INFORMATION REGULATOR
SOUTH AFRICA

POPIA Compliant
PAIA Compliant

LASER STENCIL TECHNOLOGY

PAIA & POPIA HANDLEIDING

LASER STENCIL TECHNOLOGY (PTY) LTD

Opgestel Ingevolge Artikel 51 Van:

Die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000 (PAIA) &
Die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013 (POPIA)

DOKUMENT INDEKS

1. TITEL & DOKUMENTBEHEER
1.1. TITEL 3
1.2. MAATSKAPPYBESONDERHEDE 3
1.3. DOKUMENTBEHEER 3
1.4. STATUS & REGSHERSIENING 3

2. WOORDOMSKRYWINGS & UITLEG 3
2.1. WOORDOMSKRYWINGS 3
2.2. UITLEG 3

3. INLEIDING & DOEL 3
3.1. GRONDWETLIKE GRONDSLAG 3
3.2. ARTIKEL 51 VAN PAIA 3
3.3. DOEL 4

4. MAATSKAPPYOORSIG 4
4.1. AARD VAN DIE BESIGHEID 4
4.2. BESTUUR 4
4.3. REKORDOMGEWING 4

5. KONTAKBESONDERHEDE VAN DIE INLIGTINGSBEAMPTES 4
5.1. INLIGTINGSBEAMPTES 4
5.2. ADJUNKINLIGTINGSBEAMPTES 4
5.3. FUNKSIES 4

6. GIDS OOR DIE GEBRUIK VAN PAIA & HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY 4
6.1. STATUTÊRE GIDS 4
6.2. BYSTAND 5
6.3. VOORGESKREWE PAIA-VORMS 5

7. KATEGORIEË REKORDS WAT SONDER 'N FORMELE VERSOEK BESKIKBAAR IS 5
7.1. ALGEMEEN 5
7.2. WYSE VAN TOEGANG 6
7.3. UITSLUITINGS 6

8. REKORDS WAT INGEVOLGE ANDER WETGEWING GEHOU WORD 6
8.1. TOEPASLIKE WETGEWING 6
8.2. AARD VAN REKORDS 6
8.3. VOORBEHOUD 6

9. ONDERWERPE & KATEGORIEË REKORDS WAT LASER STENCIL TECHNOLOGY HOU 6
9.1. KORPORATIEWE BESTUUR 6
9.2. FINANSIES, BELASTING & VERKRYGING 7
9.3. WERKNEMERS & ARBEID 7
9.4. KLIËNTE, BEMARKING & VERKOPE 7
9.5. VERSKAFFERS & DIENSVERSKAFFERS 8
9.6. TEGNIESE INLIGTING, VERVAARDIGING & INTELLEKTUELE EIENDOM 8
9.7. INLIGTINGSTEGNOLOGIE & SEKURITEIT 8
9.9. PRIVAATHEID & PAIA 9

10. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING INGEVOLGE POPIA 9
10.1. VERANTWOORDELIKE PARTY & DOEL 9
10.2. KATEGORIEË DATASUBJEKTE 9
10.3. KATEGORIEË PERSOONLIKE INLIGTING 10
10.4. BEGINSELS VIR REGMATIGE VERWERKING 10

10.5. BESONDERE PERSOONLIKE INLIGTING & KINDERS 10
10.6. ONTVANGERS & OPERATEURS 11
10.7. GRENSOORSKRYDENDE OORDRAGTE 11
10.8. BEVEILIGINGSMAATREËLS 11
10.9. SEKURITEITSKOMPROMITTERINGS 11
10.10. REGTE VAN DATASUBJEKTE 12
10.11. VERPLIGTINGE VAN INLIGTINGSBEAMPTES 12

11. LASER STENCIL TECHNOLOGY, VEILIGHEID & REGULATORIESE NAKOMING 12
11.1. WET OP BEROEPSGESONDHEID & VEILIGHEID 12
11.2. LASERMASJINERIE & AANLEG 12
11.3. RISIKOASSESSERINGS & PROSEDURES 12
11.4. OPLEIDING, TOESIG & PBT 13
11.5. INSTANDHOUDING & INSPEKSIES 13
11.6. INSIDENTE & REKORDS 13
11.7. TEGNIESE VERTROULIKHEID 13

12. PROSEDURE OM TOEGANG TOT REKORDS AAN TE VRA 13
12.1. DREMPEL INGEVOLGE ARTIKEL 50 13
12.2. VORM & INDIENING 13
12.3. IDENTITEIT & VERDUIDELIKING 13
12.4. BESLUITE 14
12.5. SKEIBAARHEID 14

13. GELDE 14
13.1. VERSOEKGELD INGEVOLGE ARTIKEL 54 14
13.2. TOEGANGSGELDE & DEPOSITO'S 14
13.3. BESLUIT INGEVOLGE ARTIKEL 56 & BETALING 14
13.4. HUIDIGE TARIEWE 14

14. GRONDE VIR WEIERING VAN TOEGANG 14
14.1. ALGEMEEN 14
14.2. BESKERMDE BELANGE 14
14.3. ANDER BELEMMERINGS 15
14.4. OORHEERSENDE OPENBARE BELANG 15

15. REGSMIDDELS BESKIKBAAR AAN VERSOEKERS 15
15.1. INTERNE PROSES 15
15.2. EKSTERNE REGSMIDDELS 15
15.3. BEHOUD VAN REGTE 15

16. BESKIKBAARHEID & BYWERKING VAN HIERDIE HANDLEIDING 15
16.1. BESKIKBAARHEID 15
16.2. BYWERKING 15
16.3. TALE & TOEGANKLIKHEID 15

17. GOEDKEURING 15
17.1. GOEDKEURINGSVERKLARING 15

- *Om rekords aan te vra, gebruik die kontakbesonderhede in Afdeling 5;*
- *Volg die prosedure in Afdeling 12;*
- *Afdeling 7 identifiseer rekords wat sonder 'n formele versoek beskikbaar is;*
- *Afdelings 8 & 9 beskryf ander rekordkategorieë;*
- *Gelde word in Afdeling 13 behandel;*
- *Weieringsgronde word behandel in Afdeling 14;*
- *Regsmiddels tot weieringsgronde word behandel in Afdeling 15;*
- *Die verwerking van persoonlike inligting word in Afdeling 10 behandel;*
- *Die beskikbaarheid van hierdie Handleiding in Afdeling 16.*

1. TITEL & DOKUMENTBEHEER

1.1. TITEL

Hierdie dokument is die **PAIA- & POPIA-Handleiding van Laser Stencil Technology (Pty) Ltd** (Die Maatskappy).

1.2. MAATSKAPPYBESONDERHEDE

Registrasienommer: 2004/011096/07

Fisiese Adres: 400 Roan Crescent, Corporate Park North, Unit 3 Rambo Junxion, Randjespark, Midrand, 1685

Posadres: Posbus 1711, North Riding, Randburg, 2032

Telefoon: 011 793 1311/8

Webwerf: www.lstec.co.za

1.3. DOKUMENTBEHEER

Inwerkingtredingsdatum: 30 Junie 2026

Weergawe: 1.2 - Beheerde Weergawe Van Hardie Handleiding.

Volgende Hersieningsdatum: 30 Junie 2027

Dokumenteienaar: Inligtingsbeamptes

Goedkeuringsgesag: Behoorlik Gemagtigde Direkteur

1.4. STATUS & REGSHERSIENING

Hierdie Handleiding is ’n nakomingsdokument & moet saam met PAIA, POPIA, regulasies ingevolge daardie Wette & ander toepaslike reg gelees word. Dit behoort ná wesenlike regs- of bedryfsveranderings hersien te word. Niks hierin beteken afstanddoening van enige regmatige weieringsgrond of privilegie nie.

2. WOORDOMSKRYWINGS & UITLEG

2.1. WOORDOMSKRYWINGS

- **Maatskappy:** Verwys na Laser Stencil Technology (Pty) Ltd, ’n Suid-Afrikaanse privaatmaatskappy wat betrokke is by die vervaardiging & verskaffing van SMT-stensils.
- **Datasubjek:** Verwys na *operateur, persoonlike inligting, verwerking, rekord, verantwoordelike party & besondere persoonlike inligting* met die betekenisse wat POPIA daaraan toeken.
- **Inligtingsbeamptes:** Verwys na die persone wat in PAIA & POPIA beoog word, insluitend ’n behoorlik gemagtigde adjunkinligtingsbeampte waar die konteks dit toelaat.
- **PAIA:** Verwys na die wet op die bevordering van toegang tot Inligting 2 van 2000, soos gewysig.
- **POPIA**: Verwys na die wet op die beskerming van persoonlike Inligting 4 van 2013, soos gewysig.
- **Versoeker:** Verwys na ’n persoon wat toegang tot ’n rekord van Laser Stencil Technology aanvra, insluitend persoonlike versoeke.

2.2. UITLEG

Verwysings na wetgewing sluit wysigings, regulasies & opvolgwetgewing in. Opskrifte vergemaklik navigasie & beperk nie die uitleg nie. Indien hierdie Handleiding met toepaslike reg bots, geniet die reg voorrang.

3. INLEIDING & DOEL

3.1. GRONDWETLIKE GRONDSLAG

Artikel 32(1) van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 bepaal: “Elkeen het die reg op toegang tot - (a) enige inligting wat deur die staat gehou word; en (b) enige inligting wat deur ’n ander persoon gehou word en wat vir die uitoefening of beskerming van enige regte benodig word.” Artikel 32(2) vereis nasionale wetgewing om aan daardie reg gevolg te gee & laat redelike maatreëls toe om die administratiewe & finansiële las op die staat te verlig.

Die aangehaalde reg is nie ’n onbeperkte reg op alle private inligting nie. Wat ’n privaatliggaam betref, moet die versoeker aantoon dat die aangevraagde rekord vir die uitoefening of beskerming van ’n reg benodig word, onderhewig aan PAIA se prosedures & regmatige weieringsgronde.

3.2. ARTIKEL 51 VAN PAIA

Artikel 51 vereis dat die hoof van ’n privaatliggaam ’n handleiding saamstel & beskikbaar stel met die voorgeskrewe kontakbesonderhede, ’n beskrywing van die PAIA-gids, kategorieë van outomaties beskikbare rekords, toepaslike wetgewing, onderwerpe & kategorieë van rekords wat gehou word, & voorgeskrewe inligting oor die verwerking van persoonlike inligting.

3.3. DOEL

Hierdie Handleiding verduidelik Laser Stencil Technology se rekords, hoe toegang aangevra kan word, hoe persoonlike inligting verwerk & beskerm word, & hoe Laser Stencil Technology inligting oor lasertegnologie, vervaardigingsveiligheid & regulatoriese nakoming bestuur. Dit beoog om deursigtigheid te bevorder sonder om privaatheid, veiligheid, vertroulike handelsinligting, intellektuele eiendom of regsprivilegie in gevaar te stel.

4. MAATSKAPPYOORSIG

4.1. AARD VAN DIE BESIGHEID

Laser Stencil Technology vervaardig & verskaf laser-gesnyde oppervlakmonteringstegnologie- (SMT) stensils aan die elektroniese monteerbedryf, saam met verwante produkte & dienste. Sy bykomende dienste sluit lasersnywerk van kliënt-ontwerpte presisiemetaalonderdele in.

4.2. BESTUUR

Laser Stencil Technology word ingevolge die Maatskappywet 71 van 2008 & sy stigtingsdokumente bestuur. Bedryfs- & nakomingsverantwoordelikheid word tussen die direkteur, bestuur, die Inligtingsbeampte, Adjunkinligtingsbeampte & toepaslik opgeleide personeel verdeel.

4.3. REKORDOMGEWING

Rekords kan in papier- of elektroniese vorm bestaan, op die perseel, in goedgekeurde wolk- of besigheidstelsels, of by regmatige operateurs & professionele adviseurs. Die kategorieë in hierdie Handleiding bevestig nie dat 'n bepaalde rekord bestaan of openbaar gemaak kan word nie.

5. KONTAKBESONDERHEDE VAN DIE INLIGTINGSBEAMPTES

5.1. INLIGTINGSBEAMPTES

Naam: Donovan Jeffery

Hoedanigheid: Besturende Direkteur

E-Pos: Don@Lstec.Co.Za

Telefoon: 011 793 1311/8

Fisiese Adres Vir Betekening: 400 Roan Crescent, Corporate Park North, Unit 3 Rambo Junxion, Randjespark, Midrand, 1685

Posadres: Posbus 1711, North Riding, Randburg, 2032

5.2. ADJUNKINLIGTINGSBEAMPTES

Naam: James Leslie

E-pos: Admin.ISO@lstec.co.za

Telefoon: 011 793 1311/8

Fisiese Adres Vir Betekening: 400 Roan Crescent, Corporate Park North, Unit 3 Rambo Junxion, Randjespark, Midrand, 1685

Posadres: Posbus 1711, North Riding, Randburg, 2032

5.3. FUNKSIES

Die Inligtingsbeampte, bygestaan deur die behoorlik gemagtigde Adjunkinligtingsbeampte, moet nakoming van PAIA & POPIA aanmoedig & monitor; hierdie Handleiding onderhou & bywerk; PAIA-versoeke binne die omvang van regmatige bevoegdheid ontvang & beslis; verseker dat 'n nakomingsraamwerk ontwikkel, geïmplementeer, gemonitor & onderhou word & dat 'n impakassessering van persoonlike inligting soos vereis deur Regulasie 4 uitgevoer word; toesig hou oor interne bewustheid, beveiligingsmaatreëls, insidentreaksie & samewerking met regmatige regulatoriese prosesse; & verseker dat vereiste registrasies, aanwysings & delegasies voltooi word.

6. GIDS OOR DIE GEBRUIK VAN PAIA & HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY

6.1. STATUTÊRE GIDS

Die Inligtingsreguleerder het ingevolge Artikel 10(1) van PAIA, soos gewysig, die hersiene Gids oor die gebruik van PAIA (die Gids) bygewerk & beskikbaar gestel in 'n maklik verstaanbare vorm & op 'n wyse wat redelikerwys benodig kan word deur iemand wat enige reg ingevolge PAIA & POPIA wil uitoefen. Die Gids is in elk van die Republiek se amptelike tale & in braille beskikbaar. Die Gids beskryf die oogmerke van PAIA & POPIA; die pos- & straatadres, telefoon- & faksnommer &, indien beskikbaar, e-posadres van die Inligtingsbeampte van elke openbare liggaam & elke Adjunkinligtingsbeampte van elke openbare & privaatliggaam wat ingevolge Artikel 17(1) van PAIA & Artikel 56 van POPIA aangewys is; die wyse & vorm van 'n versoek om toegang tot 'n rekord van 'n openbare liggaam ingevolge Artikel 11 van PAIA & 'n privaatliggaam ingevolge Artikel 50 van PAIA; die bystand beskikbaar van die Inligtingsbeampte van 'n openbare liggaam & die Reguleerder ingevolge PAIA & POPIA; alle beskikbare regsmiddels rakende 'n handeling of versuim met betrekking tot 'n reg of plig wat PAIA & POPIA verleen of oplê, insluitend die wyse waarop 'n interne appèl (openbare liggame), 'n klagte by die Reguleerder & 'n hofaansoek ingedien word; die bepalings van Artikels 14 & 51 wat openbare & privaatliggame verplig om 'n handleiding saam te stel & hoe toegang daartoe verkry word; die bepalings van Artikels 15 & 52 oor vrywillige openbaarmaking van rekordkategorieë; die kennisgewings ingevolge Artikels 22 & 54 oor gelde; & die regulasies ingevolge Artikel 92 van PAIA.

6.2. BYSTAND

Lede van die publiek kan die Gids gedurende gewone werksure by die kantore van openbare & privaatliggame, insluitend die Inligtingsreguleerder se kantoor, besigtig of kopieë daarvan maak.

Die Gids kan op versoek by Laser Stencil Technology se Inligtingsbeampte of Adjunkinligtingsbeampte verkry word, of op die Inligtingsreguleerder se webwerf by **https://inforegulator.org.za.** Laser Stencil Technology se webwerf is **www.lstec.co.za.**

***'n Kopie van die Gids is by Laser Stencil Technology se geregistreerde hoofkantoor beskikbaar,* 400 Roan Crescent, Corporate Park North, Unit 3 Rambo Junxion, Randjespark, Midrand, 1685**, vir openbare besigtiging gedurende werksure **Maandag tot Vrydag 07:30 tot 15:30**, in **Engels, Afrikaans & isiXhosa**. Laser Stencil Technology se Inligtingsbeampte & Adjunkinligtingsbeampte kan redelike prosedurele bystand verleen, maar kan nie regsadvies gee of 'n versoeker se onderliggende reg formuleer nie.

6.3. VOORGESKREWE PAIA-VORMS

Versoekers moet die huidige voorgeskrewe PAIA-vorms & geldeskedule gebruik wat die Inligtingsreguleerder publiseer. Op die datum van hierdie Handleiding sluit daardie vorms die volgende in:

- **Vorm 2 – Versoek om Toegang tot 'n Rekord [Regulasie 7]:**
  Die verpligte vorm wat 'n versoeker by die maatskappy moet indien om toegang tot inligting of rekords aan te vra.
- **Vorm 3 – Uitslag van die Versoek & Betaalbare Gelde [Regulasie 8]:**
  Die vorm wat die maatskappy gebruik om op 'n versoek te reageer (deur toegang volledig of gedeeltelik toe te staan, of te weier) & enige vereiste toegangsgelde uiteen te sit.
- **Vorm 4 – Interne Appèlvorm [Regulasie 9]:**
  Word gebruik om 'n statutêre interne appèl met betrekking tot sekere openbare liggame in te dien. Hierdie vorm is nie op Laser Stencil Technology (Pty) Ltd, wat 'n privaatliggaam is, van toepassing nie; die regsmiddels wat vir sy versoekers beskikbaar is, word in Artikel 15 beskryf.
- **Vorm 5 – Klagtevorm aan die Inligtingsreguleerder [Regulasie 10]:**
  Word deur 'n versoeker of derde party gebruik om 'n PAIA-klagte by die Inligtingsreguleerder in te dien.
- **Vorms beskikbaar by: https://inforegulator.org.za/paia/**

Klagtes oor inmenging met die beskerming van persoonlike inligting ingevolge POPIA gebruik die afsonderlike voorgeskrewe POPIA-klagtevorm.

6.4. INLIGTINGSREGULEERDER (SUID-AFRIKA):

Webwerf: https://inforegulator.org.za

Algemene Navrae: **enquiries@inforegulator.org.za**

Telefoon: 010 023 5200

Tolvry: 0800 017 160

PAIA-Klagtes: **PAIAComplaints@inforegulator.org.za**

POPIA-Klagtes: **POPIAComplaints@inforegulator.org.za**

Posadres: Posbus 31533, Braamfontein, Johannesburg, 2017

Versoekers behoort die Reguleerder se huidige fisiese kantooradres, vorms & tariewe op sy amptelike webwerf te bevestig voordat hulle daarop staatmaak, aangesien daardie besonderhede kan verander.

7. KATEGORIEË REKORDS WAT SONDER 'N FORMELE VERSOEK BESKIKBAAR IS

7.1. ALGEMEEN

Onderhewig aan beskikbaarheid, vertroulikheid, intellektuele-eiendomsregte & gewone handelsvoorwaardes, kan die volgende sonder 'n formele PAIA-versoek beskikbaar wees:

- Openbare Maatskappybesonderhede
- Gepubliseerde Produk- & Diensinligting
- Openbare Brosjures & Katalogusse
- Webwerfkennisgewings
- Standaardvoorwaardes Wat Laser Stencil Technology Openbaar Maak
- Gepubliseerde Privaatheidskennisgewings
- Posadvertensies
- Hierdie Handleiding

7.2. WYSE VAN TOEGANG

Outomaties beskikbare rekords kan op Laser Stencil Technology se webwerf besigtig, by die toepaslike besigheidskontak aangevra, of by die maatskappy se perseel volgens voorafreëling verkry word. Reproduksie-, aflewerings- of handelsgelde kan gehef word waar dit regmatig is.

7.3. UITSLUITINGS

Kliëntedata, laserlêers, CAD-data, kwotasies, prysmodelle, sekuriteitsinligting, tegniese kundigheid, werknemerrekords & vertroulike inligting van derde partye is nie outomaties beskikbaar bloot omdat 'n verwante produk of diens openbaar is nie.

8. REKORDS WAT INGEVOLGE ANDER WETGEWING GEHOU WORD

8.1. TOEPASLIKE WETGEWING

Laser Stencil Technology kan rekords hou wat deur die volgende wetgewing vereis word, vir sover dit op sy bedrywighede van toepassing is:

- Maatskappywet 71 Van 2008
- Inkomstebelastingwet 58 Van 1962
- Wet Op Belasting Op Toegevoegde Waarde 89 Van 1991
- Wet Op Basiese Diensvoorwaardes 75 Van 1997
- Wet Op Arbeidsverhoudinge 66 Van 1995
- Wet Op Gelyke Indiensneming 55 Van 1998
- Wet Op Vaardigheidsontwikkeling 97 Van 1998
- Wet Op Vergoeding Vir Beroepsbeserings En -Siektes 130 Van 1993
- Werkloosheidsversekeringswet 63 Van 2001
- Wet Op Beroepsgesondheid En Veiligheid 85 Van 1993
- Wet Op Die Beskerming Van Persoonlike Inligting 4 Van 2013
- Wet Op Elektroniese Kommunikasie En Transaksies 25 Van 2002
- Wet Op Die Bevordering Van Toegang Tot Inligting 2 Van 2000

8.2. AARD VAN REKORDS

Laser Stencil Technology kan die volgende rekords hou waar die ooreenstemmende wetgewing van toepassing is: maatskappyregisters & bestuursrekords ingevolge die Maatskappywet; belasting- & BTW-rekords ingevolge die Inkomstebelastingwet & Wet op Belasting op Toegevoegde Waarde; indiensnemings- & betaalstaatrekords ingevolge toepaslike arbeidswetgewing; vaardigheids- & opleidingsrekords ingevolge die Wet op Vaardigheidsontwikkeling; UIF- & vergoedingsrekords ingevolge toepaslike versekerings- & vergoedingswetgewing; beroepsgesondheids- & veiligheidsrekords ingevolge die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid; elektroniese transaksierekords ingevolge die Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies; privaatheidsbestuursrekords ingevolge POPIA; & toegangsversoekrekords ingevolge PAIA.

Die onderstaande kategorieë verskaf verdere besonderhede:

- Statutêre Registers
- Belasting- & BTW-Rekords
- Betaalstaat- & Indiensnemingsrekords
- Vaardigheids- & Opleidingsrekords
- Gelykheidsrekords Waar Van Toepassing
- UIF- & Vergoedingsrekords
- Beroepsgesondheids- & Veiligheidsrekords
- Elektroniese Transaksierekords
- Privaatheidsbestuursrekords
- PAIA-Versoekrekords

8.3. VOORBEHOUD

Die vermelding van wetgewing beteken nie dat elke wet in elke omstandigheid geld, dat elke genoemde rekord bestaan, of dat 'n rekord toeganklik is nie. Toegang bly onderhewig aan PAIA, POPIA, bewaringspligte & ander reg.

9. ONDERWERPE & KATEGORIEË REKORDS WAT LASER STENCIL TECHNOLOGY HOU

9.1. KORPORATIEWE BESTUUR

- Stigtingsdokumente

- Sekuriteite- & Voordelige-Eienaarskaprekords, (Waar Van Toepassing)
- Direkteurs- & Aandeelhouersrekords
- Besluite
- Notules
- Delegasies
- Beleide
- Lisensies
- Versekeringsrekords
- Nakomingsregisters
- Regsmenings
- Litigasierekords

9.2. FINANSIES, BELASTING & VERKRYGING

- Rekeningkundige Grootboeke
- Jaarlikse Finansiële State
- Bestuursrekeninge
- Bankrekords
- Fakture
- Kwotasies
- Aankoopbestellings
- Verskafferrekords
- Belastingrekords
- BTW-Rekords
- Doeanerekords, (Waar Van Toepassing)
- Begrotings
- Bateregisters
- Ouditlêers
- Uitgawerekords

9.3. WERKNEMERS & ARBEID

- Dienskontrakte
- Identiteitsbesonderhede
- Kontakbesonderhede
- Betaalstaatrekords
- Verlofrekords
- Prestasierekords
- Dissiplinêre Rekords
- Kwalifikasies
- Opleidingsrekords
- Rekords Oor Gelyke Indiensneming, (Waar Van Toepassing)
- Vaardigheidsrekords, Waar Van Toepassing
- UIF-Rekords
- Belastingrekords
- Vergoedingsrekords
- Beroepsgesondheids- & Veiligheidsinligting
- Toegangsbeheerrekords
- Insidentrekords

9.4. KLIËNTE, BEMARKING & VERKOPE

- Kontakbesonderhede van kliënte & voornemende kliënte

- Navrae
- Voorstelle
- Kwotasies
- Bestellings
- Korrespondensie
- Afleweringsrekords
- Klagtes
- Bemarkingsvoorkeure
- Rekeningrekords
- Betalingsrekords

9.5. VERSKAFFERS & DIENSVERSKAFFERS

- Omsigtigheidsondersoekmateriaal
- Kontakbesonderhede
- Bankbesonderhede
- Vertroulikheidsondernemings
- Aankooprekords
- Prestasierekords
- Operateursooreenkomste
- Afleweringsrekords
- Gehalterekords
- Betalingsrekords

9.6. TEGNIESE INLIGTING, VERVAARDIGING & INTELLEKTUELE EIENDOM

- Kliëntedata & spesifikasies
- Laserlêers
- Prototipes
- Materiaalspesifikasies
- Masjieninstellings
- Naspeurbaarheidsrekords
- Inspeksieresultate
- Gehaltebeheerresultate
- Nie-ooreenstemmingsrekords
- Tegniese kundigheid
- Outeursregmateriaal

9.7. INLIGTINGSTEGNOLOGIE & SEKURITEIT

- Stelselinventarisse
- Gebruikersrekords
- Toegangsrekord
- Logboeke
- Rugsteunkopieë
- Lisensies
- Ondersteuningsrekords
- Kubersekuriteitsbeleide
- Risikoassesserings
- Insidentrekords
- Rampherstelrekords

9.8. GESONDHEID, VEILIGHEID, OMGEWING & FASILITEITE

- Risikoassesserings
- Veilige Bedryfsprosedures
- Masjinerie- & Aanlegrekords
- Inspeksierekords
- Instandhoudingsrekords
- Opleidingsrekords
- PBT-Uitreikingsrekords
- Noodplanne
- Insidentrekords
- Beseringsrekords
- Beroepshigiënerekords, (Waar Van Toepassing)
- Kontrakteurslêers
- Afvalrekords, (Waar Vereis)
- Omgewingsrekords, (Waar Vereis)

9.9. PRIVAATHEID & PAIA

- Privaatheidskennisgewings
- Verwerkingsinventarisse
- Toestemmingsrekords (waar tersaaklik)
- Beswaarrekords (waar tersaaklik)
- Operateurreëlings
- Beveiligingsmaatreëls
- Impakassesserings
- Datasubjekversoeke
- PAIA-versoeke & besluite
- Assesserings van sekuriteitsbreuke
- Bewaringsrekords
- Vernietigingsrekords

10. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING INGEVOLGE POPIA

10.1. VERANTWOORDELIKE PARTY & DOEL

Laser Stencil Technology is 'n verantwoordelike party waar dit, alleen of saam met ander, die doel & middele van die verwerking van persoonlike inligting bepaal. Waar dit persoonlike inligting vir 'n ander verantwoordelike party verwerk sonder om daardie doel & middele te bepaal, geld sy verpligtinge as operateur.

Sy Verwerkingsdoeleindes As Verantwoordelike Party Sluit Die Volgende In:

- Bestuur Van Indiensneming
- Bestuur Van Kliënte & Verskaffers
- Nakoming Van Belasting-, Maatskappy-, Arbeids-, Veiligheids- & Ander Regsverpligtinge
- Beskerming Van Mense, Bates, Stelsels & Regte
- Administrasie Van Rekeninge
- Kommunikasie Met Toepaslike Partye
- Regmatige Bemarking
- Instelling, Uitoefening Of Verdediging Van Regseise

10.2. KATEGORIEË DATASUBJEKTE

Datasubjekte Kan Die Volgende Insluit:

- Direkteur
- Aandeelhouers
- Werknemers
- Werksaansoekers

- Voormalige Werknemers
- Kontrakteurs
- Kliënte & Hul Personeel
- Voornemende Kliënte
- Verskaffers & Hul Personeel
- Besoekers
- Webwerfgebruikers
- Professionele Adviseurs
- Ander Korrespondente

10.3. KATEGORIEË PERSOONLIKE INLIGTING

Persoonlike Inligting Kan Die Volgende Insluit:

- Name
- Identiteitsbesonderhede
- Registrasiebesonderhede
- Kontakinligting
- Indiensnemingsdata
- Betaalstaatdata
- Finansiële Besonderhede
- Bankbesonderhede
- Belastinginligting
- Kwalifikasies
- Korrespondensie
- Kontraktuele Rekords
- Toestelidentifiseerders
- Stelselidentifiseerders
- Toegangslogboeke
- Sekuriteitslogboeke
- Beelde Waar Regmatig Gebruik
- Gesondheids- Of Beseringsinligting (Waar Nodig & Regmatig)

10.4. BEGINSELS VIR REGMATIGE VERWERKING

Laser Stencil Technology pas POPIA se voorwaardes vir regmatige verwerking toe:

- Verantwoordingspligtigheid
- Verwerkingsbeperking, insluitend: regmatigheid, minimaliteit & ’n toepaslike regverdiging
- Doelspesifikasie & bewaringsbeheer
- Versoenbare verdere verwerking
- Inligtingsgehalte
- Openheid & kennisgewing
- Beveiligingsmaatreëls
- Datasubjekdeelname

Persoonlike inligting moet voldoende, tersaaklik & nie buitensporig wees nie, vir ’n bepaalde regmatige doel ingesamel word, akkuraat gehou word waar redelikerwys uitvoerbaar, nie langer as gemagtig bewaar word nie, & deur toepaslike tegniese & organisatoriese maatreëls beskerm word.

10.5. BESONDERE PERSOONLIKE INLIGTING & KINDERS

Besondere persoonlike inligting & inligting oor kinders sal slegs verwerk word waar ’n regmatige magtiging geld, met beveiligingsmaatreëls wat in verhouding tot die risiko staan. Laser Stencil Technology samel nie doelbewus sulke inligting in buiten wat vir regmatige indiensnemings-, veiligheids-, regs- of kontraktuele behoeftes benodig word nie.

10.6. ONTVANGERS & OPERATEURS

Inligting Kan, Waar Regmatig & Nodig, Met Die Volgende Ontvangers Gedeel Word:

- Werknemers Wat Die Inligting Benodig
- Kliënte
- Verskaffers
- Banke
- Versekeraars
- Ouditeure
- Professionele Adviseurs
- Betaalstaatdiensverskaffers
- IT-Diensverskaffers
- Koeriers
- Wolkdiensverskaffers
- Kommunikasiediensverskaffers
- Owerhede
- Howe
- Ander Regmatige Ontvangers

Operateurs moet persoonlike inligting ingevolge toepaslike skriftelike reëlings, vertroulikheidsverpligtinge & beveiligingsverpligtinge verwerk.

10.7. GRENSOORSKRYDENDE OORDRAGTE

Laser Stencil Technology het beplande grensoorskrydende vloei van persoonlike inligting waar operateurs of stelsels wat in die gewone loop van besigheid gebruik word, inligting buite die Republiek stoor, huisves, ondersteun of rugsteun. Hierdie vloei kan wolkgebaseerde e-pos- & produktiwiteitsplatforms; gehuisveste of uitgekontrakteerde betaalstaat- of rekeningkundige stelsels; kliënt- & verskafferkorrespondensie wat deur internasionale kommunikasieverskaffers gestuur word; koerier- & logistieke nasporingsplatforms; afstandsondersteuning vir inligtingstegnologie; & groep- of verskafferstelsels wat inligting in ander jurisdiksies verwerk, insluit. Ontvangers of kategorieë ontvangers buite Suid-Afrika kan wolk- & sagteware-as-'n-diens-verskaffers, inligtingstegnologie-ondersteuningsoperateurs, professionele adviseurs, banke & betalingsverwerkers, & ander regmatige operateurs wat Laser Stencil Technology aanstel, insluit. Persoonlike inligting mag slegs buite Suid-Afrika oorgedra word waar Artikel 72 van POPIA of 'n ander regmatige grondslag dit toelaat & toepaslike beskerming ingestel is, met inagneming van die ontvanger, jurisdiksie, kontrak & risiko. Personeel mag nie nuwe grensoorskrydende openbaarmaking buite goedgekeurde stelsels & operateurreëlings begin nie.

10.8. BEVEILIGINGSMAATREËLS

Laser Stencil Technology sal redelikerwys voorsienbare risiko's identifiseer, beveiligingsmaatreëls instel & onderhou, hul doeltreffende implementering verifieer & dit bywerk namate risiko's verander.

Maatreëls Kan Die Volgende Insluit:

- Toegangsbeheer
- Verifikasie
- Minimum Voorregte
- Enkripsie (Waar Toepaslik)
- Rugsteunkopieë
- Fisiese Sekuriteit
- Vertroulikheidsverpligtinge
- Verskafferbeheermaatreëls
- Opleiding
- Insidentreaksie
- Veilige Vernietiging

10.9. SEKURITEITSKOMPROMITTERINGS

Vermoedelike sekuriteitskompromitterings moet onverwyld na die Inligtingsbeampte of Adjunkinligtingsbeampte geëskaleer word. Laser Stencil Technology sal die gebeurtenis ondersoek, beperk, dokumenteer & regstel. Waar redelike gronde bestaan om te glo dat 'n datasubjek se persoonlike inligting deur 'n ongemagtigde persoon bekom of verkry is, moet die maatskappy die Inligtingsreguleerder &, onderhewig aan Artikel 22 van POPIA, die betrokke datasubjek so gou as redelikerwys moontlik ná ontdekking in kennis stel. Enige vertraging in kennisgewing aan 'n datasubjek moet aan die spesifieke vereistes van Artikel 22 voldoen. Kennisgewings aan die Reguleerder moet sy huidige voorgeskrewe aanmeldingsprosedure volg.

10.10. REGTE VAN DATASUBJEKTE

Onderhewig aan POPIA & PAIA kan ’n datasubjek bevestiging & toegang, regstelling of skrapping van onakkurate of onregmatig gehoue inligting aanvra, op erkende gronde teen verwerking beswaar maak, toestemming onttrek waar daarop gesteun word, & ’n klagte indien of ’n regmatige remedie nastreef. Identiteit moet geverifieer & derdepartyregte beskerm word.

10.11. VERPLIGTINGE VAN INLIGTINGSBEAMPTES

Die Inligtingsbeamptes is verantwoordelik vir:

- Aanmoediging Van Nakoming
- Hantering Van Versoeke
- Samewerking Met Toepaslike Owerhede
- Instandhouding Van ’N Nakomingsraamwerk
- Versekering Van Bewustheid & Toepaslike Assesserings
- Toesig Oor Hierdie Handleiding & Ondersteuning Van Regmatige Privaatheidsbestuur
- Bedryfsverantwoordelikes Bly Aanspreeklik Vir Nakoming In Hul Funksies

11. LASER STENCIL TECHNOLOGY, VEILIGHEID & REGULATORIESE NAKOMING

Hierdie afdeling beskryf die veiligheidsverwante konteks waarin Laser Stencil Technology rekords skep & bewaar. Dit vervang nie masjienspesifieke instruksies, risikoassesserings, noodprosedures of ander beheerde bedryfsveiligheidsdokumente nie. Versoeke om veiligheidsverwante rekords bly onderhewig aan Artikels 12 tot 15 van hierdie Handleiding.

11.1. WET OP BEROEPSGESONDHEID & VEILIGHEID

Ingevolge die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid 85 van 1993 moet Laser Stencil Technology, vir sover redelikerwys uitvoerbaar, ’n werksomgewing voorsien & onderhou wat veilig is & geen risiko vir werknemers se gesondheid inhou nie. Dit sluit veilige werkstelsels, aanleg & masjinerie wat veilig is wanneer dit behoorlik gebruik word, identifisering & vermindering van gevare, inligting, instruksie, opleiding & toesig, & toepaslike beskermingsmaatreëls in.

11.2. LASERMASJINERIE & AANLEG

Lasersnywerk, Gravering & Verwante Aanleg Kan Die Volgende Gevare Inhou:

- Optiese stralingsgevare
- Brandgevare
- Elektriese gevare
- Meganiese gevare
- Dampgevare
- Gasgevare
- Persluggevare
- Gevare van skerp rande
- Materiaalhanteringsgevare
- Geraasgevare

Slegs gemagtigde & opgeleide persone mag masjinerie bedryf of onderhou. Grendels, skerms, afsuiging & ventilasie, noodstoppe, tekens & toegangsbeheer mag nie onklaar gemaak of omseil word nie.

11.3. RISIKOASSESSERINGS & PROSEDURES

Laser Stencil Technology moet toepaslike risikoassesserings & veilige bedryfsprosedures onderhou in verhouding tot sy masjinerie, materiale & prosesse. Assesserings behoort die volgende te dek:

- Inbedryfstelling
- Gewone werking
- Opstelling
- Skoonmaak
- Instandhouding
- Voorsienbare abnormale toestande
- Brandvoorkoming
- Dampe van verwerkte materiale
- Kontrakteurswerk

- Noodreaksie

Prosedures moet ná insidente, prosesveranderings of geïdentifiseerde tekortkominge hersien word.

11.4. OPLEIDING, TOESIG & PBT

Personeel moet roltoepaslike induksie, masjienspesifieke instruksie, herhalingsopleiding & toesig ontvang. Persoonlike beskermingstoerusting (PBT) moet volgens die risikoassessering gekies, uitgereik & onderhou word, & saam met ingenieurs- & administratiewe beheermaatreëls gebruik word eerder as om dit te vervang. Rekords behoort die opleiding, bevoegdheid of magtiging, datum, opleier & uitgereikte PBT aan te dui.

11.5. INSTANDHOUDING & INSPEKSIES

Lasermasjinerie, afsuigstelsels, skerms, grendels, elektriese stelsels, brandbestrydingstoerusting & verwante aanleg moet met toepaslike tussenposes deur bevoegde persone geïnspekteer, gediens & onderhou word.

Rekords Behoort Die Volgende In Te Sluit:

- Bate-identiteit
- Datum
- Werk verrig
- Gebreke
- Regstellende stappe
- Onderdele
- Verantwoordelike persoon
- Magtiging vir heringebruikneming

11.6. INSIDENTE & REKORDS

Alle beserings, byna-ongelukke, onveilige toestande, brande, toerustingfoute & toepaslike blootstellings moet intern aangemeld & ondersoek word, en rekords daarvan moet bewaar word. Statutêre aanmeldings- & vergoedingsprosesse moet gevolg word waar van toepassing. Insidentrekords moet akkuraat wees, onder toegangsbeheer staan & ooreenkomstig POPIA verwerk word, terwyl dit vir regmatige veiligheidstoesig beskikbaar bly.

11.7. TEGNIESE VERTROULIKHEID

Die volgende kan vertroulike inligting, handelsgeheime, outeursreg of ontwerpregte bevat:

- Laserparameters
- Kliëntontwerpe
- Produksiemetodes
- Masjienkonfigurasies

PAIA vereis nie openbaarmaking waar 'n verpligte of diskresionêre weieringsgrond handels-, vertroulikheids-, veiligheids- of derdepartybelange regmatig beskerm nie.

12. PROSEDURE OM TOEGANG TOT REKORDS AAN TE VRA

12.1. DREMPEL INGEVOLGE ARTIKEL 50

Artikel 50 van PAIA bepaal in wese dat 'n versoeker toegang tot 'n rekord van 'n privaatliggaam moet kry indien die rekord vir die uitoefening of beskerming van enige regte benodig word, die versoeker aan PAIA se prosedurele vereistes voldoen, & toegang nie ingevolge 'n grond in Hoofstuk 4 van Deel 3 geweier word nie. Die versoeker moet die reg identifiseer & verduidelik waarom die rekord benodig word; blote tersaaklikheid, nuuskierigheid of moontlike nut kan onvoldoende wees.

12.2. VORM & INDIENING

- 'n Versoek moet op die voorgeskrewe **Vorm 2 (Versoek om Toegang tot 'n Rekord)** ingevolge Regulasie 7 van die PAIA-regulasies, 2021, gerig word & by die Inligtingsbeampte of Adjunkinligtingsbeampte ingedien word met die besonderhede in Afdeling 5, verkieslik per e-pos aan **Admin.ISO@lstec.co.za** of **Don@lstec.co.za**. Vorm 2 is by die Inligtingsregulateerder by **https://inforegulator.org.za/paia/** & op versoek by die Inligtingsbeampte beskikbaar. Laser Stencil Technology se webwerf is **www.lstec.co.za**. Die versoek moet voldoende besonderhede verskaf om die versoeker & rekord te identifiseer, die voorkeurvorm van toegang aandui, die reg identifiseer wat uitgeoefen of beskerm moet word, verduidelik waarom die rekord benodig word, aandui hoe kennisgewings gegee moet word, & bewys van magtiging insluit waar die versoeker namens 'n ander persoon optree. Die herroepe Vorm C mag nie gebruik word nie.

12.3. IDENTITEIT & VERDUIDELIKING

- Laser Stencil Technology kan redelike bewys van identiteit, magtiging & adres vereis & verduideliking aanvra wat nodig is om rekords te identifiseer of die drempel ingevolge Artikel 50 te beoordeel. Bystand kan aangebied word waar 'n versoek nie behoorlik voltooi is nie.

12.4. BESLUITE

- Die Inligtingsbeampte sal oor die versoek besluit & die versoeker so gou as redelikerwys moontlik in kennis stel, maar in elk geval binne 30 dae ná ontvangs van die versoek of die besonderhede wat Artikel 53(2) vereis, onderhewig aan Artikel 56, die bepalings oor derdepartykennisgewing & tussenkoms, & enige regmatige verlenging ingevolge Artikel 57 van PAIA. Kennisgewing sal op die voorgeskrewe **Vorm 3 (Uitslag van die Versoek & Betaalbare Gelde)** ingevolge Regulasie 8 gegee word. Indien toegang geweier word, sal die kennisgewing voldoende redes & die bepalings waarop gesteun word vermeld sonder om beskermde inhoud te openbaar, tesame met die prosedures & toepaslike tydperke vir beskikbare regsmiddels. Indien toegang toegestaan word, sal die kennisgewing toepaslike gelde, die vorm van toegang & tersaaklike regsmiddels vermeld. Versuim om binne die toepaslike statutêre tydperk 'n besluit te gee, geld as 'n geagte weiering. Toegang kan deur besigtiging, 'n afskrif, elektroniese versending of 'n ander uitvoerbare vorm verleen word, onderhewig aan beperkings rakende bewaring, sekuriteit & outeursreg.

12.5. SKEIBAARHEID

- Waar 'n aangevraagde rekord sowel openbaarmaakbare as beskermde inligting bevat, moet elke gedeelte wat nie beskermde inligting bevat nie & redelikerwys van die beskermde gedeelte geskei kan word, ooreenkomstig Artikel 59 van PAIA openbaar gemaak word. Die beskermde gedeeltes bly onderhewig aan die toepaslike weieringsgronde.

13. GELDE

13.1. VERSOEKGELD INGEVOLGE ARTIKEL 54

- Artikel 54 van PAIA laat 'n privaatliggaam toe om van 'n versoeker, buiten 'n persoonlike versoeker, te vereis om die voorgeskrewe versoekgeld voor verdere verwerking te betaal. Die Inligtingsbeamptes sal die versoeker van die bedrag & enige reg om dit te betwis in kennis stel. Verwerking kan opgeskort word totdat betaling geskied.

13.2. TOEGANGSGELDE & DEPOSITO'S

- Waar toegang toegestaan word, kan voorgeskrewe reproduksie-, soek-, voorbereidings-, pos- of ander toegangsgelde betaalbaar wees. Indien die voorgeskrewe voorbereidingstyd waarskynlik oorskry sal word, laat PAIA 'n deposito ooreenkomstig die regulasies toe.

13.3. BESLUIT INGEVOLGE ARTIKEL 56 & BETALING

- Artikel 56 vereis kennisgewing van die besluit oor 'n versoek. Indien toegang toegestaan word, moet die kennisgewing die betaalbare toegangsgeld, die vorm waarin toegang verleen sal word & die versoeker se tersaaklike regsmiddels vermeld. Toegang kan weerhou word totdat die toepaslike geld betaal is.

13.4. HUIDIGE TARIEWE

- Gelde word deur PAIA & sy huidige regulasies bepaal, nie deur hierdie Handleiding nie. Die huidige voorgeskrewe tarief geld. Laser Stencil Technology mag slegs van 'n geld afstand doen waar dit toegelaat & behoorlik gemagtig is.

14. GRONDE VIR WEIERING VAN TOEGANG

14.1. ALGEMEEN

Toegang kan of moet ingevolge PAIA se gronde geweier word, onderhewig aan die bepalings oor oorheersende openbare belang & skeibaarheid. Elke versoek word volgens sy eie feite beoordeel.

14.2. BESKERMDE BELANGE

Gronde Kan Die Beskerming Van Die Volgende Belange Insluit:

- Derdeparty-Persoonlike Inligting Waar Openbaarmaking Onredelik Sou Wees
- Derdeparty-Handelsinligting
- Handelsgeheime
- Vertroulike Inligting
- Inligting Wat Vertroulik Verskaf Is
- Veiligheid Van Individue
- Sekuriteit Van Strukture, Stelsels Of Eiendom
- Regsgeprivilegieerde Rekords
- Laser Stencil Technology Se Handelsinligting
- Laser Stencil Technology Se Handelsgeheime
- Laser Stencil Technology Se Kundigheid
- Laser Stencil Technology Se Navorsingsbelange
- Laser Stencil Technology Se Kontraktuele Belange
- Rekords Waarvan Openbaarmaking Navorsing Of Ander Beskermde Belange Sou Benadeel

14.3. ANDER BELEMMERINGS

'n Versoek kan ook misluk omdat daar nie aan Artikel 50 se drempel of die prosedurele vereistes voldoen word nie, of omdat die rekord nie bestaan nie of ondanks alle redelike stappe nie gevind kan word nie. Waar 'n rekord nie gevind kan word nie of nie bestaan nie, geld Artikel 55 van PAIA se vereistes, insluitend die voorgeskrewe beëdigde verklaring of plegtige bevestiging wat die stappe verduidelik. Enige verbod of beperking in 'n ander wet moet saam met Artikel 5 van PAIA beoordeel word, eerder as om dit as 'n outomatiese weieringsgrond te behandel. Geen weiering sal uitsluitlik op verleentheid of administratiewe voorkeur berus nie.

14.4. OORHEERSENDE OPENBARE BELANG

Ingevolge Artikel 70 van PAIA moet Laser Stencil Technology toegang toestaan ondanks 'n toepaslike weieringsgrond wat in daardie artikel genoem word indien openbaarmaking bewys sou openbaar van 'n wesenlike oortreding van, of versuim om aan, die reg te voldoen, of 'n dreigende & ernstige risiko vir openbare veiligheid of die omgewing, & die openbare belang by openbaarmaking duidelik swaarder weeg as die skade wat die toepaslike weieringsgrond beoog.

15. REGSMIDDELS BESKIKBAAR AAN VERSOEKERS

15.1. INTERNE PROSES

'n Privaatliggaam het geen interne PAIA-appèlprosedure soortgelyk aan dié van sekere openbare liggame nie. 'n Versoeker kan die Inligtingsbeamptes vra om 'n besluit te verduidelik of te heroorweeg, maar sodanige gesprekke skort nie statutêre tydperke op nie.

15.2. EKSTERNE REGSMIDDELS

'n Versoeker of derde party wat deur 'n besluit van die hoof van Laser Stencil Technology, insluitend 'n geagte weiering, benadeel word, kan 'n PAIA-klagte by die Inligtingsreguleerder indien op die voorgeskrewe **PAIA-vorm 5 ingevolge Regulasie 10** per e-pos aan **PAIAComplaints@inforegulator.org.za** of deur die klagtekanale wat die Reguleerder tans publiseer. Klagtes ingevolge Artikel 77A moet binne 180 dae ná die toepaslike besluit ingedien word; vir 'n geagte weiering moet die toepaslike aanvangsdatum ooreenkomstig PAIA & huidige amptelike riglyne bepaal word. Hofaansoeke word deur Artikel 78 & die toepaslike hofreëls beheer, insluitend vereistes oor die uitputting van regsmiddels & tydsbeperkings. 'n Datasubjek kan afsonderlik 'n POPIA-klagte indien met die voorgeskrewe POPIA-klagtevorm by **POPIAComplaints@inforegulator.org.za**. Huidige amptelike riglyne, vorms, jurisdiksie & tydsbeperkings moet gevolg word.

15.3. BEHOUD VAN REGTE

Niks in hierdie Handleiding beperk enige reg om 'n bevoegde hof te nader, kontraktuele regte uit te oefen, 'n misdryf of onveilige toestand aan te meld, of 'n ander regmatige geskilbeslegtingsproses te gebruik nie.

16. BESKIKBAARHEID & BYWERKING VAN HIERDIE HANDLEIDING

16.1. BESKIKBAARHEID

Hierdie Handleiding is in **Engels, Afrikaans & isiXhosa** beskikbaar. Dit kan gedurende werksure **Maandag tot Vrydag, 07:30 tot 15:30** by **Laser Stencil Technology** se hoofbesigheidsplek by **400 Roan Crescent, Corporate Park North, Unit 3 Rambo Junxion, Randjespark, Midrand, 1685** besigtig word; by die Inligtingsbeampte of adjunkinligtingsbeampte verkry word; op versoek by die Inligtingsreguleerder verkry word; & word op Laser Stencil Technology se webwerf gepubliseer: **www.lstec.co.za** . Redelike reproduksie- of afleweringsgelde kan gehef word waar dit regmatig is.

16.2. BYWERKING

Die Inligtingsbeampte sal hierdie Handleiding periodiek hersien & ná beduidende veranderings aan wetgewing, verwerking, stelsels, produkte, masjinerie, maatskappybesonderhede of rekordkategorieë. Vervangde kopieë moet ooreenkomstig Laser Stencil Technology se bewaringspraktyke beheer word.

16.3. TALE & TOEGANKLIKHEID

Hierdie Handleiding is tans in Engels, Afrikaans & isiXhosa beskikbaar. Laser Stencil Technology sal redelike versoeke om 'n verdere toeganklike formaat of toepaslike bystand oorweeg, onderhewig aan uitvoerbaarheid, koste & toepaslike reg.

17. GOEDKEURING

17.2. GOEDKEURINGSVERKLARING

Hierdie Handleiding word deur & namens Laser Stencil Technology (Pty) Ltd goedgekeur & tree in op 30 Junie 2026 in werking, soos aangeteken in Artikel 1.3 & die onderstaande goedkeuringsbesonderhede.

Naam: Donovan Jeffery
Hoedanigheid: Besturende Direkteur & Inligtingsbeampte
Datum: 30 Junie 2026
Plek: Midrand

Naam: James Leslie
Hoedanigheid: Dokumentnakoming & Adjunkinligtingsbeampte
Datum: 30 Junie 2026
Plek: Midrand

Einde van die Handleiding