basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES

FEBRUARIE/MAART 2016

PUNTE: 300

TYD: 3 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 16 bladsye.

Kopiereg voorbehou

INSTRUKSIES EN INLIGTING

Lees die volgende instruksies aandagtig deur voordat die vrae beantwoord word.

1. Hierdie vraestel bestaan uit DRIE afdelings en dek al die hoofonderwerpe.

   AFDELING A: VERPLIGTEND
   AFDELING B: Bestaan uit VYF vrae
   Beantwoord enige DRIE van die vyf vrae in hierdie afdeling.
   AFDELING C: Bestaan uit VIER vrae
   Beantwoord enige TWEE van die vier vrae in hierdie afdeling.

2. Lees die instruksies vir elke vraag aandagtig deur en neem deeglik kennis van wat vereis word.

3. Nommer die antwoorde korrek volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is. Geen punte sal toegeken word vir antwoorde wat verkeerd genommer is nie.

4. Behalwe waar ander instruksies gegee word, moet antwoorde in volsinne wees.

5. Gebruik die puntetoekenning en aard van elke vraag om die lengte en diepte van 'n antwoord te bepaal.

6. Gebruik die tabel hieronder as 'n gids vir punte- en tydtoekenning wanneer jy die vrae beantwoord.

AFDELING	VRAAG	PUNTE	TYD
A: Objektiewe tipe vrae VERPLIGTEND	**1**	**40**	**30 minute**
B: VYF direkte/indirekte tipe vrae KEUSE (Beantwoord enige DRIE.)	**2**	**60**	**30 minute**
	3	**60**	**30 minute**
	4	**60**	**30 minute**
	5	**60**	**30 minute**
	6	**60**	**30 minute**
C: VIER opsteltipe vrae KEUSE (Beantwoord enige TWEE.)	**7**	**40**	**30 minute**
	8	**40**	**30 minute**
	9	**40**	**30 minute**
	10	**40**	**30 minute**
TOTAAL		**300**	**180 minute**

7. Begin die antwoord op ELKE vraag op 'n NUWE bladsy, byvoorbeeld VRAAG 1 – nuwe bladsy, VRAAG 2 – nuwe bladsy, ensovoorts.

8. Jy mag 'n nieprogrammeerbare sakrekenaar gebruik.

9. Skryf netjies en leesbaar.

AFDELING A (VERPLIGTEND)

VRAAG 1

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde vir die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDEBOEK neer, byvoorbeeld 1.1.11 B.

1.1.1 Die hoofdoel van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling, 1998 (Wet 97 van 1998):

A Verseker dat besighede hul vaardigheidsontwikkelingsheffing gereeld betaal
B Allokeer toelaes aan werkgewers en opleidingsverskaffers
C Maak voorsiening vir 'n stelsel van krediete wat werknemers ontvang wanneer hulle hul leerlingskappe voltooi
D Moedig werkgewers aan om die werkplek as 'n leeromgewing te gebruik

1.1.2 ... sien toe dat die Nasionale Kredietwet, 2005 (Wet 34 van 2005) nagekom word.

A 'n Skuldberader
B Die Nasionale Kredietreguleerder
C 'n Krediet-toepassingsagentskap
D 'n Kredietberader

1.1.3 'n Swanger werknemer kwalifiseer vir 'n maksimum van ... betaalde kraamverlof.

A twee maande
B een maand
C vier maande
D drie maande

1.1.4 Die vul van vakante poste in 'n besigheid met bestaande werknemers staan as … bekend.

A advertering
B interne werwing
C eksterne werwing
D posspesifikasie

1.1.5 Felten het R40 000 vir twee jaar teen 8% enkelvoudige rente per jaar in 'n spaarrekening by BOB Bank belê. Felten sal ... rente na twee jaar verdien.

A R6 400
B R46 656
C R46 400
D R6 600

1.1.6 Denel MSB Bpk. vervaardig weermagtoerusting en het slegs een aandeelhouer, die Suid-Afrikaanse regering. Denel is dus 'n … maatskappy.

A nie-winsgewende
B persoonlike aanspreeklikheids-
C privaat
D staatsbeheerde

1.1.7 Watter EEN van die volgende handelinge is gerig op die bevordering van menslike gesondheid?

A Ongereelde toetsing van drinkwater
B Vermy kwessies wat met higiëne verband hou
C Stort mediese afval naby woongebiede
D Nakom van omgewingswetgewing

1.1.8 EEN van die belangrike voordele van spanwerk:

A Behaal groter uitsette deur sinergie
B Tydrowend en duur
C Benodig tegnologie vir sukses
D Moedig individualisme aan

1.1.9 Vergelyk die werklike prestasie van 'n finansiële bestuurder met sy/haar verwagte prestasie om sodoende sy/haar salaris te verhoog:

A Werwing
B Prestasiebeoordeling
C Berading
D Personeelontwikkeling

1.1.10 Hierdie Wet moedig vaardigheidsopleiding vir sekere aangewese groepe mense aan:

A Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid, 1993 (Wet 85 van 1993)
B Wet op Werkloosheidsversekering, 2001 (Wet 63 van 2001)
C Wet op Breëbasis- Swart Ekonomiese Bemagtiging, 2003 (Wet 53 van 2003)
D Wet op Verbruikersbeskerming, 2008 (Wet 68 van 2008) (10 x 2) (20)

Kopiereg voorbehou

1.2 Voltooi die volgende sinne deur die woord(e) in die lys hieronder te gebruik. Skryf slegs die woord(e) langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.5) in die ANTWOORDEBOEK neer.

tien; terugwaartse; videokonferensies; konsensus; voorwaartse; laissez-faire; dinamiek; charismatiese; PowerPoint; veertien

1.2.1 Werkers kan toegelaat word om 'n maksimum van ... uur oortyd per week te werk.

1.2.2 Werkers met lae moraal kan deur die insig en persoonlikheid van … leiers geïnspireer word.

1.2.3 Best Clothing Vervaardigers het die … vertikale-integrasie-strategie toegepas deur Cool Clothing Kleinhandelaars oor te neem.

1.2.4 Groep-... is die metode wat deur spanne gebruik word om eenstemmigheid te bereik.

1.2.5 … is die ideale aanbiedingsmetode vir groepe in verskillende lande wat van aangesig tot aangesig (persoonlike) kontak moet hê.

(5 x 2) (10)

1.3 Kies 'n beskrywing uit KOLOM B wat by 'n term in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–J) langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.5) in die ANTWOORDEBOEK neer, byvoorbeeld 1.3.6 K.

KOLOM A	KOLOM B
1.3.1 Koöperasies	A projekte wat begin word om die gemeenskap te bevoordeel
1.3.2 Gehaltebeheer	B die bestuur van mense en hulpbronne volgens voorafingestelde beleidsrigtings (beleide)
1.3.3 KMI (KSI)	C verkry meer beheer oor lede
1.3.4 Horisontale diversifikasie	D 'n stelsel wat nie elke afdeling en werknemer insluit nie
1.3.5 Bestuur	E gevorm deur lede wat hulpbronne, infrastruktuur en koste deel tot almal se voordeel
	F korporatiewe verantwoordelikheid vir ekonomiese ontwikkeling
	G 'n stelsel wat afwykings van voorafbepaalde standaarde van 'n vervaardigde produk verminder
	H die voeg van nuwe, onverwante produkte by die bestaande produklyne wat byval by bestaande klante kan vind
	I gebruik sjarme om mense te inspireer
	J deur stigters gevorm om produkte en dienste teen 'n wins te lewer

(5 x 2) (10)

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B

Beantwoord ENIGE DRIE vrae in hierdie afdeling.

LET WEL: Dui die VRAAGNOMMER van elke vraag wat jy kies, duidelik aan. Die antwoord op ELKE vraag moet op 'n NUWE bladsy begin, byvoorbeeld VRAAG 2 op 'n NUWE bladsy, VRAAG 3 op 'n NUWE bladsy, ensovoorts.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWING

2.1 Identifiseer die element van Porter se Vyf Kragte/Magte-model wat op elk van die volgende stellings van toepassing is:

2.1.1 Klante verkies modieuse tekkies ('sneakers') bo duurder, formele skoene.

2.1.2 Mpho's Stores het 'n paar gereelde klante wat altyd groot bestellings plaas.

2.1.3 Ayishaa Bpk. wil 'n eksklusiewe modeboetiek begin wat groot kapitale belegging vereis om hoë stigtingskoste en duur voorraad te dek.

2.1.4 Sam's Millers is die enigste plek waar bakkerye meel kan koop.

2.1.5 Jack Hardeware lok meer klante as Tim Hardeware. (5 x 2) (10)

2.2 Lees die gevallestudie hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

KREDIETAMNESTIE: MILJOENE VERBRUIKERS SLAAN 'N SLAG

Ongeveer 3,18 miljoen verbruikers in Suid-Afrika is bevoordeel deur regulasies wat die verwydering van verbruikers se negatiewe kredietinligting moontlik gemaak het. Ongunstige inligting is uit verbruikers se kredietrekords verwyder.

Bekostigbaarheidsassesseringsregulasies is opgestel om kredietassessering deur kredietverskaffers te verskerp om roekelose kredietverlening te voorkom. Hierdie regulasies vereis dat verbruikers se verklaarde inkomste nagegaan word, dat kredietverslae bekom word en krediet vroegtydig goedgekeur word.

Volgens die krediet-ombudsman, Manie van Schalkwyk, word nie alle negatiewe inligting uit verbruikersprofiele verwyder nie, maar slegs twee kategorieë inligting, naamlik ongunstige lysting en opbetaalde vonnisse.

Ongunstige lysting sluit verbruikers in wat agterstallig is, nalatig is, stadig betaal, wegloop en nie kontakbaar is nie. Selfs al word die wanbetalingsinligting uit verbruikers se kredietprofiele verwyder, bly hulle steeds wetlik verplig om die skuld te betaal. As dit nie gedoen word nie, stel hulle hulself bloot aan regstappe deur die kredietverskaffer of om aan skuldinvorderaars oorhandig te word.

[Vertaal en aangepas uit *Fin24*, 3 November 2014]

2.2.1 Identifiseer die Wet wat op die gevallestudie hierbo van toepassing is. (2)

2.2.2 Haal TWEE kategorieë inligting uit die gevallestudie aan waar verbruikers deur veranderinge aan die Wet bevoordeel is. (2)

2.2.3 Gee VIER voorbeelde van ongunstige lysting in die gevallestudie. (4)

2.2.4 Identifiseer die regte van die kredietverskaffers in die gevallestudie, indien verbruikers versuim om hul skuld te betaal. (2)

2.2.5 Haal uit die gevallestudie aan hoe kredietverskaffers kredietassesserings moet uitvoer. (3)

2.3 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

JIMMY'S ENTERPRISE (JE)

Elma en Vusi is werknemers in dieselfde afdeling by Jimmy's Enterprise. Hulle doen dieselfde werk, maar Vusi verdien meer as Elma. Sy is ongelukkig en eis dat sy dieselfde salaris as Vusi moet verdien. Sy voel dat Jimmy's Enterprise nie aan die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI), 1998 (Wet 55 van 1998) voldoen nie.

2.3.1 Verduidelik die hoofdoel van die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI) 1998 (Wet 55 van 1998) met spesifieke verwysing na Elma se bewering dat JE nie aan hierdie Wet voldoen nie. (8)

2.3.2 Noem enige DRIE besigheidshandelinge wat deur die WGI as diskriminerend beskou kan word. (6)

2.3.3 Analiseer die impak wat die WGI op besighede in die algemeen het. (10)

2.4 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

PIET MOTORHANDELAARS (PMH)

Piet Motorhandelaars verkoop nuwe en tweedehandse motors. Die handelaarskap het hul teikenmark verloor as gevolg van mededingers wat hul motorpryse verlaag het. Piet wil vervreemding/disinvestering as 'n besigheidstrategie toepas om die uitdaging van die verlies aan klante te oorkom.

2.4.1 Verduidelik die betekenis van *vervreemding/disinvestering* as 'n besigheidstrategie. (4)

2.4.2 Bespreek die DRIE intensiewe besigheidstrategieë wat PMH kan gebruik om sy klante terug te wen en/of te behou. (9)

[60]

VRAAG 3: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

3.1 As die finansiële bestuurder van Yummy Ice Cream Bpk. is jy genooi om 'n verbale/mondelinge voorlegging/aanbieding aan die aandeelhouers van die maatskappy te doen.

3.1.1 Beskryf die faktore wat jy in aanmerking sal neem wanneer jy vir 'n voorlegging/aanbieding voorberei. (8)

3.1.2 Omskryf in breë trekke VIER aspekte om in gedagte te hou wanneer jy vrae ná die voorlegging/aanbieding op 'n nie-aggressiewe en professionele manier beantwoord. (8)

3.2 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

AZ VELSORG & SKOONHEID (AZ)

Anet en Zen is vennote in AZ Velsorg & Skoonheid. Hulle produkte is baie gewild en hulle wil uitbrei. Hulle oorweeg dit om hul vennootskap in 'n maatskappy te omskep wat hulle in staat sal stel om aandele op die Johannesburgse Sekuriteitebeurs (JSE) te verkoop.

3.2.1 Verduidelik EEN nadeel van 'n vennootskap. (3)

3.2.2 Stel die soort maatskappy voor wat AZ Velsorg & Skoonheid in staat sal stel om aandele op die JSE te verkoop. (1)

3.2.3 Beskryf hoe die volgende faktore tot die sukses van die besigheid wat in VRAAG 3.2.2 genoem is, kan bydra:

(a) Kapitaal (2)

(b) Verdeling van wins (2)

3.2.4 Bespreek die funksies van die JSE. (8)

3.3 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

Mahlori besit 'n grasdakhuis wat vir R1 000 000 gewaardeer is. Hy het sy huis vir R800 000 by Pro-Cover Versekeraars verseker. 'n Brand in die kombuis het skade van R30 000 aangerig.

3.3.1 Bereken die bedrag wat Pro-Cover Versekeraars aan Mahlori sal uitbetaal om die skade te dek. Toon ALLE berekeninge. (4)

3.3.2 Verduidelik kortliks waarom Mahlori nie vir die volle bedrag van die skade wat gely is, gekwalifiseer het nie. (4)

3.4 Tabuleer TWEE verskille tussen *dividende* en *rente*. (4)

3.5 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

FOAMBRIGHT (EDMS.) BPK. (FB)

Jozi en Jane is bestuurders by 'n groot wassery-onderneming, FoamBright (Edms.) Bpk., in Kimberley.

Jozi bestuur die wassery en droogskoonmaakafdeling en verander gewoonlik haar leierskapstyl om by die taak voor haar aan te pas.

Jane is die bemarkings-, administrasie- en afleweringsbestuurder en glo dat tyd geld is. Sy het 'n wasgoed 'oplaai-en-aflewer'-diens ingestel wat 'n verhoging in inkomste sal verseker. Sy bied aansporingslone aan om werknemers te motiveer om weeklikse teikens en spertye te haal. Indien werknemers nie spertye haal nie, kan hulle nie hulle hele aansporingsloon ontvang nie.

3.5.1 Jozi is 'n tipiese voorbeeld van 'n situasionele leier. Haal uit die scenario hierbo aan om hierdie stelling te ondersteun. (1)

3.5.2 Identifiseer die soort leierskap wat Jane meestal as bestuurder in haar afdeling toepas. Motiveer jou antwoord deur inligting in die scenario hierbo te gebruik. (3)

3.5.3 Evalueer die impak van Jane se tipe leierskap, waarna in VRAAG 3.5.2 verwys word, op sakebedrywighede. (6)

3.6 Analiseer die toepassing van die burokratiese leierskapstyl in die werkplek. (6)
[60]

VRAAG 4: BESIGHEIDSROLLE

4.1 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

MOYENI SUPERMARK (MS)

Tsakani koop gereeld kruideniersware by Moyeni Supermark, die enigste kruidenierswinkel in haar dorpie. Nadat Tsakani teruggekeer het van 'n besoek aan haar vriend in die stad, het sy by mnr. Moyeni oor die hoë pryse van sy produkte gekla.

Mnr. Moyeni dink dat sy produkte goedkoop is, omdat klante nie nodig het om stad toe te ry vir kruideniersware nie, maar belowe om sy supermark se prysvlakke te ondersoek.

4.1.1 Identifiseer die onetiese sakepraktyk in die scenario hierbo. (1)

4.1.2 Beveel maniere aan waarop Moyeni Supermark die onetiese sakepraktyk, geïdentifiseer in VRAAG 4.1.1, kan oplos. (6)

4.1.3 Stel ander maniere voor (NIE in die scenario NIE), waarop Moyeni Supermark professioneel, verantwoordelik en eties sake kan doen. (8)

4.2 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

JJ Opleiding & Ontwikkeling (JJ) spandeer ongeveer R1 miljoen (R1 000 000) aan korporatiewe maatskaplike/sosiale investering (KMI/KSI)-projekte, wat hul kontantvloei negatief beïnvloed. Jack, die eienaar, is van mening dat dit nie sy besigheid se verantwoordelikheid is om KMI/KSI-projekte te finansier nie.

Regverdig Jack se opinie met spesifieke verwysing na die impak van KMI/KSI op besighede. (10)

4.3 Beskryf die korrekte prosedure om griewe in die werkplek te hanteer. (8)

4.4 Stel maniere voor waarop besighede die volgende diversiteitskwessies in die werkplek kan oplos:

4.4.1 Taal (2)

4.4.2 Ouderdom (2)

4.4.3 Gestremdheid (2)

4.5 Verduidelik hoe besighede die beginsels van verantwoordbaarheid en deursigtigheid moet toepas om etiese sakepraktyke te bevorder. (8)

4.6 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

TONIE SE FABRIEKE BPK. (TFB)

Tonie se Fabrieke Bpk. vervaardig en verkoop boumateriaal. Die vraag na boumateriaal is besig om te styg en TFB wil nog 'n fabriek in Thula Town oprig. Dit sal werksgeleenthede vir die gemeenskap skep, terwyl beurse vir tersiêre onderrig aan leerders in plaaslike skole aangebied sal word.

Sommige Thula Town-inwoners is bekommerd dat Tonie se fabriek geraas, lugbesoedeling en misdaad in die gemeenskap kan verhoog, terwyl ander redeneer dat hulle nie meer so ver hoef te ry om boumateriaal te koop nie. Tonie se Fabrieke beplan ook om entrepreneursprogramme vir jong, opkomende entrepreneurs aan te bied.

4.6.1 Pas die kragveldanalise-instrument toe om die lewensvatbaarheid van TFB se nuwe fabriek in Thula Town te assesseer. (7)

4.6.2 Verwys na jou bevindinge in VRAAG 4.6.1 en regverdig die oprigting van TFB se nuwe fabriek in Thula Town. (2)

4.7 Evalueer die doeltreffendheid van die Delphi-tegniek in die oplossing van sakeprobleme. (4)
[60]

VRAAG 5: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

5.1 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

RAINMAKER MYN (EDMS.) BPK. (RMM)

Rainmaker Myn (Edms.) Bpk. het 120 mynwerkers in diens. Jacob, die menslikehulpbron-bestuurder, neem gereeld belangrike besluite sonder om die werkers te raadpleeg.

Die werkers het besluit om 'n vakbond te stig sodat hulle in die besluitnemingsproses verteenwoordig kan word. Jacob is van mening dat dit die maatskappy se reg is om eensydige besluite te neem. Hy het gedreig om die werkers af te dank as hulle 'n vakbond stig.

5.1.1 Noem die Wet wat Jacob oortree. (2)

5.1.2 Omskryf in breë trekke die impak van die Wet waarna in VRAAG 5.1.1 verwys word, op die menslikehulpbron-funksie van RMM. (10)

5.2 Onderskei tussen *posbeskrywing* en *posspesifikasie*. (8)

5.3 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

MEMPS FABRIEK BPK. (MF)

Thabo werk vyf dae per week by MEMPS Fabriek Bpk. Buiten sy weeklikse loon ontvang hy ook 'n selfoon- en behuisingstoelaag.

5.3.1 Haal TWEE soorte byvoordele aan wat aan Thabo betaal word. (2)

5.3.2 Verduidelik verskillende metodes wat MEMPS Fabriek kan gebruik om Thabo se loon te bepaal. (4)

5.3.3 Evalueer die impak van byvoordele op MEMPS Fabriek Bpk. (8)

5.4 Bespreek die positiewe impak van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling (WVO), 1998 (Wet 97 van 1998) op die menslikehulpbron-funksie. (8)

5.5 Beskryf die voordele wat 'n besigheid kan geniet wanneer hulle 'n hoë gehalte bestuurstelsel implementeer. (10)

5.6 Gee raad aan besighede oor hoe die deurlopende verbetering van prosesse en stelselsiklus die gehalte van produkte en dienste kan verbeter. (8)
[60]

VRAAG 6: DIVERSE/ALLERLEI ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

6.1 Identifiseer die Wet wat op elke scenario hieronder van toepassing is.

6.1.1 Choco Sweets waarsku klante nie oor die moontlike newe-effekte wanneer hulle van hul lekkers en sjokolade eet nie.

6.1.2 Andries Konsultasie-agentskap laat nie hul vakbondverteenwoordigers tyd toe om aan vakbondsake aandag te gee nie.

6.1.3 Smith Groothandelaars Bpk. bied entrepreneursprogramme vir klein besighede aan om vir regeringstenders te kan kwalifiseer.

6.1.4 Zafe Sekuriteit het nie afskrifte van die indiensnemingskontrakte aan hul werkers gegee nadat daaroor ooreengekom en dit geteken is nie. (4 x 2) (8)

6.2 Evalueer die impak van die Wet op Breëbasis- Swart Ekonomiese Bemagtiging, 2003 (Wet 53 van 2003) (aangepas in 2013) op besighede. (6)

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

6.3 Verduidelik die voordele van die gebruik van visuele hulpmiddels in enige voorlegging/aanbieding. (8)

6.4 Tabuleer die verskille tussen *skadeloosstelling/indemnifikasie* en *sekuriteit* as beginsels van 'n wettige versekeringskontrak. (8)

BESIGHEIDSROLLE

6.5 Noem VIER hindernisse tot kreatiewe denke in die werkplek. (8)

6.6 Bespreek die implikasies van gelykheid, respek en waardigheid in die werkplek. (6)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

6.7 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

ZIG-N-ZAG-FABRIEK (ZZF)
Frenchy het onlangs by Zig-n-Zag-fabriek begin werk. Op sy eerste werksdag is hy na sy werkstasie geneem en aangesê om sy pligte uit te voer sonder enige leiding of toesig. Hy het toe vir deeglike induksie/oriëntering gevra.

6.7.1 Beskryf wat bedoel word met *deeglike induksie/oriëntering* in die scenario hierbo. (2)

6.7.2 Noem die voordele van 'n doeltreffende induksieprogram vir Zig-n-Zag-fabriek. (8)

6.8 Bespreek hoe die gehalte van werkverrigting van die algemenebestuur-funksie die sukses van die besigheid sal verseker. (6)

[60]

TOTAAL AFDELING B: 180

AFDELING C

Beantwoord ENIGE TWEE vrae in hierdie afdeling.

LET WEL: Dui die VRAAGNOMMER van elke vraag wat jy kies, duidelik aan. Die antwoord op ELKE vraag moet boaan 'n NUWE bladsy begin, byvoorbeeld VRAAG 7 op 'n NUWE bladsy, VRAAG 8 op 'n NUWE bladsy, ensovoorts.

VRAAG 7: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)

Die Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes ('COIDA'), 1997 (Wet 61 van 1997) erken dat sekere beroepe gevaarlik is en werkers aan gesondheidsrisiko's blootstel. Daar is dus koste-implikasies vir beide werkgewers en werknemers wanneer werkplekverwante ongelukke of siektes plaasvind.

Met verwysing na die stelling hierbo:

- Bespreek die aard van 'COIDA'.
- Verduidelik die regte van werknemers soos dit in die Wet uiteengesit is.
- Omskryf in breë trekke DRIE handelinge wat as diskriminerend beskou kan word.
- Analiseer die impak van hierdie Wet op besighede.
- Beveel maniere aan waarop besighede aan 'COIDA' kan voldoen. **[40]**

VRAAG 8: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGINGS)

Besighede word in dinamiese en riskante omgewings bedryf. Versekering sal altyd 'n noodsaaklike rol speel om te verseker dat hulle volhoubaar is.

Gant Bpk. glo dat versekering 'n goeie belegging is en wil ingeligte besluite oor hul versekering en beleggings neem.

Gant Bpk. het jou as 'n onafhanklike finansiële beleggingsadviseur genader. Jou advies moet die volgende insluit:

- Verduidelik die belangrikheid van versekering vir besighede.
- Onderskei tussen *verpligte versekering* en *nieverpligte versekering* en gee TWEE voorbeelde van elk.
- Gee advies aan die maatskappy deur enige VIER geskikte beleggingsvorme te beskryf. Brei uit op die risikofaktor van ELK. **[40]**

VRAAG 9: BESIGHEIDSROLLE (KONFLIK)

Besighede neem werkers uit verskillende kulturele agtergronde en oortuigings in diens, wat tot konflik in die werkplek kan lei. Daar word ook van werknemers verwag om in spanne saam te werk wat konflik kan vererger.

Verwys na die stelling hierbo en gee aandag aan die volgende kwessies in die werkplek:

- Bespreek die moontlike oorsake van konflik.
- Identifiseer en verduidelik die spanontwikkelingstadium waarin konflik die waarskynlikste sal voorkom.
- Stel maniere voor waarop besighede moeilike mense kan hanteer.
- Analiseer die voordele van 'n diverse arbeidsmag vir besighede. **[40]**

VRAAG 10: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKE HULPBRONNE)

'n Produksiebestuurder by Lonin Myn (Edms.) Bpk. het onlangs uit sy pos bedank om by 'n ander maatskappy aan te sluit. Mnr. Amla, die menslikehulpbron-bestuurder by Lonin Myn, het opdrag gekry om 'n nuwe produksiebestuurder aan te stel.

Verwys na die scenario hierbo en skryf 'n opstel waarin jy die volgende aspekte insluit:

- Verduidelik die keuringsprosedure wat mnr. Amla behoort te volg om die geskikste kandidaat te identifiseer.
- Bespreek die wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak waaroor beide Lonin Myn (Edms.) Bpk. en die nuwe werknemer moet ooreenkom.
- Adviseer mnr. Amla oor redes vir die beëindiging van werknemers se indiens-nemingskontrakte. **[40]**

TOTAAL AFDELING C: 80
GROOTTOTAAL: 300

Kopiereg voorbehou

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES

FEBRUARIE/MAART 2016

MEMORANDUM

PUNTE: 300

Hierdie memorandum bestaan uit 52 bladsye.

Kopiereg voorbehou

NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

Die notas aan nasieners word voorsien vir gehalteversekeringsdoeleindes om die volgende te verseker:

(a) Regverdigheid, konsekwentheid en betroubaarheid in die standaard van nasien
(b) Fasiliteer die moderering van kandidate se skrifte op verskillende vlakke
(c) Vereenvoudig die nasienproses met inagneming van die breë spektrum merkers regoor die land
(d) Implementeer toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak by skole/instellings van leer

1. Vir nasien- en modereringsdoeleindes word die volgende kleure aanbeveel:

Nasiener:	Rooi
Senior Nasiener:	Groen
Adjunkhoofnasiener:	Bruin
Hoofnasiener:	Pink
Interne Moderator:	Oranje
DBE Moderator:	Turkoois

2. Kandidate se antwoorde vir AFDELINGS B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang.

3. 'n Omvattende memorandum word voorsien, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is, maar:
   - 'n Ander uitdrukking gebruik as wat in die memorandum gegee word
   - Uit 'n ander bron kom
   - Oorspronklik is
   - 'n Ander benadering gebruik

   LET WEL: Daar is slegs een korrekte antwoord in AFDELING A.

4. Neem kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate voorsien word en ken punte dienooreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)

5. Die woord 'subtotaal' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.

6. Die doel daarvan om punte (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) aan die regterkant te omkring is om konsekwentheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte asook met berekeninge.

7. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toedeling van punte wat aan die einde van elke vraag verskyn. Dit moet deur 'maks' in die memo gelei word. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.

8. In 'n indirekte vraag moet die teorie sowel as die antwoord tersaaklik wees en verband hou met die vraag.

9. Foutiewe nommering van antwoorde op vrae of subvrae in AFDELING A en B sal gepenaliseer word. Korrekte nommering word dus sterk aanbeveel in alle afdelings.

10. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n 'H' of 'R'.

11. Neem asseblief kennis dat geen punte toegeken sal word vir die aanduiding van Ja/Nee in die evaluering tipe vrae wat motivering of bevestiging vereis nie. (Van toepassing op AFDELINGS B en C.)

12. Die verskil tussen 'evalueer' en 'kritiese evaluering' kan soos volg verduidelik word:

    12.1 Wanneer 'evalueer' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. **Positief***: 'COIDA verminder tyd en koste wat spandeer word √ op lang siviele hofgedinge.' √*

    12.2 Wanneer 'kritiese evaluering' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word van kandidate ook verder verwag om hulle antwoorde te ondersteun met dieper insig, bv. *'COIDA verminder tyd en koste wat gespandeer word√ op lang siviele hofgedinge,√ want die werkgewer sal nie verantwoordelik wees om vergoeding aan die werknemer te betaal as beserings opgedoen is tydens werksure nie, solank as wat die besigheid kan bewys dat hy nie agterlosig was nie.' √*

LET WEL: Bogenoemde kan ook van toepassing wees op 'analiseer/ontleed'.

13. Die toekenning van punte moet gelei word deur die aard van die vraag, kognitiewe werkwoord wat gebruik is, puntetoekenning in die memorandum en die konteks van elke vraag.

    Kognitiewe werkwoorde, *soos*:

    13.1 Adviseer, ontwerp/ontwikkel, noem, aanbeveel, stel voor *(lys nie volledig nie)* vereis gewoonlik nie veel diepte in kandidate se antwoorde nie. Die puntetoekenning vir elke stelling/antwoord sal dus aan die einde daarvan verskyn.

    13.2 Beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, regverdig, analiseer/ontleed, evalueer, evalueer krities (*lys nie volledig nie*) vereis 'n meer in diepte begrip, toepassing en beredenering. Die punte moet dus meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering geskied volgens die vasgestelde norme, sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid bereik kan word.

14. **AFDELING B**

14.1 Indien, byvoorbeeld, VYF feite vereis word, sien die kandidate se EERSTE VYF antwoorde na en ignoreer die res van die antwoorde. Dui dit aan deur 'n lyn deur die nie-nagesiende deel te trek en gebruik die woord 'MAKS'.

LET WEL: Dit is slegs van toepassing waar die getal feite gespesifiseer word.

14.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat. Punt 14.1 geld steeds.

14.3 Indien daar van kandidate verwag word om hulle eie voorbeelde/mening te gee, beredeneer dit in die nasiensentrum ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer.

14.4 **Gebruik van die kognitiewe werkwoord en toekenning van punte:**

14.4.1 Waar die getal feite gespesifiseer is wat vereis dat kandidate moet 'verduidelik/bespreek/beskryf', sal dit soos volg nagesien word:

- Feit 2 punte (of soos aangedui in die memorandum)
- Verduideliking 1 punt

Die 'feit' en 'verduideliking' word apart gegee om die toekenning van punte te vergemaklik.

14.4.2 Indien die getal feite nie gespesifiseer word nie, moet die kandidaat gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte toegeken.

14.5 **EEN punt sal toegeken word vir antwoorde wat maklik is om weer te gee, wat een woord as antwoord vereis of wat direk aangehaal word uit 'n scenario/gevallestudie. Dit is spesifiek van toepassing op AFDELINGS B EN C (waar van toepassing).**

15. **AFDELING C**

15.1 Die punte-uiteensetting vir die opsteltipe vrae is soos volg:

Inleiding	**Maksimum: 32**
Inhoud	
Gevolgtrekking/Slot	
Insig	**8**
TOTAAL	**40**

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, inhoud, behoorlike paragrawe en 'n gevolgtrekking/slot?	**2**
Analise en interpretasie	Kandidaat se vermoë om die vraag te ontleed/korrek te interpreteer, sodat begrip van wat gevra word, getoon word.	**2**
Sintese	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde gemaak/gegee wat op die vrae gebaseer is? Punte behoort toegeken te word volgens die onderstaande gids: Geen relevante feite: 0 (Twee–'-S') 'n Paar relevante feite: 1 (Een–'-S') Slegs relevante feite: 2 (Nul/Geen–'-S') **LET WEL:** Indien daar geen '-S' is nie, ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe.	**2**
Oorspronklikheid	Voorbeelde, aktualiteit van inligting, huidige neigings en ontwikkelings	**2**
	TOTAAL VIR INSIG: **TOTAAL VIR FEITE:** **TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32)**	**8** **32** **40**

LET WEL:
1. **Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking/slot nie.**
2. **Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde INLEIDING en GEVOLGTREKKING/SLOT nie voorkom nie.**
3. **Geen punte sal toegeken word vir 'Struktuur' as die opskrifte INLEIDING en GEVOLGTREKKING/SLOT nie 'n verduideliking insluit nie.**

15.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, bv. ('S, A, S en/of O').

15.4 Die komponente van insig word aangedui aan die einde van die voorgestelde antwoord/nasienriglyn van elke vraag.

15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS punte vir elke onder-afdeling behaal is. Skryf 'SUBMAKS'/'MAKS' nadat maksimum punte behaal is.

15.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S – Struktuur, A – Analise, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

INHOUD	PUNTE
Feite	**32 (maks.)**
S	**2**
A	**2**
S	**2**
O	**2**
TOTAAL	**40**

15.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie van dieselfde subopskrifte gebruik maak nie. Onthou opskrifte en subopskrifte word aangemoedig en dra by tot insig (struktuur/logiese vloei/volgorde) en dui duidelikheid van denke aan. (Sien PUNTE-UITEENSETTING aan die einde van elke vraag.)

15.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kan hy/sy nog steeds punte vir struktuur behaal.

15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/ subopskrifte soos aangedui in die memorandum.

15.10 15.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.

15.10.2 Met ingang van November 2015, sal die TWEE punte nie noodwendig aan die einde van elke voltooide sin getoon word nie. Regmerkies (√) sal geskei wees en langs elke feit aangedui word, bv. 'Produkontwikkeling is 'n groeistrategie, √ waar ondernemings poog om nuwe produkte in bestaande markte bekend stel.' √
Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 1.1.1 D√√
1.1.2 B√√
1.1.3 C√√
1.1.4 B√√
1.1.5 A√√
1.1.6 D√√
1.1.7 D√√
1.1.8 A√√
1.1.9 B√√
1.1.10. C√√ (10 x 2) **(20)**

1.2 1.2.1 tien√√
1.2.2 charismatiese√√
1.2.3 voorwaartse√√
1.2.4 konsensus√√
1.2.5 Videokonferensies√√ (5 x 2) **(10)**

1.3 1.3.1 E√√
1.3.2 G√√
1.3.3 A√√
1.3.4 H√√
1.3.5 B√√ (5 x 2) **(10)**

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 1	PUNTE
1.1	20
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B

Sien slegs die EERSTE DRIE antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWING

2.1 **Porter se Vyf Kragte/Magte**

2.1.1 Bedreiging/Krag/Mag/Bedingingsmag van substitusie/substitute√√
2.1.2 Krag/Mag/Bedingingsmag van kopers√√
2.1.3 Bedreiging/Versperrings van nuwe toetreders tot die mark√√
2.1.4 Krag/Mag/Bedingingsmag van verskaffers√√
2.1.5 Mededingende wedywering/Mag van Mededingers√√

(5 x 2) **(10)**

2.2 **Wetgewing**

2.2.1 Nasionale Kredietwet, 2005 (Wet 34 van 2005)/NKW/Nasionale Kredietwet√√ **(2)**

2.2.2 **TWEE kategorieë van inligting**
- Ongunstige lysting√
- Opbetaalde vonnise√

(2 x 1) **(2)**

2.2.3 **VIER voorbeelde van ongunstige lysting**
- Skuldige√
- Agterstallige√
- Stadig-betalende√
- Voortvlugtende√
- Nie-kontakbare√ verbruikers

LET WEL: Sien slegs eerste VIER (4) na.

Enige (4 x 1) **(4)**

2.2.4 **Regte van die kredietverskaffers indien verbruikers nie hul skuld betaal nie**
- Reg om regstappe te neem.√
- Reg om die verbruikers aan skuldinvorderaars√ te oorhandig.

(2)

2.2.5 **Vereistes vir kredietassessering**
- Nagaan van verbruikers se verklaarde inkomste.√
- Verkryging van kredietverslae.√
- Vroegtydige goedkeuring van krediet.√

(3)

2.3 **Wet op Gelyke Indiensneming/Wet op Diensbillikheid**

2.3.1 **Hoofdoel van die WGI**
- Hierdie Wet bepaal dat werknemers wat dieselfde werk (werk van dieselfde waarde) doen,√ gelyke betaling moet ontvang.√
- Geen diskriminasie√ op grond van geslag in die werkplek.√
- Bevorder gelyke geleenthede√ en regverdige behandeling in die werkplek.√

- Beskerm werknemers teen viktimisasie,√ indien hulle hul regte, wat deur die WGI aan hulle gegee is, uitoefen.√
- Voorsien vir werknemers om onopgeloste dispute√ na die KVBA te verwys.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die hoofdoel van die WGI.

Maks (8)

2.3.2 **Optredes wat deur die WGI as diskriminerend beskou word**

- Om nie 'n jong vrou in diens te neem nie, omdat sy later graag kinders wil hê.√√
- Weier om 'n persoon aan te stel, omdat hy/sy sterk geloofsoortuigings het/ gestremd is.√√
- Om HIV-toetse te doen, tensy dit deur die Arbeidshof goedgekeur is.√√
- Ontsê mense toegang tot die arbeidsmag op grond van geslag/ras/kultuur/ens. en behandel hulle onregverdig.√√
- Enige ander relevante optredes wat as diskriminerend deur die WGI beskou kan word.

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE (3) na.

Enige (3 x 2) **(6)**

2.3.3 **Impak van WGI op besighede**

Positiewe

- Bevorder gelyke geleenthede√ en regverdige behandeling met indiensneming.√
- Moedig konsultasie√ aan tussen werkgewer en werknemers.√
- Motiveer werknemers√, omdat die arbeidsmag meer divers/verteenwoordigend/ inklusief is.√
- Voorkom onregverdige diskriminasie, √ omdat dit verseker dat die arbeidsmag die demografie van die land verteenwoordig/bevorder diversiteit in die werkplek.√
- Skep 'n raamwerk vir aanvaarbare aanstellingspraktyke√/regstellende aksie maatreëls.√
- Bevorder die implementering van regstellende aksie√ om die ongelykhede van die verlede aan te spreek.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van die WGI op besighede.

EN/OF

Negatiewe

- Verhoogde administratiewe las,√ omdat besighede elke twee jaar gelyke indiensnemingsverslae moet opstel/indien.√
- Baie duur om iemand op te lei/aan te stel√ wat nog min van die Wet weet.√
- Ander groepe kan dalk nie die kennis/vaardighede/ondervinding van die WGI-aanstelling respekteer,√ en dit kan lei tot konflik.√
- Boetes/Strafbetalings vir besigheid wat nie die wet nakom nie√ kan die besigheid duur te staan kom.√
- Werkgewers moet een of meer senior bestuurders aanstel om die implementering van die plan te verseker,√ wat lei tot verhoogde salarisuitgawes.√
- Besighede moet 'n voldoeningsertifikaat indien√ voordat hulle sake met staatsinstellings kan doen.√
- Besighede is soms onder druk om 'n onbevoede GI-persoon aan te stel√ om aan gelyke indiensnemingsvereistes (GI) te voldoen.√
- Soms word poste nie gevul nie,√ omdat daar nie geskikte GI-kandidate beskikbaar is nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van die WGI op besighede.

Maks (10)

2.4 **Besigheidstrategieë**

2.4.1 **Vervreemding/Ontbondeling/Disinvestering**

- Wanneer 'n besigheid afdelings/departemente verkoop√ wat nie winsgewend is nie.√
- Proses of 'n proses wat gebruik word om beleggings uit ander besighede √ te onttrek (disinvestering).√
- 'n Optrede wat deur krediteure afgedwing word√ om bates/sake-eenhede te verkoop wat nie meer bydra tot die finansiële sukses van die besigheid nie.√
- Besighede mag ook afdelings/produklyne√ wat stadige groeipotensiaal toon, verkoop.√
- Enige ander relevante verduideliking wat verband hou met die betekenis van vervreemding/ontbondeling/disinvestering.

Maks (4)

2.4.2 **Intensiewe strategieë**

- **Markpenetrasie/Markindringing**√√
  - Piet Motorhandelaars kan aggressiewe bemarkingsveldtogte, bv. lae pryse, gebruik om mededingers se klante te lok/probeer om verbruikers wat alreeds hul produkte koop, te oorreed om aan te hou om hulle te ondersteun.√
  - Verhoog die markaandeel/marksegment van bestaande produkte/Bevorder nuwe produkte wat goed gevestig geraak het.√
  - Piet behoort marknavorsing te doen oor huidige klante, om te besluit hoe hy sy bemarkingresep gaan verbeter.√
  - Verminder pryse om verkope te verhoog.√
  - Gebruik 'n intensiewe bemarkingsveldtog om bewusmaking en klante-lojaliteit te verhoog.√
  - Stel meer verkoopspersoneel aan om verkoopsdiens te verbeter.√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n bespreking van markpenetrasie/markindringing ten opsigte van Piet Motorhandelaars.

Strategie: 2
Bespreking: 1
Submaks (3)

- **Markontwikkeling**√√
  - Dis 'n groeistrategie, waarmee besighede poog om hul bestaande produkte in nuwe markte te verkoop.√
  - Piet Motorhandelaars kan verbruikers teiken in 'n potensiële mark wat buite sy gewone teikenmark val.√
  - Vind nuwe maniere om motors te verkoop aan ander klante/in ander gebiede.√
  - Herstruktureer prysbeleide om voorsiening te maak vir klante in alle inkomstevlakke.√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n bespreking van markontwikkeling ten opsigte van Piet Motorhandelaars.

Strategie: 2
Bespreking: 1
Submaks (3)

- **Produkontwikkeling** √√
  - Dis 'n groeistrategie waar besighede poog om nuwe produkte in bestaande markte bekend te stel.√
  - Besighede ontwikkel nuwe idees/nuwe produkte/dienste.√
  - Piet Motorhandelaars kan toetsbemarking/marknavorsing gebruik om vas te stel of nuwe produkte deur bestaande klante aanvaar sal word.√
  - Nuwe produkte kan verskillend/van 'n beter gehalte as dié van mededingers wees. √
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n bespreking van produkontwikkeling ten opsigte van Piet Motorhandelaars.

Strategie: 2
Bespreking: 1
Submaks (3)

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE (3) strategieë na.

Maks (9)
[60]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	10
2.2.1	2
2.2.2	2
2.2.3	4
2.2.4	2
2.2.5	3
2.3.1	8
2.3.2	6
2.3.3	10
2.4.1	4
2.4.2	9
TOTAAL	60

VRAAG 3: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

3.1 Aanbieding

3.1.1 Faktore om te oorweeg by die voorbereiding van 'n aanbieding

- Duidelike voorneme/bedoelings/doelstellings en hoofpunte √ van die aanbieding.√
- Hoofpunte√ saamgevat in die inleiding en openingstelling van die aanbieding.√
- Inligting aangebied√ behoort relevant en akkuraat te wees.√
- Ten volle vertroud wees√ met die inhoud/doelstellings van die aanbieding.√
- Agtergrond/Diversiteit/Grootte/Voorkennis van die gehoor√ om te bepaal watter visuele hulpmiddele toepaslik sal wees.√
- Berei 'n rowwe konsep van die aanbieding√ met logiese struktuur/formaat/ inleiding, lyf en slot/samevatting.√
- Slot/Samevatting toon 'n opsomming van die sleutelfeite aan√ en hoe dit aanpas by die doel-stellings/toon dat alle aspekte aangespreek is.√
- Ontwerp/Ontwikkel/Skep visuele hulpmiddele/grafieke√ wat inligting/feite wat aan die gehoor oorgedra moet word, sal saamvat/konsolideer.√
- Kry inligting oor die plek waar die aanbieding gaan plaasvind,√ bv. watter toerusting beskikbaar/toepaslik is.√
- Oorweeg die tydraamwerk√ vir die aanbieding,√ bv. vyftien minute word toegelaat om die aanbieding te voltooi.√
- Oefen/Repeteer√ om 'n selfversekerde aanbieding te verseker/tyd was doeltreffend gebruik.√
- Berei vir die terugvoersessie voor,√ deur moontlike vrae/kommentaar te voorspel/daarvoor voorsiening te maak.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die faktore wat oorweeg moet word by die voorbereiding van 'n aanbieding

Maks (8)

3.1.2 Beantwoording van/Reaksie op vrae

- Verstaan elke vraag/opmerking voordat antwoord gegee word.√√
- Luister aandagtig na elke vraag en reageer dan daarop.√√
- Spreek die vraag/vrae aan en nie die persoon nie.√√
- Gee erkenning vir goeie vrae.√√
- Bly te alle tye professioneel, beleefd/vriendelik, kalm en toeganklik.√√
- Vermoë om vrae te kan beantwoord en dit op te volg.√√
- Herbewoord vrae indien onseker/om te verseker dat jy verstaan wat gevra is.√√
- Moenie in 'n debat/argument betrokke raak nie.√√
- Moenie toelaat dat een lid van die gehoor die bespreking/sessie domineer en al die vrae vra nie.√√
- Vermy die beantwoording van moeilike vrae as die antwoord nie bekend is nie.√√
- Maak verskoning vir die fout en belowe om die korrekte inligting aan almal beskikbaar te maak.√√
- Spreek die hele gehoor aan en nie net die persoon wat die vraag gevra het nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met aspekte om in gedagte te hou wanneer vrae op 'n nie-aggressiewe en professionele manier na die aanbieding beantwoord word.

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.

Enige (4 x 2) **(8)**

3.2 Ondernemingsvorme

3.2.1 Nadele van Vennootskappe

- Onbeperkte aanspreeklikheid√√
  - Vennote is gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik vir die besigheid se skulde.√
  - Verkeerde dade van een vennoot sal al die ander vennote beïnvloed.√

- Beperkte kapitaal√√
  - Die hoeveelheid kapitaal wat belê kan word, word beperk deur die vennote se spaargeld/kredietwaardigheid.√

- Het nie kontinuïteit nie√√
  - Indien een vennoot tot sterwe kom/wegtrek, moet 'n nuwe vennootskaps-ooreenkoms opgestel/vennootskap gevorm/gestig word.√

- Ongelyke verdeling van pligte/verantwoordelikhede/bydraes√√
  - Sommige vennote kan dalk meer werk doen/langer tye spandeer in die onderneming as die ander vennote.√
  - Vennote kan dalk nie almal ewe veel bydra nie.√

- Verskillende persoonlikhede√√
  - Vennote se persoonlikhede/menings kan tot konflik/verskille lei.√

- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die nadele van vennootskappe.

LET WEL: Ken punte toe indien die feit in die verduideliking geïntegreer is.

Nadeel (2)
Verduideliking (1)
Maks (3)

3.2.2 Publieke maatskappy.√ **(1)**

3.2.3 Impak op die sukses van 'n Publieke maatskappy

Faktor	Sukses
(a) Kapitaal	- Kan groot bedrae kapitaal byeenbring,√ omdat aandele/skuldbriewe aan die publiek/aandeelhouers verkoop kan word.√ - Die klousule oor aandelekapitaal in die Memorandum van Inkorporasie ('MOI') kan verander word√ om meer aandele uit te reik.√ - Kan finansieel sterk beleggers lok,√ indien aandeel-waardes toeneem/stabiel bly.√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae wat kapitaal lewer tot die sukses van 'n publieke maatskappy. Submaks (2)

(b) Verdeling van wins	- Winste kan verdeel word√ tussen die maatskappy en aandeelhouers.√ - Aandeelhouers ontvang opbrengs op hul beleggings,√ wanneer dividende uitbetaal word volgens die soort en aantal aandele wat in die maatskappy gehou word.√ - Groot winste√ kan gebruik word vir uitbreiding/gehou word in 'n reserwefonds vir toekomstige groei.√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van die verdeling van winste tot die sukses van die publieke maatskappy. Submaks (2)

Maks (4)

3.2.4 **Funksies van die JSE**

- Gee geleenthede aan finansiële instellings soos versekeringsmaatskappye√ om hul fondse in aandele te belê.√
- Dien as 'n barometer/aanwyser√ vir ekonomiese toestande in Suid-Afrika.√
- Hou beleggers ingelig oor aandeelpryse√ deur dit daagliks te publiseer.√
- Dien as 'n skakel√ tussen beleggers en publieke maatskappye.√
- Aandele word waardeer√ en geëvalueer deur deskundiges.√
- Klein beleggers word genooi om deel te neem aan die ekonomie van die land√ deur die koop van aandele.√
- Risiko-/Waagkapitaalmarkte√ word moontlik gemaak.√
- 'n Georganiseerde mark vir sekuriteite√ dien as 'n gedissiplineerde mark vir sekuriteite.√
- Moedig√ nuwe beleggings aan.√
- Mobiliseer fondse√ vir versekeringsmaatskappye en ander instellings.√
- Verkry primêre√ kapitaal.√
- Reguleer mark√ vir verhandeling van aandele.√
- Beplan, doen navorsing en gee advies√ oor beleggingsmoontlikhede.√
- Verseker dat die mark bedryf word√ op 'n deursigtige manier.√
- Voorsien beskerming√ aan beleggers.√
- Moedig√ korttermynbeleggings aan.√
- Fasiliteer√ elektroniese verhandeling van aandele/STRATE.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs (JSE.)

Maks (8)

3.3 **Versekering**

3.3.1 $\frac{\text{Bedrag verseker}}{\text{Markwaarde}}$ x skade √

$\left.\frac{800\ 000}{1\ 000\ 000}\right\}$ √ x 30 000√

= R24 000√

LET WEL:
1. **Ken volpunte (4) toe as die antwoord korrek is en geen bewerkinge word gewys nie.**
2. **Indien bewerkinge (proses/prosedure) insig in die konsep demonstreer, maar die finale antwoord is verkeerd, ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe.**
3. **Indien geen bewerkinge gewys word nie en die antwoord is verkeerd, word GEEN punte toegeken nie.**

Maks (4)

3.3.2 **Redes waarom nie vir die volle bedrag gekwalifiseer word nie**
- Mahlori het sy huis vir minder verseker (R800 000)√ as die markwaarde (R1 000 000).√
- Hy was onderverseker,√ dus het die aweryklousule in werking getree.√
- Hy sal slegs R24 000 vir skade ontvang√ en nie die volle bedrag van die eis nie (R30 000).√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rede waarom die bedrag wat uitbetaal is, laer is as die waarde van die skade.

Maks (4)

3.4 **Verskille tussen dividende en rente**

Dividende	**Rente**
- Opbrengs op 'n belegging√ in aandele.√	- Opbrengs op beleggings√ by finansiële instellings.√
- Proporsionele deel van maatskappy winste aan aandeelhouers betaal√ op grond van die aantal en soort aandele in die maatskappy gehou.√	- Word gewoonlik bereken as enkelvoudige of saamgestelde rente (gebaseer op 'n formule) oor 'n spesifieke periode√ as 'n persentasie van die bedrag belê.√
- Dit sal slegs uitbetaal word√ as dit verklaar word/besluit word deur die direkteure.√	- Belegger sal jaarliks rente ontvang/ wanneer belegging verval√/ soos met die finansiële instelling ooreengekom. √
- Slegs sekere soorte voorkeuraandeelhouers√ kan 'n vaste dividend per jaar ontvang.√	- Elke belegger sal rente ontvang.√ Die datum en bedrag word deur die beleggingsooreenkoms bepaal.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van dividende.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van rente.
Submaks (2)	Submaks (2)

LET WEL:
1. **Sien die slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Die verskille moet duidelik wees.**

Maks (4)

3.5 **Leierskap**

3.5.1 '... verander gewoonlik haar leierskapstyl om aan te pas by die taak.'√ **(1)**

3.5.2 Transaksionele leierskap√

Motivering
- Sy bied aansporings aan om werknemers te motiveer om weeklikse teikens en spertye te haal.√√
- Indien spertye/teikens nie bereik word nie, kan werknemers nie al hul aansporings ontvang nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die transaksionele leierskapstyl.

Leierskapstyl: 2
Motivering: 1
Maks (3)

3.5.3 **Impak op transaksionele leierskap op sakebedrywighede**
Positiewe
- Moedig werknemers aan om hard te werk√ omdat hulle belonings sal ontvang.√
- Verbeter werknemers se produktiwiteit/moraal,√ omdat hulle gemotiveerd voel/ goed voel oor hulleself.√
- Besigheid se doelwitte/doelstellings√ kan bereik word.√
- Werknemers weet presies√ wat van hulle verwag word.√
- Dissiplinêre prosedures√ word duidelik gekommunikeer.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van 'n transaksionele leierskapstyl.

EN/OF

Negatiewe
- Werknemers kan verveeld raak√, omdat hulle minder kreatiewe reëls/prosedures moet volg.√
- Monitering van werknemers se werksprestasie√ kan tydrowend wees.√
- Sommige werknemers kan gedemoraliseerd/ongemotiveerd wees,√ as hulle nie die teikens behaal nie ten spyte daarvan dat hulle baie hard gewerk het.√
- Styl nie geskik vir spanwerk,√ omdat alle spanlede gestraf kan word vir die swak prestasie van een spanlid.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van 'n transaksionele leierskapstyl.

Maks (6)

3.6 **Toepassing van die burokratiese leierskapstyl in die werkplek**
Positiewe
- Bestuurders verseker dat regeringsbeleide/sakereëls/prosedures√ altyd akkuraat gevolg word.√
- Streng beheermaatreëls wat geïmplementeer/gevolg word,√ verseker hoë gehalte dienslewering.√
- Verseker verantwoordbaarheid√ aan die breë publiek/gemeenskap.√
- Verbeter gesondheid en veiligheid in gevaarlike werkplekke,√ bv. myne, konstruksieterreine.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe van 'n burokratiese leierskapstyl.

EN/OF

Negatiewe
- Gekompliseerde/Ingewikkelde/Amptelike reëls√ kan onnodig/tydrowend voorkom.√
- Leiers/Direkteure kan mag verkry√ en kan insette van andere misken/ignoreer.√
- Baie min ruimte vir foute,√ dus voel werknemers dat hulle nie soos mense behandel word nie.√
- Gebrek aan kreatiwiteit/innovering/selfvervulling√ kan lei tot stagnering/afname in produktiwiteit.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe van 'n burokratiese leierskapstyl.

Maks (6)
[60]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1.1	8
3.1.2	8
3.2.1	3
3.2.2	1
3.2.3	4
3.2.4	8
3.3.1	4
3.3.2	4
3.4	4
3.5.1	1
3.5.2	3
3.5.3	6
3.6	6
TOTAAL	60

VRAAG 4: BESIGHEIDSROLLE

4.1 **Etiek**

4.1.1 Onbillike pryse in die platteland/Hoë pryse van produkte in die dorpie.√ **(1)**

4.1.2 **Maniere waarop onbillike pryse in plattelandse gebiede aangespreek kan word**
- Moyeni kan saam met ander besighede in die omgewing druk op die regering uitoefen om infrastruktuur in die plattelandse gebied te verbeter.√√
- Vra billike/markverwante pryse vir goedere en dienste.√√
- Vermy onetiese sakepraktyke om klante se lojaliteit te wen/behou.√√
- Ondersoek koste-effektiewe maniere om produkte te vervoer/Huur 'n groot trok om aflewerings van winkeleienaars in dieselfde omgewing te kombineer.√√
- Werk saam met verskaffers om afleweringskoste in verafgeleë gebiede te deel.√√
- Enige ander relevante aanbeveling wat verband hou met maniere waarop onbillike pryse in plattelandse gebiede as 'n onetiese sakepraktyk aangespreek kan word.

Maks (6)

4.1.3 **ANDER maniere om professioneel, verantwoordelik en eties sake te doen**

- Moyeni Supermark behoort nie ander besighede ten koste van andere te begin nie.√√
- Hulle behoort billike lone te betaal.√√
- Alle werknemers behoort gelyk behandel te word.√√
- Moyeni Supermark behoort gereeld belasting te betaal.√√
- Stel eerlike/betroubare boekhouers met 'n goeie reputasie aan.√√
- Personeelaanstellings en ander prosesse behoort oop en deursigtig te wees.√√
- Stel 'n etiese kode op.√√
- Bestuurders moet die voorbeeld stel vir professionele/verantwoordelike/etiese gedrag.√√
- Daar moet voldoende interne beheerstelsels in plek wees.√√
- Alle verhoudinge/transaksies in die besigheid behoort eerlik te wees.√√
- Werknemers behoort etiese sakepraktyke te verstaan deur middel van doeltreffende kommunikasie/opleiding.√√
- Seminare oor besigheidsetiek behoort vir bestuur en werknemers aangebied te word om hulle te help om die belangrikheid van 'n etiese werkkultuur in die besigheid te verstaan.√√
- Bestuur moet die impak van besluite/aksies op alle belanghebbendes/rolspelers
- in ag neem.√√
- Regulasies, van toepassing op omgewingsbewaring, behoort ernstig opgeneem te word.√√
- Enige ander relevante aanbeveling wat verband hou met hoe Moyeni Supermark sake op 'n professionele, verantwoordelike en etiese manier kan doen.

Maks (8)

4.2 **KMI/KSI**

Ja/Positiewe

- Kan ervare werknemers lok/vergroot die keuse van vaardige arbeid√ wat tot verhoogde produktiwiteit kan lei.√
- JJ Opleiding & Ontwikkeling kan 'n goeie publieke beeld/reputasie hê,√ omdat hulle na hul werknemers omsien/op 'n verantwoordelike manier optree.√
- Die besigheid kan 'n mededingende voordeel hê,√ wat lei tot goeie publisiteit en 'n verhoogde reputasie.√
- Bevorder klante-lojaliteit,√ wat tot verhoogde verkope/winste/meer klante lei.√
- KMI/KSI-projekte kan as 'n bemarkingstrategie gebruik word√ om produkte/dienste te adverteer.√
- KMI/KSI-projekte bevorder spanwerk√ tussen JJ se werknemers.√
- KMI/KSI help om beleggers te lok√ wat kan lei tot uitbreiding/groei.√
- JJ kan belastingvoordele benut,√ bv. belastingvermindering/-afslag/rebatte.√
- Help om sosio-ekonomiese kwessies aan te spreek√ bv. armoede.√
- Indien die korporatiewe sektor vrywillig betrokke raak in KMI/KSI,√ is die kanse skraler dat die regering KMI/KSI sal afdwing deur wetgewing.√
- Werknemers voel dat hulle 'n verskil maak√ deur vir die besigheid te werk.√
- Dit help om personeel te behou/personeelomset is laer√ omdat werknemers se gesondheid/veiligheid in ag geneem word.√
- Verbeter die gesondheid van hul werknemers√ deur gefokusde KMI/KSI-projekte.√
- JJ kan meer gemeenskapsgerig raak,√ deur nou saam met die gemeenskap te werk om vaardigheidsontwikkelingsprojekte uit te rol.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe van KMI/KSI-projekte vir JJ Opleiding & Ontwikkeling.

EN/OF

Nee/Negatiewe

- Die gemeenskap mag dalk nie vir JJ ondersteun nie,√ bv. mag dalk nie hul produkte gebruik nie omdat dit slegs die behoeftes van 'n klein deel van die gemeenskap bevredig.√
- Moeilik om te voldoen aan wetgewing√ wat KMI/KSI-projekte beheer.√
- JJ mag dit moeilik vind om KMI/KSI-projekte te implementeer√ as gevolg van finansiële beperkinge.√
- KMI/KSI-aktiwiteite kan JJ se werknemers se aandag aflei√ van hul kern sake-funksies/pligte.√
- Maatskaplike/Sosiale betrokkenheid word betaal uit hul winste,√ wat eerder gebruik kon word om laer pryse, tot voordeel van klante, te hef.√
- Gedetailleerde verslae moet opgestel word√ wat tydrowend kan wees.√
- Maatskaplike/Sosiale uitgawes verminder JJ se ekonomiese doeltreffendheid√ en hulle word minder mededingend.√
- Dit kan finansiële risiko verhoog,√ omdat programme geld kos en winste negatief kan beïnvloed.√
- Maatskappy direkteure is gewoonlik aan aandeelhouers verantwoordbaar,√ en nie aan gemeenskappe nie.√
- Moeilik om akkuraat√ die doeltreffendheid van maatskaplike/sosiale investering/ spesifieke behoeftes van die gemeenskap te bepaal.√
- Meeste bestuurders is nie opgelei/het nie ondervinding√ in die hantering van KMI/KSI-projekte nie.√
- Sommige aandeelhouers/beleggers kan onttrek van JJ,√ omdat hulle voel dat maatskaplike/sosiale kwessies die regering se verantwoordelikheid is.√
- Voorsiening van goedere/dienste wat verbruikers se behoeftes bevredig, is volgens sommige belangegroepe/rolspelers,√ reeds maatskaplik/sosiaal verantwoordelik.√
- Sommige KMI/KSI-projekte kan gesien word as 'n eksterne betrekkinge foefie,√ en kan JJ se beeld skade berokken as dit nie volhoubaar is nie.√
- Aandeelhouers kan daaronder lei√ as hul winste op KMI/KSI spandeer word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe van KMI/KSI-projekte vir JJ Opleiding & Ontwikkeling.

Maks (10)

4.3 **Prosedure vir die hantering van griewe in die werkplek**

- 'n Gegriefde werknemer moet die insident/grief mondelings aan sy/haar toesig-houer/bestuurder rapporteer,√ wat die grief binne 3 tot 5 werksdae moet oplos.√
- Indien die werknemer en die toesighouer dit nie kan oplos nie,√ kan die werk-nemer dit na die volgende bestuursvlak neem.√
- Die werknemer kan oorgaan tot 'n meer formele proses,√ waar die grief skriftelik/op 'n besigheid se griewe-vorm/ ingedien moet word.√
- Hy/Sy moet 'n skriftelike antwoord ontvang√ in reaksie op die geskrewe grief.√
- 'n Griewe-verhoor/-vergadering√ moet gehou word met alle betrokke partye teenwoordig.√
- Notule moet van die vergadering gehou word√ en enige formele resolusie/ besluit moet op die formele griewe-vorm aangeteken word.√
- Indien die werknemer nie tevrede is nie,√ kan hy/sy die saak na die hoogste bestuursvlak verwys.√
- Topbestuur behoort 'n vergadering te belê√ met alle relevante partye betrokke.√

- Notule van hierdie vergadering moet opgeneem/op lêer geplaas word√ en die uitkoms/besluit moet op die formele griewe-vorm aangeteken word.√
- As die werknemer nog steeds nie tevrede is nie, kan hy/sy die saak na die KBVA verwys,√ wat die finale besluit oor die saak sal neem.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die korrekte prosedure om griewe in die werkplek te hanteer.

LET WEL: Die prosedure kan in enige volgorde wees.

Maks (8)

4.4 **Aanspreek van diversiteitskwessies in die werkplek**

4.4.1 **Taal**

- 'n Besigheid kan spesifiseer dat alle kommunikasie net in een spesifieke taal sal wees en kan van werknemers verwag om 'n sekere vlotheidsvlak in die taal te hê.√√
- Dit kan soms nodig wees om 'n tolk in diens te neem, sodat almal ten volle verstaan wat in 'n vergadering gesê word.√√
- Alle besigheidskontrakte behoort in 'n maklik-verstaanbare taal beskikbaar te wees, asook in die taal van keuse vir die partye wat dit onderteken.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede taal as diversiteitskwessie in die werkplek kan aanspreek.

Maks (2)

4.4.2 **Ouderdom**

- Bevorderings behoort nie aan ouderdom gekoppel te wees nie, maar eerder aan 'n spesifieke vaardigheid.√√
- 'n Onderneming mag nie kinders jonger as 15 jaar in diens neem nie.√√
- Die ouderdomme van permanente werknemers behoort te wissel van 18 tot 65 om alle ouderdomsgroepe in te sluit.√√
- 'n Besigheid kan 'n persoon wat ouer as die normale aftree-ouderdom is, in diens neem, op voorwaarde dat hy/sy die mees bevoegde kandidaat is.√√
- Besighede moet ouer werknemers aanmoedig om die jonger werknemers te help om hul potensiaal te ontwikkel.√√
- Jong werknemers moet aangeraai word om die ouer werknemers te respekteer en van hulle te leer.√√
- Die besigheid behoort werknemers aan te moedig om sensitief te wees vir verskillende perspektiewe van verskillende ouderdomsgroepe.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede ouderdom as diversiteitskwessie in die werkplek kan aanspreek.

Maks (2)

4.4.3 **Gestremdheid**

- Voorsien werksgeleenthede vir mense met gestremdhede.√√
- Akkommodeer mense met gestremdhede deur fasiliteite/opritte vir rolstoele, ens. te voorsien.√√
- Verseker dat werknemers met spesiale behoeftes nie gemarginaliseerd/ uitgesluit uit werksaktiwiteite voel nie.√√
- Besigheid behoort goed ingelig te wees oor die hantering van gestremde werknemers.√√
- Beleide en programme behoort voorsiening te maak vir gestremdes se behoeftes.√√

- Skep 'n besigheidskultuur en -klimaat wat vir gestremde mense bevorderlik is.√√
- Werknemers behoort opgelei te word om kollegas met gestremdhede te hanteer.√√
- Nader eksterne kundiges om met gestremdheids- en akkommodasiekwessies te help.√√
- Verseker dat werknemers met gestremdhede regverdig behandel word.√√
- Fokus op werksvaardighede/-prestasie van die gestremde, eerder as op hulle gestremdheid/moontlike probleme wat hulle in die toekoms mag veroorsaak.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede gestremdheid as 'n diversiteitskwessie in die werkplek kan aanspreek.

Maks (2)

4.5 **Beginsels vir etiese sakepraktyk**

Verantwoordbaarheid

- Besighede behoort verantwoordbaar/verantwoordelik√ vir hul besluite/aksies te wees.√
- Besighede behoort akkurate jaarverslae aan aandeelhouers voor te lê√ by die Algemene Jaarvergadering (AJV).√
- Topbestuur behoort te verseker dat ander bestuursvlakke hul rolle/verantwoordelikhede goed verstaan√ om verantwoordbaarheid te verbeter.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verantwoordbaarheid as 'n beginsel vir etiese sakepraktyk.

Submaks (6)

Deursigtigheid

- Besluite/Optredes moet duidelik wees√ vir alle belanghebbendes/rolspelers.√
- Besighede behoort besonderhede rakende aandeelhouers se stemreg aan hulle beskikbaar te stel√ voor/tydens die Algemene Jaarvergadering (AJV).√
- Sake-onderhandelinge/-transaksies√ moet oop/eerlik wees.√
- Besigheidsbeleide en prosesse√ moet duidelik wees en deur alle belanghebbendes/rolspelers verstaan word.√
- Die raad van direkteure moet verslag lewer van beide die positiewe en negatiewe impak√ van die besigheid op die gemeenskap/omgewing.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met deursigtigheid as 'n beginsel vir etiese besigheidspraktyk.

Submaks (6)

Maks (8)

4.6 **Kragveldanalise**

4.6.1 **Kragveldanalise**

KRAGTE VIR	KRAGTE TEEN
- Verhoogde vraag na boumateriaal.√ - Werksgeleenthede vir die gemeenskap.√ - Beurse vir tersiêre onderrig aan leerders in plaaslike skole.√ - Hulle hoef nie langer so ver te ry vir boumateriaal nie.√ - Entrepreneursprogramme vir jong, opkomende entrepreneurs.√	- Geraasvlakke.√ - Lugbesoedeling.√ - Misdaad in die gemeenskap.√

Maks (7)

4.6.2 **Regverdiging**

- Oprigting van die nuwe fabriek in Thula Town het meer voordele/'kragte vir'√ as nadele/'kragte teen'.√
- Dit sal die lewenstandaard vir gemeenskap verhoog/verbeter,√ omdat meer geleenthede beskikbaar is.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regverdiging van die oprigting van 'n nuwe fabriek vir Tonies Fabrieke Bpk. in Thula Town.

Maks (2)

4.7 **Doeltreffendheid van Delphi-tegniek in die oplossing van besigheids-probleme**

Positiewe

- 'n Groep deskundiges sal gebruik word√ sonder om hulle byeen te bring.√
- Deskundiges sal duidelike idees/oplossings gee,√ oor hoe om lae produktiwiteit/ winsgewendheid te verbeter.√
- Paneellede/Deskundiges kan nuwe inligting√ vir probleme gee.√
- Inligting wat van die deskundiges ontvang word,√ kan vertroulik gehou word.√
- Geraasvlakke in 'n kantooromgewing word verminder,√ aangesien daar geen groepsbesprekings is nie.√
- Paneellede/Deskundiges moet konsensus bereik,√ wat verseker dat die beste oplossing gevind word.√
- Alle deskundiges kry gelyke geleenthede om hul opinies te lug,√ dus domineer niemand die proses nie.√
- Enige ander relevante positiewe evaluasie wat verband hou met die doeltreffendheid van die Delphi-tegniek in die oplossing van besigheids-probleme.

EN/OF

Negatiewe

- Dit is 'n duur tegniek om te gebruik√ as gevolg van hoë administratiewe koste.√
- Kan tydrowend en gekompliseerd wees om data√ te analiseer wat van die deskundiges ontvang is.√
- Nie alle deskundiges is gewillig/geïnteresseerd√ om terugvoering te gee/ vraelyste in te vul nie.√
- Sekere deskundiges mag dalk nie 'n in-diepte kennis√ van sekere onderwerpe hê nie.√
- Vraelyste kan dalk met min moeite/insig deur deskundiges voltooi word,√ wat nie altyd die gepaste oplossings bied nie.√
- Hierdie tegniek is dalk nie geskik vir alle soorte besigheidsprobleme nie√ en dus ook nie altyd betroubaar nie.√
- Enige ander relevante negatiewe evaluasie wat verband hou met die doeltreffendheid van die Delphi-tegniek in die oplossing van besigheids-probleme.

Maks (4)
[60]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1.1	1
4.1.2	6
4.1.3	8
4.2	10
4.3	8
4.4.1	2
4.4.2	2
4.4.3	2
4.5	8
4.6.1	7
4.6.2	2
4.7	4
TOTAAL	**60**

VRAAG 5: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

5.1 **Wetgewing**

5.1.1 Wet op Arbeidsverhoudinge, 1995 (Wet 66 van 1995)/WAV/Wet op Arbeids-verhoudinge√√

(2)

5.1.2 **Implikasies van die WAV op die Menslike Hulpbronnefunksie van Rainmaker Myn**

- Werknemers kan nie maklik ontslaan word nie, omdat die bemiddelingsraad/ Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) se prosesse gevolg moet word.√√
- Verskaf 'n raamwerk vir bilaterale vergaderings waar werknemers, vakbonde en werkgewers sake rakende indiensneming bespreek.√√
- RMM behoort werknemers toe te laat om werkplekforums/vakbonde te vorm, om die belange van alle werknemers te bevorder.√√
- Bevorder ordelike onderhandelinge en werknemerdeelname in besluitneming in die werkplek.√√
- Beskerm die regte van werknemers/werkgewers soos uiteengesit in die Grondwet.√√
- Bevorder ekonomiese ontwikkeling/maatskaplike/sosiale geregtigheid/ arbeidsvrede.√√
- Bevorder die oplos/resolusie van arbeidsdispute.√√
- Opklaring van die oordrag van indiensnemingskontrakte/Indien 'n besigheid na 'n ander eienaar oorgedra word, word die werknemerskontrakte ook oorgedra.√√
- Maak voorsiening vir die verwysing van onopgeloste dispute na die Arbeids-howe/Arbeidsappèlhowe.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die implikasie van die WAV op die Menslike Hulpbronnefunksie.

Maks (10)

5.2 **Posbeskrywing vs. Posspesifikasie**

POSBESKRYWING	POSSPESIFIKASIE
- Beskryf pligte/verantwoordelikhede√ van 'n spesifieke pos√/Opsomming√ van die soort/aard van die pos.√	- Spesifiseer die minimum aanvaarbare persoonlike kwaliteite/vaardighede/kwalifikasies√ benodig vir die pos.√
- Geskrewe beskrywing van die pos√ en sy vereistes.√	- Geskrewe beskrywing van spesifieke kwalifikasies/vaardighede/ondervinding vir die pos benodig.√
- Beskryf sleutel prestasie-areas/take vir 'n spesifieke pos,√ bv. postitel/werksomstandighede/verhouding van die pos met ander poste in die besigheid,√ ens.	- Beskryf sleutelvereistes vir die persoon wat die pos moet vul,√ bv. formele kwalifikasies/bereidwilligheid om te reis/ongereelde werksure,√ ens.
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met posbeskrywing.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met posspesifikasie.
Submaks (4)	Submaks (4)

LET WEL: **1. Die onderskeid moet duidelik wees.**
2. Ken 'n maksimum van VIER (4) punte toe, indien onderskeid nie duidelik is nie.
3. Antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.

Maks (8)

5.3 **Vergoeding**

5.3.1 **Soorte byvoordele**
- 'n selfoon√
- behuisingstoelaag√

Maks (2)

5.3.2 **Metodes van loonvasstelling/-bepaling**
- Stukwerkstelsel/tarief√
  - Werkers word betaal vir die hoeveelheid werk wat hulle voltooi het.√
  - Hulle word betaal vir elke artikel/diens/produk geproduseer.√

Submaks (2)
- Tydverwante stelsel/tarief√
  - Werkers word betaal vir die tyd by die werk spandeer.√
  - Hulle word dieselfde salaris per kontrak betaal vir gelyke tyd by die werk spandeer.√

Submaks (2)
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die metodes van loonvasstelling/-bepaling.

Maks (4)

5.3.3 **Impak van byvoordele**
Positiewe
- Aanloklike byvoordeelpakkette√ mag tot 'n hoër werknemerbehoud lei/verminder personeelomset.√
- Dit verhoog tevredenheid/lojaliteit van die werknemers,√ omdat hulle bereid is om onder druk te werk/persoonlike prestasie te verbeter.√
- Lei tot hoër produktiwiteit,√ omdat werknemers vir langer ure/meer dae werk.√
- Lok goeie/gekwalifiseerde werknemers√ wat nie altyd ekstra opleiding benodig nie.√
- Enige ander relevante positiewe aspek wat verband hou met byvoordele.

EN/OF

Negatiewe

- Byvoordele is addisionele koste vir besighede,√ wat tot kontantvloeiprobleme kan lei.√
- Administratiewe kostes verhoog√ omdat betalings korrek toegeken en opgeteken moet word vir belastingdoeleindes.√
- Verminder die besigheid se wins,√ aangesien vergoedingskostes verhoog.√
- Dit kan lei tot konflik/korrupsie,√ indien onbillik/onregverdig toegewys.√
- Werknemers bly soms slegs ter wille van die byvoordele by die besigheid,√ en is dan nie toegewy aan hul werk/lojaal aan die besigheid nie.√
- Enige ander relevante negatiewe aspek wat verband hou met byvoordele.

Maks (8)

5.4 **Positiewe impak van die WVO op die Menslike Hulpbronnefunksie**

- Ontwikkel vaardighede van huidige werknemers√ wat lei tot 'n produktiewe arbeidsmag.√
- Stel die Menslike hulpbronne-bestuurder (MHB) in staat om die doelwitte/vereistes√ te interpreteer van die Nasionale Vaardigheidsontwikkelingstrategie.√
- MHB is in staat om vaardigheidsopleiding√ aan te pas soos benodig.√
- Stel die MHB in staat om opleidingsbehoeftes van werknemers te bepaal√ en hul vaardighede te verbeter.√
- Die ontwikkeling/opleiding van personeel√ verhoog die werkverrigting van die arbeidsmag.√
- Verseker dat opleiding in die werkplek meer formeel√ en gestruktureerd is.√
- Voorsien geleenthede√ om nuwe vaardighede aan te leer.√
- Werknemers verbeter hul kennis/vaardighede√ en verbeter dus hul vermoë om beter werksgeleenthede te kry.√
- Opleiding dra by tot 'n beter ingesteldheid√ en 'n positiewe/gemotiveerde arbeidsmag.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling op die Menslike hulpbronnefunksie.

Maks (8)

5.5 **Voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel**

- Doeltreffende diens aan klante kan gelewer word,√ wat lei tot verhoogde klantetevredendheid.√
- Tyd en hulpbronne√ word doeltreffend benut.√
- Produktiwiteit verhoog as gevolg van behoorlike tydsbestuur√ by die gebruik van hoë gehalte hulpbronne.√
- Produkte en dienste word deurlopend verbeter,√ wat lei tot groter verbruikerstevredenheid.
- Visie en missie/Ondernemingsdoelwitte√ kan bereik word.√
- Die onderneming kan 'n mededingende voordeel kry√ bo sy mededingers.√
- Deurlopende opleiding√ sal die gehalte van werknemers se vaardighede en kennis gereeld verbeter.√
- Werkgewers en werknemers sal 'n gesonde werksverhouding hê√ wat lei tot gelukkige werknemers.√
- Verhoogde markaandeel√ en winsgewendheid.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van goeie gehaltebestuurstelsels.

Maks (10)

Kopiereg voorbehou

5.6 **Deurlopende verbetering van prosesse en stelsels-siklus**

- Beplan√
  - Identifiseer die probleem.√
  - Ontwikkel 'n plan vir die verbetering van prosesse en stelsels.√
  - Beantwoord vrae soos 'wat om te doen' en 'hoe om dit te doen'.√
  - Beplan die metode en benadering.√

Submaks (3)

- Doen√
  - Implementeer die verandering op 'n klein skaal.√
  - Implementeer die prosesse en stelsels.√

Submaks (3)

- Kontroleer/Analiseer/Ontleed√
  - Gebruik data om resultate van verandering te analiseer/ontleed.√
  - Bepaal of dit 'n verskil gemaak het.√
  - Kontroleer of die prosesse doeltreffend werk.√
  - Assesseer/Toets, beplan en bepaal of dit werk/of dinge volgens plan verloop.√

Submaks (3)

- Handel/Tree op soos nodig√
  - Stel die verbetering in werking.√
  - Ontwerp strategieë vir deurlopende verbetering.√
  - Indien die verandering suksesvol was, implementeer dit op 'n groter skaal.√
  - Hersien die proses op 'n deurlopende basis.√

Submaks (3)

- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe die deurlopende verbetering van prosesse en stelsels-siklus die gehalte van produkte kan verbeter.

Maks (8)
[60]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 5	PUNTE
5.1.1	2
5.1.2	10
5.2	8
5.3.1	2
5.3.2	4
5.3.3	8
5.4	8
5.5	10
5.6	8
TOTAAL	60

VRAAG 6: DIVERSE/ALLERLEI ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWING

6.1 Wetgewing

6.1.1 Wet op Verbruikersbeskerming, 2008 (Wet 68 van 2008)/WVB/Wet op Verbruikers-beskerming√√
6.1.2 Wet op Arbeidsverhoudinge, 1995 (Wet 66 van 1995)/WAV/Wet op Arbeids-verhoudinge√√
6.1.3 Wet op Breëbasis-Swart Ekonomiese Bemagtiging, 2003 (Wet 53 van 2003)/BBSEB/Wet op Breëbasis-Swart Ekonomiese Bemagtiging√√
6.1.4 Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 1997 (Wet 75 van 1997)/WBDV/Wet op Basiese Diensvoorwaardes√√

(4 x 2) **(8)**

6.2 Impak van Wet op Breëbasis-Swart Ekonomiese Bemagtiging (BBSEB) op besighede

Positiewe

- Werknemers sal vaardig word,√ omdat besighede verplig is om hulle vir opleiding te stuur.√
- Besighede wat voldoen aan BBSEB ten opsigte van die pilare√ sal hoog aangeslaan word op die SEB telkaart/kan regeringstenders kry.√
- Moedig besighede aan om die eise van regstelling√ en gelykheid te aan te spreek.√
- Voorsien 'n verskeidenheid sakekodes√ om indiensnemingsgelykheid te verbeter.√
- Voorsien geleenthede vir/Bemagtig voorheen benadeelde werknemers√ deur sosio-ekonomiese prosesse wat op opheffing gefokus is.√
- Voorsien vir menslike hulpbronne ontwikkeling√ deur opleiding en ontwikkeling.√
- Bevorder sake-ontwikkeling,√ deur entrepreneuriese vaardighede van aangewese mense te ontwikkel om hul eie besighede te begin.√
- Besighede sal 'n goeie oorsig kry van hul prestasie√ in terme van die nasionale vereistes van die land.√
- 'n Goeie BBSEB-telling√ sal die besigheid se beeld verbeter.√
- Deur te fokus op BBSEB, toon die besigheid toewyding√ jeens die maatskaplike/ sosiale/opvoedkundige/ekonomiese ontwikkeling in gemeenskappe/land.√
- As die besigheid een keer bepunt is, sal hulle verstaan hoe om BBSEB-strategieë te ontwikkel√ wat hul BBSEB-tellings op 'n jaarlikse basis sal verbeter.√
- Frontering ('Fronting') word ontmoedig,√ omdat dit kan lei tot die diskwalifikasie van 'n besigheid se totale telkaart/BBSEB-status.√
- Besighede wat voldoen aan BBSEB se aandeelpryse kan moontlik styg,√ want hulle kan meer besigheid lok/kry.√
- Besighede wat Klein, Mikro, Medium Ondernemings (KMMOs) ondersteun,√ kan hul eie SEB-gradering verbeter.√
- Deur te voldoen aan BBSEB vereistes kry besighede ondervinding/blootstelling√ om sodoende beter werksgeleenthede/personeelontwikkeling te skep.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van BBSEB op besighede.

EN/OF

Negatiewe

- Besighede moet deur die proses gaan waar hulle BBSEB-voldoening gemeet/ geverifieer word√ deur 'n onafhanklike BBSEB-verifiëringsagentskap.√
- Besighede wat met die regering sake wil doen,√ moet hul BBSEB-status jaarliks laat assesseer.√
- Voorsien vir voorkeurverskaffing,√ wat sekere besighede dus uitsluit van die verskaffing van goedere/dienste.√
- Prosesse kan lei tot korrupsie/nepotisme,√ as dit nie behoorlik gemonitor word nie.√
- Vele besighede is al deur SEB-graderings benadeel,√ omdat hulle nie in staat was om aan al die vereistes van die gradering te voldoen nie.√
- Prosesse en prosedures kan baie duur wees vir 'n besigheid,√ omdat daar baie wetlike vereistes is om 'n gradering te behaal wat voldoende is.√
- Besighede kan groot finansiële implikasies ondervind/boetes betaal,√ as hulle nie voldoen aan BBSEB nie.√
- Besighede moet geld spandeer in areas wat deur die sewe/vyf pilare van BBSEB vereis word√ om goeie BBSEB-graderings te kry.√
- Beleggings-/en eienaarskapskwessies√ kan ongelukkigheid tussen huidige aandeelhouers veroorsaak.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van BBSEB op besighede.

Maks (6)

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

6.3 **Voordele van die gebruik van visuele hulpmiddele in enige aanbieding**

- Ondersteun/Beklemtoon√ die hoofpunte van die onderwerp.√
- Help die gehoor√ om die onderwerp te verstaan/op te klaar.√
- Maak 'n aanbieding meer verstaanbaar√ en meer onvergeetlik.√
- Bruikbaar in die aanbieding van inligting aan lede van die gehoor wat beter leer√ deur middel van visuele beelde.√
- Som groot hoeveelhede feite op√ om die aanbieding kort en tot die punt te hou.√
- Visuele hulpmiddele wat aandag trek/die oog vang√ behou gehore/lesers se aandag langer/beter.√
- Dra sleutelpunte van die aanbieding oor,√ bv. die kontakbesonderhede van die aanbieder kan via uitdeelstukke/besigheidskaartjies, ens. uitgegee word.√
- Baie handig wanneer finansiële inligting√ aan die bestuur aangebied word.√
- Stimuleer meer as een sintuig van die gehoor tydens 'n aanbieding, bv. sig en gehoor,√ om aandag te trek/behou.√
- Verbeter die professionele gehalte van die aanbieding√ as toepaslike visuele hulpmiddele gebruik word.√
- Enige ander relevante voordeel vir die gebruik van visuele hulpmiddele in enige aanbieding.

Maks (8)

6.4 **Verskille tussen skadeloosstelling/indemnifikasie en sekuriteit**

SKADELOOSSTELLING INDEMNIFIKASIE	**SEKURITEIT**
- 'n Moontlike verlies√ word verseker.√	- Versekerde gebeurtenis is seker,√ maar nie altyd die tyd/datum daarvan nie.√
- Van toepassing op korttermyn-versekering op eiendom/bates√ om gedek te wees vir vuur, diefstal,√ ens.	- Van toepassing op langtermyn-versekering,√ bv. lewensversekering, uitkeerpolis, begrafnispolis,√ ens.
- Versekerde moet in dieselfde finansiële posisie√ as voor die verlies geplaas word.√/Versekerde mag nie wins/voordeel trek√ uit versekering nie.√	- Dit verskaf finansiële gemoedsrus√ vir die toekoms/afhanklikes van die versekerde.√
- 'n Bedrag kan uitbetaal word om die verlies√ gedeeltelik/ten volle te dek.√	- Verseker dat sy afhanklikes genomineerde bedrag sal ontvang√ wanneer die gebeurtenis plaasvind.√
- Bedrag uitbetaal√ word gewoonlike deur die werklike waarde van die verlies bepaal.√	- Uitbetaalde bedrag √ sal nie vir die verlies van lewe vergoed nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met skadeloosstelling/ indemnifikasie.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met sekuriteit.
Submaks (4)	Submaks (4)

LET WEL: **1. Die verskille moet met mekaar verband hou.**
2. Ken 'n maksimum van VIER (4) punte toe, as die verskille nie duidelik is nie.

Maks (8)

BESIGHEIDSROLLE

6.5 **Hindernisse vir kreatiewe denke**

- Gebrek aan kreatiwiteit.√√
- Finansiële hindernisse.√√
- Fisiese hindernisse bv. geraas/swak werksomgewing.√√
- Gebrek aan hulpbronne/infrastruktuur.√√
- Maatskaplike/sosiale hindernisse.√√
- Gebrek aan motivering/lae moraal.√√
- Gebrek aan vaardige werknemers/bestuurders.√√
- Nie maklik om toesig te hou oor personeel wat fleksie-ure werk nie.√√
- Fleksie-werksure kan lei tot vertragings/nie-nakoming van spertye.√√
- Vrees vir verwerping kan daartoe lei dat goeie idees/oplossings nie gegee word nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hindernisse vir kreatiewe denke in die werkplek.

LET WEL: **Merk slegs die eerste VIER (4).**

Enige (4 x 2) **(8)**

6.6 **Implikasies van gelykheid, respek en waardigheid in die werkplek**

- Besighede behoort alle werknemers gelyk te behandel,√ ongeag hul ras/kleur/ ouderdom/geslag/gestremdheid,√ ens.
- Alle werknemers behoort toegang te hê√ tot gelyke geleenthede/poste/hulpbronne.√
- Werkgewers en werknemers moet aan wetgewing voldoen√ ten opsigte van gelyke geleenthede/menseregte in die werkplek.√
- Besighede behoort gelyksheidsprogramme/-strategieë te ontwikkel√ om te verseker dat alle werknemers gelyk behandel word, ongeag status/rang/mag.√
- Die missiestellingbehoort waardes √ soos gelykheid/respek in te sluit.√
- Opleiding/Inligting/Besigheidsbeleide√ behoort kwessies soos diversiteit/ diskriminasie/teistering in te sluit.√
- Werkgewers behoort vinnig en regverdig te reageer op√ aangemelde insidente van diskriminasie in die werkplek.√
- Verseker dat werknemers in 'n werksomgewing werk wat bevorderlik is vir veiligheid/gelykheid/vry van verleentheid.√
- Opdragte/Take behoort met respek gegee te word√ en behoort die ontvanger/ werknemer toe te laat om 'n inset te lewer in die manier waarop die taak uitgevoer moet word.√
- Behandel werknemers met respek/waardigheid√ deur erkenning te gee vir werk wat goed gedoen is/die waarde van menslike kapitaal.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die implikasies van gelykheid, respek en waardigheid in die werkplek.

Maks (6)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

6.7 **Induksie/Oriëntering**

6.7.1 **Beskrywing van Induksie/Oriëntering**

- Nuwe werker/Frenchy behoort bekend gestel te word√ aan sy nuwe fisiese werksomgewing/organisasiekultuur/produkte en dienste.√
- Frenchy behoort ingelig te word√ oor die prosesse/prosedures van die onderneming.√
- Hy behoort 'n basiese kennis te hê√ van wat van hom in die werk verwag word√/ Verstaan sy rol√ en verantwoordelikhede in sy nuwe werk.√
- Verseker dat Frenchy goed ingelig is√ aangaande die besigheid se veiligheids-reëls en regulasies.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van 'deeglike induksie/oriëntering '.

Maks (2)

6.7.2 **Voordele van 'n doeltreffende induksie-/oriënteringsprogram**

- Nuwe werknemers wat bekend is met die besigheid se beleide/prosedures kan makliker in hulle nuwe werksomgewing aanpas.√√
- Nuwe werknemers leer meer omtrent die besigheid en verstaan hulle rol in die besigheid/wat van hulle verwag word in die werk.√√
- Verhoogde produktiwiteit en gehalte van dienslewering/prestasie.√√
- Verminder die behoefte aan deurlopende opleiding en ontwikkeling.√√
- Beter/Meer gefokusde opleiding kan verskaf word omdat dit gebaseer is op die resultate verkry van die induksie-/oriënteringsproses.√√
- Nuwe werknemers sal reëls/beperkinge in die besigheid verstaan.√√

- Nuwe werknemers sal weet waar alles is en wie hul toesighouers/lae vlak-bestuurders is vir beter kommunikasiedoeleindes.√√
- Nuwe werknemers kan voel dat hulle deel van die span is wat 'n positiewe moraal/motivering tot gevolg het.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n doel-treffende induksie-/oriënteringsprogram vir Zig-n-Zag Fabriek.

Maks (8)

6.8 **Gehalte van prestasie van die algemene bestuursfunksie**

- Ontwikkel, implementeer en moniteer√ doeltreffende strategiese planne.√
- Doeltreffende organisering en toewys van besigheid se hulpbronne√ om te verseker die langtermyn- en korttermynplanne suksesvol bereik sal word.√
- Verseker dat gestruktureerde standaarde en norme in plek is,√ sodat beheer-meganismes geïmplementeer kan word.√
- Leer meer van/Verstaan die veranderinge in 'n besigheidsomgewing√ op 'n deurlopende grondslag.√
- Gee rigting√ en stel prioriteite vir die besigheid.√
- Doeltreffende kommunikasie√ van die gesamentlike visie/missie/waardes.√
- Wees voorbereid om 'n voorbeeld te stel vir die gedrag/optrede wat van werk-nemers verwag word√ ten opsigte van etiek/produktiwiteit.√
- Verseker dat die werknemers oor die hulpbronne beskik√ om hulle werk te doen√/Doeltreffende √ toewysing van hulpbronne.√
- Wees pro-aktief en altyd op die uitkyk om 'n mededingende voordeel√ bo mededingers te kry.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe die gehalte van prestasie van die algemene bestuursfunksie die sukses van 'n besigheid sal verseker.

Maks (6)
[60]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 6	PUNTE
6.1	8
6.2	6
6.3	8
6.4	8
6.5	8
6.6	6
6.7.1	2
6.7.2	8
6.8	6
TOTAAL	60

TOTAAL AFDELING B: 180

AFDELING C

Sien slegs die eerste TWEE (2) vrae na.

VRAAG 7: BESIGHEIDSOMGEWING (WETGEWING)

7.1 **Inleiding**
- 'COIDA' is ingestel om die gesondheid en veiligheid van werknemers in die werkplek te beskerm.√
- 'COIDA' voorsien riglyne vir die vergoeding van werknemers wat ongeskik vir werk geraak het, as gevolg van beserings/siektes wat by die werk opgedoen is.√
- Dit voorsien ook vir vergoeding indien 'n werker sterf as gevolg van 'n werk-verwante besering/siekte.√
- Beserings en siektes waarvoor geëis kan word, word in die Wet uiteengesit.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met 'COIDA'.

Maks (2)

7.2 **Aard van 'COIDA'**
- 'COIDA' is van toepassing op alle tydelike en voltydse werknemers wat siek/beseer/gestremd/sterf√ as gevolg van 'n werkplek-ongeluk/siekte.√
- Dit sluit werknemers uit√ wat skuldig is aan opsetlike nalatigheid/werknemers wat buite Suid-Afrika vir minstens twaalf maande werk/lede van die SA Weermag/Polisiediens.√
- Dit voorsien vir die daarstelling van 'n Vergoedingsraad√ wie se funksie dit is om die Minister van Arbeid raad te gee oor die toepassing/voorskrifte van 'COIDA'.√
- Mediese uitgawes/Ander soorte vergoeding word aan werknemers en/of hul afhanklikes betaal,√ afhangende van die soort/erns van die beserings.√
- Werkgewers moet maandeliks betalings aan die Vergoedingsfonds maak √ volgens die aantal werknemers/die vlak van risiko waaraan hulle blootgestel is.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aard van 'COIDA'.

Maks (10)

7.3 **Regte van werknemers soos in 'COIDA' uiteengesit**
- Verseker dat hulle nie beseer raak√ as gevolg van ernstige/opsetlike nalatigheid nie.√
- Stel die werkgewer in kennis van die ongeluk√ so gou as moontlik.√
- Voldoen aan die nodige mediese toetse√ om die aard van die besering/siekte te bepaal.√
- Kan eis vir vergoeding,√ indien hy/sy gedeeltelik/permanent gestremd raak.√
- Werknemers se afhanklikes het 'n reg om te eis√ as die werknemer sterf as gevolg van beserings by die werk.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regte van werknemers soos in 'COIDA' uiteengesit.

Maks (8)

7.4 **Diskriminerende aksies**
- Werkgewers wat 'n werknemer omkoop om nie 'n ongeluk/besering aan te meld nie.√√
- Verskaffing van valse inligting oor vorige, ernstige ongelukke/beroepsiektes.√√
- Werkgewers wat nie tot die Vergoedingsfonds bydrae nie.√√
- Werkgewers wat verhoed dat eise vir beserings ingedien word, diskrimineer teen beseerde werknemers.√√

- Werkgewers wat neem te lank neem om eise te prosesseer/die eisproses vertraag.√√
- Vergoeding wat afgetrek word van enige skuld wat die persoon het wat geregtig is op die vergoeding.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met diskriminerende aksies onder 'COIDA'.

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE (3) aksies na.

Maks (6)

7.5 **Impak van 'COIDA' op besighede**

Positiewe/Voordele

- Bevorder veiligheid√ in die werkplek.√
- Skep 'n raamwerk√ vir aanvaarbare indiensnemingspraktyke/veiligheids-regulasies.√
- Voorsien administratiewe riglyne/meganismes√ vir hantering/prosessering van eise.√
- Skakel tyd en koste uit√ wat op uitgerekte siviele hofgedinge spandeer sou word.√
- Dek alle werknemers in die werkplek,√ indien albei partye die nodige veiligheids-regulasies in die Wet nakom.√
- Werknemers word finansieel vergoed vir enige besering/ongeskiktheid/ gestremdheid√ wat sou voortspruit uit die uitvoering van hul pligte in die werkplek.√
- In die geval van dood van 'n werknemer as gevolg van 'n werkverwante ongeluk/ siekte,√ sal sy/haar afhanklike(s) finansiële steun ontvang.√
- Werkgewers word beskerm teen finansiële verpligtinge, indien 'n ongeluk sou plaasvind in die werkplek√ op voorwaarde dat die werkgewer nie nalatig was nie.√
- Werknemers hoef nie by te dra√ tot hierdie fonds nie.√
- Werknemers ontvang mediese bystand,√ net as daar geen ander party betrokke is nie.√
- Enige vergoeding aan 'n werknemer/die familie,√ is vrygestel van inkomste-belasting.√
- Die proses√ is relatief maklik.√
- Maak besighede meer maatskaplik/sosiaal verantwoordelik,√ aangesien hul nie net lukraak werknemers in gevaarlike werksomstandighede kan aanstel nie.√
- Werknemers word met waardigheid/respek behandel√ omdat besighede hulle as waardevolle bates beskou en nie slegs as werknemers nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van 'COIDA' op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Eisprosesse/-prosedures√ kan tydrowend wees.√
- Prosesse/Prosedures soos deur hierdie Wet vereis, kan duur wees,√ omdat papierwerk 'n ekstra administratiewe las op besighede plaas.√
- Werkgewers moet al hul werknemers registreer/jaarliks bydra tot 'COIDA',√ wat tot kontantvloeiprobleme kan lei.√
- Werkgewers kan verplig word om groot boetes te betaal√ sou hulle skuldig bevind word aan nalatigheid/nie-nakoming van veiligheidsmaatreëls.√
- Werknemers wat tydelik/permanent in die buiteland in diens is,√ word nie gedek nie.√
- Huis-/Militêre werknemers√ word nie gedek nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van 'COIDA' op besighede.

Maks (12)

7.6 **Aanbevelings van maniere om aan 'COIDA' te voldoen**

- Besighede behoort 'n gesonde/veilige werksomgewing te skep.√√
- Behoort hulle by die Vergoedingskommissaris te registreer en die besigheid se details voorsien.√√
- Moet rekords van werknemers se inkomste en werksbesonderhede vir vier jaar hou.√√
- Verplig om alle insidente wat dood/besering/siekte van werknemers veroorsaak, aan te meld.√√
- Besighede behoort opgawes van verdienste elke jaar teen 1 Maart in te dien.√√
- Heffings moet aan die Vergoedingsfonds betaal word.√√
- Verseker dat die terrein/toerusting/masjinerie in goeie, werkende toestand is.√√
- Behoort gereelde assessering van die werkplek deur inspekteurs toe te laat, om sodoende die vlak van risiko waaraan werknemers blootgestel word, te bepaal.√√
- Werkgewers mag nie aftrekkings van werknemers se vergoedingspakkette vir 'COIDA' maak nie.√√
- Besighede moet verseker dat eise binne twaalf maande van die datum van die ongeluk, ingedien is.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede aan 'COIDA' moet voldoen.

Maks (10)

7.7 **Gevolgtrekking/Slot**

- Goeie vooruitgang is gemaak, omdat besighede nou meer maatskaplik/sosiaal verantwoordelik is om veiligheidsmaatreëls/werksomstandighede te verbeter/ verantwoordelik is vir werknemers en hul afhanklikes.√√
- Werknemers in sommige nywerhede word vergoed vir die opdoen van siektes soos tuberkulose, stoflong,√√ ens.
- Indien 'n werker sterf, kan families bevoordeel word deurdat die afgestorwe werker vervang kan word deur een van sy familielede in dieselfde nywerheid.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking/slot wat verband hou met 'COIDA'.

Maks (2)
[40]

VRAAG 7: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

Besonderhede	Maksimum	Totaal
Inleiding	2	Maks 32
Aard van 'COIDA'	10	
Regte van werknemers	8	
Diskriminerende aksies	6	
Impak van 'COIDA'	12	
Nakoming/Voldoening	10	
Gevolgtrekking/Slot	2	
INSIG		8
Struktuur/Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTALE PUNTE		**40**

SASO – vir elke komponent:
Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.
Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.
Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 8: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGINGS)

8.1 **INLEIDING**

- Versekering is uiters voordelig vir besighede, omdat dit finansiële verligting in tye van onvoorsiene finansiële verliese verskaf.√
- Versekering vergoed besighede teen sekere soorte risiko's.√
- Besigheidseienaars behoort 'n duidelike insig te hê van die finansiële impak van ongelukke/rampe op hul besigheidsbedrywighede, sodat hulle vooraf daarvoor voorsiening kan maak.√
- Besighede behoort altyd die lewensvatbaarheid/toepaslikheid van versekering in die konteks van hul sakebedrywighede te assesseer.√
- Beleggers kan kies uit 'n verskeidenheid van beleggingsgeleenthede.√
- Hierdie beleggingsgeleenthede word gemeet teen kriteria vir goeie beleggings, soos finansiële stabiliteit van die instelling, betroubare bestuur en gereelde terugvoer oor die belegging.√
- Die soort belegging, sowel as die termyn daarvan, sal die risiko/kans beïnvloed om 'n inkomste daaruit te ontvang/die waarde van die belegging te verhoog.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met versekering vir besighede, soorte beleggings en die risiko van beleggings.

Maks (2)

8.2 **Belangrikheid van versekering vir besighede**

- Verplaas die risiko van die besigheid/versekerde√ na 'n versekeringsmaatskappy/versekeraar.√
- Verplasing van die risiko is onderhewig aan die terme en voorwaardes√ van die versekeringskontrak.√
- Beskerm die onderneming teen diefstal en verlies van voorraad en/of skade√ veroorsaak deur natuurlike rampe soos vloede, stormskade, ens.√
- Die besigheid sal vergoed word√ vir versekerbare verliese.√
- Waardevolle besigheidsbates,√ bv. voertuie/toerusting/geboue behoort verseker te wees teen skade en/of diefstal.√
- Besighede is beskerm teen die verlies aan inkomste,√ bv. stakings deur werknemers kan lei tot miljoene rande se verliese.√
- Beskerm besighede teen die oneerlike dade√ van werknemers.√
- Versekering kan uitgeneem word op die lewe van vennote√ in 'n vennootskap.√
- Indien die dienste van sleutelpersoneel weens ongelukke/dood verlore raak,√ kan die opbrengs uit 'n versekeringspolis aan die onderneming/begunstigdes uitbetaal word.√
- Vervangingskoste van beskadigde masjinerie/toerusting is baie hoog,√ en daarom kan versekering sodanige kostes verminder/dek.√
- Beskerm die besigheid teen verliese√ as gevolg van die dood van 'n debiteur/skuldenaar.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van versekering vir besighede.

Maks (10)

Kopiereg voorbehou

8.3 **Verskille tussen verpligte en nie-verpligte versekering**

VERPLIGTE VERSEKERING	**NIE-VERPLIGTE VERSEKERING**
- Word vereis deur die Wet/daar is baie wetlike vereistes√ vir die uitneem en betaling daarvan.√	- Is vrywillig/die versekerde het 'n keuse√ om die versekeringskontrak te sluit al dan nie.√
- Word gereguleer deur die Regering√ en benodig nie versekerings-kontrakte/-makelaars nie.√	- Versekerde sal 'n versekerings-kontrak sluit met die versekeraar,√ wat deur 'n versekeringsmakelaar verteenwoordig kan word.√
- Betaling is in die vorm van 'n heffing/ bydrae wat in 'n gemeenskaplike fonds inbetaal word√ waaruit voordele onderhewig aan sekere voorwaardes uitbetaal kan word.√	- Maandelikse/Jaarlikse betalings/ premies wat betaal moet word√ om dekking vir 'n genomineerde risiko te geniet.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verpligte versekering.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met nie-verpligte versekering.
Submaks (4)	Submaks (4)
- **Voorbeelde:** WVF,√ POF,√ 'COIDA'√	- **Voorbeelde**: Korttermyn versekering√/Multi-risiko versekering (diefstal, vuur, ens.)√ Langtermyn versekering√/Lewens-versekering√ - Enige ander relevante voorbeeld van nie-verpligte versekering
Submaks (2)	Submaks (2)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) voorbeelde by elke soort versekering na.**
2. **Ken EEN (1) punt toe vir 'n voorbeeld.**
3. **Die differensiasie moet duidelik wees.**
4. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**

Beskrywing: (8)
Voorbeelde: (4)
Maks (12)

8.4 Soorte beleggings

8.4.1 **Effektetrust**√√

- Dis 'n versameling van beleggingsopsies/-metodes√ saamgestel uit aandele in verskillende maatskappye.√
- Die beleggings van 'n aantal beleggers word saamgevoeg in 'n effektrustfonds,√ wat deur 'n fonds-/portefeuljebestuurder/deskundige bestuur word.√
- Kan direk gekoop word√ van geakkrediteerde diensverskaffers.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van effektetrusts.

Risiko

- Belegging kan gemaak word in hoë en lae risiko aandele,√ wat die risiko regoor die fonds versprei en verlaag die risiko vir al die beleggers/fondslede.√
- Fondsbestuurders is in staat om die risikovlakke van die fonds√ namens die beleggers te bestuur.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikofaktor van effektetrusts.

Noem (2)
Beskrywing (2)
Risiko (2)
Submaks (6)

8.4.2 **Beheerde/Bestuurde portefeulje**√√

- 'n Belegger gee opdrag aan 'n finansiële instelling/bank/finansiële adviseur√ om sy/haar verskeidenheid van beleggings/bates in een portefeulje te bestuur.√
- Indien die portefeulje nie goed/soos verwag presteer nie,√ kan die portefeulje/ dele daarvan verander word met/sonder om die belegger in kennis te stel.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van 'n beheerde/bestuurde portefeulje.

Risiko

- Risiko is laer√ oor 'n langer termyn/periode.√
- Beleggings word in verskeie sektore/maatskappye gemaak,√ wat die risiko versprei en die portefeuljebestuurder kan dit beter beheer/bestuur.√
- Geld word gewoonlik op die kapitaalmark belê√ en onvoorsiene omstandighede kan 'n negatiewe impak op die waarde van die portefeulje oor die kort termyn hê √/Hoë risiko√ oor die kort termyn.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikofaktor van 'n beheerde/bestuurde portefeulje.

Noem (2)
Beskrywing (2)
Risiko (2)
Submaks (6)

8.4.3 **Aandele**√√

- Maatskappye verkoop/reik dele van hul eienaarskap uit aan aandeelhouers in die vorm van aandele op die ope mark√ om kapitaal/befondsing vir hul kernsake-bedrywighede te bekom.√
- Aandele gee die houer een stem per aandeel√ en die reg om 'n dividend te ontvang (winsdeel).√
- Maatskappye hoef nie aandelekapitaal terug te betaal nie√ en dit is dus risiko-vermydende kapitaal.√
- Aandele van genoteerde maatskappye√ word op die JSE verhandel.√
- Aandele kan gekoop/verkoop word deur aandelemakelaars√ aan wie die belegger 'n makelaarsfooi moet betaal.√

- Soorte aandele verskil ten opsigte van die reg op winste/dividende/stemreg/eise op bates√ indien die maatskappy gelikwideer word.√
- Gewone aandele bestaan uit verskillende soorte aandele,√ bv. 'blue chip'/bonus/ groei/inkomste/defensiewe aandele.√
- Gewone aandele het nie spesiale regte/beperkinge nie√ en kan hoër dividende verdien, maar het ook 'n hoër risiko.√
- Soorte voorkeuraandele√ is kumulatiewe/nie-kumulatiewe/deelnemende/nie-deelnemende/aflosbare/nie-aflosbare/omskepbare/nie-omskepbare aandele.√
- Die meeste voorkeuraandeelhouers ontvang 'n vaste dividend√ en word betaal voor ander aandeelhouers.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van aandele.

Risiko
- Aandele het lae/medium risiko√ oor 'n lang termyn/beleggingsperiode.√
- Gewone aandele het die hoogste risiko,√ omdat die belegger sy/haar volle of gedeeltelike belegging kan verloor indien die maatskappy ontbind/bankrot speel/ gelikwideer word.√
- Voorkeuraandeelhouers se risiko is laer,√ omdat hulle 'n voorkeurreg/-eis op die bates van die gelikwideerde maatskappy het/vergoeding voor gewone aandeelhouers kan ontvang.√
- Aandeelpryse is gekoppel aan faktore wat beleggers nie kan beheer nie,√ bv. ekonomiese toestande, bedryfsuksesse van die maatskappye,√ ens.
- Aandeelpryse is ongestadig ('volatile')/onstabiel/onvoorspelbaar/ aandeelwaardes kan binne ure skerp styg/daal,√ wat tot die onsekerheid van die belegging se waarde op die kort termyn bydra.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikofaktor van aandele.

Noem (2)
Beskrywing (2)
Risiko (2)
Submaks (6)

8.4.4 **Skuldbriewe**√√
- Dit word uitgereik/verkoop om geleende kapitaal√ van die publiek te verkry.√
- Die lener/skuldbriefhouer stem in om geld aan die maatskappy te leen √ op sekere voorwaardes vir 'n sekere tydperk.√
- Skuldbriefhouers is krediteure,√ omdat die maatskappy verplig is om die bedrag van die skuldbriewe terug te betaal.√
- Die meeste soorte skuldbriewe√ kan op die JSE verhandel word.√
- Skuldbriefhouers ontvang jaarlikse rentebetalings√ gebaseer op die terme/ bedrag van skuldbriewe gehou.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van skuldbriewe.

Risiko
- Skuldbriewe het 'n lae risiko,√ omdat dit terugbetaal moet word.√
- Maatskappye is verplig om die bedrag van die skuldbrief plus rente terug te betaal,√ wat die risiko vir die belegger/lener verlaag.√
- Beleggers kan 'n gereelde inkomste in die vorm van rente verdien√ terwyl hul hoofsom/bedrag van die belegging behoue bly.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou die risikofaktor van skuldbriewe.

Noem (2)
Beskrywing (2)
Risiko (2)
Submaks (6)

8.4.5 **RSA Kleinhandelspaareffekte**√√
- Om spaar aan te moedig,√ bied die SA Regering aan SA burgers die geleentheid om in spaareffekte te belê.√
- Twee soorte effekte is beskikbaar,√ nl. vaste koers/inflasie-gekoppelde spaareffekte.√
- 'n Markverwante rentekoers word bepaal wanneer die belegging gemaak word√ en bly dieselfde vir die hele termyn van die belegging.√
- Rente word halfjaarliks verdien op 31 Maart en 30 September√ en word uitbetaal in die effektehouer/belegger se bankrekening.√
- Dit kan nie as sekuriteit gebruik word om lening aan te gaan nie,√ dus het krediteure geen eis daarop nie.√
- Dit kan deur nalatenskap√ aan 'n genomineerde begunstigde oorgedra word/by die afsterwe van die belegger.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van RSA Kleinhandelspaareffekte.

Risiko
- Risiko is baie laag,√ omdat 'n belegging in die regering gemaak word wat nie kan verdwyn/bankrot speel nie.√
- Dit is 'n veilige belegging,√ omdat dit nie op die ope mark verkoop kan word nie/nie aan markrisiko's blootgestel word nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikofaktor van RSA Kleinhandelspaareffekte.

Noem (2)
Beskrywing (2)
Risiko (2)
Submaks (6)

8.4.6 **Vaste Eiendom**√√
- Die koop van 'n huis/stuk grond√ is gewoonlik slegs geskik as 'n langtermyn belegging.√
- Groot heffings/belastings is betaalbaar op hierdie transaksies,√ dus kan eiendom nie elke jaar gekoop/verkoop word nie.√
- Opbrengs op eiendom word verdien in die vorm van huur inkomste/verkope/ kapitaalwins√ teen 'n hoër prys as waarvoor dit gekoop is (insluitend die oordragfooie/belastings).√
- Die ligging/grootte van die eiendom√ kan ook die groei in waarde oor tyd beïnvloed.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van vaste eiendom.

Risiko
- Lae risiko√ oor die lang termyn.√
- Risiko kan bepaal word deur ekonomiese toestande√ en kan die waarde van die eiendom beïnvloed.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikofaktor van vaste eiendom.

Noem (2)
Beskrywing (2)
Risiko (2)
Submaks (6)

8.4.7 **Saamgestelde fondse/Stokvelle**√√
- Dis 'n informele spaarskema√ waartoe 'n relatiewe klein groepie mense bydra.√
- Elke lid het 'n beurt om van die skema/fonds/stokvel te trek√ vir persoonlike voordeel.√
- Geen/Klein opbrengs op belegging,√ omdat bydraes/gedeeltelike bydraes maandeliks aan een van die lede uitbetaal word.√
- Dit moedig mense aan om elke maand te spaar√ vir 'n spesifieke rede.√
- Bankfooie word deur lede gedeel,√ wat beleggingskostes per lid laag hou.√
- Wanneer banke dit moeilik vind om lenings te gee,√ kan stokvel-uitbetalings handig te pas kom.√
- 'n Stokvel word gewoonlik deur 'n betroubare voorsitter/tesourier bestuur,√ wat verantwoordelik sal wees vir die rekordhouding en beheer van die bankrekening.√
- Lede bespreek gewoonlik hoe geld belê moet word√ en stem saam oor die mate van risiko wat hulle bereid is om te neem.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van saamgestelde fondse/stokvelle.

Risiko
- Konkelaars/Skelms wat beweer dat hulle stokvelle bestuur, mag dalk onwettige piramideskemas bedryf√ en uitbetalings kan dalk nie moontlik wees nie omdat kontant verdwyn het/lede kan hul spaargeld verloor.√
- Geld in 'n spaarrekening is 'n veilige belegging,√ maar verdien lae rente/het lae opbrengste.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikofaktor van saamgestelde fondse/stokvelle.

Noem (2)
Beskrywing (2)
Risiko (2)
Submaks (6)

8.4.8 **Besigheidsgeleenthede/Waagkapitaal**√√
- Waagkapitaal word voorsien deur 'n belegger/besighede om 'n nuwe besigheid te begin/uit te brei√ in ruil vir 'n aandeel in die nuwe/uitgebreide besigheid.√
- Belegger(s) behoort goed ingelig te wees oor die soort besigheid/mark/ ekonomiese toestande√ voordat 'n besigheid gekoop/begin word.√
- Die koop van 'n franchise/bestaande besigheid sal suksesvol wees,√ indien die beleggers deeglike navorsing gedoen het/presies verstaan waarin hy/sy belê.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van besigheidsgeleenthede/waagkapitaal.

Risiko
- Hoë risiko vir die belegger(s),√ indien navorsing nie goed gedoen is nie.√
- Onervare besigheidseienaars wat verkeerde sakebesluite neem√ kan groot verliese lei/bestaande besigheid kan sluit.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikofaktor van besigheidsgeleenthede/waagkapitaal.

Noem (2)
Beskrywing (2)
Risiko (2)
Submaks (6)

8.4.9 **Uitkeer-/Lewensverskering/Uittree-annuïiteite**√√
- 'n Maandelikse betaling word gemaak aan 'n versekeringsmaatskappy√ met die verwagting dat 'n voorafbepaalde bedrag op 'n datum in die toekoms ontvang sal word.√
- Om te voorsien vir toekomstige uitgawes/gemoedsrus√ vir die afhanklikes van die versekerde.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van uitkeer-lewensversekering/uittree-annuïteite

Risiko
- Lae risiko,√ omdat die versekerde bedrag wel uitbetaal sal word ongeag die omstandighede.√
- Slegs die sluiting/bankrotskap van die versekeringsmaatskappy√ kan lei tot die verlies van maandelikse bydraes tot op die datum van sluiting/bankrotskap.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikofaktor van uitkeer-/lewensversekering/uittree-annuïteite.

Noem (2)
Beskrywing (2)
Risiko (2)
Submaks (6)

8.4.10 **Vaste deposito**√√
- Dis 'n baie konserwatiewe beleggingsgeleentheid√ teen 'n vasgestelde rentekoers vir 'n vaste termyn/by 'n finansiële instelling/bank.√
- Geld kan nie onttrek/bygevoeg word√ gedurende die termyn van die deposito nie.√
- Beleggers moet seker wees√ dat hulle nie toegang wil hê/die geld gaan benodig vir die termyn van die deposito nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van vaste deposito's.

Risiko
- Baie lae risiko,√ omdat die belegger sal ontvang wat belowe is.√
- Die rentekoers is gewoonlik vasgestel,√ daarom sal die opbrengs nie deur markveranderinge/-fluktuasies beïnvloed word nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikofaktor van vaste deposito's.

Noem (2)
Beskrywing (2)
Risiko (2)
Submaks (6)

8.4.11 **32-dae kennisgewingsrekeninge/Daggeld-deposito's**√√
- Geld word teen 'n vaste koers belê,√ alhoewel onttrekkings gemaak kan word op voorwaarde dat die bank 32 dae kennis van die onttrekking gegee word.√
- Dit verdien meer rente as 'n lopende/tjek-/gewone spaarrekening,√ maar minder rente as 'n vaste deposito.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van 32-dae kennisgewingsrekeninge/Daggeld-deposito's.

Risiko

- Lae risiko,√ omdat belegging met rente uitbetaal sal word as die belegging verval.√
- Rente word op die daaglikse saldo bereken,√ wat die waarde/opbrengs op die belegging verhoog/risiko verlaag.√
- Rentekoers kan fluktueer/wissel saam met marktoestande,√ wat die risiko verhoog.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikovlak van 32-dae kennisgewingsrekeninge/daggeld-deposito's.

Noem (2)
Beskrywing (2)
Risiko (2)
Submaks (6)
Maks (24)

8.5 **GEVOLGTREKKING/SLOT**

- Beleggers behoort altyd seker te maak dat hulle deeglike navorsing doen oor die beleggingsgeleentheid wat hulle wil gebruik, voordat die belegging gemaak word.√√
- Alle moontlike faktore/voor-/nadele moet teen mekaar opgeweeg word, voordat die beleggingskeuse gemaak word wat die belegger se behoeftes die beste pas.√√
- Enige relevant gevolgtrekking/slot wat verband hou met versekering, vorme van beleggings en die risiko daaraan verbonde.

Maks (2)
[40]

VRAAG 8: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Belangrikheid of versekering	**10**	
Onderskeid tussen verpligte en nie-verpligte versekering	**12**	
Soorte beleggings met elkeen se risiko	**24**	
Gevolgtrekking/Slot	**2**	
INSIG		**8**
Struktuur/Uitleg	**2**	
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

SASO – vir elke komponent:
Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.
Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.
Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

VRAAG 9: BESIGHEIDSROLLE (KONFLIK)

9.1 INLEIDING

- Konflik is 'n situasie waarin daar teenstrydige idees, opinies, gevoelens is/ situasie waarin dit moeilik is om 'n keuse te maak.√
- Konflik kan nie altyd opgelos/vermy/verminder word nie, daarom moet mense leer hoe om konflik te bestuur/hanteer binne span-/groepsverband om in vrede te kan saamwerk.√
- Bestuurders behoort goed vertroud te wees met die oorsake van konflik sodat hulle toepaslike strategieë kan ontwikkel om konflik in die werkplek te kan hanteer.√
- Dis belangrik vir elke professionele persoon om vaardighede te ontwikkel om moeilike mense te kan hanteer.√
- Dis belangrik om mense met verskillende agtergronde in diens te neem om stereotipes en vooroordele uit die weg te ruim.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met konflik in die werkplek.

Maks (2)

9.2 Moontlike oorsake van konflik

9.2.1 Persoonlike verskille/Verskillende persoonlikhede√√

- Konflik is onvermydelik waar mense uit verskillende agtergronde/kulture/ waardes/rasse/geslag√ in dieselfde omgewing moet saamwerk.√
- As werknemers nie daarin slaag om verskille in mekaar se persoonlikhede te aanvaar/verstaan nie,√ ontstaan daar probleme in die werkplek.√
- Humor en sarkasme kan gesien word as beledigende gedrag√ deur werknemers van ander kulture/agtergronde.√
- Verskillende persoonlikhede binne 'n groep kan konflik veroorsaak,√ omdat sommige werknemers introverte kan wees en andere ekstroverte, wat lei tot verskillende opvattings.√
- Verskillende opinies√ kan dit moeilik maak om tot 'n vergelyk te kom.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met persoonlike verskille/ verskillende persoonlikhede as 'n moontlike oorsaak van konflik.

Oorsaak (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

9.2.2 Swak kommunkiasie√√

- Swak kommunikasie kan lei tot alle soorte misverstande√ en kan baie dekonstruktief raak.√
- As werknemers of bestuur besluit om mekaar se opinies te verontagsaam√, kan dit spanlede ongelukkig maak.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met swak kommunikasie as 'n moontlike oorsaak van konflik.

Oorsaak (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

9.2.3 **Mededinging/Wedywering**√√
- Alhoewel mededinging/wedywering 'n goeie motivering is,√ kan dit negatief raak indien die fokus slegs op die wedywering is, aangesien spanlede hul spangees kan verloor.√
- Spanlede wat altyd aan die verloorkant is,√ kan onbevoeg/ongemotiveerd voel en nie hul take voltooi/spertye haal nie.√
- Ongesonde werkplekwedywering kan lei tot konflik,√ want dit is demoraliserend vir werknemers wat nie altyd teikens kan bereik nie.√
- Waar salarisse gekoppel is aan werknemers se produktiwiteit,√ kan sterk wedywering tussen werknemers in die werkplek ondervind word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met mededinging/ wedywering as 'n moontlike oorsaak van konflik.

Oorsaak (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

9.2.4 **Ignorering van reëls/prosedures**√√
- Werknemers wat nie altyd reëls/prosedures volg nie,√ kan konflik veroorsaak, omdat take nie volgens die besigheid se spesifikasies gedoen word nie.√
- Spanlede wat reëls ignoreer/oortree/prosedures verontagsaam,√ kan die afhandeling van take vertraag.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ignorering van reëls/ prosedures as 'n moontlike oorsaak van konflik.

Oorsaak (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

9.2.5 **Swak organisasie/leierskap/administratiewe prosedures en stelsels**√√
- Swak stelsels en prosedures veroorsaak stres onder werknemers√ en frustreer hulle√.
- Indien daar nie genoeg riglyne vir spanlede is nie,√ kan hulle werk ongeorganiseerd/ongekoördineerd raak.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met swak organisasie/ leierskap/administratiewe prosedures en stelsels as 'n moontlike oorsaak van konflik.

Oorsaak (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

9.2.6 **Werklading en stres/Onrealistiese verwagtinge**√√
- As werknemers met werk oorlaai word,√ kan hul gestres/ongewaardeerd/ uitgebrand voel.√
- Sommige werknemers kan op hul kollegas staatmaak√ om hulle te help om hul werk te voltooi.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met werklading en stres/ onrealistiese verwagtinge as 'n moontlike oorsaak van konflik.

Oorsaak (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

9.2.7 **Verwarring rondom skedulering en spertye**√√
- Individuele spertye en spanskedules wat nie duidelik gekommunikeer word nie/nie maklik verkrygbaar is nie√ kan verwarring veroorsaak.√
- Werknemers wat as 'n span saamwerk en dalk op verskillende tye beskikbaar is/nie tye vind wat vir almal pas nie,√ kan 'n uitdaging bied om spertye te haal.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verwarring rondom skedulering en spertye as 'n moontlike oorsaak van konflik.

Oorsaak (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

9.2.8 **Onduidelike verantwoordelikhede**√√
- Werknemers wat nie duidelikheid het oor hul verantwoordelikhede nie,√ is meer geneig om hul pligte te ontduik en andere te blameer vir werk wat nie gedoen is nie.√
- Hulle werk nie altyd doeltreffend nie,√ en voltooi nie take soos verwag nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met onduidelike verantwoordelikhede as 'n moontlike oorsaak van konflik.

Oorsaak (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

9.2.9 **Verwarring met persoonlike doelwitte**√√
- Sommige werknemers mag dalk hul eie persoonlike doelwitte najaag√ en kan dalk hul eie behoeftes/begeertes op die span afdwing.√
- Hulle kan fokus verloor op die taak op hande√ en andere se aandag aflei om hul take doeltreffend uit te voer.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verwarring met persoonlike doelwitte as 'n moontlike oorsaak van konflik.

Oorsaak (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

9.2.10 **Gebrek aan/Onvoldoende hulpmiddele**√√
- Beperkte hulpmiddele kan konflik veroorsaak, omdat werknemers dalk almal√ sekere hulmiddele op dieselfde tyd mag gebruik/benodig.√
- Spanlede kan baklei oor beperkte hulpmiddele wat beskikbaar is√ om hulle/die span se take uit te voer.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met onvoldoende hulpmiddele as 'n moontlike oorsaak van konflik.

Oorsaak (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

9.2.11 **Voortdurende verandering**√√
- Voortdurende verandering in 'n besigheid kan lei tot onstabiliteit/gebrek aan duidelikheid√ oor elk spanlid/werker se rol/verantwoordelikheid.√
- Besighede wat gedurig verander, se personeel√ kan 'veranderingsmoegheid' ervaar.√
- Mense kan minder geduldig wees,√ en nie altyd redes vir verandering insien nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voortdurende verandering as 'n moontlike oorsaak van konflik.

Oorsaak (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met oorsake **Maks (18)**

9.3 **Spanontwikkelingstadium**

9.3.1 Stormstadium/Bestorming.√√ Submaks (2)

9.3.2 **Verduideliking van stormstadium/bestorming**
- Spanne gaan deur 'n periode van ongemaklikheid/konflik√ na vorming.√
- Verskillende idees van spanlede√ ding mee vir oorweging.√
- Spanlede maak oop teenoor mekaar√ en konfronteer mekaar se idees/ perspektiewe.√
- Spanning/Worsteling/Argumente ontstaan√ en ontstel die spanlede/Magstryd vir die spanleier se posisie kan opvlam.√
- In sommige gevalle word die storm-/bestorm-situasies vinnig opgelos,√ en in ander gevalle verlaat die span nooit hierdie stadium nie.√
- Baie spanne misluk in hierdie stadium,√ omdat hulle nie taakgedrewe is nie.√
- Hierdie fase kan ontwrigtend wees/motivering laat afneem,√ indien daar toegelaat word dat dit buite beheer raak.√
- Sommige spanlede verdra mekaar√ om hierdie stadium te oorleef.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stormstadium/ bestorming as 'n spanontwikkelingstadium.

Submaks (6)
Maks (8)

9.4 **Hantering van moeilike mense**
OPSIE 1
- Kry perspektief by ander wat alreeds in 'n soortgelyke situasie was om sodoende die moeilike werknemer te verstaan.√√
- Tree pro-aktief op waar moontlik, want 'n personeel/personeelprobleme is deel van 'n bestuurder se verantwoordelikhede.√√
- Gereelde vergaderings met opsigters/departementshoofde sal help om die moeilike/probleemgedrag te identifiseer.√√
- Vra iemand met outoriteit/gesag vir hul insae in die situasie.√√
- Identifiseer die tipe persoonlikheid wat die probleem skep.√√
- Ontmoet moeilike werknemers privaat, sodat ander werknemers/kwessies nie hulle aandag aflei nie.√√
- Laat die persoon verstaan wat jou beweegredes en redes vir jou optrede is, dit sal hul op hul gemak laat voel.√√
- Werknemers moet aangesê word watter spesifieke gedrag is aanvaarbaar deur besonderhede te gee oor wat is verkeerd/onaanvaarbaar en moet ook 'n geleentheid kry om hulle gedrag te verduidelik.√√
- 'n Sperdatum moet gegee word vir die verbetering van swak/moeilike gedrag.√√
- Die sperdatum moet met die werknemer bespreek word en sy/haar vordering moet voor die sperdatum gemoniteer/geassesseer word.√√
- Riglyne vir die verbetering moet gegee word.√√
- Moenie die werknemer veroordeel nie, maar probeer om hom/haar te verstaan/ Verstaan die persoon se bedoelinge en hoekom hul op 'n sekere manier reageer.√√
- Hou kommunikasiekanale oop en moedig werknemers aan om hulle griewe aan bestuur oor te dra.√√
- Bou 'n vertrouensverhouding deur interpersoonlike verhoudinge met kollegas te herstel, in plaas daarvan om op e-posse/boodskappe/sosiale media staat te maak.√√
- Help moeilike werknemers om realisties te wees rakende die taak op hande.√√
- Bly kalm en in beheer van die situasie om die persoon/persone te laat saamwerk.√√

- Behandel mense met respek, ongeag of hulle die vermoë het/bevoeg is of nie.√√
- Soms is dit nodig om te ignoreer maar die moeilike persoon te monitor.√√
- Identifiseer en verskaf 'n ondersteuningsprogram om swak punte aan te spreek.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die hantering van moeilike mense.

EN/OF

OPSIE 2 (Persoonlikhede)

Soorte persoonlikhede	Strategie om die persoonlikheid te hanteer
- Klaerig√	- Luister na die klagtes, maar moenie daaraan aandag gee nie.√ - Onderbreek die situasie en gaan so gou as moontlik oor tot die probleemoplossingsproses.√
- Besluiteloos√	- Lei hulle deur alternatiewe.√ - Bly in beheer en beklemtoon die belangrikheid van besluit-neming.√ - Help hulle om 'n besluit te maak en die probleem op te los.√
- Leë beloftes√	- Wees ferm en moenie toelaat dat hulle beloftes maak wat hulle nie kan hou nie.√ - Volg hulle aksies voortdurend op.√
- Negatief√	- Wees ferm en moenie toelaat om by hul negatiwiteit ingetrek te word nie.√ - Luister na hulle, maar moenie noodwendig saamstem nie.√
- Deskundige√	- Wees ferm en selfgeldend.√ - Moet hulle nie beskuldig dat hulle verkeerd is en sodoende by hulle gedrag betrokke raak nie.√ - Ken jou feite.√
- Stil persoon√	- Moenie hul stiltes met woorde vul nie.√ - Wag vir hul reaksies/antwoorde.√ - Moedig hulle aan om deel te neem aan die proses en gee hulle geleentheid om hul insette te lewer.√ - Beperk die tyd vir bespreking.√
- Aggressief√	- Laat toe dat hulle praat en afblaas.√ - Wees ferm, maar moenie hulle aanval nie.√ - Moenie toelaat dat hulle vyandig is teenoor andere nie.√

LET WEL (van toepassing op OPSIE 2):

1. **Ken 'n maksimum van DRIE (3) punte toe vir die identifisering van die soort persoonlikheid sonder 'n strategie.**
2. **Ken TWEE (2) punte toe vir die aandui van die strategie sonder die identifikasie van die soort persoonlikheid/Neem spesifiek kennis van oorvleueling van strategieë.**

Maks (10)

9.5 **Voordele van 'n diverse arbeidsmag**

- Arbeidsmag-diversiteit verbeter 'n besigheid se vermoë√ om probleme op te los/ markte te vernuwe/diverse markte te ondersoek.√
- Werknemers waardeer mekaar se diversiteit√ en leer om by mekaar aanklank te vind/te kommunikeer oor grense van verskeidenheid.√
- Diversiteit in die werkplek verbeter√ moraal/motivering.√
- Werknemers toon groter lojaliteit aan die besigheid,√ omdat hulle voel dat hulle gerespekteer/aanvaar/verstaan word.√

- Diverse arbeidsmag kan besighede 'n mededingende voordeel gee,√ omdat hulle beter dienste as ander kan lewer.√
- Dit maak goeie besigheidsin/verbeter winsgewendheid,√ as verskille gerespekteer/ diversiteit getoon word.√
- Diverse besighede verseker dat hul beleide/praktyke√ elke werknemer bemagtig om sy/haar beste te lewer/volle potensiaal bereik.√
- Verbruikers evalueer besighede al hoe meer√ op hoe hulle diversiteit in die werkplek hanteer/bestuur.√
- Werknemers uit verskillende agtergronde√ bring verskillende perspektiewe na die besigheid.√
- 'n Diverse arbeidsmag stimuleer debat√ oor nuwe/beter maniere om dinge gedoen te kry.√
- Werknemers verteenwoordig verskeie groepe√ en is beter in staat om verbruikers se behoeftes te identifiseer/bevredig.√
- Besighede met 'n diverse arbeidsmag het waarskynlik 'n beter openbare beeld√ en kan meer klante lok.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voordele van 'n diverse arbeidsmag.

Maks (10)

9.6 **Gevolgtrekking/slot**

- Konflik is onvermydelik in 'n werkplek en kan 'n uitdaging of 'n geleentheid wees vir groei in 'n besigheid.√√
- Besighede behoort onmiddellik oorsake van konflik te indentifiseer en te verseker dat dit vreedsaam in die werkplek opgelos word.√√
- Dis belangrik dat 'n besigheid die stadia van spanontwikkeling verstaan om konflik doeltreffend te hanteer.√√
- 'n Diverse arbeidsmag stel werknemers in staat om mekaar se agtergrond/ kulture/waardes te verstaan, wat tot beter werksverhoudinge lei.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking/slot wat verband hou met konflik in die werkplek.

Maks (2)
[40]

VRAAG 9: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Oorsake van konflik	**18**	
Stadium van spanontwikkeling	**8**	
Hantering van moeilike mense	**10**	
Voordele van 'n diverse arbeidsmag	**10**	
Gevolgtrekking/Slot	**2**	
INSIG		**8**
Struktuur/Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTALE PUNTE		**40**

SASO – vir elke komponent:
Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.
Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.
Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

VRAAG 10: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKE HULPBRONNE)

10.1 **Inleiding**

- Die menslike hulpbronnebestuurder (MHB) is verantwoordelik vir die keuring en aanstelling van bekwame en vaardige werknemers.√
- Dis belangrik dat die MHB die korrekte/regverdige prosedures vir keuring en onderhoudvoering sal volg.√
- Die MHB kan die beste kandidaat aanstel, as keurings- en onderhoudvoering-prosedures deeglik toegepas is.√
- Mnr. Amla behoort goed ingelig te wees omtrent die redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak om onregverdige ontslag te vermy.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met keuring/wetlike vereistes vir 'n indiensnemingskontrak/redes vir diensbeëindiging.

Maks (2)

10.2 **Keuringsprosedure**

10.2.1 **Ontvang dokumentasie**√√

- Aansoekers dien aansoekvorms, hul curriculum vitae en gesertifiseerde kopieë van persoonlike dokumente in,√ bv. ID, bewyse van kwalifikasies√, ens.
- Sorteer die aansoeke ontvang√ volgens die kriteria vir die pos.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met dokumentasie ontvang gedurende die keuringsprosedure.

Stap (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

10.2.2 **Evalueer CV's en stel 'n kortlys saam/Sif aansoekers**√√

- Maak 'n lys van alle aansoekers√ wat kwalifiseer vir die pos.√/Kandiate wat ooglopend aan die vereistes voldoen, word geskei√ van dié wat nie daaraan voldoen nie.√
- Aansoekers word geëvalueer op grond van die vooropgestelde kriteria.√
- Aansoekers word in rangorde geplaas√ van die mees bekwame tot die onbekwame kandidate.√
- Kandidate met die hoogste tellings√ word op 'n kortlys in rangorde geplaas.√
- Die kortlys√ behoort tussen 3 en 5 kandidate te bevat.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die evaluering van CV's/ samestelling van 'n kortlys/sifting van aansoekers gedurende die keuringsprosedure.

Stap (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

10.2.3 **Gaan inligting in die CV's na/Kontak referente/verwysings**√√

- Kandidate se kwalifikasies/hul indiensnemingsgeskiedenis√ moet nagegaan en bevestig word.√
- Persone wat as verwysing optree, word gekontak√ om die kandidaat se karakter/ vermoëns/vaardighede te bevestig/getuig.√
- Kontroleer kriminele rekords√ en kredietgeskiedenis van die aansoeker.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die kontrolering van CV's/referente/verwysings gedurende die keuringsprosedure.

Stap (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

10.2.4 **Hou voorlopige onderhoude**√√
- Hou slegs voorlopige onderhoude √ indien 'n groot aantal geskikte aansoeke ontvang is.√
- Die hoofdoel is om aansoekers uit te soek/sif wat kwalifiseer vir die pos,√ maar dalk nie sal inpas in die besigheid se omgewing nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorlopige onderhoude gedurende die keuringsprosedure.

Stap (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

10.2.5 **Assesseer/Toets die kandidate**√√
- Verskeie soorte assesserings/evaluering/toetse kan voltooi/gedoen word,√ voor die beste kandidaat/kandidate gekies word.√
- Kandidate wat vir senior posisies aansoek gedoen het,√ kan persoonlikheids-/belangstellings-/aanlegtoetse aflê.√
- Sommige besighede vereis van kandidate√ om mediese ondersoeke/vaardigheidstoetse af te lê.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die assessering/toetsing van kandidate gedurende die keuringsprosedure.

Stap (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

10.2.6 **Afneem van onderhoude**√√
- Kandidate wie se name op die kortlys verskyn,√ word genooi vir 'n persoonlike onderhoud, gewoonlik op die besigheid se perseel.√
- Die onderhoud is 'n formele vergadering√ tussen werkgewer en kandidaat.√
- Die onderhoudvoeringspan het 'n lys van voorafbereide vrae√ om kandidate op gelyke kriteria te beoordeel.√
- Die vergadering stel die werkgewer in staat om inligting oor die kandidate in te samel√ en hulle verder te evalueer.√
- Kandidate het ook 'n kans om hul moontlike nuwe werkplek te evalueer√ en meer inligting oor die pos en die besigheid te bekom.√
- Besigheid kan meer as een rondte onderhoude hou,√ afhangend van die aard van die vakante pos.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die afneem van onderhoude gedurende die keuringsprosedure.

Stap (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

10.2.7 **Werksaanbod/Aanstellingsbrief**√√
- 'n Geskrewe aanbod√ word aan die aangewese/verkose kandidaat gemaak.√
- Die verkose kandidaat moet die aanbod√ skriftelik aanvaar.√
- 'n Indiensnemingskontrak word onderhandel en geteken√ deur die nuwe werknemer en werkgewer.√
- Onsuksesvolle kandidate kan in kennis gestel word,√ tensy dit anders in die advertensie vir die pos gemeld is.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n werksaanbod as die finale stap in die keuringsprosedure.

Stap (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

LET WEL: Prosedure kan in enige volgorde wees. **Maks (24)**

10.3 **Wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak**

- Indiensnemingskontrak is 'n ooreenkoms tussen Lonin Myn/mnr. Amla (die werkgewer) en die nuwe produksiebestuurder (die werknemer)√ en is bindend volgens die wet.√
- Werkgewer en werknemer moet saamstem√ oor enige veranderinge tot die kontrak.√
- Aspekte van die indiensnemingskontrak kan herbeding word√ gedurende die tydperk van werk/dienslewering.√
- Geen party mag eensydig√ veranderinge aan aspekte van die indiensnemingskontrak aanbring nie.√
- Lonin Myn/Mnr. Amla en die nuwe produksiebestuurder moet albei√ die kontrak onderteken.√
- Die indiensnemingskontrak behoort 'n gedragskode√ en 'n etiese kode√ in te sluit.
- Mnr. Amla moet die terme en voorwaardes van die indiensnemingskontrak√ aan die werknemer verduidelik.√
- Dit mag nie enige voorwaardes bevat wat strydig is√ met die WBDV nie.√
- Voorwaardes vir indiensneming/Pligte/Verantwoordelikhede van die werknemer√ moet duidelik uiteengsit wees.√
- Die vergoedingspakket/insluitend byvoordele√ moet duidelik aangedui word.√
- Alle besigheidsbeleide, prosedures en dissiplinêre kodes/reëls kan deel vorm√ van die indiensnemingskontrak.√
- Die werkgewer moet die werknemer toelaat om die kontrak deeglik deur te lees√ voordat hy/sy dit onderteken.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak.

Maks (12)

10.4 **Redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak**

- Mnr. Amla kan werknemers ontslaan vir geldige rede(s), bv. onbevredigende werksprestasie/onbehoorlike gedrag,√√ ens.
- Lonin Myn (werkgewer) het dalk nie langer werk vir oortollig-verklaarde werknemers nie/kan nie die kontrak voltrek of nakom nie/word geherstruktureer.√√
- Lonin Myn kan sommige werknemers aflê as gevolg van insolvensie/is nie meer in staat om werknemers te betaal nie.√√
- Werknemers het besluit om te gaan en bedank vrywilliglik.√√
- 'n Werknemer het sy/haar voorafooreengekome aftree-ouderdom bereik.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voorwaardes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.

Maks (10)

10.5 **Gevolgtrekking/slot**

- Die doelstellings en doelwitte van besighede kan nie bereik word sonder gekwalifiseerde en vaardige werknemers nie.√√
- Die diensvoorwaardes, soos in die WBDV uiteengesit, verbind die werkgewer en werknemer wettiglik en albei het wetlike regte/verantwoordelikhede.√√
- Werknemers behoort deeglik die redes vir die beëindiging van die indiensnemingskontrak te verstaan om onnodige regsaksies te vermy.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking/slot wat verband hou met die keuringsprosedure/wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak en die redes vir die beëindiging daarvan.

Maks (2)
[40]

VRAAG 10: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

Besonderhede	**Maksimum**	**Totaal**
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Keuringprosedure	**24**	
Wetlike vereistes vir die indiensnemingskontrak	**12**	
Redes vir beëindiging van die indiensnemingskontrak	**10**	
Gevolgtrekking/Slot	**2**	
INSIG		**8**
Struktuur/Uitleg	**2**	
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

SASO – vir elke komponent:
Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.
Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.
Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

TOTAAL AFDELING C: 80
GROOTTOTAAL: 300