

## VORM 2 – VERSOEK OM TOEGANG TOT REKORD TE VERKRY

[Regulasie 7.]

|  |   |
|--|---|
| Letwel:  |   |
| 1. Bewys van identiteit moet deur versoeker aangeheg word.   |   |
| 2. Indien versoeke namens iemand anders gemaak word, moet bewys van sodanige magtiging aan hierdie vorm aangeheg word. |   |
| <b>AAN:</b>  |   |
| Die inligtingsbeampte  |   |
| .....  |   |
| .....  |   |
| .....  |   |
| .....  |   |
| (Adres)  |   |
| E-posadres:  | .....   |
| Faksnommer:  | .....   |
| Merk met 'n "X"  |   |
| <input type="checkbox"/> Versoek word in my eie naam gerig.  | <input type="checkbox"/> Versoek word namens iemand anders gerig. |

| PERSOONLIKE INLIGTING  |  |
|--|--|
| Volle name:  |  |
| Identiteitsnommer:   |  |
| Hoedanigheid waarin versoek gerig word (wanneer dit namens iemand anders gerig word ): |  |

|   |           |  |       |
|---|-----------|--|-------|
| Posadres:   |           |  |       |
| Straatadres:  |           |  |       |
| E-posadres:   |           |  |       |
| Kontaknummers:  | Tel. (B): |  | Faks: |
|   | Selfoon:  |  |       |
| Volle name van persoon namens wie die versoek gerig word (indien van toepassing): |           |  |       |
| Identiteitsnommer:  |           |  |       |
| Posadres:   |           |  |       |
| Straatadres:  |           |  |       |
| E-pos adres:  |           |  |       |
| Kontaknummers:  | Tel. (B): |  | Faks: |
|   | Selfoon:  |  |       |

**BESONDERHEDE VAN REKORD WAAROM AANVRAAG GEDOEN IS**

*Voorsien volle besonderhede van die rekord waartoe toegang aangevra word, met inbegrip van die verwysingsnommer as dit aan u bekend is, sodat die rekord opgespoor kan word.*

*(As die spasie wat voorsien word nie voldoende is nie, gaan asseblief aan op 'n aparte bladsy voort en heg dit by hierdie vorm aan. Alle bykomende bladsye moet onderteken word.)*

|   |  |
|---|--|
| Beskrywing van rekord of relevante deel van die rekord: |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| Verwysingsnommer, indien beskikbaar:                    |  |
| Enige verdere besonderhede van die rekord:              |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |

| <b>SOORT REKORD</b><br><i>(Merk die toepaslike boks met 'n "X")</i>  |  |
|--|--|
| Rekord is in 'n geskrewe of gedrukte vorm  |  |
| Rekord bestaan uit virtuele beelde (hierdie sluit in fotos, skyfies, video-opnames, rekenaar-gegenereerde beelde, sketse ens.) |  |
| Rekord bestaan uit opgeneemde woorde of inligting wat in klank herproduseer kan word   |  |
| Rekord word op 'n rekenaar of 'n elektroniese of masjienleesbare vorm gehou  |  |

| <b>VORM VAN TOEGANG</b><br><i>(Merk die betrokke boks met 'n "X")</i>   |  |
|---|--|
| Gedrukte kopie van rekord (met inbegrip van kopieë van enige virtuele beeld, transkripsie en inligting gehou op rekenaar of elektroniese of masjienieesbare vorm) |  |
| Geskrewe of gedrukte transkripsie van virtuele beelde <i>(dit sluit in fotos, skyfies, video-opnames, rekenaargegenereerde beelde, sketse, ens.)</i>              |  |
| Transkripsie van klankbaan <i>(geskrewe of gedrukte dokument)</i>   |  |
| Kopie van rekord op 'n geheuestokkie <i>(insluitend virtuele beelde en klankbane)</i>   |  |
| Kopie van rekord op 'n kompakteskyf <i>(insluitend virtuele beelde en klankbane)</i>  |  |
| Kopie van rekord op wolk stoor area bediener bewaar.  |  |

| <b>WYSE VAN TOEGANG</b><br><i>(Merk die toepaslike boks met 'n "X")</i>   |  |
|---|--|
| Persoonlike insae in rekord by geregistreerde adres van openbare/privaatliggaam <i>(insluitend om na opgeneemde woorde teluister, inligting wat in klank herproduseer kan word, of inligting watop rekenaar of in 'n elektroniese of masjienbare vorm gehou word)</i> |  |
| Pos na posadres   |  |
| Pos na straatadres  |  |
| Koerierdiens na straatadres   |  |
| Faks van inligting in skriftelike of gedrukte formaat <i>(insluitend transkripsies)</i>   |  |
| E-pos van inligting <i>(insluitend klankbane indien moontlik)</i>   |  |
| Wolk deel /leër-oordrag   |  |
| Voorkeur taal:<br><i>(Let wel dat indien die rekord nie in u voorkeurtaal beskikbaar is in, toegang gegee kan word in die taal waarin die rekord beskikbaar is.)</i>  |  |

**BESONDERHEDE VAN REG WAT UITGEOEFEN OF BESKERM STAAN WORD**

*As die spasie wat voorsien word, onvoldoende is, gaan asseblief op 'n aparte bladsy voort en heg dit aan by hierdie vorm. Die versoeker moet al die bykomende bladsye onderteken word*

|  |  |
|--|--|
| Dui aan watter reg uitgeoefen of beskerm staan te word:  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Verduidelik hoekom die rekord wat aangevra word vir die uitoefening of beskerming van die bogenoemde reg benodig word: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**GELDE**

- a) 'n Versoekgeld moet betaal alvorens die versoek oorweeg sal word.
- b) U sal in kennis gestel word van die bedrag wat as toegangsgelde betaal moet word.
- c) Die gelde betaalbaar vir toegang tot 'n rekord hang af van die vorm waarin toegang vereis word en die redelike tyd wat vereis word om na 'n rekord te soek en dit voor te berei.
- d) As u vir vrystelling van enige gelde kwalifiseer, stel asseblief die rede vir vrystelling

|       |  |
|-------|--|
| Rede: |  |
|       |  |
|       |  |
|       |  |
|       |  |
|       |  |

U sal skriftelik in kennis gestel word of u versoek goedgekeur of afgekeur is en, indien goedgekeur, die kostes in, verband met u versoek, indien enige. Dui asseblief die wyse waarop u korrespondensie wil ontvang aan:

|          |      |  |
|----------|------|--|
| Posadres | Faks | Elektroniese kommunikasie ( <i>spesifiseer asb</i> ) |
|----------|------|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

Geteken te ..... op hede die ..... dag van ..... 20 .....

.....

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

.....

**VIR AMPTELIKE GEBRUIK**

|   |  |
|---|--|
| Verwysingsnommer:   |  |
| Versoek ontvang deur: (stel rang, naam en van van inligtings beampte) |  |
| Datum ontvang:  |  |
| Toegangsgelde:  |  |
| Deposito (indien enige):  |  |

.....

*Handtekening van die inligtingsbeampte*