosedure om toegang tot 'n rekord te versoek:

- (a) Vul die ingeslote aansoekvorm in en voorsien soveel moontlik besonderhede.
- (b) Momentum Insure sal jou aansoek slegs verwerk indien ons dit op die voorgeskrewe vorm ontvang.

Let op die volgende wanneer jy die vorm invul:

1. Verstrek jou volledige persoonlike en kontakbesonderhede.
2. Indien jy namens iemand anders optree, noem in watter hoedanigheid jy dit doen, byvoorbeeld wettige voog, naasbestaande, ensovoorts. Sluit ook 'n bewys van dié hoedanigheid in.
3. Indien jy die versoek namens iemand anders indien, moet jy daardie persoon se volle name en identiteitsnommer verstrek.
4. Voorsien 'n volledige beskrywing van die rekord waarna jy soek. Sluit ook enige verwysingsnommers in wat jy dalk het.
5. Indien jy 'n ander rekord versoek as een wat persoonlike inligting oor jouself bevat, kan 'n voorgeskrewe fooi gehef word. Indien jy vir vrystelling in aanmerking kom, verstrek asseblief volledige besonderhede.
6. Indien jy weens ongeletterdheid of gestremdheid nie die rekord kan lees, besigtig of daarna kan luister nie, moet jy besonderhede van jou gestremdheid voorsien, en noem in watter vorm ons die rekord aan jou moet voorsien.

7. Merk die toepaslike tipe rekord waarna jy op soek is met 'n (X), d.w.s. 'n skriftelike rekord, 'n visuele rekord, 'n klankopname, of data.
8. Gee 'n duidelike uiteensetting van die reg wat jy wil uitoefen of beskerm én die rede daarvoor.
9. Dateer en onderteken die vorm op die aangeduide plekke.
10. Stuur die voltooide aansoekvorm aan die inligtingsbeampte per e-pos of gewone pos by die adres op die vorm, of per faks, of lewer dit met die hand af by die kantore van Momentum Insure soos hierdie handleiding aandui.
11. By ontvangs van jou aansoek sal die inligtingsbeampte of gemagtigde verteenwoordiger van Momentum Insure 'n besluit neem op grond van die inligting wat jy in die aansoek voorsien.
12. Jy sal 'n skriftelike kennisgewing van die besluit én ons verdere advies ontvang.

Onthou om alle aanhangsels of bykomende blaaie wat jy by die vorm insluit te onderteken.

## 10. Rekordtipes wat versoek kan word

1. Personeelrekords
2. Finansiële rekords
3. Verkoopsrekords
4. Kliëntediensrekords
5. Eiserekords
6. Inligtingstegnologierekords
7. Sekretariaatsrekords
8. 'Ander partye'-rekords\*\*

\*\* 'Ander partye'-rekords is rekords oor ander partye waaroor Momentum Insure beskik, of andersom.

## 11. Rekords wat nie opgespoor kan word of nie bestaan nie

Nadat alle redelike stappe gedoen is om die betrokke rekord op te spoor, sal Momentum Insure die versoeker ingevolge hoofstuk 3, artikel 55 van die Wet hetsy per beëdigde verklaring of bevestiging in kennis stel indien die rekord nie opgespoor kan word of nie bestaan nie.

## 12. Besluit oor versoek, en kennisgewing van besluit

Ooreenkomstig hoofstuk 3, artikel 56 van die Wet sal Momentum Insure binne 30 dae, of sodanige ander redelike tydperk waaroor die partye ingevolge die voorgeskrewe bepalinge ooreenkom, op die versoek reageer en die versoeker van die besluit oor die versoek in kennis stel.

## 13. Gronde vir weiering van toegang tot rekords

**Momentum Insure (MI) kan 'n versoek vir toegang tot inligting op die volgende gronde weier:**

- a) Verpligte beskerming van die privaatheid van 'n derde party wat 'n natuurlike persoon is indien die versoek die onredelike openbaarmaking van daardie persoon se persoonlike inligting sou behels.
- b) Verpligte beskerming van die kommersiële inligting van 'n derde party in die geval van 'n rekord met (i) bedryfsgeheime van die derde party; (ii) finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting wat die finansiële of kommersiële belange van die derde party kan skaad indien dit sou bekend word; en (iii) inligting wat die derde party vertroulik aan MI verstrek het en wat die derde party in onderhandelinge of kommersiële mededinging kan benadeel indien dit sou bekend word.

- c) Verpligte beskerming van die vertroulike inligting van derde partye indien dit ingevolge enige ooreenkoms of wetgewing beskerm word.
- d) Verpligte beskerming van die veiligheid van individue, en die beskerming van eiendom.
- e) Verpligte beskerming van rekords wat in regsverrigtinge as geprivilegieerd beskou sou word.
- f) Die kommersiële aktiwiteite van MI, wat kan insluit (i) bedryfsgeheime van MI; (ii) finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting wat die finansiële of kommersiële belange van MI kan skaad indien dit sou bekend word; (iii) inligting wat MI in onderhandelinge of kommersiële mededinging kan benadeel indien dit sou bekend word; en (iv) 'n rekenaarprogram wat deur MI besit en deur kopiereg beskerm word.
- g) Die navorsingsinligting van MI of 'n derde partye wat die identiteit van die instelling, die navorser of navorsingssubjekte sal verklap indien dit sou bekend word, en die navorsing ernstig sal benadeel.
- h) Versoeke vir inligting wat duidelik beuselagtig en ergerlik is of 'n onredelike hoeveelheid hulpbronne sal vereis.

## 14. Derdepartykennisgewing en -toetrede

Ingevolge die bepalings van hoofstuk 5 van die Wet sal Momentum Insure alle redelike stappe doen om 'n derde partye in kennis te stel van 'n versoek wat ontvang is wat op die derde partye betrekking het, op die manier wat voormelde hoofstuk voorskryf.

## 15. Tipes inligting waarvoor Momentum Insure beskik en doeleindes waarvoor persoonlike inligting verwerk word

Ingevolge POPIA mag data slegs vir 'n bepaalde doel verwerk word. Momentum Insure het verskeie produkte en dienste, en die rede vir dataverwerking wissel na gelang van die aard van die data wat versamel word, die datasubjek, en die spesifieke produk en/of diens. Die doel word hetsy uitdruklik of implisiet bekend gemaak wanneer die data versamel word. Momentum Insure se privaatheidsbeleid ([klik hier](#)) bevat verdere besonderhede oor hoe die maatskappy data versamel.

Hier onder volg die tipes inligting wat Momentum Insure van datasubjekte insamel en die doeleindes waarvoor persoonlike inligting verwerk word.

### Kliëntedata

Kliëntedata word op verskillende punte as deel van kliënteskakeling versamel, en stel Momentum Insure in staat om produkte en dienste aan ons kliënte te voorsien. Die data kan byvoorbeeld versamel word as deel van 'n aansoekproses, gedurende 'n eisproses om 'n kliënt se finansiële behoeftes te bepaal, om 'n kliënt se risikoprofiel te beoordeel, of vir navorsingsdoeleindes. Ons kan ook data oor ons kliënte van derde partye soos kredietburo's of ander bedryfsliggame, 'n kliënt se werkgewer of ander verskaffers bekom en die data verwerk om:\*

- onderskrywing te onderneem;
- 'n risikobeoordeling van 'n kliënt te onderneem;
- eise te oorweeg;
- finansiële advies te voorsien;
- 'n produk-/diensaansoek te verwerk; of
- navorsing te onderneem.

\*Let wel: Die lys hier bo is nie noodwendig volledig nie.



## Werknemerdata

Momentum Insure verwerk werknemerdata vir bedryfsadministrasiedoeleindes, waaronder betaalstaatprosesse. Werknemerdata word ook verwerk in soverre die wet dit vereis. Dít sluit in die bekendmaking van werknemers se finansiële inligting aan die Kommissaris van die Suid-Afrikaanse Inkomstediens ingevolge die Inkomstebelastingwet 58 van 1962 en die openbaarmaking van werknemers se spesiale persoonlike inligting ingevolge die Diensbillikheidswet 55 van 1998.

## Maatskappydata van Momentum Insure

Hierdie rekords behels inligting oor Momentum Insure se eie sake. Dít sluit onder meer die volgende in:

- Finansiële rekords en verslae
- Bedryfsrekords
- Kommunikasie
- Produk- en diensterekords
- Administratiewe rekords (bv. regsoreenkomste, kontrakte, diensvlakooreenkomste)
- Inligtingstegnologie
- Statutêre rekords en verslae
- Interne beleide, prosedures en standaarde
- Menslikehulpbrondata en -rekords
- Intellektuele goedere van die maatskappy

## Derdeparty- en eksterne rekords

Hierdie rekords sluit data in wat hetsy in die openbare domein of direk van derdepartyverskaffers bekom word, onder andere om namens Momentum Insure betalings te verwerk of werksaamhede te verrig as gevolg van 'n uitgekontraakteerde diens wat deur die derde party voorsien word.

Momentum Insure kan in die uitvoering van hierdie take persoonlike óf spesiale persoonlike inligting verwerk, versamel, bewaar, saamstel of bekend maak. Dít kan die volgende inligting insluit:

- Rekords van werknemers, kliënte (hetsy regs- of nieregsentiteite) of privaat liggame waaroor eksterne derde partye buiten filiale van die MMH-groep beskik.
- Finansiële rekords, korrespondensie, kontraktuele rekords, betaalrekords, rekords wat deur ander partye voorsien word óf rekords wat derde partye aan die MMH-groep of sy filiale voorsien wat deur MMH bewaar word en dalk op ander partye betrekking het.
- Momentum Insure kan ook oor rekords beskik van ander partye, waaronder kontrakteurs, leweransiers, filiale, beheermaatskappye, gesamentlike ondernemings, diensverskaffers of entiteite in wie Momentum Insure dalk aandeel besit.

## 16. Kategorieë datasubjekte van wie Momentum Insure rekords bewaar

Momentum Insure bewaar die volgende tipes inligting van die aangeduide kategorieë datasubjekte:

Datasubjektkategorie	Tipes inligting en rekords*
Werknemers van Momentum Insure	Naam, ID-nommer, straatadres, gesondheidsinligting, inligting oor enige gestremdhede, inligting oor werknemervoordele, bankbesonderhede, belastingnommer, aanstellingsbrief, voertuigregistrasiebesonderhede, prestasie rekords, betaalstrookies, opleidingsrekords, CV, kwalifikasie rekords, resultate van psigometriese assesserings, resultate van kredietkontrole én kontrole van misdaadgeskiedenis, kringtelevisiebeeldmateriaal, inligting van naasbestaendes, inligting van begunstigdes, seksuele gesondheid, seksuele oriëntasie, vakbondlidmaatskap, godsdienstige of filosofiese oortuigings, biometriese inligting (foto's)
Kliënte van Momentum Insure	Naam, ID- of registrasienommer, adres, finansiële inligting, kredietkontroteresultate, gesondheidsinligting, aansoekvorm, polisdokumente, BTW-nommer, belastingnommer, belastingstifikate, kringtelevisiebeeldmateriaal, biometriese inligting (foto's), opnames van oproepe, voertuig- en bestuurderregistrasiebesonderhede, betaalrekords, geografiese ligging (SafeDayz), polisinligting, besonderhede van kontakpersoon ingeval die kliënt 'n regspersoon is
Sakevennote met wie Momentum Insure saamwerk om sekere produkte te voorsien	Naam, registrasienommer, kontakbesonderhede, kontanterugbetalings, kringtelevisiebeeldmateriaal
Derde partye met wie Momentum Insure sake doen om dienste te lewer	Naam, registrasienommer, finansiële inligting, kontakbesonderhede, kringtelevisiebeeldmateriaal
Kontrakteurs by Momentum Insure	Naam, van, straatadres, registrasienommer, finansiële inligting, kontrak, kontrakteursnaam, ID-nommer van kontrakteur, kringtelevisiebeeldmateriaal, voertuig- en bestuurderregistrasiebesonderhede, biometriese inligting (foto's)
Verskaffers en leweransiers van Momentum Insure	Naam, registrasienommer, finansiële inligting, kontrak, tenderdokumente, kringtelevisiebeeldmateriaal

## 17. Beskrywing van rekords wat ooreenkomstig ander wetgewing beskikbaar is

'n Versoeker kan ook inligting aanvra wat ingevolge ander wetgewing beskikbaar is. Raadpleeg **bylae A** gerus vir sodanige wetgewing en rekords.

## 18. Ontvangers aan wie persoonlike inligting voorsien kan word

'n Versoeker is enige party wat toegang versoek tot 'n rekord waarvoor Momentum Insure beskik. Versoekers mag toegang tot hulle eie inligting of inligting met betrekking tot derde partye versoek indien die versoeker 'n geldige belang het om te beskerm of behoorlik daartoe gemagtig is. Na gelang van die aard van die inligting wat versoek word, kan Momentum Insure inligting of rekords aan die volgende kategorieë ontvangers voorsien:

- Statutêre toesigliggame, reguleerders of regterlike kommissies van ondersoek wat data versoek (soos die Nasionale Kredietreguleerder ingevolge die Nasionale Kredietwet 34 van 2005) – raadpleeg gerus die lys by 15.4 hier bo vir verdere voorbeelde
- Enige hof, administratiewe of regterlike forum, arbitrasie, statutêre kommissie of ombud wat ooreenkomstig die tersaaklike reëls data versoek waarvoor Momentum Insure beskik (soos die Mededingingskommissie volgens die Mededingingswet 89 van 1998)
- Die Suid-Afrikaanse Inkomstediens of 'n ander, soortgelyke owerheid
- Die Departement van Arbeid of 'n ander, soortgelyke owerheid
- Enigeen wat 'n suksesvolle aansoek om toegang ingevolge PAIA indien
- Oudit- en rekeningkundige liggame (sowel intern as ekstern)
- Navorsings- of akademiese instellings (waar van toepassing)
- Inligting oor 'n datasubjek se kredietwaardigheid by enige kredietburo of kredietverskaffer, bedryfsvereniging of ander genootskap waarin Momentum Insure funksioneer, mits dit met die bepalings van POPIA, die tersaaklike POPIA-gedragcodes en die Nasionale Kredietwet 34 van 2005 strook

## 19. Oorgrensvloei van persoonlike inligting

Momentum Insure kan persoonlike inligting aan derde partye buite die grense van Suid-Afrika voorsien. Wanneer data na ander jurisdiksies oorgedra word, geskied dit met die oog op sekere produkte of dienste. Persoonlike inligting kan ook in die internetwolk of op databediensers buite die grense van Suid-Afrika bewaar (verwerk) word. Momentum Insure sal dít slegs doen ooreenkomstig die bepalings in POPIA, ná 'n volledige assessering van die verskaffer en die land, en nadat voldoende veiligheidsmaatreëls en kontroles ingestel is.

## 20. Maatreëls wat die verantwoordelike party tref om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van verwerkte inligting te verseker

### 20.1 Inligtingsekuriteit

Die vertroulikheid en beskerming van kliëntedata is uiters belangrik vir Momentum Insure. Inligtingsekuriteit handel oor Momentum Insure se vermoë en praktyke om die maatskappy se inligting, inligtingstechnologie en kuberbedrywighede te beveilig. Momentum Insure implementeer inligtingsekuriteit deur robuuste, herhaalbare en getoetste prosesse te onderneem om te bepaal watter verantwoordelikhede en kontroles ingestel moet word. Beleide, standaarde, kontroles, rolle en verantwoordelikhede, rapporteringsmeganismes en verwysingsprosedures is in werking gestel om te sorg dat die struktuur konsekwent beoordeel en oor verslag gedoen word.

### 20.2 Spesifieke maatreëls vir inligtingsekuriteit by Momentum Insure

Die lys hier onder is nie volledig nie.

- Netskansbeskerming, beskerming teen indringerware, netwerk-enkripering en virusbeskerming
- Beskerming teen losprysware
- Enkripering van skootrekenaars en mobiele data
- Portaalblokkering op rekenaars en skootrekenaars
- Sluitkaste vir die bewaring van gedrukte data
- Veilige fasiliteite met snippergeriewe om met gedrukte data weg te doen
- Veilige prosesse om rugsteunkopieë van data te maak

- Sterk wagwoorde en tweevlak-identiteitstawing
- Sagteware teen uitvissing en gemorspos
- 'n Skoonlessenaarbeleid
- Wi-Fi-sekuriteit
- Netwerk- en datatoegangsbeheer met behulp van 'n aktiewe bestuurde gids
- 'n Bestuurde proses vir wegdoening met data wat nie meer benodig word nie
- 'n Bestuurde proses vir wegdoening met ou IT-toerusting

## 21. Tabel van fooie

Verwysing	Heffing	Bedrag
1	Elektroniese PDF-kopie van die handleiding	Gratis
2	Versending van gedrukte afskrif van die handleiding deur die pos	R15,00
3	Versoekfooi (buiten vir persoonlike versoekers)	R100,00
4	Toegangsfooi: Elektroniese rekordformaat: A4-blad Reproduseer: Elektroniese rekordformaat: A4-blad	R0,75 R0,75
5	Toegangsfooi: Gefotokopieerde rekordformaat: A4-blad Reproduseer: Gefotokopieerde rekordformaat: A4-blad	R1,50 R1,50
6	Toegangsfooi: Rekord op geheuestokkie Reproduseer: Rekord op geheuestokkie	R40,00 R40,00
7	Geheuestokkie (versoeker moet voorsien) Rekord op kompakskyf: Deur versoeker voorsien Aan versoeker voorsien	R40,00 R40,00 R60,00
8	Toegangsfooi: Transkripsie van visuele beelde: A4-blad Reproduseer: Transkripsie van visuele beelde: A4-blad	Diens word uitgekontraakteer. Hang af van diensverskaffer se kwotasie.
9	Toegangsfooi: Kopie van visuele beelde Reproduseer: Kopie van visuele beelde	R60,00 R60,00
10	Toegangsfooi: Transkripsie van klankopname: A4-blad Reproduseer: Transkripsie van klankopname: A4-blad	R24,00 R24,00
11	Geheuestokkie (versoeker moet voorsien) Rekord op kompakskyf: Deur versoeker voorsien Aan versoeker voorsien	R40,00 R40,00 R60,00

## 22. Deposito

Momentum Insure kan ingevolge artikel 54(2) van die Wet 'n deposito vereis waar die soektog na die rekord ses uur sal oorskry. Die deposito sal gelykstaande wees aan 'n derde van die toegangsfooi wat die versoeker moet betaal.

## 23. Aansoekvorm

### Versoek vir toegang tot 'n rekord

(artikel 53(1) van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000)

Die inligtingsbeampte  
Momentum Insure Maatskappy Beperk  
Posbus 7400  
Centurion  
0046

E-pos: mipublicofficer@momentum.co.za

### Besonderhede van versoek

#### Besonderhede van persoon wat toegang tot die rekord versoek

Volle name en van	:	_____
Identiteitsnommer	:	_____
Posadres	:	_____
Straatadres	:	_____
Telefoonnommer	:	_____
E-posadres	:	_____
Hoedanigheid waarin versoek gerig word, indien namens iemand anders	:	_____

(Sluit 'n bewys in van die hoedanigheid waarin die versoek gerig word, indien van toepassing.)

Besonderhede van persoon namens wie versoek gerig word

(Hierdie afdeling moet SLEGS ingevul word indien die versoek vir inligting namens iemand anders gerig word.)

Volle name en van	:	_____
Identiteitsnommer	:	_____
Posadres	:	_____
Straatadres	:	_____
Telefoonnommer	:	_____
E-posadres	:	_____

### Besonderhede van rekord

(a) Verstrek volledige besonderhede van die rekord waartoe toegang vereis word, onder andere die verwysingsnommer indien dit beskikbaar is, sodat ons die rekord kan opspoor. (b) Indien die toegelate ruimte te klein is, gaan gerus voort op 'n aparte blad en sluit dit by die vorm in. Die versoeker moet alle bykomende blaie onderteken.

## Beskrywing van rekord of tersaaklike gedeelte van rekord

Verwysingsnommer, indien beskikbaar:

Enige verdere besonderhede van rekord:

Foocie

- 'n Versoek vir toegang tot 'n rekord buiten een wat jou eie persoonlike inligting bevat, sal slegs verwerk word nadat 'n versoekfooi betaal is.
- Ons sal jou van die bedrag van die versoekfooi in kennis stel.
- Die fooi vir toegang tot 'n rekord hang af van die vorm waarin toegang vereis word en die redelike tydspan om dit op te spoor en voor te berei.
- Indien jy vir vrystelling van die betaling van enige fooi in aanmerking kom, noem asseblief die rede vir vrystelling.

Rede vir vrystelling van betaling van foocie:

## Vorm van toegang tot rekord

Indien jy as gevolg van ongeletterdheid of gestremdheid nie die rekord in enige van die toegangsvorme by 1 tot 4 hier onder kan lees, besigtig of daarna kan luister nie, noem asseblief jou gestremdheid en dui aan in watter vorm jy die rekord graag wil ontvang.

Gestremdheid : \_\_\_\_\_  
Vorm waarin rekord vereis word : \_\_\_\_\_

- Voldoening aan jou versoek in die aangeduide vorm kan afhang van die vorm waarin die rekord beskikbaar is.
- Toegang in die verlangde vorm kan in sekere omstandighede geweier word. In so 'n geval sal ons jou in kennis stel of toegang in 'n ander vorm verleen sal word.
- Die fooi vir toegang tot die rekord, indien enige, word deels bepaal deur die vorm waarin toegang vereis word.

## Tipe rekord (merk die toepaslike blok met 'n X)

1. Rekord is in skriftelike of gedrukte vorm.
2. Rekord bestaan uit virtuele beelde (waaronder foto's, skyfies, video-opnames, rekenaarbeelde, sketse, ensovoorts).

3. Rekord bestaan uit woorde of inligting wat in klank gereproduseer kan word.

4. Rekord word op 'n rekenaar of in elektroniese vorm bewaar.

### Vorm van toegang (merk die toepaslike blok met 'n X)

1. Gedrukte afskrifte van inligting (waaronder afskrifte van virtuele beelde, transkripsies en inligting wat in elektroniese vorm bewaar word)

2. Skriftelike of gedrukte transkripsie van virtuele beelde (waaronder foto's, skyfies, video-opnames, rekenaarbeelde en sketse)

3. Transkripsie van 'n klankbaan (skriftelike of gedrukte dokument)

4. Kopieë van inligting op 'n geheuestokkie (waaronder virtuele beelde en klankbane)

5. Kopieë van inligting op 'n kompakskyf (CD) (waaronder virtuele beelde en klankbane)

6. Kopie van rekord wat op 'n wolkbediener bewaar word

### Metode van toegang (merk die toepaslike blok met 'n X)

1. Persoonlike inspeksie van inligting by Momentum Insure se geregistreerde adres (onder meer om te luister na 'n rekord van woorde of inligting wat in klank gereproduseer kan word, of om te kyk na inligting wat op 'n rekenaar of in elektroniese vorm bewaar word)

2. Versending per pos na posadres

3. Versending per koerier na straatadres

4. E-pos (waar moontlik)

5. Wolktoegang of lêeroordrag

\* Indien jy 'n kopie of transkripsie van 'n rekord aangevra het, wil jy hê dat 'n koerier dit by jou aflewer?

Ja

Nee

### Besonderhede van reg wat uitgeoefen of beskerm sal word

(a) Indien die toegelate ruimte te klein is, gaan gerus voort op 'n aparte blad en sluit dit by die vorm in.

(b) Die versoeker moet alle bykomende blaaie onderteken.

Dui aan watter reg uitgeoefen of beskerm sal word:

Verduidelik waarom die betrokke rekord vir die uitoefening of beskerming van genoemde reg vereis word:

**Kennisgewing van besluit oor versoek vir toegang**

Ons sal jou skriftelik in kennis stel of jou versoek goedgekeur is of nie. Indien jy op 'n ander manier kennis wil ontvang, dui dit asseblief aan en verstrek die nodige besonderhede sodat ons aan jou versoek kan voldoen.

Hoe wil jy verkieslik in kennis gestel word van die besluit oor jou versoek vir toegang tot die rekord?

Geteken te \_\_\_\_\_ op hierdie \_\_\_\_\_ dag van \_\_\_\_\_

---

**Handtekening van versoeker/persoon namens wie versoek gerig word**