

**Nik Software (Pty) Ltd**  
**handeldrywend as LekkerDuelist**

# **PAIA-HANDLEIDING**

Opgestel ingevolge artikel 51 van die  
Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting  
No. 2 van 2000 (soos gewysig)

**DATUM VAN SAMESTELLING: 14/03/2026**

**DATUM VAN HERSIENING: 27/04/2026**

# INHOUDSOPGAWE

1. Lys van Akronieme en Afkortings
2. Doel van PAIA-Handleiding
3. Sleutelkontakbesonderhede vir Toegang tot Inligting
4. Die Gids oor Hoe om PAIA te Gebruik
5. Beskrywing van die Privaat Liggaam
6. Kategorieë van Rekords Beskikbaar Sonder 'n Formele Versoek
7. Rekords Beskikbaar Ingevolge Ander Wetgewing
8. Onderwerpe Waaroor Rekords Gehou Word en Kategorieë van Rekords
  - 8.1 Maatskappybestuur
  - 8.2 Platformgebruikerrekords
  - 8.3 Finansiële en Transaksierekords
  - 8.4 Gemeenskaps- en Geleentheidsrekords
  - 8.5 Inhoud- en Redaksionele Rekords
  - 8.6 Kaartdata en Markinligting
  - 8.7 Tegniese en Operasionele Rekords
  - 8.8 Derdepartydata Ingevoer deur Gebruikers
  - 8.9 Kleinhandelaar- en Verkoperrekords
9. Verwerking van Persoonlike Inligting
  - 9.1 Doel van Verwerking
  - 9.2 Kategorieë van Datasubjekte
  - 9.3 Ontvangers van Persoonlike Inligting
  - 9.4 Oorgrensvloei van Persoonlike Inligting
  - 9.5 Inligtingsekuriteitsmaatreëls
10. Hoe om Toegang tot Rekords te Versoek
11. Voorgeskrewe Gelde
12. Gronde vir Weiering van Toegang
13. Beskikbaarheid van die Handleiding
14. Bywerking van die Handleiding

## **1. LYS VAN AKRONIEME EN AFKORTINGS**

- 1.1 **“CPA”** — Consumer Protection Act No. 68 of 2008 (Wet op Verbruikersbeskerming);
- 1.2 **“ECTA”** — Electronic Communications and Transactions Act No. 25 of 2002 (Wet op Elektroniese Kommunikasie en Transaksies);
- 1.3 **“IB”** — Inligtingsbeampte;
- 1.4 **“Minister”** — Minister van Justisie en Korrektiewe Dienste;
- 1.5 **“PAIA”** — Promotion of Access to Information Act No. 2 of 2000 (Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting) (soos gewysig);
- 1.6 **“POPIA”** — Protection of Personal Information Act No. 4 of 2013 (Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting);
- 1.7 **“Reguleerder”** — Inligtingsreguleerder (Suid-Afrika);
- 1.8 **“Republiek”** — Republiek van Suid-Afrika;
- 1.9 **“SAID”** — Suid-Afrikaanse Inkomstediens;
- 1.10 **“TCG”** — Trading Card Game (Ruilkaartspel).

## **2. DOEL VAN PAIA-HANDLEIDING**

Hierdie PAIA-Handleiding is nuttig vir die publiek om—

- 2.1 die kategorieë van rekords na te gaan wat deur ’n liggaam gehou word en wat beskikbaar is sonder dat ’n persoon ’n formele PAIA-versoek hoef in te dien;
- 2.2 ’n voldoende begrip te hê van hoe om ’n versoek om toegang tot ’n rekord van die liggaam te rig, deur ’n beskrywing te verskaf van die onderwerpe waarvoor die liggaam rekords hou en die kategorieë van rekords wat oor elke onderwerp gehou word;
- 2.3 die beskrywing te ken van die rekords van die liggaam wat ingevolge enige ander wetgewing beskikbaar is;
- 2.4 toegang te verkry tot al die relevante kontakbesonderhede van die Inligtingsbeampte wat die publiek sal bystaan met die rekords waartoe hulle

toegang wil verkry;

2.5 die beskrywing te ken van die gids oor hoe om PAIA te gebruik, soos bygewerk deur die Reguleerder, en hoe om toegang daartoe te verkry;

2.6 te weet of die liggaam persoonlike inligting sal verwerk, die doel van die verwerking van persoonlike inligting en die beskrywing van die kategorieë van datasubjekte en van die inligting of kategorieë van inligting wat daarop betrekking het;

2.7 die beskrywing te ken van die kategorieë van datasubjekte en van die inligting of kategorieë van inligting wat daarop betrekking het;

2.8 die ontvangers of kategorieë van ontvangers te ken aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word;

2.9 te weet of die liggaam beplan om persoonlike inligting buite die Republiek van Suid-Afrika oor te dra of te verwerk en die ontvangers of kategorieë van ontvangers aan wie die persoonlike inligting verskaf kan word; en

2.10 te weet of die liggaam toepaslike sekuriteitsmaatreëls het om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van die persoonlike inligting wat verwerk word, te verseker.

### **3. SLEUTELKONTAKBESONDERHEDE VIR TOEGANG TOT INLIGTING VAN NIK SOFTWARE (PTY) LTD h/a LEKKERDUELIST**

#### **3.1 Inligtingsbeampte**

Naam:	Nikolaos Spyratos
Aanstelling:	Enigste Direkteur
E-pos:	<a href="mailto:lekkerduelist@nik.software">lekkerduelist@nik.software</a>

#### **3.2 Adjunk-Inligtingsbeampte**

Geen Adjunk-Inligtingsbeampte is tans aangestel nie.

#### **3.3 Toegang tot Inligting — Algemene Kontak**

E-pos:	<a href="mailto:lekkerduelist@nik.software">lekkerduelist@nik.software</a>
--------	--

Alle PAIA-versoeke en verwante korrespondensie moet aan die bogenoemde e-posadres gerig word.

### **3.4 Hoofkantoor**

Posadres:                    Beskikbaar op versoek per e-pos

Fisiese Adres:             Beskikbaar op versoek per e-pos

E-pos:                        [lekkerduelist@nik.software](mailto:lekkerduelist@nik.software)

Webwerf:                    <https://lekkerduelist.co.za>

## **4. GIDS OOR HOE OM PAIA TE GEBRUIK EN HOE OM TOEGANG TOT DIE GIDS TE VERKRY**

4.1 Die Reguleerder het, ingevolge artikel 10(1) van PAIA, soos gewysig, die hersiene Gids oor hoe om PAIA te gebruik (“Gids”) bygewerk en beskikbaar gestel, in ’n maklik verstaanbare vorm en wyse, soos redelikerwys vereis kan word deur ’n persoon wat enige reg wat in PAIA en POPIA beoog word, wil uitoefen.

4.2 Die Gids is in elk van die amptelike tale en in braille beskikbaar.

4.3 Die voormelde Gids bevat die beskrywing van—

4.3.1 die oogmerke van PAIA en POPIA;

4.3.2 die pos- en straatadres, telefoon- en faksnommer en, indien beskikbaar, elektroniese posadres van—

4.3.2.1 die Inligtingsbeampte van elke openbare liggaam, en

4.3.2.2 elke Adjunk-Inligtingsbeampte van elke openbare en privaat liggaam aangewys ingevolge artikel 17(1) van PAIA<sup>1</sup> en artikel 56 van POPIA<sup>2</sup>;

4.3.3 die wyse en vorm van ’n versoek om—

4.3.3.1 toegang tot ’n rekord van ’n openbare liggaam beoog in artikel 11<sup>3</sup>; en

4.3.3.2 toegang tot ’n rekord van ’n privaat liggaam beoog in artikel 50<sup>4</sup>;

4.3.4 die bystand beskikbaar van die IB van ’n openbare liggaam ingevolge PAIA en POPIA;

4.3.5 die bystand beskikbaar van die Reguleerder ingevolge PAIA en POPIA;

4.3.6 alle regsmiddele in die reg beskikbaar met betrekking tot ’n handeling of versuim ten opsigte van ’n reg of plig verleen of opgelê deur PAIA en POPIA, insluitend die wyse van indiening van—

4.3.6.1 ’n interne appèl;

4.3.6.2 ’n klag by die Reguleerder; en

4.3.6.3 ’n aansoek by ’n hof teen ’n besluit deur die inligtingsbeampte van ’n openbare liggaam, ’n besluit op interne appèl of ’n besluit deur die Reguleerder of ’n besluit van die hoof van ’n privaat liggaam;

4.3.7 die bepalings van artikels 14<sup>5</sup> en 51<sup>6</sup> wat vereis dat 'n openbare liggaam en privaat liggaam, onderskeidelik, 'n handleiding opstel, en hoe om toegang tot 'n handleiding te verkry;

4.3.8 die bepalings van artikels 15<sup>7</sup> en 52<sup>8</sup> wat voorsiening maak vir die vrywillige openbaarmaking van kategorieë van rekords deur 'n openbare liggaam en privaat liggaam, onderskeidelik;

4.3.9 die kennisgewings uitgevaardig ingevolge artikels 22<sup>9</sup> en 54<sup>10</sup> met betrekking tot gelde betaalbaar in verband met versoeke om toegang; en

4.3.10 die regulasies uitgevaardig ingevolge artikel 92<sup>11</sup>.

4.4 Lede van die publiek kan die Gids besigtig of kopieë daarvan maak by die kantore van die openbare en privaat liggame, insluitend die kantoor van die Reguleerder, gedurende normale werksure.

4.5 Die Gids kan ook verkry word—

4.5.1 op versoek aan die Inligtingsbeampte;

4.5.2 vanaf die webwerf van die Reguleerder (<https://www.justice.gov.za/infoereg/>).

4.6 'n Afskrif van die Gids is ook in die volgende twee amptelike tale beskikbaar vir openbare besigtiging gedurende normale kantoorure—

4.6.1 Engels

4.6.2 Afrikaans

---

<sup>1</sup> Section 17(1) of PAIA — For the purposes of PAIA, each public body must, subject to legislation governing the employment of personnel of the public body concerned, designate such number of persons as deputy information officers as are necessary to render the public body as accessible as reasonably possible for requesters of its records.

<sup>2</sup> Section 56(a) of POPIA — Each public and private body must make provision, in the manner prescribed in section 17 of the Promotion of Access to Information Act, with the necessary changes, for the designation of such a number of persons, if any, as deputy information officers as is necessary to perform the duties and responsibilities as set out in section 55(1) of POPIA.

<sup>3</sup> Section 11(1) of PAIA — A requester must be given access to a record of a public body if that requester complies with all the procedural requirements in PAIA relating to a request for access to that record; and access to that record is not refused in terms of any ground for refusal contemplated in Chapter 4 of this Part.

<sup>4</sup> Section 50(1) of PAIA — A requester must be given access to any record of a private body if (a) that record is required for the exercise or protection of any rights; (b) that person complies with the procedural requirements in PAIA relating to a request for access to that record; and (c) access to that record is not refused in terms of any ground for refusal contemplated in Chapter 4 of this Part.

<sup>5</sup> Section 14(1) of PAIA — The information officer of a public body must, in at least three official languages, make available a manual containing information listed in paragraph 4 above.

<sup>6</sup> Section 51(1) of PAIA — The head of a private body must make available a manual containing the description of the information listed in paragraph 4 above.

<sup>7</sup> Section 15(1) of PAIA — The information officer of a public body, must make available in the prescribed manner a description of the categories of records of the public body that are automatically available without a person having to request access.

<sup>8</sup> Section 52(1) of PAIA — The head of a private body may, on a voluntary basis, make available in the prescribed manner a description of the categories of records of the private body that are automatically available without a person having to request access.

<sup>9</sup> Section 22(1) of PAIA — The information officer of a public body to whom a request for access is made, must by notice require the requester to pay the prescribed request fee (if any), before further processing the request.

<sup>10</sup> Section 54(1) of PAIA — The head of a private body to whom a request for access is made must by notice require the requester to pay the prescribed request fee (if any), before further processing the request.

<sup>11</sup> Section 92(1) of PAIA provides that — “The Minister may, by notice in the Gazette, make regulations regarding (a) any matter which is required or permitted by this Act to be prescribed; (b) any matter relating to the fees contemplated in sections 22 and 54; (c) any notice required by this Act; (d) uniform criteria to be applied by the information officer of a public body when deciding which categories of records are to be made available in terms of section 15; and (e) any administrative or procedural matter necessary to give effect to the provisions of this Act.”

## **5. BESKRYWING VAN DIE PRIVAAT LIGGAAM**

Nik Software (Pty) Ltd is 'n privaat maatskappy geregistreer in die Republiek van Suid-Afrika, handeldrywend as **LekkerDuelist**.

LekkerDuelist is 'n gemeenskapsplatform vir Yu-Gi-Oh! Trading Card Game (TCG)-entoesiaste in Suid-Afrika. Die platform fokus op die EU-verspreidingsstreek (waarvan Suid-Afrika deel uitmaak) en is ontwerp vir mobiele-eerste gebruik. Die platform bied die volgende dienste:

- **Ligas en Toernooie:** Switsers-gepaarde toernooie met gelykbrekerstelsels, solo-ligas vir nie-platformdeelnemers, en spelerregisters.
- **Groepsaankope:** 'n Koördineerdersinstrument om gedeelde invoerbestellings van TCG-produkte te organiseer, met geldeberekeninge, Excel-uitvoere en deelnemerbestuur.
- **Eisverkoop-Naspoorders:** Slegs-koördineerder-naspooring vir eisverkopings wat nie-platformdeelnemers betrek, met betaling- en versendingstatusbestuur.
- **Veilings:** 'n Volledige veilingstelsel met bied, koop-dit-nou, sluipbeskerming, intydse opdaterings en 'n administratiewe moderasie-werkvloei.
- **Kaartdata en Pryssamevoeging:** Integrasie met die YGOProDeck-kaartdatabasis en skraping van Suid-Afrikaanse kleinhandelaars se webwerwe om kaartpryse en beskikbaarheid saam te voeg.
- **Handelsinstrumente:** "Soek Vir"-posboubinne, kaartpryslys-dienste en handelspos-tekstformateerders vir gemeenskapsgebruik.
- **Blogplasinge en Nuus:** Oorspronklike redaksionele inhoud en gesintetiseerde nuusartikels van eksterne Yu-Gi-Oh!-nuusbronne.
- **Terugvoer en Kontak:** 'n Terugvoer- en kontakstelsel wat gebruikers in staat stel om navrae, algemene boodskappe en Vertroude Gebruiker-aansoeke in te dien.
- **Nutskakels:** 'n Saamgestelde gids van skakels na eksterne Yu-Gi-Oh!-hulpbronne.

Die platform het nie personeel in diens nie. Alle bedrywighede word deur die enigste direkteur bestuur.

## 6. KATEGORIEË VAN REKORDS VAN NIK SOFTWARE (PTY) LTD h/a LEKKERDUELIST WAT BESKIKBAAR IS SONDER DAT 'N PERSOON TOEGANG HOEF TE VERSOEK

Ingevolge artikel 52(2) van PAIA word die volgende kategorieë van rekords vrywillig beskikbaar gestel sonder dat 'n persoon 'n formele PAIA-versoek hoef in te dien:

Kategorie van Rekords	Tipes Rekord	Op Webwerf	Op Versoek
Regs- en Nakomingsdokumente	Privaatheidsbeleid	X	X
Regs- en Nakomingsdokumente	Diensvoorwaardes	X	X
Regs- en Nakomingsdokumente	PAIA-Handleiding (hierdie dokument)	X	X
Kaartdata	Yu-Gi-Oh!-kaartdatabasis (name, eienskappe, beelde, amptelike data afkomstig van YGOProDeck)	X	
Kaartdata	Saamgevoegde kaartpryse van Suid-Afrikaanse kleinhandelaars	X	
Kaartdata	Individuele kleinhandelaar-kaartlyste (prys, beskikbaarheid, toestand)	X	
Redaksionele Inhoud	Gepubliseerde blogplasinge	X	
Redaksionele Inhoud	Gesintetiseerde nuusartikels (van YGOrganization RSS-voer)	X	
Redaksionele Inhoud	Hulp- en riglynartikels	X	
Gemeenskapshulpbronne	Nutskakels-gids (saamgestelde eksterne skakels)	X	

<b>Kategorie van Rekords</b>	<b>Tipes Rekord</b>	<b>Op Webwerf</b>	<b>Op Versoek</b>
Gemeenskapshulpbronne	Openbare geleentheidslyste	X	
Gemeenskapshulpbronne	Openbare liga-ranglyste en toernooi-uitslae	X	
Gemeenskapshulpbronne	Aktiewe veilinglyste (openbaar sigbaar)	X	
Gemeenskapshulpbronne	Werfwye banieraankondigings	X	

## **7. BESKRYWING VAN DIE REKORDS VAN NIK SOFTWARE (PTY) LTD h/a LEKKERDUELIST WAT INGEVOLGE ENIGE ANDER WETGEWING BESKIKBAAR IS**

Die volgende rekords word gehou ingevolge toepaslike Suid-Afrikaanse wetgewing en kan onderhewig wees aan toegangsvorsing ingevolge die betrokke wet:

<b>Kategorie van Rekords</b>	<b>Toepaslike Wetgewing</b>
PAIA-Handleiding	Promotion of Access to Information Act No. 2 of 2000 (artikel 51)
Privaatheidsbeleid en rekords van verwerking van persoonlike inligting	Protection of Personal Information Act No. 4 of 2013
Diensvoorwaardes en elektroniese transaksierekords	Electronic Communications and Transactions Act No. 25 of 2002
Maatskappyregistrasiedokumente en korporatiewe rekords	Companies Act No. 71 of 2008
Belastingrekords en -opgawes	Income Tax Act No. 58 of 1962
BTW-rekords	Value-Added Tax Act No. 89 of 1991
Verbruikersbeskermingsnakomingsrekords	Consumer Protection Act No. 68 of 2008
Rekords van elektroniese kommunikasie	Regulation of Interception of Communications and Provision of Communication-related Information Act No. 70 of 2002 (RICA)

**Nota:** Rekords wat ingevolge bogenoemde wetgewing gehou word, is onderhewig aan die bepalinge en beperkings van die betrokke wetgewing, en toegang daartoe kan beperk word ingevolge sodanige wetgewing of ingevolge die gronde vir weiering uiteengesit in Hoofstuk 4 van Deel 3 van PAIA (sien afdeling 12 hieronder).

## **8. BESKRYWING VAN DIE ONDERWERPE WAAROR DIE LIGGAAM REKORDS HOU EN KATEGORIEË VAN REKORDS WAT OOR ELKE ONDERWERP GEHOU WORD**

Die volgende is 'n omvattende beskrywing van die onderwerpe waaroor Nik Software (Pty) Ltd h/a LekkerDuelist rekords hou, en die kategorieë van rekords wat onder elke onderwerp gehou word. **Nota:** Die insluiting van 'n kategorie van rekords hieronder beteken nie noodwendig dat sodanige rekords openbaar gemaak sal word nie; 'n versoek om toegang sal op 'n geval-tot-geval-grondslag geëvalueer word ooreenkomstig die bepalings van PAIA.

### **8.1 Maatskappybestuur**

- Maatskappyregistrasiedokumente (CIPC-liasseerings)
- Belastingrekords en -opgawes (inkomstebelasting, BTW)
- Finansiële rekords, bankstate en rekeningkundige rekords
- Versekeringsrekords
- Korrespondensie met reguleerders en owerhede
- Kontrakte en ooreenkomste met diensverskaffers

### **8.2 Platformgebruikerrekords**

- Gebruikerrekeninginligting (naam, e-posadres, profielbesonderhede)
- Stawingsrekords (geënkripteerde wagwoorde, tweefaktor-stawingskonfigurasie, aanmeldgeskiedenis)
- Speelidentifiseerders (Konami ID, DuelingBook-gebruikersnaam, DuelingNexus-gebruikersnaam, Master Duel-vriendekode, Duel Links-vriendekode)
- Gebruikerrol- en toestemmingsrekords
- Gebruikervoorkeurinstellings (bv. deling van speelgebruikersname)
- Voorwaarde-aanvaardingsrekords en tydstempels
- E-posverifiëringsrekords
- Terugvoer- en kontakvormindienings
- Gebruikerkarma en reputasiegraderings
- Kaartwaarskuwingsvoorkeure en kennisgewingsrekords

- Handelspos-versamelings en gegengereerde collage-beelde
- Rekeningskrappingsrekords (sag-geskrapte rekeninge)

### **8.3 Finansiële en Transaksierekords**

- Intekening-betalingstransaksieverwysings (Paystack-betalingsverwysings, toegangskodes; kredietkaartibesonderhede word nie op ons stelsels gestoor nie)
- Intekeningrekords (planbesonderhede, faktureringsiklusse, kansellasierekords)
- Wisselkoersrekords

### **8.4 Gemeenskaps- en Geleentheidsrekords**

- Ligarekords (liganame, beskrywings, ranglyste, instellings)
- Toernooi-rekords (parings, rondedata, wedstryduitslae, tellings, deelnemerregistrasies)
- Spelerregisterrekords
- Veilingrekords (lysbesonderhede, beskrywings, pryse, bodgeskiedenis, moderasiebesluite insluitend goedkeurings-, weierings- of verwyderingsredes)
- Veilingbeelde opgelaaai deur gebruikers
- Groepsaankooprekords (koördineerderbesonderhede, deelnemerlyste, kaartbestellings, geldestrukture, betalingstatus, terreine/bronne)
- Eisverkoop-naspoorderrekords (deelnemerbesonderhede, betalings- en versendingstatus, opspoornommers)
- Geleentheidsrekords (geleentheidsname, beskrywings, datums, plekke, geassosieerde winkels)

### **8.5 Inhoud- en Redaksionele Rekords**

- Blogplasinge (titels, inhoud, publikasiestatus, outeur, etikette, kategorieë, metabeskrywings)
- Gesintetiseerde nuusartikels (titels, beskrywings, inhoud, bron-URL's, publikasiedatums; verkry via RSS van YGOrganization)
- Hulp- en riglynartikels
- Nutskakelsrekords (titels, URL's, kategorieë)

- Banier- en aankondigingsrekords

## **8.6 Kaartdata en Markinligting**

- Yu-Gi-Oh!-kaartdatabasisrekords (kaartname, tipes, eienskappe, beskrywings, beelde, pryse, verbodlystatus, formaatondersteuning; afkomstig van die YGOProDeck API)
- Geskrapte kaartlyste van Suid-Afrikaanse kleinhandelaars (pryse, voorraadvlakke, toestande, SKU's, URL's)
- Saamgevoegde markkaartrekords (laag/middel/hoë pryse, lysttellings, prysgeskiedenis)
- Individuele kaartlyste (prys, toestand, hoeveelheid), insluitend verbruikergelaaide lyse en lyse afkomstig van openbaar beskikbare kleinhandelaarpryse
- Kaartprysgeskiedenisrekords (historiese prysveranderinge vir nagespeurde produkte)
- Werfkaart-URL-rekords gebruik vir webskrapping (kleinhandelaarwerfkaarte, verwerkingstatus)

## **8.7 Tegniese en Operasionele Rekords**

- Webbediener-toegangslogboeke en toepassingslogboeke
- Sessierekords (sessie-identifiseerders, IP-adresse, gebruikersagente, laaste aktiwiteitstempels; van toepassing op sowel gestaafde as ongestaafde besoekers)
- Fout- en uitsonderingslogboeke
- Ingetoude taakuitvoeringsrekords en mislukte taaklogboeke
- Toepassingsprestasiemoniteringsdata (Laravel Pulse-metrieke)
- Ontfout- en ontwikkelingslogboeke (Laravel Telescope, wanneer aktief)
- Kenmerkvlagkonfigurasierekords (Laravel Pennant)
- Koekie- en sessiedata

## **8.8 Derdepartydata Ingevoer deur Gebruikers**

Sekere platformkenmerke stel geregistreerde gebruikers in staat om inligting oor individue in te voer wat nie op die platform geregistreer is nie. Hierdie rekords sluit in:

- Groepsaankoop-solodeelnemerrekords (naam, voorkeurkontakmetode, kontakwaarde, betalingstatus)
- Eisverkoping-naspoorderdeelnemerrekords (naam, kontakmetode, kontakwaarde, betalings- en versendingstatus, opspoonnummers)
- Solo-ligadeelnemerrekords (naam, Konami ID)
- Spelerregister-solospelerrekords (naam, Konami ID)

Die geregistreerde gebruiker wat hierdie data invoer, tree op as dataversamelingsbeheerder vir die doeleindes van POPIA. Die platform stoor hierdie data as dataverwerker namens hulle. Derde partye wie se inligting gestoor is, kan versoeke om datatoegang, regstelling of skrapping rig aan [lekkerduelist@nik.software](mailto:lekkerduelist@nik.software).

## **9. VERWERKING VAN PERSOONLIKE INLIGTING**

### **9.1 Doel van Verwerking van Persoonlike Inligting**

Nik Software (Pty) Ltd, handeldrywend as LekkerDuelist, verwerk persoonlike inligting vir die volgende doeleindes:

- Om gebruikersrekeninge op die LekkerDuelist-platform te skep, te bestuur en te staaf;
- Om gemeenskapskenmerke soos ligas, toernooie, veilings, groepsaankope, eisverkopings en handelsinstrumente te fasiliteer;
- Om intekening-faktureringstransaksies te verwerk deur die platform se betalingsverskaffer;
- Om met gebruikers te kommunikeer oor hul rekeninge, transaksies en platformopdaterings;
- Om gebruikers in staat te stel om groepsaankope te koördineer en eisverkopings na te spoor wat nie-platformdeelnemers betrek;
- Om kaartprysinligting van Suid-Afrikaanse kleinhandelaars saam te voeg en te vertoon;
- Om gebruikersgegenereerde inhoud (bv. veilinglyste) te modereer en platformreëls af te dwing;
- Om die sekuriteit en integriteit van die platform te handhaaf, insluitend die voorkoming van outomatiese misbruik;
- Om toepassingsprestasie te monitor en tegniese probleme te diagnoseer;
- Om aan wetlike verpligtings ingevolge Suid-Afrikaanse reg te voldoen, insluitend belastingverslagdoening;
- Om die platform en gebruikerservaring deur middel van ontledings te verbeter; en
- Om op terugvoer, ondersteuningsversoeke en navrae te reageer.

### **9.2 Beskrywing van die Kategorieë van Datasubjekte en van die Inligting of Kategorieë van Inligting wat Daarop Betrekking Het**

<b>Kategorieë van Datasubjekte</b>	<b>Persoonlike Inligting wat Verwerk Kan Word</b>
Geregistreerde Gebruikers	Naam, e-posadres, telefoonnommer (opsioneel), profielinligting, geënkripteerde wagwoord, aanmeldgeskiedenis, IP-adres, tweefaktorstawingsbesonderhede, speelidentifiseerders (Konami ID, DuelingBook-gebruikersnaam, DuelingNexus-gebruikersnaam, Master Duel-vriendekode, Duel Links-vriendekode), gebruikersrolle, voorkeurstellings, voorwaarde-aanvaardingstydtempels, gebruikersgegenereerde inhoud (toernooi-uitslae, handelsplasinge, veilinglyste, bod, terugvoerindienings, kaartwaarskuwingsvoorkeure, opgelaaide beelde)
Nie-platformdeelnemers (derdepartydata ingevoer deur gebruikers)	Naam, voorkeurkontakmetode, kontakwaarde (soos ingevoer deur 'n koördinerende gebruiker vir eisverkopings, groepsaankope of solo-ligas); Konami ID (vir solo-liga- en registerdeelnemers)
Webwerfbesoekers (insluitend ongestaafde)	IP-adres, blaaiertipe en -weergawe, bedryfstelsel, bladsye besoek, sessie-identifiseerders, koekies, sessiedata, laaste aktiwiteittydtempels
Korrespondente (terugvoer en kontak)	Naam, e-posadres, boodskapinhoud, doel van navraag, toestemming vir opvolgkontak

### **9.3 Die Ontvangers of Kategorieë van Ontvangers aan Wie die Persoonlike Inligting Verskaf Kan Word**

<b>Kategorie van Persoonlike Inligting</b>	<b>Ontvangers of Kategorieë van Ontvangers</b>
Gebruikersrekening- en transaksiedata, waar deur die reg verplig	Suid-Afrikaanse wetstoepassingsowerhede (ingevolge 'n geldige lasbrief, dagvaarding of hofbevel)
Betalings- en faktureringsligting	Paystack (betalingsverwerker); kredietkaartiinligting word direk aan Paystack voorgelê en gaan nie deur ons bedieners nie
Belasting- en finansiële rekords	Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SAID), soos deur die reg vereis

Kategorie van Persoonlike Inligting	Ontvangers of Kategorieë van Ontvangers
Toernooideelname en -uitslae	Ander toernooideelnemers en die publiek (beperk tot spelersname en wedstryduitslae as deel van openbare liga-/toernooi-ranglyste)
Ontledingsdata (saamgevoeg en geïdentifiseer)	Ontledingsdiensaanbieders
Veilinglysinhoud en bod	Die publiek (veilinglyste is openbaar sigbaar); bodbedrae is sigbaar vir veilingdeelnemers

Nik Software (Pty) Ltd **verkoop nie persoonlike inligting** aan derde partye nie en sal dit nooit doen nie.

#### 9.4 Beplande Oorgrensvloei van Persoonlike Inligting

Die LekkerDuelist-platform word gehuisves op 'n virtuele privaat bediener (VPS) geleë in die **Europese Unie**. Gevolglik word alle persoonlike inligting van gebruikers (insluitend dié wat in Suid-Afrika geleë is) in die EU gestoor en verwerk.

Die volgende kategorieë van persoonlike inligting kan buite die Republiek oorgedra word:

- Gebruikersrekeningbesonderhede en stawingsrekords;
- Gebruikersgegenereerde inhoud (veilinglyste, handelsplasinge, toernooidata);
- Transaksie- en bestellingsrekords;
- Sessie- en ontledingsdata; en
- Toepassingslogboeke.

Hierdie oordragte word uitgevoer ooreenkomstig die vereistes van Hoofstuk 9 van POPIA. Die Europese Unie word erken as 'n instansie wat 'n voldoende vlak van beskerming vir persoonlike inligting bied.

Daarbenewens word intekening-faktureringsdata gedeel met **Paystack** ('n betalingsverwerker met bedrywighede in Nigerië en Suid-Afrika) vir die doeleindes van die verwerking van herhalende intekeningbetalings. Paystack is PCI-DSS-nakomend en verwerk kredietkaartinligting direk; kaartbesonderhede gaan nie deur LekkerDuelist se stelsels nie.

## 9.5 Algemene Beskrywing van Inligtingsekuriteitsmaatreëls

Nik Software (Pty) Ltd implementeer die volgende sekuriteitsmaatreëls om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van persoonlike inligting te verseker:

- **Enkripsie tydens oordrag:** Alle data wat tussen gebruikers en die platform oorgedra word, word geënkripteer via SSL/TLS (HTTPS);
- **Wagwoordsekuriteit:** Gebruikerswagwoorde word gestoor met behulp van bedryfstandaard eenrigting-hashing (bcrypt); wagwoorde word nooit in gewone teks gestoor of oorgedra nie;
- **Tweefaktor-stawing (2FA):** Beskikbaar vir alle gebruikers vir addisionele rekeningsekuriteit;
- **Toegangsbeheer:** Administratiewe toegang tot die platform en sy data word beperk tot slegs gemagtigde personeel, met rolgebaseerde toestemmings wat op toepassingsvlak afgedwing word;
- **Betaalkaartdatahantering:** Kredietkaartinligting word nie op ons bedieners gestoor of daardeur oorgedra nie; alle betalingsverwerking word deur PCI-DSS-nakomende Paystack hanteer;
- **Gereelde sagteware-opdaterings:** Die platformsagteware, sy afhanklikhede en die bedienerinfrastruktuur word op datum gehou met sekuriteitsoplossings;
- **Anti-bot-beskerming:** CAPTCHA en ander maatreëls word aangewend om outomatiese misbruik en bruteforce-aanvalle te voorkom;
- **Dataminimering:** Slegs persoonlike inligting wat nodig is vir die funksionering van die platform word ingesamel en behou;
- **Sagte skrapping:** Wanneer gebruikersrekeninge geskrap word, word data in 'n sag-geskrapte toestand behou vir 'n beperkte tydperk voor permanente suiwering, wat herwinbaarheid verseker terwyl skrappingsversoeke gerespekteer word; en
- **Sessiebestuur:** Sessies word bedienerkant bestuur met outomatiese verval.

## 10. HOE OM TOEGANG TOT REKORDS TE VERSOEK

10.1 'n Versoeker moet die voorgeskrewe vorm (**Vorm C**) gebruik om 'n versoek om toegang tot 'n rekord te rig. Vorm C is beskikbaar op die webwerf van die Inligtingsreguleerder by <https://www.justice.gov.za/inforeg/> of kan van die Inligtingsbeampte versoek word.

10.2 Die versoeker moet voldoende besonderhede op die versoekvorm verskaf om die Inligtingsbeampte in staat te stel om te identifiseer—

- (a) die rekord of rekords wat versoek word;
- (b) die versoeker (en indien 'n agent namens 'n ander persoon optree, bewys van die hoedanigheid waarin die versoeker die versoek rig); en
- (c) die vorm van toegang wat vereis word.

10.3 Die versoeker moet die reg identifiseer wat uitgeoefen of beskerm wil word en 'n verduideliking verskaf van waarom die versoekte rekord nodig is vir die uitoefening of beskerming van daardie reg.

10.4 Die versoeker moet aandui watter vorm van toegang vereis word, insluitend —

- (a) indien die versoek vir 'n afskrif van 'n rekord is, of die afskrif aan die versoeker gepos moet word; of
- (b) indien die versoek vir 'n rekord in elektroniese formaat is, in watter formaat die rekord verskaf moet word.

10.5 Die versoekvorm, tesame met die versoekgeld (sien afdeling 11 hieronder), moet by die Inligtingsbeampte ingedien word by:

**E-pos:** [lekkerduelist@nik.software](mailto:lekkerduelist@nik.software)

**Pos:** Beskikbaar op versoek

10.6 Die Inligtingsbeampte sal binne **30 dae** na ontvangs daarvan op die versoek reageer. Indien die versoek toegestaan word, sal die versoeker in kennis gestel word van die toegangsgeld (indien enige) wat betaal moet word voordat toegang verleen word. Indien die versoek geweier word, sal die versoeker in kennis gestel word van die redes vir weiering, die bepalinge van PAIA waarop gesteun word, en die regsmiddele beskikbaar (insluitend die reg om 'n klag by die Inligtingsreguleerder in te dien of om by 'n hof aansoek te doen).

10.7 Die 30-dae-tydperk kan verleng word met 'n verdere tydperk van nie meer as 30 dae nie indien—

- (a) die versoek vir 'n groot aantal rekords is of 'n soektog deur 'n groot aantal rekords vereis en nakoming binne 30 dae onredelik met die aktiwiteite van die privaat liggaam sal inmeng;
- (b) die versoek 'n soektog na rekords in, of versameling daarvan van, 'n kantoor van die privaat liggaam vereis wat nie in dieselfde dorp of stad as die kantoor van die Inligtingsbeampte geleë is nie en wat nie redelikerwys binne die oorspronklike tydperk voltooi kan word nie; of
- (c) oorlegpleging met 'n ander privaat liggaam of 'n derde party nodig of wenslik is.

## 11. VOORGESKREWE GELDE

11.1 'n **Versoekgeld** is betaalbaar by die indiening van 'n versoek om toegang, soos voorgeskryf in die Regulasies tot PAIA. Hierdie geld is nie terugbetaalbaar nie en word vereis voordat die versoek verwerk sal word.

11.2 'n **Toegangsgeld** kan ook betaalbaar wees waar 'n versoek om toegang toegestaan word, afhangende van die vorm van toegang en die volume van rekords betrokke. Die toegangsgeld word bereken ooreenkomstig die voorgeskrewe tariewe uiteengesit in Bylae B van die PAIA-Regulasies.

11.3 Die huidige voorgeskrewe gelde, soos deur die Minister gepubliseer, sluit (maar is nie beperk tot) die volgende in:

- (a) Fotokopie van A4-grootte bladsy (of deel daarvan): R1.10 per bladsy;
- (b) Gedrukte kopie van A4-grootte bladsy (of deel daarvan): R0.75 per bladsy;
- (c) Kopie in rekenaarleesbare formaat (bv. CD/flitsaandrywer): R70.00;
- (d) Transkripsie van visuele beelde (per A4-grootte bladsy): R40.00;
- (e) Kopie van visuele beelde: R60.00;
- (f) Transkripsie van 'n oudio-opname (per A4-grootte bladsy): R20.00;
- (g) Kopie van 'n oudio-opname: R30.00;
- (h) Versoekgeld: R50.00.

11.4 Gelde is onderhewig aan verandering van tyd tot tyd soos deur die Minister voorgeskryf. Die huidige geldeskema kan by die Inligtingsbeampte bevestig word.

11.5 Die Inligtingsbeampte kan 'n deposito van nie meer as een derde van die toegangsgeld vereis voordat toegang verleen word nie, waar die toegangsgeld

waarskynlik R100.00 sal oorskry.

## 12. GRONDE VIR WEIERING VAN TOEGANG TOT REKORDS

Die Inligtingsbeampte kan 'n versoek om toegang tot 'n rekord weier ooreenkomstig Hoofstuk 4 van Deel 3 van PAIA. Die hoofgronde vir weiering, soos van toepassing op 'n privaat liggaam, sluit (maar is nie beperk tot) die volgende in:

**12.1 Onredelike openbaarmaking van persoonlike inligting van 'n derde party** (artikel 63): Toegang sal geweier word indien dit die onredelike openbaarmaking van persoonlike inligting oor 'n derde party (insluitend 'n oorlede persoon) sou behels, tensy daardie party skriftelik ingestem het of die inligting reeds openbaar beskikbaar is.

**12.2 Handelsgeheime en vertroulike kommersiële of finansiële inligting van 'n derde party** (artikel 64): Toegang sal geweier word indien die rekord handelsgeheime, of finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting van 'n derde party bevat, waarvan die openbaarmaking waarskynlik skade aan die kommersiële of finansiële belange van daardie derde party sal veroorsaak.

**12.3 Vertroulike inligting van die privaat liggaam** (artikel 65): Toegang kan geweier word indien openbaarmaking waarskynlik skade aan die kommersiële of finansiële belange van die privaat liggaam sal veroorsaak, insluitend handelsgeheime, finansiële inligting, of inligting wat in vertroue deur 'n derde party verskaf is.

**12.4 Veiligheid van individue en eiendom** (artikel 66): Toegang kan geweier word indien openbaarmaking redelikerwys verwag kan word om die lewe of fisiese veiligheid van 'n individu in gevaar te stel.

**12.5 Bevoorregde rekords** (artikel 67): Toegang sal geweier word tot rekords wat bevoorreg is teen produksie in regsprosesse, tensy die persoon wat op die voorreg geregtig is, dit van die hand gewys het.

**12.6 Navorsingsinligting van 'n derde party** (artikel 68): Toegang kan geweier word indien die rekord inligting bevat oor navorsing wat deur of namens 'n derde party uitgevoer word of uitgevoer gaan word, en openbaarmaking die derde party of die navorser waarskynlik aan ernstige benadeling sal blootstel.

**12.7 Rekords wat nie gevind kan word of nie bestaan nie** (artikel 69): Indien 'n rekord na 'n redelike soektog nie gevind kan word of nie bestaan nie, sal die

Inligtingsbeampte die versoeker by wyse van 'n beëdigde verklaring of bevestiging in kennis stel.

**Verpligte openbaarmaking in die openbare belang (artikel 70):** Ondanks die gronde vir weiering hierbo gelys, moet die Inligtingsbeampte toegang tot 'n rekord verleen indien die openbaarmaking getuienis sal openbaar van 'n wesenlike oortreding van, of versuim om te voldoen aan, die reg; of 'n dreigende en ernstige openbare veiligheids- of omgewingsrisiko; en die openbare belang by die openbaarmaking duidelik swaarder weeg as die skade wat beoog word.

**Regsmiddele:** Indien 'n versoek om toegang geweier word, kan die versoeker—

- 'n Klag by die Inligtingsreguleerder indien binne 180 dae na die weiering;
- By 'n hof aansoek doen om gepaste regshulp; of
- Die Inligtingsbeampte versoek om die besluit te heroorweeg.

Die kontakbesonderhede van die Inligtingsreguleerder is:

Adres: JD House, 27 Stiemens Street, Braamfontein,  
Johannesburg, 2001

E-pos: [infoleg@justice.gov.za](mailto:infoleg@justice.gov.za)

Webwerf: <https://www.justice.gov.za/infoleg/>

## 13. BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

13.1 'n Afskrif van hierdie Handleiding is beskikbaar—

13.1.1 op die LekkerDuelist-webwerf by <https://lekkerduelist.co.za>;

13.1.2 deur 'n e-pos te stuur aan [lekkerduelist@nik.software](mailto:lekkerduelist@nik.software) om 'n afskrif te versoek;

13.1.3 aan enige persoon op versoek en teen betaling van 'n redelike voorgeskrewe geld; en

13.1.4 aan die Inligtingsreguleerder op versoek.

13.2 'n Geld vir 'n afskrif van die Handleiding, soos beoog in Bylae B van die Regulasies, sal betaalbaar wees per elke A4-grootte fotokopie wat gemaak word.

## **14. BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING**

Die hoof van Nik Software (Pty) Ltd, handeldrywend as LekkerDuelist, sal op 'n gereelde grondslag hierdie handleiding bywerk soos en wanneer dit deur die reg vereis word of deur veranderinge aan die bedrywighele van die privaat liggaam.

*Uitgereik deur*

---

**Nikolaos Spyrtos**

Enigste Direkteur en Inligtingsbeampte

Nik Software (Pty) Ltd h/a LekkerDuelist