momentum METROPOLITAN

INLIGTINGSHANDLEIDING SAAMGESTEL INGEVOLGE AFDELING 51 VAN DIE WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, NR. 2 VAN 2000

Dokumentbeheer

Opsomming van die sleuteldokument

Dokumentstatus en -weergawe	Goedgekeur deur MMH ExCo
Dokumenteienaar	DOUW LOTTER MMH PAIA INLIGTINGSBEAMPTE

Geskiedenis van dokumentweergawe

Datum	Weergawe	Skrywer/resensente	Aksie/Kommentaar
8-12-2015	V1	GERDA LARSSON/DOUW LOTTER	Konsep vir voorlegging
13-06-2019	V1.1	DOUW LOTTER	Hersien tot nuwe MMH-standaard
18-02-2020	V1.2	DOUW LOTTER	Hersien en by SA Menseregtekommissie ingedien
18-12-2020	V1.3	DOUW LOTTER	Jaarlikse oorsig – MMH-ondernemingslys hersien en bygewerk
08-10-2021	V2	DOUW LOTTER	Vertaling van handleiding

Hersiening en goedkeuring van die Uitvoerende Komitee

Datum	Resensent/Goedkeuringsubkomitee	Aksie	Weergawe
31-12-2015	MMH EXCO	Goedkeuring	V1
13-06-2019	RISIKO STRATCO	Goedkeuring	V1.1
9-03-2020	RISIKO STRATCO	Bekragtiging	V1.2

Inhoud

1. Inleiding 4
2. Toepaslikheid op Momentum Metropolitan Holdings Limited 4
3. Kontakbesonderhede en toepaslikheid 5
4. Gids van die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie 5
5. Onderwerpe en kategorieë waarvan rekords gehou word 6
6. Rekords beskikbaar in ooreenstemming met ander wetgewing 9
7. Toegang tot rekords wat deur MMH aangehou word 10
8. Aansoekprosedure 10
9. Besluit 11
10. Gronde vir weiering van toegang tot rekords 11
11. Hulpbronne beskikbaar wanneer MMH ’n versoek weier 12
12. Fooie 13
13. Bylae 14

Inligtingshandleiding
Opgestel ingevolge Artikel 51 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, Nr. 2 van 2000

1. Inleiding

Die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Nr. 2 van 2000 (die Wet) gee uitvoering aan die grondwetlike reg op toegang tot enige inligting in rekords wat deur openbare (regerings-) -of privaatliggame (nie-regerings-) gehou word wat vereis word vir die beskerming van enige regte. Waar ’n versoek ingevolge die Wet gerig word, is MMH verplig om die inligting bekend te maak, behalwe waar die Wet uitdruklik bepaal dat die inligting nie bekend gemaak mag of moet word nie.

Hierdie handleiding stel aanvraers in kennis van prosedurele en ander vereistes waaraan ’n versoek moet voldoen soos deur die Wet voorgeskryf. Hierdie handleiding is dus opgestel ingevolge Artikel 51 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Nr. 2 van 2000 (PAIA) en bygewerk in die lig van die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, Nr. 4 van 2013 (POPIA).

Dit is belangrik om daarop te let dat die Wet sekere beperkings op die reg op toegang tot inligting erken, insluitend (maar nie beperk tot) beperkinge gerig op die beskerming van privaatheid, kommersiële vertroulikheid en effektiewe, doeltreffende en goeie bestuur, en op ’n manier wat daardie reg balanseer met enige ander regte, insluitend die regte wat vervat is in die Handves van Regte in die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika.

Hierdie handleiding is gratis ter insae beskikbaar by die fisiese adres van Momentum Metropolitan Holdings Limited (MMH).

2. Toepaslikheid op Momentum Metropolitan Holdings Limited

MMH val binne die definisie van ’n **privaatliggaam**; daarom sal die gedeeltes met betrekking tot privaatliggame van toepassing wees.

Hierdie handleiding is van toepassing op MMH en al sy maatskappye in Suid-Afrika, maatskappye wat sy filiale is en die wat regsentiteite is.

Vir maklike verwysing word ’n nie-volledige lys van entiteits-/handelsname in paragraaf 13 van hierdie handleiding gelys. Toegang tot die rekords van enige filiaal van MM Holdings Limited wat nie in hierdie handleiding verskyn nie, kan by die Inligtingsbeampte van MMH aangevra word.

3. Kontakbesonderhede en toepaslikheid

Posadres:
Momentum Metropolitan
Posbus 7400
Centurion
0046

Fisiese Adres:
Momentum Metropolitan
Weslaan 268
Centurion
0157

Inligtingsbeampte: DOUW LOTTER

E-posadres:	DLotter@mmltd.co.za
Telefoonnommer:	+27 (0)12 671-8911
Webtuiste:	https://www.momentummetropolitan.co.za/en

4. Gids van die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie is ingevolge die Wet verplig om ’n gids in tenminste twee amptelike tale op te stel, in ’n maklik verstaanbare vorm en wyse, soos vereis kan word deur ’n persoon wat enige reg in die Wet wil uitoefen.

Enige navrae rakende hierdie gids moet gerig word aan:

Posadres

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie PAIA-eenheid
Die Departement van Navorsing en Dokumentasie Privaatsak X2700
Houghton
2041

Telefoonnommer:	+27(0) 11 484 8300
Faksnommer:	+27(0) 11 484 0582
E-posadres:	paia@sahrc.org.za
Webtuiste:	http://www.sahrc.org.za

5. Onderwerpe en kategorieë waarvan rekords gehou word

Produkte en dienste	
Langtermynversekeringsprodukte	Administrasie van uittree-annuïteite en pensioenfondse
Spaarprodukte	Aktuariële en konsultasiedienste aan die aftree-industrie
Unit Trust-produkte	Trust-dienste
Beleggings- en risikoprodukte vir groepe en skemas	Bestuurde versorgingsdienste aan die gesondheidsorgbedryf
Korttermynversekeringsprodukte	Gesondheidsorgprodukte
Gekoppelde beleggingsdienste	Administrasie van mediese skemas
Maatskappyrekords	
Finansies en ondersteunende dokumentasie	Verspreiding
Aktuarieel	Bemarking
Kliëntediens	Inligtingstegnologie
Produkbestuur	Menslike hulpbronne
Alle rekords ingevolge die wet hou verband met die bestuur van regsentiteite van MMH	
Onderwerpe waarvan rekords gehou word	
Aandeelhouers	Filiaalmaatskappye
Raadslede	Adviseurs
Direkteure	Onafhanklike makelaars
Werknemers*	Kliënte
Amptenare	Bankinstellings
Konsultante	Eksterne ondernemings/kontrakteurs
Beleggers	Polishouers
Diensverskaffers	
Die volgende rekords word gehou ten opsigte van bogenoemde onderwerp	
Vertroulik	Wetenskaplik
Persoonlik	Navorsing
Kommersieel	Operasioneel
Finansieel	Handelsdryf
Groep-/maatskappy-inlywing	Sake
Groep/maatskappy finansieel	Interne groep/maatskappy-afdelings
Groep-/maatskappydepartemente	Groep-/maatskappystruktuur
Strategie	Polishouers
Kontrakteurs	Aandeelhouers
Beleggers	Eksterne maatskappye
Filiaalmaatskappye	Makelaars

Adviseurs	Direkteure
Konsultante	Werknemers
Inligtingstegnologie	Bankinstellings
Kliënte**	Amptelik/wetsgewing
Produkte en dienste	Polisdokumente
Kontrakte	
Reëls van fondse	

5.1 Die toeganklikheid van die onderstaande dokumente kan onderhewig wees aan die redes vir weiering wat in hierdie handleiding uiteengesit word.

5.1.1. **Werknemerrekords**

"Werknemer" verwys na enige persoon wat vir of namens MMH werk doen of dienste lewer en vergoeding ontvang (of daarop geregtig is) en enige ander persoon wat help met die uitvoer van MMH-sake en dit sluit in, sonder beperking, direkteure (uitvoerende en nie-uitvoerende), alle permanente, tydelike en deeltydse personeel sowel as kontrakwerkers.

Werknemersrekords kan die volgende insluit:

- Persoonlike rekords wat deur werknemers verskaf word;
- Rekords wat deur 'n derde party oor werknemers verskaf word;
- Diensvoorwaardes en ander werknemerverwante kontraktuele en kwasiregsrekords;
- Korrespondensie met betrekking tot werknemers; en
- Opleidingskedule(s) en -materiaal.

5.1.2. **Kliëntverwante rekords**

'n "Kliënt" verwys na enige natuurlike of regsentitiet wat MMH se dienste ontvang.

Kliëntrekords kan die volgende insluit:

- Rekords wat deur 'n kliënt aan 'n tussenganger verskaf word;
- Rekords verskaf deur 'n derde party; en
- Rekords gegenereer deur of binne MMH met betrekking tot kliënte, insluitend transaksierekords.

5.1.3. **Privaatliggaamrekords**

5.1.4. **Finansies**

- Finansiële rekords

5.1.5. **Aktuarieel**

- Statutêre rekords

5.1.6. **Kliëntediens**

- Polis-/kontrakdokumente
- Aansoeke
- Wysigings
- Finansiële transaksies
- Aanpassings
- Algemene inligting

5.1.7. **Alternatief**

- Maatskappysekretariële rekords
- Produkrekords
- Operasionele rekords
- Databasisse
- Inligtingstegnologie
- Bemarkingsrekords
- Interne korrespondensie
- Tesourieverwante rekords
- Interne beleide en prosedures
- Effekte en aandele
- Rekords gehou deur amptenaar van MMH

5.2. Hierdie rekords bevat die rekords wat betrekking het op MMH se privaatsake, maar is nie beperk tot dit nie.

5.2.1. **Ander rekords**

Verdere rekords word gehou met betrekking tot:

- Aandeelhouers
- Direkteure
- Werknemers
- Amptenare
- Tussengangers
- Diensverskaffers

6. Rekords beskikbaar in ooreenstemming met ander wetgewing

’n Aanvraer kan ook inligting aanvra wat beskikbaar is ingevolge ander wetgewing.

- Boedelwet 66 van 1965
- Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 75 van 1997
- Maatskappywet 61 van 1973
- Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes 130 van 1993
- Mededingingswet 89 van 1998
- Wet op Elektroniese Kommunikasies en Transaksies 25 van 2002
- Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998
- Wet op Finansiële Advies- en Tussengangerdienste 37 van 2002
- Wet op Finansiële Intelligensiesentrum 38 van 2001
- Inkomstebelastingwet 58 van 1991
- Insolvensiewet 24 van 1936
- Wet op Inspeksie van Finansiële Instellings 80 van 1998
- Wet op Arbeidsverhoudinge 66 van 1995
- Wet op Langtermynversekering 52 van 1998
- Wet op Mediese Skemas 131 van 1998
- Nasionale Kredietwet 34 van 2005
- Wet op Pensioenfondse 24 van 1956 Regulasies oor die beskerming van polishouers Pensioenfondsregulasies
- Wet op die Voorkoming en Bestryding van Korrupte Aktiwiteite 12 van 2004
- Wet op die Voorkoming van Georganiseerde Misdaad 121 van 1998
- Beskerming van Konstitusionele Demokrasie teen Terroriste- en Verwante Aktiwiteite 33 van 2004
- Wet op Sekuriteitsdienste 36 van 2004
- Korttermynversekeringswet 53 van 1998
- Wet op Vaardigheidsontwikkelingsheffings 9 van 1999
- Wet op die Beheer oor Trustgoed 57 van 1988
- Wet op Werkloosheidsversekering 30 van 1996
- Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde 89 van 1991
- Woekerwysigingswet 73 van 1965
- Wet op Nasionale Betaalstelsel 78 van 1998

7. Toegang tot rekords wat deur MMH aangehou word

Toegang tot rekords wat deur MMH gehou word sal slegs verkry word sodra ’n aanvraer aan die voorvereistes vir toegang daartoe, voldoen. ’n Aanvraer is ’n persoon wat ’n versoek rig om toegang tot ’n rekord van MMH te bekom. Daar is twee tipes aanvraers:

7.1. Persoonlike aanvraer

’n Persoonlike aanvraer is ’n aanvraer wat toegang soek tot ’n rekord wat persoonlike inligting bevat oor die aanvraer.

MMH sal vrywilliglik die gevraagde inligting deel, of toegang tot enige rekord gee met betrekking tot die persoonlike inligting van die aanvraer. Die voorgeskrewe fooi vir die bekendmaking van die gevraagde inligting sal gehef word.

7.2. Ander aanvraer

Hierdie aanvraer (uitgesluit ’n persoonlike aanvraer) is geregtig om toegang tot inligting oor derde partye te versoek. MMH is egter nie verplig om vrywillig toegang te gee nie. Die aanvraer moet voldoen aan die voorvereistes vir toegang ingevolge die Wet, insluitend die betaling van toegangsgeld.

8. Aansoekprosedure

8.1. ’n Aanvraer wat toegang wil bekom tot inligting wat deur ’n MMH-entiteit aangehou word moet die voorgeskrewe vorm C wat op MMH se webwerf (of ’n toepaslike webwerf van enige MMH-entiteit) gepubliseer is, voltooi.

8.2. Dien die voltooide vorm by die Inligtingsbeampte in by die fisiese of posadres, faksnommer, of elektroniese posadres wat in paragraaf 2 van hierdie handleiding aangeteken is, en betaal die aansoekgeld asook deposito, indien dit so gestipuleer word.

8.3. Die voorgeskrewe vorm moet met genoeg besonderhede ingevul word om die Inligtingsbeampte in staat te stel om die volgende te identifiseer:

8.3.1. Die rekord/s wat versoek word;

8.3.2. Die identiteitsnommer van die aanvraer;

8.3.3. Die vorm van toegang wat vereis word indien die aansoek toegestaan word;

8.3.4. Die e-posadres, posadres of faksnommer van die aanvraer.

8.4. As ’n versoek namens ’n ander persoon gerig word, moet die aanvraer bewyse lewer van die hoedanigheid waarin die versoek gerig word, ten tevredenheid van die Inligtingsbeampte.

8.5. Die aanvraer moet verklaar dat hy/sy van die inligting vereis om ’n reg uit te oefen of te beskerm, en moet duidelik aandui wat die aard is van die reg wat uitgeoefen of beskerm moet word. Boonop moet die aanvraer duidelik spesifiseer waarom die rekord nodig is om so ’n reg uit te oefen of te beskerm.

8.6. MMH sal die aansoek binne 30 dae verwerk, tensy die aanvraer spesiale redes aangevoer het, ter bevrediging van die Inligtingsbeampte, dat die omstandighede bepaal dat daar nie aan bogenoemde tydperke voldoen kan word nie.

8.7. Die aanvraer sal skriftelik in kennis gestel word of toegang verleen of geweier is. Indien die aanvraer die redes vir die besluit ook op ’n ander manier benodig, moet hy/sy die wyse en die besonderhede so uiteensit.

8.8. As ’n individu nie die voorgeskrewe vorm kan voltooi as gevolg van ongeletterdheid of gestremdheid nie, kan so ’n persoon die versoek mondelings aan die Inligtingsbeampte rig.

8.9. Die aanvraer moet, waar van toepassing, die voorgeskrewe fooi betaal voordat verdere verwerking kan plaasvind.

9. Besluit

9.1. MMH sal – binne 30 dae na ontvangs van die versoek – besluit of die versoek toegestaan of geweier word en kennis sal gegee word met redes (indien nodig).

9.2. Die tydperk van 30 dae waarbinne MMH moet besluit of die versoek toegestaan of geweier word kan met ’n verdere tydperk van hoogstens 30 dae verleng word as die versoek om ’n groot aantal inligting is, of as inligting gesoek moet word wat by ’n ander kantoor van MMH aangehou word en die inligting kan nie binne die oorspronklike tydperk van 30 dae verkry word nie. Die Inligtingsbeampte sal die aanvraer skriftelik in kennis stel indien ’n verlenging nodig sal wees.

10. Gronde vir weiering van toegang tot rekords

MMH kan ’n aansoek om inligting weier op grond van die volgende:

10.1. Verpligte beskerming van die privaatheid van ’n derde party wat ’n natuurlike persoon is, wat die onredelike bekendmaking van persoonlike inligting van die natuurlike persoon behels;

10.2. Verpligte beskerming van die kommersiële inligting van 'n derde party, indien die rekord die volgende bevat:

10.2.1. Handelsgeheime van daardie derde party;

10.2.2. Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting wat se openbaarmaking moontlik die finansiële of kommersiële belange van daardie derde party kan benadeel; en

10.2.3. Inligting wat vertroulik deur ’n derde party aan MMH bekend gemaak is, indien die openbaarmaking daarvan daardie derde party in onderhandelinge of kommersiële mededinging kan benadeel.

10.3. Verpligte beskerming van vertroulike inligting van derde partye indien dit beskerm word ingevolge enige ooreenkoms of wetgewing;

10.4. Verpligte beskerming van die veiligheid van individue en beskerming van eiendom;

10.5. Rekords geprivilegeerd teen produksie in regsgedinge;

10.6. Die kommersiële aktiwiteite van MMH, wat die volgende kan insluit:

10.6.1. Handelsgeheime van MMH;

10.6.2. Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting wat se openbaarmaking moontlik die finansiële of kommersiële belange van MMH kan benadeel;

10.6.3. Inligting wat MMH in onderhandelinge en kommersiële mededinging kan benadeel indien dit bekend gemaak sou word; en

10.6.4. ’n Rekenaarprogram wat deur MMH besit word en wat deur kopiereg beskerm word.

10.7. Die navorsingsinligting van MMH of ’n derde party, indien die bekendmaking daarvan die identiteit van die instelling, die navorser of die onderwerp van die navorsing sou openbaar en die navorsing ernstig sou benadeel; en

10.8. Versoeke om inligting mag ook geweier word wat duidelik ligsinnig of tergend is, of wat daartoe sal lei dat die prosessering van die versoek wesenlike en onredelike druk op die hulpbronne van MMH sal plaas.

11. Hulpbronne beskikbaar wanneer MMH ’n versoek weier

11.1. Interne hulpbronne

MMH het nie interne appèlprosedures nie. Daarom is die besluit van die Inligtingsbeampte finaal. Aanvraers wat ontevrede is met ’n besluit van die Inligtingsbeampte sal eksterne hulpbronne tot hul beskikking moet raadpleeg.

11.2. Eksterne hulpbronne

’n Aanvraer of derde party wat ontevrede is met die weiering van die Inligtingsbeampte om inligting bekend te maak kan binne 30 dae na kennisgewing van die besluit aanklop vir hulp by die konstitusionele hof, die hooggeregshof of ’n ander hof met soortgelyke status.

12. Fooie

12.1. Die Wet maak voorsiening vir twee tipes fooie, naamlik:

- ’n Versoekfooi, wat standaard is; en
- ’n Toegangsfooi word bereken deur die reproduksiekoste, soek- en voorbereidingstyd en -koste sowel as poskoste in ag te neem. (’n Lys van reproduksiefooie is beskikbaar by die Inligtingsbeampte.)

12.2. Wanneer die aansoek deur die Inligtingsbeampte ontvang word, sal die beampte – per kennisgewing vanaf die aanvraer (uitgesluit ’n persoonlike aanvraer) – vereis dat die gereguleerde voorgeskrewe versoekfooi (indien enige) betaal word voordat die aansoek verder verwerk word.

12.3. Die Inligtingsbeampte kan ’n rekord weerhou totdat die aanvraer die gelde betaal het, soos aangedui.

12.4. ’n Aanvraer wie se versoek om toegang tot ’n rekord toegestaan is, moet ’n toegangsfooi betaal vir reproduksie, soektyd, voorbereiding en vir enige tyd wat redelikerwys nodig is – bo die voorgeskrewe ure – om vir die rekord(s) te soek en vir die bekendmaking daarvan, insluitend die tref van reëlings om dit in die verlangde formaat beskikbaar te stel.

---

13. Bylae

’n Omvattende lys van alle MMH-ondernemings is beskikbaar by die MMH-sekretariaat. Raadpleeg die MMH-webwerf vir die besonderhede van die maatskappysekretaris. Die bylae hieronder bevat ’n lys van alle aktiewe ondernemings wat huidig 100% besit word.

129 Rivonia Road Proprietary Limited
aYo Insurance Brokers Zambia Limited
aYo Intermediaries Ghana Limited
aYo Uganda Limited
Botsogo Health Plan Proprietary Limited
CDC Parallel Investments Proprietary Limited
Cold Trade Proprietary Limited
ERIS Investments Holdings Proprietary Limited
Eris Properties Namibia Proprietary Limited
Eris Properties Eswatini Proprietary Limited
ERIS Property Holdings Proprietary Limited
Euroguard Insurance Company PCC Limited
Euroguard Insurance Managers Limited
Global Doctor Networks Proprietary Limited
Guardrisk Allied Products & Services Proprietary Limited
Guardrisk Group Proprietary Limited
Guardrisk Insurance Company Limited
Guardrisk Insurance Company Mauritius Limited PCC
Guardrisk Insurance Management Limited
Guardrisk International Limited PCC
Guardrisk Life International Limited
Guardrisk Life Limited
Guardrisk Premium Finance Proprietary Limited
Kambanjani EPG Proprietary Limited
MET Collective Investments (RF) Proprietary Limited

Metropolitan Cannon Asset Managers Limited (Kenya) *(voorheen Cannon Asset Managers Limited)*
Metropolitan Capital Proprietary Limited
Metropolitan Health Lesotho Proprietary Limited
Metropolitan Health Proprietary Limited
Metropolitan Health Risk Management Proprietary Limited
Metropolitan Health Zambia Limited
Metropolitan International Holdings Proprietary Limited
Metropolitan International Support Proprietary Limited *(voorheen Momentum Africa Investments Pty Ltd)*
Metropolitan Lesotho Limited
Metropolitan Life Insurance Ghana Limited
Metropolitan Life International Limited
Metropolitan Life Uganda Limited
Metropolitan Pensions Trust Ghana Limited (Mpt)
MMI Business and Technology Solutions Private Limited
Momentum Metropolitan Lending Proprietary Limited *(voorheen MMI Lending Proprietary Limited)*
Momentum Metropolitan ESD Trust *(voorheen MMI Masikhulise ESD Trust)*
MMI Short Term Insurance Administration Proprietary Ltd
Molope Proprietary Limited
Momentum Ability Limited
Momentum Africa Investment Management Limited (Mauritius)
Momentum Africa Investments LLC
Momentum Alternative Insurance Limited
Momentum Alternative Investments Proprietary Limited
Momentum Asset Management (Namibia) Proprietary Limited
Momentum Asset Management Nominees Proprietary Limited
Momentum Asset Management Proprietary Limited
Momentum Collective Investments (RF) Proprietary Ltd
Momentum Collective Investments Namibia Limited
Momentum Connect Proprietary Limited
Momentum Consult Proprietary Limited

Momentum Consultants and Actuaries Proprietary Limited
Momentum Global Investment Management Limited
Momentum Health Solutions Proprietary Limited *(voorheen MMI Health Proprietary Limited)*
Momentum Healthcare Distribution Proprietary Limited
Momentum Insurance Administration Services Proprietary *(voorheen Alexander Forbes Administration)*
Momentum Insurance Solutions Proprietary Limited *(voorheen Alexander Forbes Direct Pty Ltd)*
Momentum Insurance Company Limited *(voorheen Alexander Forbes Short Term Insurance Company Limited)*
Momentum International Insurance PCC Limited
Momentum Investment Consulting Proprietary Limited
Momentum Metropolitan Finance Company Proprietary Limited *(voorheen MMI Finance Company Proprietary Limited)*
Momentum Metropolitan Holdings (UK) Limited *(voorheen MMI Holdings (UK) Limited)*
Momentum Metropolitan Infrastructure & Operations Proprietary Limited *(voorheen MMI Infrastructure & Operations Proprietary Ltd)*
Momentum Metropolitan Life Limited *(voorheen MMI Group Limited)*
Momentum Metropolitan Strategic Investments Proprietary Limited *(voorheen MMI Strategic Investment Proprietary Limited)*
Momentum Metropolitan Umhlanga Proprietary Limited *(voorheen MMI Umhlanga Proprietary Limited)*
Momentum Multiply Proprietary Limited *(voorheen MMI Multiply Proprietary Limited)*
Momentum Mutual Fund ICC Limited
Momentum OCSA Proprietary Limited
Momentum Outcome-Based Solutions Proprietary Limited
Momentum Property Investments Proprietary Limited
Momentum Securities Nominees (RF) Proprietary Limited
Momentum Securities Proprietary Limited
Momentum Short term Insurance Company Limited
Momentum Structured Insurance Limited
Momentum Student Accommodation Impact Fund Proprietary Limited
Momentum Trust Limited
Momentum Wealth International Limited
Momentum Wealth Namibia Nominees Proprietary Limited
Momentum Wealth Namibia Proprietary Limited
Momentum Wealth Nominees Proprietary Limited

Momentum Wealth Proprietary Limited
MWI Nominees Limited
MWI Secretaries Limited
Myhealth Administrators Proprietary Limited
New Smal Construction co Proprietary Limited
Pelgrim Investments Proprietary Limited
Providence Risk Managers Proprietary Limited
Umgeni Development 3 Proprietary Limited
Umgeni Dvelopment No 4 Proprietary Limited
Von Brandis Square Development Co Proprietary Limited
Vulindlela Centre Proprietary Limited
Zuri Property Solutions Proprietary Limited