

Rooidag

PAIA-handleiding

Augustus 2026

1. Inleiding

Hierdie PAIA-handleiding is opgestel ingevolge die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, 2 van 2000 (PAIA). Die doel van hierdie handleiding is om die prosedure uiteen te sit waarvolgens persone toegang tot rekords van Rooidag kan versoek, waar sodanige toegang deur die wet toegelaat word.

2. Besonderhede van die besigheid

Besigheidsnaam: Rooidag

Besigheidsvorm: Eenmansaak

Ligging: Loeriesfontein, Noord-Kaap, Suid-Afrika

E-pos: verkope@rooidag.co.za

3. Doel van die handleiding

Hierdie handleiding help versoekers om:

- die tipes rekords wat Rooidag hou te verstaan;
- te weet hoe toegang tot rekords aangevra kan word; en
- die toepaslike wetlike proses ingevolge PAIA te volg.

4. Rekords wat Rooidag mag hou

Afhangend van die aard van die besigheid kan Rooidag onder andere die volgende rekords hou:

- kliënte- en bestelrekords;
- fakture en betalingsrekords;
- versendings- en afleveringsrekords;
- kommunikasie met kliënte;
- kontrakte met diensverskaffers;

- rekeningkundige en belastingrekords; en
- ander rekords wat ingevolge Suid-Afrikaanse wetgewing vereis word.

5. Rekords wat outomaties beskikbaar mag wees

Sekere inligting is reeds sonder 'n formele PAIA-versoek beskikbaar, soos:

- inligting op die Rooidag-webwerf;
- openbare kontakbesonderhede;
- gepubliseerde beleide en regskenisgewings; en
- algemene produkinligting.

6. Wie mag 'n versoek indien?

Enige persoon wat ingevolge PAIA geregtig is om toegang tot 'n rekord te versoek, mag 'n versoek aan Rooidag rig. Alle versoeke sal in ooreenstemming met PAIA en ander toepaslike wetgewing oorweeg word.

7. Hoe om toegang tot rekords aan te vra

Versoeke om toegang tot rekords moet skriftelik aan Rooidag gerig word. Die versoek moet voldoende besonderhede bevat om die verlangde rekord te identifiseer, die versoeker se kontakbesonderhede en, waar nodig, die rede vir die versoek.

Rooidag mag aanvullende inligting versoek om die identiteit van die versoeker te bevestig of om die versoek behoorlik te verwerk.

8. Oorweging van versoeke

Elke versoek sal individueel oorweeg word ingevolge PAIA en ander toepaslike Suid-Afrikaanse wetgewing. Rooidag sal binne die voorgeskrewe tydperk reageer en die versoeker in kennis stel of toegang toegestaan of geweier word.

9. Redes waarom toegang geweier kan word

Toegang tot sekere rekords kan geweier word waar dit deur PAIA toegelaat word, onder andere om:

- persoonlike inligting van ander persone te beskerm;
- vertroulike kommersiële inligting te beskerm;
- wetlike voorreg te handhaaf; of
- aan ander toepaslike wetlike uitsonderings te voldoen.

10. Fooie

Waar PAIA dit toelaat, mag 'n voorgeskrewe versoek-, soek-, reproduksie- of toegangfooie gehef word. Rooidag sal die versoeker vooraf in kennis stel indien enige toepaslike fooie betaalbaar is.

11. PAIA en POPIA

Rooidag pas die bepalings van PAIA en die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting (POPIA) saam toe. Toegang tot rekords sal oorweeg word met behoorlike inagneming van die reg op toegang tot inligting sowel as die reg op privaatheid en die beskerming van persoonlike inligting.

12. Kontakbesonderhede

Vir PAIA-navrae of versoeke:

Rooidag
Eenmansaak
Loeriesfontein
Noord-Kaap
Suid-Afrika

E-pos: verkope@rooidag.co.za

13. Wysigings aan hierdie handleiding

Rooidag behou die reg voor om hierdie PAIA-handleiding van tyd tot tyd by te werk om veranderinge in wetgewing of besigheidspraktyke te weerspieël. Die jongste weergawe sal op die Rooidag-webwerf beskikbaar wees.

14. Slotverklaring

Rooidag is verbind tot deursigtigheid, verantwoordbaarheid en die behoorlike hantering van inligting. Hierdie PAIA-handleiding is opgestel om versoekers te help om hul regte ingevolge PAIA uit te oefen, terwyl die privaatheid en regte van alle betrokkenes gerespekteer word.