



competitiontribunal
south africa

BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING

HANDLEIDING

Inhoudsopgawe

1	AGTERGROND EN DOEL	3
2	PAIA-HANDLEIDING	3
3	HANDLEIDING VAN DIE MENSEREGTEKOMMISSIE	3
4	FUNKSIES VAN DIE MEDEDINGINGSTRIBUNAAL	3
5	WERKSAAMHEDE VAN DIE TRIBUNAAL	4
6	ORGANISASIE	4
6.1	Lede van die Tribunaal	4
6.2	Uitvoerende Komitee	4
6.3	Afdelings.....	4
7	INLIGTINGSBEAMPT/ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPT	5
8	KONTAKBESONDERHEDE EN ALGEMENE INLIGTING	5
9	DOKUMENTE WAT BY DIE TRIBUNAAL GEHOU WORD	5
9.1	Outomatiese openbaring.....	5
9.2	Verpligte beskerming van inligting kragtens Artikel 37	6
10	VERSOEKPROSEDURE	6
11	OPENBARE DEELNAME INGEVOLGE ARTIKEL 14(G)	7
12	REGSMIDDELS	7
13	BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING	7
BYLAAG A	AARD VAN TOEGANG VERLANG	9

Naam	Weergawe	Inwerkingtreddingsdatum
PAIA-handleiding	2.0	Maart 2017

1 AGTERGROND EN DOEL

Toegang tot inligting is 'n mensereg wat deur Afdeling 32 van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 (Wet No. 108 van 1996) beskerm word. Ten einde uitvoering aan hierdie reg te gee, is die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, 2000 (Wet No. 2 van 2000) (*PAIA*) (“die Wet”) uitgevaardig. Hierdie Wet beskerm en handhaaf mense se regte om toegang tot inligting te verkry. Die doel van hierdie Handleiding is om inligting oor die rekords wat die Mededingingstribunaal (hierna “die Tribunaal”) hou, bekend te maak en om die prosedure uit te spel vir toegang tot hierdie inligting, soos vereis deur die Wet.

2 PAIA-HANDLEIDING

Artikel 14 van die Wet vereis dat die Tribunaal 'n handleiding moet saamstel wat die inligting wat in Artikel 10 voorgeskryf word, in ten minste drie tale beskikbaar stel.

3 HANDLEIDING VAN DIE MENSEREGTEKOMMISSIE

Die Menseregtekommissie het 'n handleiding saamgestel oor hoe om enige reg soos bedoel in die Wet en soos vereis deur Artikel 10 van die Wet, uit te oefen. Hierdie handleiding is beskikbaar by die Menseregtekommissie en www.sahrc.org.za/

4 FUNKSIES VAN DIE MEDEDINGINGSTRIBUNAAL

Die Mededingingstribunaal is volgens die Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet No. 1 van 1999) 'n Skedule 3A-openbare entiteit. Die Tribunaal is gevestig ingevolge Artikel 26 van die Wet op Mededinging, 1998 (Wet No. 89 van 1998) en sy funksies word in Artikel 27(1) soos volg beskryf:

Die Tribunaal mag–

- uitspraak gee oor enige gedrag wat ingevolge Hoofstuk 2 van die Wet op Mededinging, 1998 verbied word, deur vas te stel of verbode gedrag plaasgevind het, en indien wel, om enige bevel op te lê wat in die Wet op Mededinging voorsien word;
- uitspraak gee oor enige saak wat ingevolge die Wet op Mededinging daarna verwys is, en mag enige opdrag gee waarvoor in die Wet op Mededinging voorsiening gemaak word;
- appèlle aanhoor of enige besluit hersien van die Mededingingskommissie wat na die Tribunaal verwys word; en
- enige beslissing of bevel maak wat noodsaaklik of voortspruitend uit die uitvoering van sy funksies ingevolge die Wet op Mededinging is.

Naam	Weergawe	Inwerkingtreddingsdatum
PAIA-handleiding	2.0	Maart 2017

5 WERKSAAMHEDE VAN DIE TRIBUNAAL

Die Tribunaal gee uitspraak oor mededingingsake, binne die raamwerk van die Wet op Mededinging, 1998. Dit het regsbevoegdheid dwarsdeur Suid-Afrika. Die Tribunaal is onafhanklik en is onderworpe aan die Grondwet en die reg. Dit moet onpartydig wees en sy funksies uitvoer sonder vrees, voorkeur of vooroordeel. Wanneer 'n saak na die Tribunaal verwys word ingevolge die Wet op Mededinging, 1998, moet die Tribunaal:

- 'n groot samesmelting goedkeur of belet, met of sonder voorwaardes
- uitspraak gee oor appèlle van die Mededingingskommissie se besluite oor medium/klein samesmeltings en vrystellings
- uitspraak gee oor klagtes in verband met beprekende praktyke ingevolge die Wet op Mededinging, 1998 deur te bepaal of sodanige gedrag wel plaasgevind het en, indien wel, om 'n bevel te maak wat in die Wet voorsien word
- 'n versoek vir tussentyde regshulp toestaan of weier
- 'n bevel vir koste toestaan of weier
- appèlle of hersienings voortspruitend uit bepaalde besluite van die Mededingingskommissie aanhoor en uitspraak gee

6 ORGANISASIE

6.1 Lede van die Tribunaal

Die Mededingingstribunaal mag bestaan uit 'n Voorsitter en nie minder nie as drie, maar nie meer nie as tien ander mans of vroue wat deur die President aangestel is op 'n voltydse of deeltydse basis, op aanbeveling van die Minister, uit persone genomineer deur die Minister op inisiatief of in reaksie op 'n oproep vir nominasies wat deur die Minister in die *Staatskoerant* gepubliseer is.

Lede van die Mededingingstribunaal word vir 'n termyn van 5 jaar deur die President aangestel op aanbeveling van die Minister van Ekonomiese Ontwikkeling.

6.2 Uitvoerende Komitee

Die Uitvoerende Komitee bestaan uit die Voorsitter, 'n voltydse lid van die Tribunaal en die Hoof Bedryfsbeampte.

6.3 Afdelings

Die bedrywighede van die Tribunaal is verdeel in vyf aparte afdelings, naamlik die Kantoor van die Hoof Bedryfsbeampte, Korporatiewe Dienste, Finansiële Dienste, Tribunaal Sakebestuur en Registrasie/die Registrateur van die Tribunaal. Die Kantoor van die Hoof Bedryfsbeampte het 'n algemene oorsig rol met betrekking tot die effektiewe uitvoering van aktiwiteite in beide die regs en nie-regs bedrywighede van die Tribunaal.

Naam	Weergawe	Inwerkingtreddingsdatum
PAIA-handleiding	2.0	Maart 2017

7 INLIGTINGSBEAMPTTE/ADJUNK-INLIGTINGSBEAMPTTE

Ingevolge Artikel 1 van die Wet, is die **Voorsitter** die **Inligtingsbeampte** van die Tribunaal; ingevolge Artikel 7 van die Wet is die **Hoof van Tribunal Sakebestuur** die **Adjunk-inligtingsbeampte**.

Kontakbesonderhede vir die Inligtingsbeampte en die Adjunk-inligtingsbeampte is soos volg:

	Naam	E-posadres
Inligtingsbeampte	Mondo Mazwai	Mondom@comptrib.co.za
Adjunk-inligtingsbeampte	Rietsie Badenhorst	rietsieb@comptrib.co.za

8 KONTAKBESONDERHEDE EN ALGEMENE INLIGTING

Die kontakbesonderhede vir en algemene besonderhede oor die Tribunaal is soos volg:

Fisiese adres	Blok C Die dti-kampus Meintjiesstraat 77 Sunnyside PRETORIA
Posadres	Privaat Sak X24 Sunnyside 0132
Telefoon	+27 12 394 3300
Faks	+27 12 394 0169
Webwerf	www.comptrib.co.za
Ure van Registrasiekantoor	08h00 tot 15h30

9 DOKUMENTE WAT BY DIE TRIBUNAAL GEHOU WORD

Artikel 14 van die Wet vereis dat 'n beskrywing van die onderwerpe en die kategorieë van dokumente waaroor die instansie rekords hou, in die Handleiding ingesluit moet word. Die Tribunaal hou rekord van die volgende:

9.1 Outomatiese openbaring

Die volgende inligting is beskikbaar op die Tribunaal se webwerf en is daarom geklassifiseer as outomatiese openbarings:

Tribunaalmandaat en prosedurele reëls	Wetgewing en Tribunaalreëls	
Naam	Weergawe	Inwerkingtreddingsdatum
PAIA-handleiding	2.0	Maart 2017

Tribunaalbesluite in mededingingsake	Bevele, bevindings, besluite en redes
Rekords van hofverrigtinge wat <u>nie</u> aan vertroulikheidseise onderworpe is nie ¹	Aansoeke, kennisgewings, eedsverklarings, korrespondensie, hoofde van betoog
Ander publikasies	<i>Tribunal Tribune</i> en toesprake
Mededingingsappèlhof	Besluite
Verslae	Jaarverslag

9.2 Verpligte beskerming van inligting kragtens Artikel 37

Die Inligtingsbeampte:

- moet 'n versoek vir toegang tot 'n rekord weier indien die openbaarmaking van die rekord sal lei tot 'n vertroulikheidskending van 'n ooreenkoms wat met 'n derde party aangegaan is
- mag 'n versoek vir toegang tot 'n rekord weier indien die rekord bestaan uit inligting wat vertroulik deur 'n derde party verskaf is—
 - waar die openbaarmaking redelikerwyse die toekomstige verskaffing van soortgelyke inligting of inligting vanaf dieselfde bron kan benadeel, of
 - as dit in die openbare belang is dat soortgelyke inligting, of inligting vanaf dieselfde bron, verskaf moet word.

'n Rekord mag nie geweier word nie ingevolge bostaande indien die inligting:

- alreeds openbaargemaak is
- gaan oor die betrokke derde party wat toestemming gegee het kragtens Artikel 48 (of andersins skriftelik) dat dit aan die versoeker openbaargemaak mag word.

10 VERSOEKPROSEDURE

Die volgende versoekprosedure wat deur Artikel 18 van die Wet voorgeskryf is, sal gevolg word vir alle versoeke om inligting, ongeag die aard van die toegang wat verlang word:

- 'n Geskrewe versoek moet aan die Inligtingsbeampte gerig word, by die kontakbesonderhede soos uiteengesit in Artikel 7 van hierdie Handleiding.
- Die versoek moet:

¹ Artikel 45 van die Wet op Mededinging, 1998 maak voorsiening daarvoor dat 'n persoon wat toegang tot inligting soek wat onderhewig is aan 'n bewering dat dit vertroulike inligting is, mag by die Mededingingstribunaal aansoek doen op gepaste wyse en op die voorgeskrewe vorm volgens die Regulasies van die Wet op Mededinging, 1998. Die Mededingingstribunaal sal bepaal of die inligting vertroulik is of nie, en indien hy vind dat dit wel die geval is, kan hy 'n gepaste bevel uitreik vir toegang tot sodanige vertroulike inligting.

Naam	Weergawe	Inwerkingtreddingsdatum
PAIA-handleiding	2.0	Maart 2017

- die naam en kontakbesonderhede van die versoeker bevat
- genoeg besonderhede bevat om die rekords wat versoek word, te kan identifiseer. Indien saakrekords versoek word, moet die saaknommer verskaf word. Indien inligting oor 'n saak deur die Tribunaal as vertroulik verklaar is, sal die vertroulike inligting verwyder word voordat die lêer oorhandig word.
- die aard van die toegang wat verlang word, bekend maak – sien Bylaag A
- uitdruklik aandui of die rekord in 'n betrokke taal verlang word
- 'n posadres of faksnommer van die versoeker in die Republiek verskaf
- indien die versoeker, benewens 'n geskrewe antwoord oor die besluit vir 'n versoek, op enige ander wyse daarvoor in kennis gestel wil word, moet hy/sy aandui op watter manier en watter inligting hy/sy so verlang.
- Indien 'n versoek namens iemand anders gedoen word, moet die versoeker bewys indien van die hoedanigheid waarin die versoek gemaak word, tot bevrediging van die Inligtingsbeampte.
- Indien 'n versoeker ongeletterd of gestremd is, en derhalwe nie 'n aansoek kan maak soos wat in hierdie afdeling beskryf word nie, sal die Inligtingsbeampte 'n mondelinge versoek as skriftelik aanvaar soos beskryf in hierdie afdeling, en 'n afskrif daarvan aan die versoeker verskaf.

11 OPENBARE DEELNAME INGEVOLGE ARTIKEL 14(G)

Tribunaalverhore word in die openbaar gehou in ooreenstemming met die beginsels van natuurlike geregtigheid. Enige lid van die publiek mag hierdie verhore as 'n waarnemer bywoon. Lede van die publiek sal egter versoek word om die verhoor te verlaat wanneer vertroulike inligting aangebied of verskaf word.

Enige persoon wat 'n wesenlike belang by die saak het wat voor die Tribunaal dien, mag, kragtens Artikel 53 van die Wet op Mededinging, 1998, toegelaat word om toe te tree tot daardie saak indien sy of haar belange binne die omvang van die Wet val en dit nie deur enige ander deelnemer aan die verrigtinge verteenwoordig word nie. By ontvangs van 'n aansoek om toetrede, sal die Tribunaal 'n verhoor hou wat óf die aansoek sal toelaat óf dit sal afkeur. Die Tribunaal mag die omvang of vorm van deelneming van toetrede beperk.

Inligting oor Tribunaalverhore en besluite is beskikbaar op die webwerf www.comptrib.co.za

12 REGSMIDDELS

Die Tribunaal het nie 'n interne appèlprosedure nie. Die gewone howe moet genader word om appèl van 'n wet of versuim om op te tree deur die Tribunaal ingevolge die Wet.

13 BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

Hierdie Handleiding is gratis beskikbaar vir inspeksie by die geregistreerde adres soos aangedui in Afdeling 8 hierbo.

Die Handleiding is ook beskikbaar op die webwerf van die Tribunaal www.comptrib.co.za

Naam	Weergawe	Inwerkingtreddingsdatum
PAIA-handleiding	2.0	Maart 2017

'n Afskrif is ook beskikbaar van die Menseregtekommissie:

Adres:	Privaat Sak 2 700 Houghton 2041
Telefoon	(011) 484 8300
Faks	(011) 484 0582
Webwerf	www.sahrc.org.za
E-pos	PAIA@sahrc.org.za

Naam	Weergawe	Inwerkingtreddingsdatum
PAIA-handleiding	2.0	Maart 2017

BYLAAG A**AARD VAN TOEGANG VERLANG**

Rekord	Aard van toegang
Geskrewe of gedrukte vorm	'n Afskrif van die rekord/inspeksie van die rekord
Nie in geskrewe of gedrukte vorm nie	Indien visuele beelde of gedrukte transkripsies van beelde afgedruk kan word – tref reëlings dat daardie beelde besigtig kan word of dat afskrifte of transkripsies beskikbaar gestel word
	Woorde of inligting wat in die vorm van klank gereproduseer kan word – tref reëlings om daardie klanke te hoor of verskaf 'n geskrewe of gedrukte transkripsie van daardie klanke
Op rekenaar/in elektroniese vorm/in masjienleesbare vorm	'n Gedrukte afskrif van die rekord of deel daarvan of inligting verkry uit die rekord

Naam	Weergawe	Inwerkingtreedingsdatum
PAIA-handleiding	2.0	Maart 2017