



# ARTIKEL 51 HANDLEIDING

## van die Nederduitse Gereformeerde Kerk (NG Kerk)

---

### INLIGTING BENODIG ONDER ARTIKEL 51(1)(a) VAN DIE WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING (WET 2 VAN 2000)

---

#### INDEKS

- 1. Inleiding**
- 2. Kontakbesonderhede**
  - 2.1 Menseregtekommissie
  - 2.2 NG Kerk
  - 2.3 Inligtingsbeampte
- 3. Die Wet**
- 4. Toepaslike Wetgewing**
- 5. Skedule van rekords – Artikel 51(1)(d)**

'n Beskrywing van die rekords van die NG Kerk wat ingevolge ander wetgewing beskikbaar is.
- 6. Prosedure om inligting te bekom – Artikel 51(1)(e)**

Besonderhede oor hoe om 'n versoek tot toegang tot 'n rekord in te dien; 'n beskrywing van die onderwerpe waarvoor die NG Kerk rekords hou en die kategorieë rekords oor elke onderwerp gehou.
- 7. Ander inligting – Artikel 51(1)(f)**
  - 7.1 Voorgeskrewe foioe**
  - 7.2 Organogram**

#### 1. INLEIDING

- 1.1** Hierdie handleiding beskryf die NG Kerk (as private liggaam) se beleid – gebaseer op die Kerkorde van die Algemene Sinode (2015) – ten opsigte van personeel, gemeentede en lede van die publiek se reg op toegang tot inligting. Die NG Kerk se beleid het ten doel om aan die vereistes van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting (Wet 2 van 2000) uitvoering te gee.
- 1.2** Hierdie handleiding van die NG Kerk moet saamgebruik word met die “Jaarboek van die Nederduitse Gereformeerde Kerke” en “Die Kerkorde en Reglemente van die Nederduitse Gereformeerde Kerk”.
  - 1.2.1** Die *Jaarboek van die Nederduitse Gereformeerde Kerke* word jaarliks uitgegee deur die Tydskriftemaatskappy van die NG Kerk en is te koop by Bybel-Media.

Telefoon: 021 864 8242  
Privaatsak X5, Wellington, 7654  
bestel@bmedia.co.za

- 1.2.2 Die Kerkorde en Reglemente van die Nederduitse Gereformeerde Kerk is beskikbaar op die webblad van die NG Kerk.
- 1.2.3 Die *Jaarboek* en die *Kerkorde* is beskikbaar by al die sinodale kantore of by gemeentes se kerkkantore. Dit word ook jaarliks by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie ingedien en is by hulle kantoor beskikbaar.

## 2. KONTAKBESONDERHEDE

### Artikel 51(1)(b)

#### 2.1 Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie

Straatadres: Braampark Forum 3, Hoofdstraat 33, Braamfontein

Posadres: PAIA Eenheid  
Navorsing- en dokumentasieafdeling  
Privaat sak 2700  
HOUGHTON  
2041

Telefoonnommer: 011 434 8300  
Faksnommer: 011 484 1360  
E-posadres: [paia@sahrc.org.za](mailto:paia@sahrc.org.za)  
Webblad: <http://www.sahrc.org.za>

#### 2.2 Algemene Sinode van die Nederduitse Gereformeerde Kerk

##### Artikel 51(1)(a)

Die amptelike adres en kontakpersoon van die Nederduitse Gereformeerde Kerk se Algemene Sinode is die Algemene Sekretaris, tans dr Gustav Claasen.

Titel: Algemene Sekretaris  
van die Algemene Sinode van die Nederduitse Gereformeerde Kerk

Amptenaar: Dr Gustav Classen

Posadres: Posbus 13 528, Hatfield, 0028

Straatadres: Hoek van Jan Shoba- en Pretoriusstraat

Telefoon: 012 342 0092

Faks: 012 342 0380

E-pos: [algemenesinode@ngkerk.org.za](mailto:algemenesinode@ngkerk.org.za)

Webwerf: <http://ngkerk.net>

#### 2.3 Inligtingsbeampte

##### Artikel 51(1)(a)

Die Algemene Sinode het in 2004 met die Menseregtekommissie ooreengekom dat die NG Kerk ten opsigte van alle kommissies van die Algemene Sinode, sinodes, ringe, kerkrade, en inrigtings van die kerk gesamentlik net een persoon aanwys as "*Inligtingsbeampte van die Privaatliggaam*". Die NG Kerk het dus slegs een inventaris en een handleiding namens die hele NG Kerk opgestel en ingedien.

Die Algemene Sinode het voorts besluit dat die Argivaris van die Algemene Sinode (destyds die argivaris van die Eenheidsargief: Kaapland, Transvaal en Algemene Sinode) in terme van die *Wet*

op die *Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000* optree as die “Hoof van die *Privaatliggaam*”. Na dr Froneman se aftrede op 30 September 2011, het hierdie funksie outomaties oorgegaan na sy opvolger, ds AH Minnaar.

Die Algemene Sinode (ATR) het in Oktober 2019 besluit dat die Algemene Sekretaris van die Algemene Sinode in der tyd hierdie funksie moet vervul:

Titel: Die Algemene Sekretaris  
van die Algemene Sinode van die Nederduitse Gereformeerde Kerk  
Amptenaar: Dr Gustav Classen  
Posadres: Posbus 13 528, Hatfield, 0028  
Straatadres: Hoek van Jan Shoba- en Pretoriusstraat  
Telefoon: 012 342 0092  
Faks: 012 342 0380  
E-pos: [algemenesinode@ngkerk.org.za](mailto:algemenesinode@ngkerk.org.za)  
Webwerf: <http://ngkerk.net>

### 3. DIE WET

#### Artikel 51(1)(b)

In terme van die bepalings van Artikel 10 van die Wet sal ’n gids deur die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie saamgestel word met inligting wat verlang mag word deur ’n persoon wat ’n reg wil uitoefen soos beoog in die Wet. Die gids sal beskikbaar gemaak word deur die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie in al die amptelike tale en is verkrygbaar by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie. Die volledige Wet is op die webblad van die Kerkargief:

[http://www.kerkargief.co.za/doks/PAIA\\_Act.pdf](http://www.kerkargief.co.za/doks/PAIA_Act.pdf)

Dit is ook in Afrikaans beskikbaar.

### 4. STRUKTUUR VAN DIE NG KERK

Die Algemene Sinode word saamgestel uit tien sinodes: NG Kerk in Suid-Afrika (Wes-Kaapland), Oos-Kaapland, Noord-Kaapland, KwaZulu-Natal, Vrystaat, Goudland, Noordelike Sinode, Hoëveld Sinode, Oostelike Sinode en Namibië.

Elke sinode word saamgestel uit ’n aantal ringe en elke ring word saamgestel uit ’n aantal gemeentes. Die “*Jaarboek van die Nederduitse Gereformeerde Kerke*” word as bylae tot hierdie handleiding gebruik. Daar verskyn elke jaar ’n nuwe uitgawe met volledige kontakbesonderhede van elke sinode, ring, gemeente, predikant en instansie. Sien paragraaf 1.2 hier bo.

### 5. FUNKSIES

Die “*Jaarboek van die NG Kerke 2019*” en “*Die Kerkorde 2015*” word as bylae tot hierdie Handleiding saamgebruik, waarin onder andere die doel en funksie van die NG Kerk [gemeentes, ringe en sinodes] uiteengesit is.

#### 5.1 Die kerkraad – Artikel 26

Elke gemeente het ’n kerkraad aan wie die opsig oor, die regering van en die tug in die gemeente toevertrou is. Die kerkraad bestaan uit die bedienaars van die Woord, asook die ouderlinge en diakens wat as kerkraadslede verkies is. Daar kan ook bedienaars van die Woord, ouderlinge en diakens wees wat nie in die kerkraad dien nie.

## 5.2 Die ring – Artikel 29

As uitdrukking van die kerkverband en met die oog op behoorlike kerklike dissipline, word naburige gemeentes onderling gegroepeer tot ringe. Hierdie groepering van gemeentes word van tyd tot tyd deur die sinode gedoen. Die ring vergader een maal per jaar of soos deur die betrokke sinode bepaal. Artikel 31 [onder andere] beskryf die werksaamhede van die ring.

## 5.3 Die sinode – Artikel 32

Die sinode word saamgestel uit afgevaardigdes van gemeentes wat geografies 'n eenheid vorm en maklik vergader. Die groepering kan deur die Algemene Sinode/Moderatuur gewysig word op versoek en met goedkeuring van die betrokke Sinode(s)/Sinodale Kommissie(s). Artikel 35, 36 en 37 [onder andere] beskryf die taak en bevoegdhede van die sinode.

## 5.4 Die Algemene Sinode – Artikel 38

Die Algemene Sinode bestaan uit 'n maksimum van 200 lede wat saamgestel word uit afgevaardigdes van die sinodes. Die afvaardiging van elke sinode moet uit 'n gelyke getal predikante en ouderlinge/diakens bestaan. Artikel 43 [onder andere] beskryf die taak en werksaamhede van die Algemene Sinode.

## 5.5 In die Riglyn vir die hantering van argief- en museummateriaal word die volgende oor "Rekordbeheer" [Paragraaf 6.2] bepaal:

- 6.2.1 *Gemeentes beskik oor hulle eie argivalia en lewer dit in by die Argief van die NG Kerk in Suid-Afrika te Stellenbosch vir bewaring, volgens die riglyne in die Agenda van die Algemene Sinode 1998, p 142, naamlik tien jaar (of vroeër) nadat 'n register of boek afgesluit (of vol) is.*
- 6.2.2 *Diensgroepe en taakspanne van die kerk in breër verband lewer gereeld hulle argivalia (alle stukke ouer as tien jaar) by die betrokke argief in.*
- 6.2.3 *Waar 'n gemeente met 'n ander gemeente verenig, word alle gemeentestukke van die gemeente wat sluit, behalwe dokumente van die laaste vyf jaar en die gemeenteregisters, by die argief ingehandig vir bewaring voor datum van eenwording.*
- 6.2.4 *Gemeentes wat ophou bestaan, lewer voor datum van ontbinding alle argivalia by die aangewese argief in.*
- 6.2.5 *Argiefskeppende instansies en amptenare moet by die inlewering van argivalia, die argief adviseer met betrekking tot stukke wat gesluit behoort te word. Sulke stukke is vir navorsers gesluit en word alleen beskikbaar gestel met goedkeuring van die argiefskeppende instansie of indien die argief deur 'n hof daartoe gelas word.*
- 6.2.6 *Argiefskeppende instansies moet behulpsaam wees met die versameling en bewaring van ongepubliseerde verhandelinge (teologiese/historiese navorsing), gemeenteblaaie, fotomateriaal en akoestiese materiaal.*
- 6.2.7 *Vir doeltreffende rekordbeheer word die riglyne vir die Bewaring en Vernietiging van Dokumente (Agenda van die Algemene Sinode 1998, p 142 tot 147) aanvaar as beleid wat van tyd tot tyd aangepas word in ooreenstemming met wetgewing. Die nuutste inligting hieroor is in Stellenbosch by die Argief van die NG Kerk in Suid-Afrika beskikbaar.*

## 6. INVENTARIS VAN INLIGTING

### 6.1 ARGIVALIA IN DIE ARGIEF

Die volgende versamelings word in die Argief bewaar:

- 6.1.1 Algemene Sinode: Sinodestukke, Handelinge, Kerkordes en Kommissies
- 6.1.2 Streeksinodes: Sinodestukke, Handelinge, Kerkorde en Kommissies
- 6.1.3 Ringe: Ringstukke en -korrespondensie

- 6.1.4 Gemeentes: Gemeentestukke, -registers, -grense, -geskiedenis, finansiële verslae
- 6.1.5 Diverse Versameling
  - 6.1.5.1 Gekombineerde Versamelings: Foto's, naslaan, predikante-lêers, Biografiese Indeks
  - 6.1.5.2 Privaatversamelings
  - 6.1.5.3 Publikasies: Boeke, Hanglêermateriaal, Gedenkblaaie, Verhandeling, Gedrukte Inventarisse
  - 6.1.5.4 Reekspublikasies: Tydskrifte, Koerantberigte, Kerkbode, Voorligter, NGTT (+Indekse)
  - 6.1.5.5 Ander Versamelings: Ander Kerke, Kinderhuis, Vernietigbare materiaal

## 6.2 TIPIESE KERKLIKE REKORDS

Bewaringstye tussen [ ]

- 6.2.1 Lidmateregisterversameling [Permanent]: Doopregister, Doopkladboeke, Huwelike [indien wel], Belydendelidmate [rekenaaruitdruk]
- 6.2.2 Lidmateregisterversameling [5 Jaar]: Houers met Doopseëls, aansoeke, lidmaatbewyse, belydenisafleggings, Registerafskrifte [kopieë]
- 6.2.3 Finansiële stukke (boeke of rekenaaruitdrukke) [15 Jaar]: Kasboeke, Grootboek, Joernale
- 6.2.4 Finansiële stukke (boeke of rekenaaruitdrukke) [6 Jaar]: Inbetalingsboeke, Kwitansieboeke, Kleinkas, Dankofferinbetalings, Tjekteenblaadjies en gewisselde tjeks
- 6.2.5 Finansiële stukke (boeke of rekenaaruitdrukke) [5 Jaar]: Basaar-, dankoffer- en ander kollektelyste, getekende geouditeerde state, registers van vaste bates
- 6.2.6 Finansiële stukke [Personeel - 5 Jaar ná uitdienstreding]: Salarisregister, Inkomste-belasting, Werkloosheid, Versekering, Pensioenfonds, Mediese Fonds, Begrotingslêer
- 6.2.7 Personeeladministrasie [5 Jaar ná uitdienstreding]: Personeellêers, Dienskontrakte, Verlofregisters
- 6.2.8 Kontrakte, ooreenkomste en waarborge - 5 jaar ná vervaldatum
- 6.2.9 "Konsistorie" [Permanent]: Afkondigingsboeke/lêers, Konsistorieboeke, Kerkraads-aantekenregisters, Gemeenteblaaie
- 6.2.10 Kerkraad, Ringe en Sinodes [Permanent]: Dagbestuur en Verskillende Kommissies elk met die volgende lêers - Agendas, Notules, Korrespondensie, Sublêers
- 6.2.11 Historiese stukke [Permanent]: Ooreenkomste van historiese belang, stigtings- en titelaktes, Korrespondensie [nie vernietigbare], Finansiële stukke [eerste/ oorspronklike stukke uit besondere fases van die gemeente/kerk se geskiedenis: kasboeke, joernaalboeke, grootboeke
- 6.2.12 Rekords wat permanent bewaar moet word, word verkieslik na 10 jaar by die Argief ingelewer.

## 7. PROSEDURES OM INLIGTING TE BEKOM

- 7.1 'n Versoek om toegang tot inligting – tesame met die versoekgelde [sien Bylae oor Koste] – moet op die voorgeskrewe Vorm C [sien Bylae Vorm C] – soos deur die wet voorgeskryf – aan die adres, hierbo in paragraaf 2.3 genoem, gerig word.
- 7.2 Die versoeker voltooi Vorm C volledig en
  - 7.2.1 spesifiseer duidelik watter inligting verlang word;
  - 7.2.2 verstrek die redes vir die versoek in die toepaslike kolom;
  - 7.2.3 stel die verteenwoordiger van die Inligtingsbeampte van die NG Kerk in staat om sowel die rekord/s wat aangevra word, as die versoeker, te identifiseer;
  - 7.2.4 dui duidelik die vorm van toegang, of aard van rekord aan, waarin die rekord verskaf moet word;
  - 7.2.5 verskaf 'n posadres in die Republiek van Suid-Afrika;

- 7.2.6 identifiseer die reg wat die versoeker wil uitoefen of beskerm; en
- 7.2.7 verskaf 'n verduideliking waarom die betrokke rekord benodig word vir die uitoefening of beskerming van daardie reg;
- 7.2.8 dui spesifiek die wyse aan waarop die versoeker omtrent die besluit oor die versoek ingelig wil word; en
- 7.2.9 dui duidelik aan indien die versoek namens 'n ander persoon gerig word, met voorlegging van bewyse – tot bevrediging van die verteenwoordiger van die Inligtingsbeampte van die NG Kerk – van die hoedanigheid waarin die versoeker die versoek rig.
- 7.3** Die Inligtingsbeampte aan wie die versoek om inligting gerig is, evalueer – ná konsultasie met die gemeente/kommissie/instansie – of die versoek van die versoeker aan die kerklike instansie se beleid voldoen, en indien wel, word die versoeker binne dertig dae (30 dae) toegang tot die inligting verleen waar dit gehou word.
- 7.4** Indien daar enige twyfel bestaan oor die magtiging van 'n versoeker se versoek om toegang tot inligting, verwys die Inligtingsbeampte, die versoek terug na die aangewese persoon[e] in die beherende liggaam waar die inligting bewaar word. Hierdie persoon[e] sal die versoek heroorweeg om die Inligtingsbeampte in staat te stel om binne 30 dae vanaf ontvangs van die versoek die magtiging vir toegang tot die inligting te verleen; of die inligting soos versoek te verskaf; of die versoek skriftelik te weier.
- 7.5** Indien die versoeker afskrifte van die relevante dokumentasie of inligting versoek, sal die koste verbonde aan die afskrifte deur die versoeker betaal word. Die koste moet in ooreenstemming met die voorskrifte van die Wet wees.

## **8. GRONDE VIR WEIERING VAN TOEGANG TOT REKORDS**

Die volgende lys is bloot 'n opsomming van die gronde - vervat in Deel 3, Hoofstuk 4, van die WBTI - vir die weiering van toegang tot rekords en is bedoel om 'n versoeker duidelikheid te gee oor die redes hoekom 'n versoek deur die NG Kerk geweier mag word.

- 8.1** Verpligte beskerming van privaatheid van 'n derde party wat 'n natuurlike persoon is.
  - 8.1.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk sal geweier word indien die openbaarmaking daarvan die onredelike openbaarmaking van persoonlike inligting omtrent 'n derde party sou behels, insluitende 'n oorledene.
  - 8.1.2 'n Rekord mag egter nie geweier word nie indien dit bestaan uit inligting:
    - 8.1.2.1 Oor 'n individu wat skriftelik tot die openbaarmaking van die inligting toegestem het;
    - 8.1.2.2 Wat reeds in die openbaar beskikbaar is;
    - 8.1.2.3 Wat aan die NG Kerk gegee is deur die individu op wie dit betrekking het en die individu deur die Kerk ingelig is, voor dit gegee is, dat die inligting behoort aan 'n klas inligting wat reeds in die openbaar beskikbaar kan wees;
    - 8.1.2.4 Oor die fisiese of geestelike gesondheid, of welsyn, van 'n individu wat in die sorg van die versoeker is en wat onder die ouderdom van 18 jaar is of nie in staat is om die aard van die versoek te verstaan nie, en indien die openbaarmaking in die individu se beste belang sou wees;
    - 8.1.2.5 Oor 'n individu wat oorlede is en die versoeker die individu se naasbestaande is of die versoek met die skriftelike toestemming van die individu se naasbestaande rig;
    - 8.1.2.6 Oor 'n individu wat 'n beampte van die NG Kerk is of was en die inligting met die posisie of funksies van die individu verband hou.
- 8.2** Verpligte beskerming van kommersiële inligting van 'n derde party
  - 8.2.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk sal geweier word indien dit die volgende bevat:
    - 8.2.1.1 Handelsgeheime van 'n derde party;

- 8.2.1.2 Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting, behalwe handelsgeheime, van 'n derde party, waarvan die openbaarmaking waarskynlik skade aan die kommersiële of finansiële belange van daardie party skade sou veroorsaak;
- 8.2.1.3 Inligting wat deur 'n derde party op 'n vertroulikheidsgrondslag verskaf is waarvan daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking daarvan die derde party in kontraktuele of ander onderhandelinge sal benadeel, of die derde party in kommersiële mededinging sal benadeel.
- 8.2.2 'n Rekord kan egter nie geweier word nie indien dit bestaan uit inligting:
- 8.2.2.1 Oor 'n derde party wat reeds skriftelik tot die openbaarmaking daarvan aan die versoeker toegestem het nie;
- 8.2.2.2 Oor die resultate van enige produk of omgewingsondersoek of ander ondersoek uitgevoer deur die NG Kerk of die resultate van enige ander soortgelyke toetse of ondersoek uitgevoer namens die NG Kerk en die openbaarmaking daarvan 'n ernstige risiko vir die openbare veiligheid of die omgewing aan die lig sal bring.
- 8.3** Verpligte beskerming van sekere vertroulike inligting van 'n derde party
- 8.3.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk sal geweier word indien die openbaarmaking daarvan 'n aksie vir 'n skending van 'n vertrouensplig wat ingevolge 'n ooreenkoms aan 'n derde party verskuldig is, sal uitmaak.
- 8.4** Verpligte beskerming van veiligheid van individue, en beskerming van eiendom
- 8.4.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk sal geweier word indien daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking daarvan die lewe of fisiese veiligheid van 'n individu in gevaar sal stel; die openbaarmaking daarvan waarskynlik die volgende sal benadeel of verswak:
- 8.4.1.1 Die sekuriteit van 'n gebou, struktuur of stelsel, insluitende 'n rekenaar- of kommunikasiestelsel, 'n vervoermiddel of enige ander eiendom;
- 8.4.1.2 Die metodes, stelsels, planne of prosedures vir die beskerming van 'n individu ooreenkomstig 'n getuiebeskermingskema, die veiligheid van die publiek of enige deel van die publiek of die sekuriteit van 'n gebou, struktuur of stelsel, insluitende 'n rekenaar- of kommunikasiestelsel, 'n vervoermiddel of enige ander eiendom.
- 8.5** Verpligte beskerming van rekords wat geprivilegieerd is van voorlegging in geregtelike verrigtinge
- 8.5.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk sal geweier word indien die rekord van voorlegging in geregtelike verrigtinge geprivilegieerd is, tensy die persoon wat daarop geregtig is van sodanige privilegiëring afstand gedoen het.
- 8.6** Kommersiële inligting van die NG Kerk
- 8.6.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk **sal geweier** word indien die rekord:
- 8.6.1.1 Handelsgeheime van die NG Kerk bevat;
- 8.6.1.2 Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting, behalwe handelsgeheime, van die NG Kerk bevat en die openbaarmaking daarvan waarskynlik skade aan die kommersiële of finansiële belange van die Kerk sal veroorsaak;
- 8.6.1.3 Inligting bevat waarvan die openbaarmaking redelikerwys verwag kan word om die NG Kerk in kontraktuele of ander onderhandelings in 'n nadelige posisie te plaas, of die NG Kerk in kommersiële mededinging te benadeel;
- 8.6.1.4 'n Rekenaarprogram is soos omskryf in die Wet op Outeursreg, No. 98 van 1978, wat deur die NG Kerk besit word, tensy dit benodig word om toegang tot 'n rekord ingevolge die WBTI te verleen.
- 8.6.2 'n Rekord kan egter **nie geweier** word nie indien dit bestaan uit inligting:
- 8.6.2.1 Oor die resultate van enige toets of ondersoek oor 'n produk of die omgewing (nie die resultate van voorlopige toetse of ondersoeke wat vir die ontwikkeling van metodes van

toets uitgevoer word nie) wat verrig is deur of namens die NG Kerk, en die openbaarmaking daarvan 'n ernstige risiko vir openbare veiligheid of die omgewing aan die lig sal bring.

- 8.7** Verpligte beskerming van navorsingsinligting van 'n derde party, en beskerming van navorsingsinligting van 'n privaatliggaam
- 8.7.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk **sal geweier** word indien die rekord inligting bevat oor navorsing wat uitgevoer word of uitgevoer gaan word deur of namens 'n derde party, waarvan die openbaarmaking waarskynlik:
- 8.7.1.1 Die derde party, die persoon wat die navorsing namens die derde party doen of gaan doen of die onderwerp van die navorsing aan ernstige benadeling sal blootstel.
- 8.7.2 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk **sal geweier** word indien die rekord inligting bevat oor navorsing wat uitgevoer word of uitgevoer gaan word deur of namens die NG Kerk, waarvan die openbaarmaking waarskynlik:
- 8.7.2.1 Die NG Kerk, die persoon wat die navorsing namens die NG Kerk doen of gaan doen of die onderwerp van die navorsing aan ernstige benadeling sal blootstel.
- 8.8** Verpligte openbaarmaking in die openbare belang
- 8.8.1 Ten spyte van die hierbo-gelyste gronde vir weiering sal 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk toegestaan word indien die openbaarmaking daarvan bewyse aan die lig sal bring van:
- 8.8.1.1 'n Wesenlike oortreding van, of versuim om te voldoen aan, die reg;
- 8.8.1.2 'n Naderende en ernstige risiko vir openbare veiligheid of die omgewing; en die openbare belang by die openbaarmaking van die rekord swaarder weeg as die skade wat ooreenkomstig die gronde vir weiering beoog word.

## **9. REGTE INDIEN VERSOEK GEWEIER WORD**

- 9.1** In terme van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting het elke aansoeker die reg om hom/haar tot die Suid-Afrikaanse Menseregtekommis­sie te wend indien 'n versoek om toegang tot inligting geweier word.

-oOo-