



HANDLEIDING OOR DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING

Document Ref:	6
Version No:	2 for Board ratification
Custodian:	Board Secretary
Approved by:	Board
Effective Date:	27 May 2015

**Wet op Bevordering van Toegang
tot Inligting, Wet 2 van 2000**

HANDLEIDING INGEVOLGE ARTIKEL 14 VAN DIE WET OP BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2000 (“die Wet”)

ONAFHANKLIKE REGULERINGSRAAD VIR OUDITEURE

1. FUNKSIES VAN DIE ORRO [Artikel 14(1)(a)]

Die Onafhanklike Reguleringsraad vir Ouditeure (ORRO) is 'n regs persoon wat ingevolge die Auditing Profession Act, Wet 26 van 2005 (“APA”), ingestel is.

1.1 Algemene funksies

Die ORRO:

1.1.1 doen stappe om die integriteit van die ouditprofessie te bevorder, insluitende:

1.1.1.1 ondersoek beweerde onbehoorlike gedrag;

1.1.1.2 stel sanksies in vir onbehoorlike gedrag;

1.1.1.3 hou dissiplinêre verhore; en

1.1.1.4 doen inspeksies;

1.1.2 doen die stappe wat hy nodig ag om die publiek te beskerm wanneer hulle met geregistreerde ouditeure te doen kry;

1.1.3 skryf standarde van professionele bevoegdheid, etiek en gedrag van geregistreerde ouditeure voor;

1.1.4 moedig opvoeding in verband met, en navorsing oor, enige aangeleentheid rakende die ouditprofessie aan; en

1.1.5 skryf ouditstandaarde voor.

1.2 Funksies met betrekking tot akkreditasie van professionele liggame

Die ORRO, behoudens die APA:

1.2.1 skryf minimum vereistes voor vir die akkreditasie van professionele liggame benewens dié waarvoor die APA voorsiening maak:

- 1.2.1.1 neem besluite oor enige aansoek vir akkreditasie en verleen sodanige akkreditasie in geheel of gedeeltelik;
- 1.2.1.2 skryf die geldigheidstydperk van die akkreditasie voor;
- 1.2.1.3 hou 'n register van geakkrediteerde professionele liggame; en
- 1.2.1.4 beëindig die akkreditasie van professionele liggame ooreenkomstig die APA.

1.3 Funksies met betrekking tot die registrasie van ouditeure

Die ORRO, behoudens die APA:

- 1.3.1 skryf minimum kwalifikasies, bevoegdheidstandaarde en vereistes vir registrasie van ouditeure en kandidaatouditeure voor benewens dié waarvoor die APA voorsiening maak;
- 1.3.2 oorweeg en besluit oor enige aansoek vir registrasie van ouditeure en kandidaatouditeure;
- 1.3.3 skryf die geldigheidstydperk van die registrasie van geregistreerde ouditeure en geregistreerde kandidaatouditeure voor;
- 1.3.4 hou 'n register van geregistreerde ouditeure en geregistreerde kandidaatouditeure;
- 1.3.5 verseker dat die register van geregistreerde ouditeure en geregistreerde kandidaatouditeure te alle redelike tye oop is vir insae deur enige lid van die publiek;
- 1.3.6 beëindig die registrasie van geregistreerde ouditeure en geregistreerde kandidaatouditeure ooreenkomstig die APA; en
- 1.3.7 skryf minimum vereistes voor vir die hernuwing van registrasie en herregistrasie.

1.4 Funksies met betrekking tot opvoeding, opleiding en professionele ontwikkeling

Die ORRO:

- 1.4.1 erken die opvoedkundige kwalifikasies of programme of programme vir voortgesette opvoeding, opleiding en professionele ontwikkeling in die ouditprofessie van

opvoedkundige instellings en geakkrediteerde professionele liggame, en/of trek sy erkenning terug;

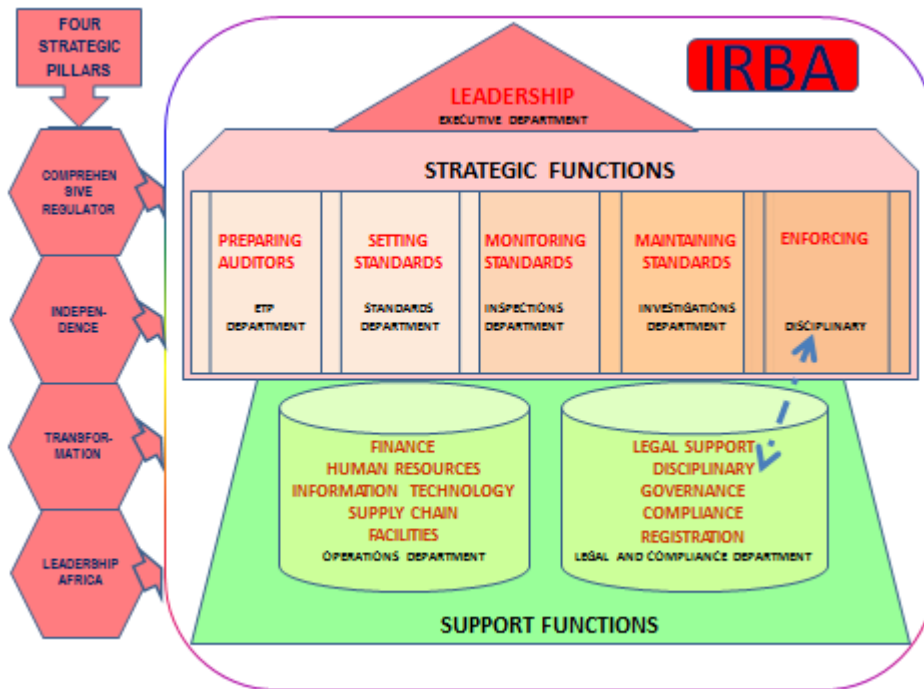
- 1.4.2 erken enige geakkrediteerde professionele liggaam om enige kwalifiserende eksamen af te neem in artikel 37 van die APA beoog, en/of trek sy erkenning terug of neem enige sodanige eksamens af;
- 1.4.3 skryf vereistes vir en voorwaardes rakende en die aard en omvang van voortgesette onderwys, opleiding en professionele ontwikkeling voor;
- 1.4.4 skryf opleidingsvereistes voor, insluitende, maar nie daartoe beperk nie, die tydperk van opleiding en die vorm vir opleidingskontrakte;
- 1.4.5 keur opleidingskontrakte goed wat deur voornemende geregistreerde ouditeure gesluit word en registreer dit;
- 1.4.6 skryf bevoegdheidsvereistes voor; en
- 1.4.7 erken geregistreerde ouditeure as opleidingsbeamptes of trek sy erkenning terug, hetsy voorwaardelik of onvoorwaardelik.

1.5 Funksies met betrekking tot gelde en heffings

Die ORRO skryf die volgende voor:

- 1.5.1 Gelde vir akkreditasie, registrasie, registrasiehernuwing, herstel en herregistrasie
- 1.5.2 Jaargelde
- 1.5.3 Die datum waarop enige gelde betaalbaar is
- 1.5.4 Die gelde betaalbaar ten opsigte van enige eksamen in artikel 37 van die APA bedoel wat deur 'n geakkrediteerde professionele liggaam of die ORRO afgeneem word
- 1.5.5 Die grondslag vir gelde betaalbaar met betrekking tot die doen van inspeksies en gelde betaalbaar vir herinspeksies wat die ORRO ingevolge artikel 47 doen
- 1.5.6 Gelde betaalbaar vir enige ander diens wat die ORRO lewer
- 1.5.7 Die ORRO kan vrystelling verleen van die betaling van enige gelde hierbo bedoel.

2. STRUKTUUR VAN DIE ORRO *[Artikel 14(1)(a)]*



3. KONTAKBESONDERHEDE VIR INLIGTINGSBEAMPTES *[Artikel 14(1)(b)]*

Mnr BP Agulhas, die Hoof- Uitvoerende Beampte van die ORRO, is die aangewese inligtingsbeampte van die IRRO.

Ingevolge artikel 17 van die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting het mnr BP Agulhas 'n Adjunkinligtingsbeampte aangewys wat na versoeke vir toegang tot rekords sal omsien.

Indien u 'n versoek vir toegang tot ORRO-rekords wil rig, moet u versoek aan die aangestelde Adjunkinligtingsbeampte gerig word.

Inligtingsbeampte	Telefoon	Faks	E-pos
BP Agulhas	0879408797	0879408878	bagulhas@irba.co.za

Adjunkinligtings- beampte	Telefoon	Faks	E-pos
------------------------------	----------	------	-------

J Levendal

0879408868

0879408878

jlevendal@irba.co.za

Die ORRO se Inligtingsbeampte en Adjunkinligtingsbeampte deel dieselfde fisiese en posadres:

Fisiese adres

Gebou 2

Greenstone Hill Office Park

Greenstone Hill

1609

Webblad: www.irba.co.za

Posadres

Posbus 8237

Greenstone Hill

1616

4. GIDS INGEVOLGE ARTIKEL 10 VAN DIE WET [Artikel 14(1)(c)]

'n Gids oor hoe om die regte uit te oefen wat in hierdie Wet uiteengesit word, is in alle amptelike tale verkrygbaar van die Menseregtekommissie. Enige inligting of navrae daarvoor moet gerig word aan:

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie

Afdeling Navorsing en Dokumentasie

PAIA-eenheid

Privaatsak X2700

Houghton

2041

Telefoon 011 877 3600

Webblad: www.sahrc.org.za

E-pos: paia@sahrc.org.za

5. FASILITERING VAN 'N VERSOEK VIR TOEGANG TOT INLIGTING, ONDERWERPE WAAROM DIE ORRO REKORDS HOU EN DIE KATEGORIEË REKORDS WAT GEHOU WORD [Artikel 14(1)(d)]

Toegang tot inligting wat nie in paragraaf 6 hieronder genoem word nie, moet versoek word ooreenkomstig die prosedures voorgeskryf in artikel 18 van die Wet, op die voorgeskrewe vorm. Eksemplare van die voorgeskrewe vorm (Vorm A) en 'n lys van die tersaaklike gelde en

betaalmetode is van die ORRO verkrygbaar. Die vorms word ook in die *Staatskoerant* gepubliseer en is van die Menseregtekommissee verkrygbaar.

Al die inligting op die voorgeskrewe vorm moet tot tevredenheid van die Inligtingsbeampte verstrek word, by gebreke waarvan die proses vertraag sal word totdat die inligting volledig is.

Die tydperke wat in die Wet voorgeskryf word, sal nie begin nie alvorens die Inligtingsbeampte oortuig is dat alle pertinente inligting aan die ORRO verstrek is deur die persoon wat die versoek ingedien het.

Lesers moet daarop let dat die insluiting van enige onderwerp of kategorie rekords nie beskou moet word as 'n aanduiding dat die betrokke rekords op versoek beskikbaar gestel sal word nie. Daar kan in die besonder toepaslike gronde wees om so 'n versoek te weier, soos in die Wet uiteengesit.

6. INDEKS VAN REKORDS WAT DEUR DIE ORRO GEHOU WORD *[Artikel 14(1)(d)]*

6.1 Uitvoerende bestuur

Onderwerpe	Kategorieë inligting
Raad en Raadsvergaderings	Besonderhede van raadslede
	Agendas
	Bywoningsregister
	Besluite geneem
	Notule van vergaderings
	Menings verkry
	Korrespondensie, memoranda, voorleggings
Komitees van die raad en komitee- vergaderings	Besonderhede van komiteelede
	Agendas
	Bywoningsregister
	Besluite geneem
	Notule van vergaderings
	Menings verkry
	Korrespondensie, memoranda, voorleggings
Nuusbriewe	ORRO-nuusbrief

Webblad	Ledesoektog – hoe om vir GO's ¹ en geregistreerde ouditfirmas te soek
	Regskundig – APA-wet, hoe om 'n klag aanhangig te maak, beleid oor uitstel van dissiplinêre verhore
	Registrasie – hoe om as 'n GO of Geregistreerde Kandidaatouditeur (GKO) te registreer, insluitende aansoekvorms
	Onderwys en Opleiding – algemene inligting oor hoe om 'n GO of GKO te word, insluitende assessseerbsonderhede en regulasies
	Inspeksies – besonderhede van verskeie aspekte van inspeksies
	Oudituitsprake – Status en gesag van oudituitsprake, CFAS beleid oor behoorlike proses, ander oudituitprake, blootleggingskonsepte, datums van vergaderings, illustratiewe reguleringsverslae, communiqués en strategie
	Reëls oor Onbehoorlike Gedrag en Professionele Gedragskode vir Geregistreerde Ouditeure (hersien 2014)
	Aanmeldbare Onreëlmatighede – Gids oor Aanmeldbare Onreëlmatighede (2006), templaattbriewe en communiqués
	Nuus – verskeie items van belang, insluitende persberigte en elektroniese eksemplare van die IRBA News
	Kontakbesonderhede vir die direktoraat

¹ Geregistreerde ouditeur(e).

Handleiding van Inligting “Riglyne vir Geregistreerde Ouditeure”/“Guidelines for Registered Auditors” jaarliks deur die IRRO uitgegee	APA-wet
	Veranderinge aan die akkreditasie-model en akkreditasievereistes
	Ouditontwikkelingsprogram
	Dissiplinêre reëls
	Beleid oor uitstel van dissiplinêre verhore
	Reëls oor onbehoorlike gedrag
	Professionele Gedragskode
	Inspeksies
	Ouditstandaarde, ouditeursetiek en aanmeldbare onreëlmatighede
	Leiding oor tekenmagtiging, naamgeekonvensies en skryfbehoeftes
Algemene omsendbriewe	
Jaarverslae	Lede en sekretariaat van die ORRO
	Verslag van die voorsitter
	Statistieke – GO’s, leerlingrekenmeesters
	Verslae deur komiteevoorsitters
	Geouditeerde finansiële jaarstate
Finansies van die ORRO	Begrotings
	Rekeningkundige rekords
	Bestuursrekeninge
	Register van vaste bates
	Besonderhede van bankrekening
Administrasie	Versekeringspolisse
	Huurooreenkomste
	Belastingstatus van ORRO, en opgawes
	Besonderhede van verskaffers van verskeie dienste gelewer, kontrakte en lisensie-ooreenkomste

Biblioteek- en argiefmateriaal	Gebinde eksemplare van verskeie vaktydskrifte
	Proefskrifte en verhandelinge oor rekeningkunde- en ouditverwante onderwerpe
	Lêers met inligting oor ander professionele rekeningkundeliggame
	Lêers met inligting oor wetgewing wat die ORRO of die professie kan raak
	Werklêers oor wysigings aan die APA, die Professionele Gedragskode en die Dissiplinêre Reëls
	Verskillende foto's van mense en plekke van belang vir die ORRO-geskiedenis
	'n Dun bundel met 'n geskiedenis van die ORRO, uitgegee tydens sy 50ste herdenking
Mensehulpbronne	Persoonlike besonderhede van individuele personeellede, salarisse en voordele betaalbaar, reiseise, dissiplinêre profiele
	MH-beleide
	Pensioenfondsreëls

6.2 Regsdienste (Dit sluit lidmaatskap in)

Onderwerp	Kategorieë inligting
Geregistreeerde firmas	Geregistreeerde ouditeure
	Kontakbesonderhede
	Korrespondensie met en oor
	Registrasienuommers
Individuele GO's	Firmas waarvan hulle vennote is
	Kontakbesonderhede
	Registrasienuommers
	Aansoeke vir registrasie
	Korrespondensie met en oor
	Rekeninginligting

	Verzoek vir aanstelling as derde party
Klagtes teen GO's	Dissiplinêre lêer met korrespondensie en dokumente verwys na, transkripsies van verhore waar toepaslik
Uitgee vir	Besonderhede van gevalle van persone wat hulself blykbaar uitgee vir GO's strydig met artikel 41 van die APA
Aanmeldbare onreëlmatighede	Besonderhede van alle aanmeldbare onreëlmatighede by die ORRO aangemeld ingevolge artikel 45 van die APA en korrespondensie in dié verband

6.3 Onderwys en Opleiding

Onderwerp	Kategorieë inligting
Openbare Praktykeksamen (OPE)	Administrasie – plekke en opsieners
	Kandidate se gids tot die OPE en die eksamineerbare uitsprake
	Kommentaar ontvang van verskaffers van erkende programme
	Kandidate se nagesiene skrifte (behou vir 'n maksimum tydperk van 6 maande na publikasie van uitslae)
	Amptelike statistieke en persverklaring
	Bevoegdheidsraamwerk
	Kandidate se uitslae (slaag/druip)
Erkenning en monitering van programme wat toelating tot die OPE moontlik maak	Erkende akademiese program
	Erkende kernassesseerprogram
	Erkende opleidingsprogram
	Erkende opvoedingsprogram
Opleidingskontrakte	Afgehandelde opleidingskontrakte
	Aktiewe opleidingskontrakte

	Rekeninginligting
Ondersteuningsprogram	Algemene korrespondensie
	Besonderhede van aanbieders en kontaksessies
	Opdrag

6.4 Inspeksies

Onderwerp	Kategorieë inligting
Individuele GO's	Inspeksiedatums
	Inspeksieresultate
	Hersieningsverslae
Werkessies oor inspeksie en ouditstandaarde	Uitdeelstukke en skyfies

6.5 Standaarde

Onderwerp	Kategorieë inligting
Oudituitsprake uitgereik	Status en gesag van uitsprake en beleid oor behoorlike proses
	IAASB Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements, Volumes I en II
	South African Standards on Assurance Engagements
	South African Auditing Practice Statements
	Gidse
	Blootstellingskonsepte uitgereik vir kommentaar en kommentaarbriewe ontvang
Etiekuitsprake uitgereik	Reëls oor Onbehoorlike Gedrag
	Professionele Gedragskode
	2013 IESBA Handboek van die Etiese Kode vir Professionele Rekenmeesters
Aanmeldbare onreëlmatighede	Gids oor aanmeldbare onreëlmatighede

	Templaatbriewe
--	----------------

7. KATEGORIEË REKORDS: OUTOMATIESE OPENBAARMAKING INGEVOLGE ARTIKEL 15 VAN DIE WET

Hoewel hierdie artikel van die Wet nie werklik op die ORRO van toepassing is nie, noem ons as 'n artikel 15(b)(ii) openbare liggaam nogtans die volgende kategorieë inligting wat outomaties van die ORRO beskikbaar is sonder dat iemand toegang ingevolge die Wet hoef te versoek:

7.1 Uitvoerende bestuur

Inligting	Koste
Inligtingshandleiding	Prys by aansoek
ORRO-nuusbrief	Kosteloos
Jaarverslae en geïntegreerde verslae	Kosteloos

7.2 Regsdienste

Inligting	Koste
Lederegisters (uittreksel uit)	Kosteloos
Firmaregister (uittreksel uit)	Kosteloos
Briewe van bevestiging van registrasie	Kosteloos
Gids vir aanmeldbare onreëlmatighede en templaattbriewe	Kosteloos

Inligting	Kategorieë inligting
Opleidingskontrakte	Afgehandelde opleidingskontrakte
	Aktiewe opleidingskontrakte
Die Ondersteuningsprogram	Algemene korrespondensie
	Besonderhede van aanbieders
	Opdrag
	Administrasie – plekke, reis, akkommodasie
Navorsing – Onderwys en Opleiding	Oopboekassessering

	Hersiening van toelatingsvereistes tot Ouditontwikkelingsprogram
	FAESA – Future Accounting Education in South Africa

7.3 Onderwys en Opleiding

Inligting	Koste
Inligting oor beroepsvoorligting	Kosteloos
Brief van bevestiging van voltooiing van opleidingskontrak	Kosteloos
Brief van bevestiging van voltooiing van assesseervereistes	Kosteloos
Gewaarmerkte afskrif van afgehandelde opleidingskontrak	Prys op aansoek
Akkreditasiemodel (Boek)	Prys op aansoek
Kandidate se gids tot ADP	Kosteloos
Vorige jare se eksamenvraestelle (tot 2001), sonder voorgestelde oplossings	Prys op aansoek
Eksamenvraestel, voorgestelde oplossing en eksaminator se kommentaar: Boekie vanaf 2002 OPE	Prys op aansoek
Sertifikate van voltooiing van Onderwys- en Opleidingsvereistes	Prys op aansoek
Bevoegdheidsraamwerk	Kosteloos

7.4 Standaarde

Inligting	Koste
Oudituitsprake en blootleggingskonsepte	Kosteloos
Etiekuitsprake en blootleggingskonsepte	Kosteloos

8. BESKRYWING VAN DIENSTE TOT BESIKKING VAN LEDE VAN DIE PUBLIEK EN HOE OM TOEGANG DAARTOE TE KRY [artikel 14(1)(f)]

Die volgende dienste van die ORRO is tot beskikking van die publiek:

8.1 Uitvoerende bestuur

- 8.1.1 Bystand aan lede van die publiek oor hoe om verskeie publikasies van die Raad te kry (d.i. die Jaarverslag, Inligtingshandleiding, ORRO-nuusbrief en die Blouboek)

Wyse van toegang: Versoeke kan skriftelik gerig word met die tersaaklike betaling aangeheg, of kan regstreeks by die kantore van die ORRO verkry word of deur ons webblad.

8.2 Regsdienste

- 8.2.1 Bystand aan lede van die publiek met navrae van 'n algemene aard oor die gedrag van 'n GO, die ORRO se Gedragskode en Reëls oor Onbehoorlike Gedrag en hoe om 'n klag aanhangig te maak.

Wyse van toegang: Navrae kan persoonlik gedoen word per afspraak, per telefoon of skriftelik, of deur ons webblad.

- 8.2.2 Bystand aan lede van die publiek met navrae van 'n algemene aard oor die registrasiestatus van GO's en GO-firmas.

Wyse van toegang: Navrae kan persoonlik gedoen word per afspraak, per telefoon of skriftelik, of deur ons webblad.

- 8.2.3 Die ondersoek en vervolging van klagtes oor onbehoorlike gedrag deur GO's.

Wyse van toegang: Enige lid van die publiek, 'n vereniging of 'n organisasie kan 'n klag teen 'n GO indien as hulle reken die GO is skuldig aan onbehoorlike gedrag. Dit moet deur middel van 'n oorspronklike beëdigde verklaring gedoen word.

8.3 Onderwys en Opleiding

- 8.3.1 Bystand aan lede van die publiek met navrae oor onderwys, opleiding en eksamenvereistes vir registrasie as 'n GKO of GO.

Wyse van toegang: Navrae kan telefonies of skriftelik of deur ons webblad gerig word. Indien dit versoek word, kan 'n dokument met die betrokke vereistes van ons kantore verkry word.

- 8.3.2 Bystand aan voornemende kandidate oor toelatingsvereistes en prosedures oor hoe om vir die OPE in te skryf.

Wyse van toegang: Navrae kan telefonies of skriftelik of deur ons webblad gerig word. Indien dit versoek word, kan 'n dokument met die betrokke vereistes van ons kantore verkry word.

- 8.3.3 Hoe om assesseeresultate te kry.

Wyse van toegang: Inligting oor of 'n bepaalde GKO die ADP-assessering deur die ORRO geslaag of gedruip het, kan van ons kantore verkry word.

8.4 **ORRO**

- 8.4.1 Hoe om vorige jare se eksamenvraestelle te kry.

Wyse van toegang: Lede van die publiek kan die ORRO-kantore skakel en 'n eksemplaar van vorige eksamenvraestelle aanvra vir hulle gebruik. Koste word gehef. Betaling moet ontvang word voordat die inligting verstrek sal word.

- 8.4.2 Hoe om etiketlys van kandidate te kry.

Wyse van toegang: Lede van die publiek kan die ORRO-kantore skakel en 'n lys aanvra van kandidate wat die mees onlangse Openbare Praktykeksamen geskryf het. Koste word gehef. Betaling moet ontvang word voordat die inligting verstrek sal word.

- 8.4.3 Hoe om 'n sertifikaat van voltooiing van die ADP te kry.

Wyse van toegang: Die ORRO het 'n standaardansoekvorm wat by ons kantore en ook op ons webblad gekry kan word. Na ontvangs van die aansoekvorm en die vereiste betaling word 'n sertifikaat geprosesseer en op 'n veilige manier versend. Aansoekers moet ten minste drie maande toelaat vir prosessering en lewering.

8.4.4 Hoe om 'n bevestiging van voltooiing van 'n opleidingskontrak te kry.

Wyse van toegang: Lede van die publiek kan 'n skriftelike versoek rig met volledige besonderhede van die leerling. Die inligting op ons rekords word geverifieer en 'n standaardbevestigingsbrief word kosteloos uitgereik.

8.4.5 Hoe om 'n eksemplaar van die boek "Recognition Model" te kry.

Wyse van toegang: Versoeke kan regstreeks aan ons kantore gerig word en die publikasie is onmiddellik beskikbaar. Koste word gehef. Betaling moet ontvang word voordat die publikasie versend sal word.

8.5 Oudituitsprake

8.5.1 Bystand aan lede van die publiek met navrae van 'n algemene aard oor ouditstandaarde, ouditeursetiek (navrae oor die Professionele Gedragskode) en aanmeldbare onreëlmatighede

Wyse van toegang: Navrae kan per e-pos, per telefoon of per afspraak gerig word.

9. DEELNAME AAN DIE FORMULERING VAN BELEID/UITOEFENING VAN BEVOEGDHEDE/VERRIGTING VAN PLIGTE [Artikel 14(1)(g)]

Oudituitsprake wat standarde van professionele bevoegdheid, reëls oor onbehoorlike gedrag en die professionele gedragskode vir geregistreerde ouditeure behels, word deur die ORRO aangeneem, ontwikkel, uitgereik en voorgeskryf. Die ORRO word in hierdie pligte deur verskeie statutêre komitees bygestaan. Besluite word deur 'n permanente Sekretariaat geïmplementeer.

10. BESKRYWING VAN REGSHULP BESKIKBAAR TEN OPSIGTE VAN 'N HANDELING OF VERSUIM OM OP TE TREE DEUR DIE ORRO [Artikel 14(1)(h)]

Die regshulp is deur middel van 'n aansoek by die hof ingevolge die wette van die Republiek.

11. BETAALMETODE

Alle betalings geskied deur deposito in die bankrekening van die ORRO. Die bankbesonderhede sal op aansoek verskaf word.

Geen versoek mag geprosesseer word nie tensy die versoekgelde waarvan toepassing betaal is (Artikel 22(1)).

GELDE VIR REKORDS VAN 'N OPENBARE LIGGAAM SOOS BEPAAL DEUR DIE HUIDIGE REGULASIES KRAGTENS DIE WET

Die gelde vir reproduksie, in artikel 15(3) van die Wet bedoel, is soos volg:

a)	Vir elke fotokopie van A4-grootte of deel daarvan	R0-60
b)	Vir elke gedrukte kopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan gehou op 'n rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare vorm	R0-40
c)	Vir 'n kopie in 'n rekenaarleesbare vorm op – (i) slapskyf (ii) kompakskyf	R5-00 R40-00
d)	(i) Vir transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte of deel daarvan (ii) Vir 'n kopie van visuele beelde	R22-00 R60-00
e)	(i) Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan (ii) Vir 'n kopie van 'n oudiorekord	R12-00 R17-00
Die versoekgelde betaalbaar deur elke versoeker, uitgesonderd 'n persoonlike versoeker in artikel 22(1) van die Wet bedoel		R35-00

Die versoekgelde betaalbaar deur 'n versoeker in artikel 22(7) van die Wet bedoel, tensy vrygestel kragtens artikel 22(8) van die Wet, is soos volg:

a)	Vir elke fotokopie van A4-grootte of deel daarvan	R0-60
b)	Vir elke gedrukte kopie van 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan gehou op 'n rekenaar of in elektroniese of masjienleesbare vorm	R0-40
c)	Vir 'n kopie in 'n rekenaarleesbare vorm op – (i) slapskyf (ii) kompakskyf	R5-00 R40-00

d)	(i) Vir transkripsie van visuele beelde, vir 'n A4-grootte of deel daarvan (ii) Vir 'n kopie van visuele beelde	R22-00 R60-00
e)	(i) Vir 'n transkripsie van 'n oudiorekord, vir 'n A4-grootte bladsy of deel daarvan (ii) Vir 'n kopie van 'n oudiorekord	R12-00 R17-00
Om te soek na die rekord vir openbaarmaking, vir elke uur of deel van 'n uur, uitgesonderd die eerste uur, wat redelikerwys nodig is vir sodanige soektog		R15-00

Die werklike posgeld is betaalbaar wanneer 'n kopie van 'n rekord aan 'n versoeker gepos moet word.

Vir doeleindes van artikel 22(2) van die Wet is die volgende van toepassing:

- Ses uur as die ure wat oorskry moet word voordat 'n deposito betaalbaar is; en
- Een derde van die toegangsgelde is betaalbaar as deposito deur die versoeker.

Hierdie Handleiding sal jaarliks bygewerk en gepubliseer word as enige wesentliche veranderinge nodig is.