



# basic education

Department:  
Basic Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

**NASIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**BESIGHEIDSTUDIES**

**FEBRUARIE/MAART 2017**

**PUNTE: 300**

**TYD: 3 uur**

**Hierdie vraestel bestaan uit 14 bladsye.**

**INSTRUKSIES EN INLIGTING**

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

- 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.
- Lees die instruksies vir elke vraag aandagtig deur en neem deeglik kennis van wat vereis word.
- 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.
- Behalwe waar ander instruksies gegee word, moet antwoorde in volsinne wees.
- Gebruik die puntetoekenning en aard van elke vraag om die lengte en diepte van 'n antwoord te bepaal.
- Gebruik die tabel hieronder as 'n gids vir punte- en tydtoekenning wanneer jy elke vraag beantwoord.

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

- Begin die antwoorde op ELKE vraag op 'n NUWE bladsy, byvoorbeeld VRAAG 1 – nuwe bladsy, VRAAG 2 – nuwe bladsy, ensovoorts.
- Jy mag 'n nieprogrammeerbare sakrekenaar gebruik.
- Skryf netjies en leesbaar.

**AFDELING A (VERPLIGTEND)****VRAAG 1**

- 1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Skryf die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) neer, kies die antwoord en maak 'n kruisie (X) oor die letter (A–D) van jou keuse in die ANTWOORDEBOEK.

**VOORBEELD:**

1.1.11  A  B  C  D

- 1.1.1 Werkgewers betaal 1% as 'n vaardigheidsontwikkelingsheffing indien hul jaarlikse salarisuitgawe ... oorskry.
- A R50 000
  - B R500 000
  - C R1 000 000
  - D R100 000
- 1.1.2 Die proses waarvolgens 'n besigheid sy bedrywighede staak en alle bates verkoop om skulde af te betaal:
- A Aflegging
  - B Markontwikkeling
  - C Disinvestering/Vervreemding
  - D Likwidasië
- 1.1.3 Watter EEN van die volgende besighede kan onder die tersiêre sektor geklassifiseer word?
- A Solly Opleiding & Ontwikkeling BK
  - B Trust Meubelvervaardigers
  - C TRIX Steenkoolmyn
  - D Nandi Suikerrietverbouers
- 1.1.4 'n Minimum van R1 000 moet in hierdie soort belegging belê word:
- A Effektetrusts
  - B Aandele
  - C Vaste deposito
  - D RSA-kleinhandelspaareffekte
- 1.1.5 Onbeperkte aanspreeklikheid beteken ...
- A eienaars se persoonlike bates is beskerm ingeval die besigheid bankrot raak.
  - B eienaars kan hul persoonlike bates verloor ingeval die besigheid bankrot raak.
  - C eienaars kan nie meer verloor as wat hulle in die besigheid belê het nie ingeval die besigheid bankrot raak.
  - D eienaars is nie daarop geregtig om in die winste van die besigheid te deel nie.

1.1.6 Besighede pas hierdie bestuurs- en leierskapsteorie toe om werknemers in 'n kort tydperk te verander, ontwikkel en motiveer:

- A Situasionele teorie
- B Karakterteorie
- C Transformasionele teorie
- D Leiers en volgelinge

1.1.7 Die reg van werknemers om by vakbonde aan te sluit, staan as vryheid van ... bekend.

- A assosiasie
- B uitdrukking
- C beweging
- D spraak

1.1.8 Besighede beskerm die omgewing deur ...

- A herwinningsprogramme.
- B giftige afval in riviere en damme te stort.
- C lugbesoedeling.
- D nienakoming van omgewingswetgewing.

1.1.9 'n Menslikehulpbron-aktiwiteit waar die werknemer se bevoegdheid by sy/haar pos gepas word:

- A Onderhoud
- B Induksie
- C Plasing
- D Sifting

1.1.10 BAC Beverages se produksiebestuurder voer gereelde inspeksies op eindprodukte uit om te verseker dat aan die vereiste standarde voldoen word. Hierdie proses staan as gehalte-... bekend.

- A sirkels
- B beplanning
- C versekering
- D beheer

(10 x 2) (20)

- 1.2 Voltooi die volgende stellings 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. Elke woord mag slegs EEN KEER gebruik word.

besluitneming; Nasionale Kredietwet; probleemoplossing; bestuurders; aftrede; stukwerk; aflegging; Wet op Verbruikersbeskerming; leiers; tydverwante; Porter se Vyf
---

- 1.2.1 ... dwing besighede om meer inligting oor hul produkte en prosesse bekend te maak.
- 1.2.2 ... het gesag op grond van hul posisie in die maatskappy.
- 1.2.3 ... word gewoonlik toegepas om die aantal werknemers te verminder weens herstrukturering in die besigheid.
- 1.2.4 ... vereis kreatiewe denkvaardighede om alternatiewe oplossings te ontwikkel en te evalueer.
- 1.2.5 ... salarisvasstelling word gebruik om werkers te betaal wanneer ooreengekome dele van 'n projek voltooi is. (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	Belbin-rolleteorie	A	verskillende individue werk saam om een doel te bereik
1.3.2	Privaat maatskappy	B	verantwoordelik vir die uitsoek van grondstowwe teen die beste pryse
1.3.3	Strategie-evaluering	C	aanvaar dat mense met 'n voorkeur vir sekere houdings en funksies gebore word
1.3.4	Finansiële funksie	D	moet 'n prospektus registreer en publiseer
1.3.5	Bestormingstadium	E	aanvaar dat suksesvolle spanprestasie deur die gedrag van spanlede beïnvloed word
		F	proses om besigheidsaktiwiteite te monitor en prestasie te meet
		G	proses om besigheidstaktiek te gebruik om uitdagings te oorkom
		H	magstryd vir die posisie van spanleier kom soms voor
		I	verantwoordelik vir die opstel van jaarlikse begrotings
		J	aandele is nie vryelik oordraagbaar nie

(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: BESIGHEIDSOMGEWINGS**

- 2.1 Noem die SES komponente van die PESTWO-analise. (6)
- 2.2 Maak 'n lys van DRIE besigheidsomgewings en noem die mate van beheer wat besighede oor elke omgewing het. (9)
- 2.3 Verduidelik die betekenis van *leerlingskappe*. (4)
- 2.4 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

**GLEN HEEN-EN-WEER-DIENS (GHW)**

Glen Heen-en-weer-diens vervoer kliënte na en van die lughawe. Enkele kliënte het GHW versoek om koeldrank gedurende die ritte te verkoop. GHW het besluit om met Clear Beverages saam te smelt om sodoende aan hul kliënte se behoeftes te voldoen.

- 2.4.1 Identifiseer die soort integrasie-strategie wat GHW in die scenario hierbo toegepas het. Motiveer jou antwoord. (3)
- 2.4.2 Noem TWEE ander integrasie-strategieë. (2)
- 2.4.3 Gee DRIE redes waarom besighede integrasie-strategieë kan gebruik. (6)
- 2.5 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

**QUICK CASH FONDSE (QCF)**

Quick Cash Fondse stel lenings beskikbaar aan enigiemand wat kontant op kort kennisgewing nodig het. QCF moedig mense aan om vir lenings aansoek te doen ongeag hul finansiële status. Hulle gebruik ook misleidende en bedrieglike metodes om potensiële kliënte te lok.

- 2.5.1 Haal TWEE maniere uit die scenario hierbo aan waarop QCF nie aan die Nasionale Kredietwet (NKW), 2005 (Wet 34 van 2005) voldoen nie. (2)
- 2.5.2 Beveel maniere aan waarop QCF aan hierdie Wet kan voldoen. (8)
- 2.6 Bespreek die impak van die Wet op Breëbasis- Swart Ekonomiese Bemagtiging (BBSEB), 2003 (Wet 53 van 2003) (aangepas in 2013) op besighede. (10)
- 2.7 Regverdig die doeltreffendheid van die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI), 1998 (Wet 55 van 1998) op besighede. (10)

**[60]**

**VRAAG 3: BESIGHEIDSGELEENTHEDE**

- 3.1 Noem VIER faktore wat oorweeg moet word wanneer daar aan die einde van 'n aanbieding op vroeë gereageer word. (8)
- 3.2 Identifiseer die soort aandele wat deur ELKE stelling hieronder verteenwoordig word.
- 3.2.1 Aandele word aan bestaande aandeelhouders uitgereik as vergoeding vir 'n verlies aan dividende.
- 3.2.2 Aandeelhouders ontvang hul dividende voordat andere uitbetaal kan word.
- 3.2.3 Hierdie aandele word aan aandeelhouders uitgereik wat die maatskappy begin het.
- 3.2.4 Hierdie aandeelhouders kan meer dividende ontvang wanneer die maatskappy groter winste maak. (8)
- 3.3 Beskryf in breë trekke die funksies van die Johannesburgse Sekuriteite-beurs Bpk. (JSE). (8)
- 3.4 Brei uit oor die belangrikheid van 'n belegging in vaste deposito's. (3)
- 3.5 Tabuleer die verskille tussen *saamgestelde* en *enkeltvoudige rente*. (8)
- 3.6 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vroeë wat volg.

**BALOYI HANDELAARS (BH)**

Mej. Green, 'n bestuurder by Baloyi Handelaars, versoek werknemers gereeld om idees by te dra oor hoe om die besigheid se winste te verhoog.

- 3.6.1 Noem die leierskapstyl wat mej. Green in die scenario hierbo toepas. Motiveer jou antwoord. (3)
- 3.6.2 Bespreek die impak van mej. Green se leierskapstyl wat in VRAAG 3.6.1 geïdentifiseer is, op Baloyi Handelaars. (8)
- 3.6.3 Gee mej. Green raad oor die voordele daarvan om die situasionele leierskapsteorie in die werkplek te gebruik. (6)
- 3.7 Verduidelik hoe die volgende faktore tot die sukses en/of mislukking van 'n maatskappy sonder winsopslag kan bydra:
- 3.7.1 Kapitaal (4)
- 3.7.2 Bestuur (4)

**[60]**

**VRAAG 4: BESIGHEIDSROLLE**

- 4.1 Noem VYF ekonomiese regte van werknemers in die werkplek. (5)
- 4.2 Verduidelik hoe besighede konflik in die werkplek moet hanteer. (8)
- 4.3 Identifiseer die onetiese of onprofessionele besighedspraktyk wat in elk van die volgende scenario's uitgebeeld word:
- 4.3.1 Masakhane Winkels se pryse vir dieselfde goedere is hoër in die dorpie as in die stad.
- 4.3.2 Die direkteur van KNZ Raadgewers gebruik die besigheid se kredietkaart om vir persoonlike uitgawes te betaal.
- 4.3.3 Zamu Prokureurs se werknemers bestee gedurende kantoorure meer tyd aan sosiale netwerke as aan hul pligte. (6)
- 4.4 Beskryf hoe besighede die dinkskrumtegniek kan toepas om hul besighedsprobleme op te los. (8)
- 4.5 Bespreek die volgende kriteria vir die beoordeling van suksesvolle spanprestasie:
- 4.5.1 Interpersoonlike gesindheid en gedrag (2)
- 4.5.2 Kommunikasie (2)
- 4.6 Brei uit oor die belangrikheid van spandinamika-teorieë om spanprestasie te verbeter. (4)
- 4.7 Bespreek die voordele van diversiteit in die werkplek. (8)
- 4.8 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

**NATASHA DÉCOR (ND)**

Die finansiële bestuurder van Natasha Décor sien toe dat belasting op toegevoegde waarde (BTW) betyds aan die SAID oorbetaal word. Werknemers word betaal volgens die hoeveelheid moeite en tyd wat hulle by die werk bestee. ND gebruik nie dieselfde idees as hul mededingers tot voordeel van hul eie besigheid nie.

Maak 'n lys van die DRIE maniere waarop ND professioneel, verantwoordelik en eties sake bedryf. Haal uit die scenario aan om jou antwoord te motiveer. Gebruik die tabel hieronder om jou antwoord aan te bied.

SAKEPRAKTYK	AANHALING UIT SCENARIO

- 4.9 Beveel maniere aan waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder. (8)
- [60]**

**VRAAG 5: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**

- 5.1 Noem VYF metodes van eksterne werwing. (5)
- 5.2 Noem DRIE aspekte wat by die induksieprogram ingesluit moet word. (6)
- 5.3 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

**TOM VLOERE (TV)**

Mnr. Du Preez is die nuutaangestelde finansiële bestuurder van Tom Vloere. Sy indiensnemingskontrak toon slegs sy handtekening. Die kontrak bepaal dat van hom vereis kan word om 12 uur per week oortyd te werk. Daar word van hom verwag om ander pligte, wat nie in sy kontrak genoem word nie, uit te voer.

- 5.3.1 Identifiseer die tekortkominge met betrekking tot mnr. Du Preez se indiensnemingskontrak. Maak aanbevelings vir verbetering. (9)
- 5.3.2 Beskryf in breë trekke enige TWEE ander wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak. (4)
- 5.4 Bespreek die keuringsprosedure as een van die aktiwiteite van die menslikehulpbron-funksie. (8)
- 5.5 Identifiseer die element van totale gehaltebestuur (TGB) wat in ELKE stelling hieronder uitgebeeld word.
- 5.5.1 JKM Vars Vrugte se bestuur maak seker dat klante se klagtes binne 24 uur hanteer word.
- 5.5.2 Die werknemers van Tumi Raadgewers woon gereeld opleidingskursusse oor dienslewering by.
- 5.5.3 Huishoudeliketoestel-vervaardigers gebruik moderne produksie-tegnologie om te verseker dat hul produkte ooreenkom met die jongste innovasies.
- 5.5.4 Themba Gastehuis se besturende direkteur laat die personeel toe om tydens strategiese beplanningssessies insette te lewer.
- 5.5.5 Duncan Rekenaars kan dit bekostig om twee ekstra kundiges in hul Inligtingstechnologiesedepartement aan te stel. (10)
- 5.6 Verduidelik hoe totale gehaltebestuur (TGB) die koste van gehalte kan verlaag. (6)
- 5.7 Onderskei tussen *gehalteprestasie* en *gehaltebestuur*. (4)
- 5.8 Stel TWEE gehalte-aanwysers vir ELKE besigheidsfunksie hieronder voor:
- 5.8.1 Bemerkingsfunksie (4)
- 5.8.2 Administrasiefunksie (4)

**[60]**

**VRAAG 6: DIVERSE/ALLERLEI ONDERWERPE****BESIGHEIDSOMGEWINGS**

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

**DAVE DIGITALE KLANK (DDK)**

DDK spesialiseer in die verkoop van radio's en motorklankstelsels. Hulle neem gekwalifiseerde klankingenieurs in diens. Die besigheid het nie genoeg kapitaal om klankstelsels vir groot geleenthede te koop en te verkoop nie. Besighede in dieselfde bedryf sluit hul deure as gevolg van ondoeltreffende bemerkingsveldtogte. DDK is in 'n hoëmisdaad-gebied geleë.

6.1.1 Stel 'n SSGB('SWOT')-analise vir DDK saam. (4)

6.1.2 Stel EEN strategie voor om elke swak punt en bedreiging wat in VRAAG 6.1.1 geïdentifiseer is, baas te raak. (4)

6.2 Bespreek die voordele van die Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes ('COIDA'), 1993 (Wet 130 van 1993) (aangepas in 1997). (6)

**BESIGHEIDSGELEENTHEDE**

6.3 Gee TWEE voorbeelde van nieverbale aanbiedingsmetodes. (2)

6.4 Verduidelik hoe *opbrengs op belegging* en *risiko* die besluit om in aandele te belê, kan beïnvloed. (4)

6.5 Vergelyk 'n *vennootskap* en 'n *persoonlike-aanspreeklikheidsmaatskappy* as ondernemingsvorme ten opsigte van die volgende kriteria:

6.5.1 Kontinuiteit (4)

6.5.2 Belasting (4)

**BESIGHEIDSROLLE**

6.6 Beskryf in breë trekke enige VIER probleemoplossingstappe. (4)

6.7 Identifiseer die King-kode-beginsel wat in ELKE stelling hieronder uitgebeeld word.

6.7.1 Rocky Handelaars publiseer die waarde van hul aandele in hul finansiële verslae. (2)

6.7.2 John Skoene Bpk. se direkteure aanvaar verantwoordelikheid vir hul besluite en optrede. (2)

6.8 Mnr. Nel werk as 'n verkoopsverteenvoerder. Hy word onregverdig in die werkplek behandel. Verduidelik die korrekte prosedure wat hy moet volg om sy griewe te hanteer. (8)

**BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**

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

**CLEANCUT SLAGHUIS (CS)**

Cleancut Slaghuis het tien toegewyde werkers in diens wat altyd die sperdatums haal. CS het besluit om hulle gratis akkommodasie en mediese hulp aan te bied uit waardering vir hul goeie diens.

6.9.1 Noem TWEE soorte byvoordele wat CS aanbied. (2)

6.9.2 Bespreek die voordele van byvoordele vir CS. (6)

6.10 Analiseer die negatiewe impak op besighede as TGB swak geïmplementeer word. (8)  
**[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 verhouding tussen werkgewers en werknemers word gerig deur die Wet op Arbeidsverhoudinge (WAV), 1995 (Wet 66 van 1995). Besighede wat nie aan hierdie Wet voldoen nie, kan swaar boetes in die gesig staar.

As 'n arbeidsverhoudinge-kenner, doen volledig verslag oor die volgende aspekte van die Wet op Arbeidsverhoudinge:

- Beskryf in breë trekke die regte van werkgewers en werknemers volgens die WAV.
- Bespreek die doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge.
- Evalueer die impak van hierdie Wet op besighede.
- Beveel maniere aan waarop besighede aan die WAV kan voldoen.

**[40]****VRAAG 8: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (VERSEKERING EN AANBIEDING)****SMARTSURANCE (SS)**

Mnr. Funa is 'n versekeringsmakelaar by Smartsurance. Hy moet tydens 'n vergadering van plaaslike besigheidseienaars 'n aanbieding oor verskillende soorte versekeringsprodukte doen. Daar word ook van hom verwag om potensiële kliënte van die belangrikheid van versekering te oortuig.

Mnr. Funa benodig besonderhede oor die volgende aspekte wat hy by sy aanbieding wil insluit. Hy versoek dat jy:

- Onderskei tussen *verpligte* en *nieverpligte* versekering. Gee TWEE praktiese voorbeelde van elk.
- Verduidelik die belangrikheid van versekering vir besighede.
- Bespreek DRIE beginsels van versekering.
- Gee hom raad oor hoe hy sy volgende aanbieding kan verbeter.

**[40]**

**VRAAG 9: BESIGHEIDSROLLE (MAATSKAPLIKE VERANTWOORDELIKHEID EN KORPORATIEWE BURGERSKAP)**

Besighede is verplig om programme vir korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid (KMV), wat daarop gemik is om die lewensgehalte van gemeenskappe te verbeter, in werking te stel. Sommige besighede glo dat daar nie van hulle verwag kan word om in projekte vir korporatiewe maatskaplike belegging/investering (KMB/KMI) te belê nie aangesien dit nie die primêre doel van hul besigheid is nie.

Ondersteun die argument hierbo deur na die volgende aspekte te verwys:

- Beskryf verskille tussen *KMV* en *KMB/KMI*.
- Evalueer die impak van *KMB/KMI* op besighede.
- Verduidelik die verband tussen maatskaplike verantwoordelikheid en drievoudige sleutelaspekte ('triple bottom line').
- Beveel VYF maniere aan waarop besighede met tyd en energie hul werknemers se welstand kan bevorder.

**[40]****VRAAG 10: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKE HULPBRONNE EN GEHALTE VAN PRESTASIE)****SHAKES VERVAARDIGING BPK. (SVB)**

Shakes Vervaardiging Bpk. is 'n groot besigheid wat in die vervaardiging van skooluniforms spesialiseer. Skole is nie tevrede met die gehalte van SVB se produkte nie. SVB se bestuur wil 'n produksiebestuurder werf en aanstel om hul gehalteprosesse te monitor en te evalueer.

Gee 'n gedetailleerde verslag oor die volgende aspekte:

- Verduidelik die werwingsprosedure wat SVB moet volg om die vakante pos te vul.
- Gee SVB raad oor die voordele van induksie van die produksiebestuurder.
- Brei uit op die voordele van monitering en evaluering van SVB se gehalteprosesse as 'n TGB-element.
- Beveel maniere aan waarop SVB se algemene bestuurder tot die gehalte van die besigheid se prestasie kan bydra.

**[40]**

**TOTAAL AFDELING C: 80**  
**GROOTTOTAAL: 300**



# basic education

Department:  
Basic Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

## **NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**BESIGHEIDSTUDIES**

**FEBRUARIE/MAART 2017**

**MEMORANDUM**

**PUNTE: 300**

**Hierdie memorandum bestaan uit 44 bladsye.**

**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 oor die hele land
- (d) Implementeer toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak by skole/onderwysinstellings

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

Nasiener	Rooi
Senior Nasiener	Groen
Adjunk-hoofnasiener	Bruin
Hoofnasiener	Pienk
Interne Moderator	Oranje
DBE Moderator	Turkoois
2. Kandidate se antwoorde vir AFDELING 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 verskaf 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/moderering.
7. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toekenning van punte wat aan die einde van elke vraag verskyn. Dit moet deur 'maks' in die memo/uiteensetting van punte gelei word. Slegs die totaal vir elke antwoord 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 in AFDELING A en B sal streng geenaliseer word, daarom word korrekte nommering in alle afdelings sterk aanbeveel.
10. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n 'H' of 'R'.
11. Neem kennis dat geen punte toegeken sal word vir die aanduiding Ja/Nee in die evalueringstipe vrae wat motivering of bevestiging vereis nie. (Van toepassing op AFDELING 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 spandeer 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 'ontleed'.**

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

Kognitiewe werkwoorde, soos:

- 13.1 Adviseer, noem, aanbeveel, stel voor (*lys nie volledig nie*) vereis gewoonlik nie veel diepte in kandidate se antwoorde nie. Die uiteensetting van punte vir elke stelling/antwoord sal dus aan die einde daarvan verskyn.
- 13.2 Beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, regverdig, ontwerp, ontwikkel, ontleed, evalueer, evalueer krities (*lys nie volledig nie*) vereis meer diepgaande begrip, toepassing en beredenering. Die punte moet dus meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering volgens die vasgestelde norme geskied, sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid behaal kan word.

**14. AFDELING B**

14.1 Indien, byvoorbeeld, VYF feite vereis word, sien die kandidaat se EERSTE VYF antwoorde na en ignoreer die res van die antwoorde. Dui dit aan deur 'n lyn deur die onnagesiende gedeelte te trek en gebruik die woord 'Kanselleer'.

**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/menings te gee, beredeneer dit by die nasiensentrum ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer.

**14.4 Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:**

14.4.1 Waar die getal feite wat vereis dat kandidate moet 'verduidelik/bespreek/beskryf', gespesifiseer is, 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 punttoekenning gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte in die memorandum toegeken.

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

**15. AFDELING C**

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

Inleiding	<b>Maksimum: 32</b>
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	<b>8</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>40</b>

## 15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, inhoud en 'n gevolgtrekking?	<b>2</b>
Ontleding en vertolking	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/subopskrifte te ontleed/korrek te interpreteer sodat begrip van wat gevra word, getoon word?	<b>2</b>
Sintese	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde gemaak 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 (Geen '-S')  NB: 1. Indien daar geen '-S' is, ken die maksimum van TWEE (2) punte toe. 2. Waar 'n kandidaat minder as 50% van die vraag met relevante feite beantwoord het, verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt toe.	<b>2</b>
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van voorbeelde, aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings?	<b>2</b>
<b>TOTAAL VIR INSIG:</b>		<b>8</b>
<b>TOTAAL VIR FEITE:</b>		<b>32</b>
<b>TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):</b>		<b>40</b>

- LET WEL:**
1. **Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking nie.**
  2. **Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie voorkom nie.**
  3. **Geen punte sal toegeken word vir uitleg as die opskrifte INLEIDING en GEVOLGTREKKING/SLOT nie deur 'n verduideliking ondersteun word nie.**
  4. **Met ingang November 2017 sal 'n kandidaat 'n maksimum van EEN (1) punt vir opskrifte/subopskrifte en EEN (1) punt vir vertolking (16 of meer uit 32 punte) toegeken word. Dit geld spesifiek vir die ontleding en vertolkingsdeel van insig.**

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 aan die einde van die voorgestelde antwoord/nasiensriglyne vir elke vraag aangedui.

15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS punte vir elke onderafdeling 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 – Ontleding, S – Sintese, O – Oorspronklikheid soos in die tabel hieronder aangedui.

<b>INHOUD</b>	<b>PUNTE</b>
Feite	<b>32 (maks.)</b>
S	<b>2</b>
A	<b>2</b>
S	<b>2</b>
O	<b>2</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>40</b>

- 15.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie dieselfde subopskrifte gebruik nie. Onthou opskrifte en subopskrifte word aangemoedig en dra by tot insig (struktuur/logiese vloei/volgorde) en dui duidelikheid van denke aan. (Sien PUNTE-UIEENSETTING aan die einde van elke vraag.)
- 15.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/vertolk, kry hy/sy steeds punte vir uitleg/struktuur.
- 15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die punttoekenning/subopskrifte soos aangedui in die memorandum.
- 15.10 15.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases/sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
- 15.10.2 Met ingang November 2015, sal die TWEE punte nie noodwendig aan die einde van elke voltooide sin getoon word nie. Punte (✓) sal geskei wees en langs elke feit aangedui word, bv. 'Produkontwikkeling is 'n groeistrategie/waar ondernemings poog om nuwe produkte✓ in bestaande markte bekend te stel.'✓ Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.
- 15.11 Met ingang November 2017, sal die maksimum van TWEE (2) punte vir feite in die memo as opskrifte getoon, nie noodwendig vir elke vraag geld nie. Dit sal deur die aard van die vraag bepaal word.

**AFDELING A****VRAAG 1**

1.1	1.1.1	B√√		
	1.1.2	D√√		
	1.1.3	A√√		
	1.1.4	D√√		
	1.1.5	B√√		
	1.1.6	C√√		
	1.1.7	A√√		
	1.1.8	A√√		
	1.1.9	C√√		
	1.1.10	D√√	(10 x 2)	<b>(20)</b>
1.2	1.2.1	Wet op Verbruikersbescherming√√		
	1.2.2	Bestuurders√√		
	1.2.3	Aflegging√√		
	1.2.4	Probleemoplossing√√		
	1.2.5	Stukwerk√√	(5 x 2)	<b>(10)</b>
1.3	1.3.1	E√√		
	1.3.2	J√√		
	1.3.3	F√√		
	1.3.4	I√√		
	1.3.5	H√√	(5 x 2)	<b>(10)</b>

**TOTAAL AFDELING A: 40****UITEENSETTING VAN PUNTE**

<b>VRAAG 1</b>	<b>PUNTE</b>
<b>1.1</b>	<b>20</b>
<b>1.2</b>	<b>10</b>
<b>1.3</b>	<b>10</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>40</b>

**AFDELING B**

Sien slegs die EERSTE DRIE antwoorde na.

**VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS****2.1 PESTWO-ontleding**

- Polities✓
- Ekonomies✓
- Sosiaal/Maatskaplik✓
- Tegnologies✓
- Wetlik✓
- Omgewing✓

**LET WEL: Sien slegs die eerste SES (6) na.**

**(6 x 1) (6)**

**2.2 Besigheidsomgewings en die mate van beheer**

BESIGHEIDSOMGEWING	MATE VAN BEHEER
Mikro-omgewing✓	- Volle beheer✓✓
Makro-omgewing✓	- Geen beheer✓✓
Mark-omgewing✓	- Beperkte/Min beheer/invloed✓✓
Submaks (3)	Submaks (6)

**LET WEL: Die mate van beheer moet verband hou met die besigheids-omgewing.**

**Maks (9)**

**2.3 Leerlingskappe**

- Teoretiese/Praktiese opleidingsgeleenthede✓ wat kan lei tot 'n erkende beroeps-kwalifikasie.✓
- Gestruktureerde leerprogramme✓ wat gedurende werksure voltooi word vir 'n gespesifiseerde tydperk.✓
- Ooreenkoms✓ tussen 'n leerder/student, werkgewer en 'n opleidingsverskaffer.✓
- Ooreenkoms kan indiensneming vir 'n bepaalde periode✓ nadat leerdschap voltooi is, insluit.✓
- Sluit 'n opleidingskursus met leermateriaal in✓ sowel as praktiese werks-ondervinding.✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die verduideliking van leerlingkappe verband hou.

**Maks (4)**

**2.4 Integrasiestrategieë****2.4.1 Terugwaartse integrasie/Terugwaarts✓✓****Motivering**

GHW het met Clear Beverages/'n verskaffer van koeldranke, saamgesmelt.✓

**LET WEL: Geen punte moet toegeken word vir motivering sonder die korrekte identifikasie van integrasiestrategie nie.**

Identifikasie (2)

Motivering (1)

**Maks (3)**

**2.4.2 Ander soorte integrasiestrategieë**

- Voorwaartse integrasie✓
- Horisontale integrasie✓

**(2)**

### 2.4.3 Redes waarom besighede integrasie-strategieë gebruik

- Besighede gebruik dit wanneer hulle hul bedryfsveld/-mark wil uitbrei.√√
- Verspreidingskanale van produkte word korter/middelman word uitgeskakel, en daarom word aanbod-/verspreidingsuitdagings meer effektief bestuur/Meer beheer word oor die verspreidingskanaal verkry.√√
- Verkry direkte verspreiding deur franchise te bekom/oornames te maak./Neem beheer van ander besighede wat soortgelyke produkte/dienste produseer/verkoop.√√
- Verkry toegang tot nuwe markte.√√
- Nuwe/Ander soorte produkte kan aangebied word.√√
- Skep 'n geleentheid vir sinergie, bv. twee besighede kan saam meer bereik as hulle hul bronne saamvoeg.√√
- Verminder bedryfskoste.√√
- Minder mededingers, want soortgelyke besighede in die mark is oorgeneem/uitgeskakel.√√
- Verseker betroubare vloei van grondstowwe/klaarprodukte teen mededingende pryse.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met redes waarom besighede integrasie-strategieë kan gebruik, verband hou.

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

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

## 2.5 Nasionale Kredietwet

### 2.5.1 Nie-nakoming deur QCF

- Quick Cash Fondse stel lenings beskikbaar aan enigeen wat kontant op kort kennisgewing nodig het.√
- QCF moedig mense aan om vir lenings aansoek te doen ongeag hul finansiële status.√
- QCF gebruik misleidende en bedrieglike metodes om potensiële klante te lok.√

**LET WEL: 1. Ken slegs punte toe vir antwoorde wat verband hou met nie-nakoming van die NKW.**

**2. Antwoorde moet uit die scenario aangehaal word.**

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

### 2.5.2 Maniere waarop QCF aan die Nasionale Kredietwet (NKW) kan voldoen

- QCF behoort by die Nasionale Kredietreguleerder te registreer.√√
- Dien 'n jaarlikse voldoeningsverslag in by die Nasionale Kredietreguleerder.√√
- Verkry kredietrekords/-inligting van klante voordat lenings toegestaan word.√√
- Doen kredietwaardigheidsassesserings om te verseker dat klante wel hul verpligtinge betyds sal kan nakom.√√
- Voorsien pre-ooreenkoms state aan aansoekers.√√
- Maak alle koste van 'n lening bekend/Geen versteekte koste behoort gehef/bygetel te word nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met maniere waarop QCF aan die NKW kan voldoen, verband hou.

**Maks (8)**

## 2.6 Impak van BBSEB op besighede

### Positiewe/Voordele

- Voorheen benadeelde werkers 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 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 hulpbron-ontwikkeling√ deur opleiding.√
- Bevorder sake-ontwikkeling,√ deur entrepreneursvaardighede van voorheen-benadeelde/aangewese mense te ontwikkel sodat hulle hul eie besighede kan 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 met die positiewe impak van BBSEB op besighede verband hou.

#### EN/OF

#### Negatiewe/Nadele

- Besighede moet deur die proses gaan waardeur 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 assesser.√
- 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 met die negatiewe impak van BBSEB op besighede verband hou.

**Maks (10)**

**2.7 Doeltreffendheid van die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI) op besighede**

- Bevorder gelyke geleenthede✓ en regverdige behandeling in die werkplek.✓
- Bevorder die implementering van regstellende aksie✓ om die ongelykhede van die verlede aan te spreek.✓
- Moedig diversiteit in die besigheid aan✓ deur mense met verskillende rasse/kulture//godsdiensige agtergronde aan te stel.✓
- Voorsien alle werknemers gelyke geleenthede✓ om gekeur/aangestel/bevorder te word in 'n pos.✓
- Voorkom onregverdige diskriminasie teen werknemers✓ in enige indiensnemingsbeleid/-praktyk op een/meer gronde, insluitend ras/geslag/gestremdheid/taal✓, ens.
- Skep 'n raamwerk vir aanvaarbare aanstellingspraktyke✓ en regstellende aksie maatreëls.✓
- Verskaf regsmiddele aan werkers✓ indien hulle glo dat daar onregverdig teen hulle gediskrimineer is.✓
- Moedig konsultasie aan✓ tussen werkgever en werknemers.✓
- Verplig besighede om 'n gelyke indiensnemingsplan✓ te ontwikkel/implementeer.✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die doeltreffendheid van die WGI op besighede verband hou.

**Maks (10)**  
**[60]**

**UITEENSETTING VAN PUNTE**

<b>VRAAG 2</b>	<b>PUNTE</b>
<b>2.1</b>	<b>6</b>
<b>2.2</b>	<b>9</b>
<b>2.3</b>	<b>4</b>
<b>2.4.1</b>	<b>3</b>
<b>2.4.2</b>	<b>2</b>
<b>2.4.3</b>	<b>6</b>
<b>2.5.1</b>	<b>2</b>
<b>2.5.2</b>	<b>8</b>
<b>2.6</b>	<b>10</b>
<b>2.7</b>	<b>10</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**VRAAG 3: BESIGHEIDSGELEENTHEDE****3.1 Reaksie op/Beantwoording van vrae aan die einde van 'n aanbieding**

- Maak seker dat jy elke vraag/wat gevra word, verstaan.√√
- Lewer kommentaar/Herbewoord 'n vraag indien onderseker, voordat dit beantwoord word.√√
- Luister aandagtig na elke vraag/Dink mooi voor antwoord gegee word.√√
- Spreek die vraag/vrae aan en nie die persoon nie.√√
- Gee erkenning vir goeie vrae.√√
- Bly te alle tye professioneel/beleefd/kalm/toeganklik/nie-aggressief.√√
- 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.√√
- Vermoed die beantwoording van moeilike vrae as die antwoord nie bekend is nie.√√
- Maak verskoning vir 'n fout en beloof 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.√√
- Beloof om antwoorde wat jy nie geken het/nie van seker is nie, op te volg.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met die beantwoording van vrae aan die einde van 'n aanbieding verband hou.

**LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.****Maks (8)****3.2 Soorte aandele**

3.2.1 Bonusaandele√√

3.2.2 Voorkeuraandele√√

3.2.3 Stigtersaandele√√

3.2.4 Gewone aandele√√

**Maks (8)****3.3 Funksies van die JSE**

- Gee geleentheid aan finansiële instellings, bv. versekeringsmaatskappye om hul fondse in aandele te belê.√√
- Dien as 'n barometer/aanwyser vir ekonomiese toestande in Suid-Afrika.√√
- Hou beleggers ingelig deur aandeelpryse daagliks te publiseer.√√
- Dien as 'n skakel tussen beleggers en publieke maatskappye.√√
- Aandele word waardeur en geëvalueer deur deskundiges.√√
- Klein beleggers word genooi om deel te neem aan die ekonomie van die land deur die koop/verkoop van aandele.√√
- Risiko-/Waagkapitaalmarkte word beskikbaar gemaak op die ope mark.√√
- 'n Goed 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 markte vir verhandelings in aandele.√√
- Beplan, doen navorsing en gee advies oor beleggingsmoontlikhede.√√
- Verseker dat die mark bedryf word√ op 'n deursigtige manier.√
- Voorsien beskerming√ aan beleggers.√
- Moedig korttermyn√ beleggings aan.√
- Fasiliteer elektroniese verhandelings√ van aandele/STRATE.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met die funksies van die JSE verband hou.

**Maks (8)**

**3.4 Belangrikheid van 'n belegging in vaste deposito's**

- Rente word teen 'n vaste koers verdien√ ongeag die veranderinge in die ekonomiese klimaat.√
- Beleggingstermyn√ kan kort/medium/lank wees.√
- Verseker finansiële dissipline√, want beleggers kan nie hul fondse onttrek voor die verval-/uitbetaaldatum nie.√
- Beleggers kan kies√ watter beleggingsperiode hulle die beste pas.√
- Beleggers verdien 'n beter opbrengs op belegging√ as op 'n gewone spaarrekening.√
- Hoofsom plus rente verdien√ word op die verval-/uitbetaaldatum aan die belegger uitbetaal.√
- Dit het 'n lae risiko√ omdat beleggers gewaarborg/seker is van die finale uitbetaling.√
- Hoe hoër die hoofsom/beleggingsbedrag/Hoe langer die beleggingsperiode√, hoe hoër is die rentekoers wat deur finansiële instellings aangebied word.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die belangrikheid van 'n belegging in vaste deposito's verband hou.

**Maks (3)****3.5 Verskille tussen saamgestelde en enkelvoudige rente**

<b>SAAMGESTELDE RENTE</b>	<b>ENKELVOUDIGE RENTE</b>
- Rente verdien op die oorspronklike bedrag belê√, sowel as rente verdien in vorige periode(s).√	- Rente verdien op die oorspronklike bedrag√ en nie op vorige periodes se aangewaste rente nie.√
- Hoofsom groei√ met die toevoeging van rente.√	- Hoofsom bly onveranderd√ oor die volle periode van die belegging.√
- Rente word bereken op 'n hoër hoofsom√ en dan weer daarby getel.√	- Rente word apart gehou√ tensy dit herbelê word.√
- Lewer hoër√ opbrengs op belegging.√/ Totale rentebedrag verdien op belegging√ is hoog.√	- Lewer kleiner√ opbrengs op belegging√/ Totale rentebedrag verdien op belegging√ is laer.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met saamgestelde rente.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met enkelvoudige rente.
Submaks (4)	Submaks (4)

- LET WEL:**
1. Die antwoord behoort in tabelformaat/verskille op 'n geörganiseerde manier gelys te wees.
  2. Verskille moet duidelik met mekaar verband hou.
  3. Ken 'n maksimum van **VIER (4)** punte toe, indien verskille nie duidelik is nie/Merk net saamgestelde of enkelvoudige rente.

**Maks (8)****3.6 Leierskapstyle****3.6.1 Demokraties√√****LET WEL: Aanvaar Deelnemend/Konsultatiewe leierskapstyle.****Motivering:**

- Ms Green vra gereeld vir werknemers om idees te gee oor hoe om die besigheid se winste te verhoog/Werknemers is betrokke in besluitneming.√

**LET WEL: Geen punte word vir motivering toegeken sonder die korrekte identifikasie van die leierskapstyl nie.**

Identifikasie (2)

Motivering (1)

**Maks (3)**

### 3.6.2 Impak van demokratiese leierskapstyl op Baloyi Handelaars/besigheid Positiewe/Voordele

- Ms Green laat haar werknemers toe om deel te neem aan die besluitnemingsproses√, so hulle voel bemagtig/positief.√
- Personeel gee 'n verskeidenheid van idees/insette/terugvoering/standpunte√ wat kan lei tot innoverende/verbeterde produksiemetodes/verhoogde verkope.√
- Duidelike/Tweerigting-kommunikasie√ verseker groepstoewyding tot finale besluit(e).√
- Gesag word gedelegeer√ wat werkers kan motiveer/inspireer om meer produktief te wees.√
- Komplekse besluite kan geneem word√ met insette van deskundiges/vaardige werkers.√
- Enige ander relevante antwoord wat met 'n positiewe impak van 'n demokratiese leierskapstyl op Baloyi Handelaars/'n besigheid verband hou.

#### EN/OF

#### Negatiewe/Nadele

- Foutiewe besluite kan gemaak word√ as personeel onervare is/nie ten volle ingelig is nie.√
- Besluitneming mag tydwend wees√ omdat alle belanghebbendes gekonsulteer moet word.√
- Werknemers mag ontmoedig voel√ as hul opinies/insette nie oorweeg word nie.√
- Ms Green kan te veel staatmaak op die insette van volgelinge√ en in gebreke bly om die finale besluit te neem.√
- Nie altyd effektief in tye van nood√ as vinnige besluite geneem moet word nie.√
- Sommige werkers kan voorgee dat hulle aan die proses deelneem√ en nie altyd akkurate terugvoering gee nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat met 'n negatiewe impak van 'n demokratiese leierskapstyl op Baloyi Handelaars/'n besigheid verband hou.

**LET WEL:** 1. **Aanvaar relevante feite, indien die demokratiese leierskapstyl verkeerdelik as antwoord in VRAAG 3.6.1 gegee is.**  
2. **Aanvaar Deelnemend/Konsultatiewe leierskapstyle.**

**Maks (8)**

### 3.6.3 Voordele van die situasionele leierskapsteorie

- Verskillende leierskapseienskappe word benodig vir verskillende situasies.√√
- Die taak/situasie dikteer/bepaal die leierskapstyl wat toegepas moet word, daarom moet leiers aanpasbaar/buigsaam/selfversekerd wees.√√
- Doeltreffende toepassing van hierdie teorie kan Ms Green in staat stel om haar doelwitte te bereik.√√
- Verhoudinge tussen leiers en werknemers is gebaseer op wedersydse vertroue/respek/lojaliteit/integriteit/eerlikheid.√√
- Sy het die vermoë om 'n situasie te 'lees'/die gepaste persone in die regte posisies te plaas om take suksesvol af te handel.√√
- Leiers analiseer groepslede/doelwitte/tydsbeperkings, en stel dan 'n toepaslike leierskapstyl in werking.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van die situasionele leierskapsteorie verband hou.

**Maks (6)**

**3.7 Sukses en/of mislukking van maatskappye sonder winsoogmerk (MSW)**

	<b>SUKSESAKTORE</b>	<b>EN/OF</b>	<b>MISLUKKINGFAKTORE</b>
<b>3.7.1 Kapitaal</b>	- Onbeperkte aantal stigters√ kan meer kapitaal tot die MSW bydra. √		- Stigters kan beperkte/glad nie kapitaal bydra nie√ wat nie voldoende is vir die totstandkoming/bedryf van die MSW nie.√
	- Meer kapitaal kan byeengebring word deur donasies/borgskappe√ vir bedrywighede/uitbreiding.√		- Die MSW is afhanklik van/maak staat op donasies as hul hoofbron van kapitaal√ wat bedrywighede/uitbreiding kan belemmer/inperk.√
	- Dit is maklik om fondse/kapitaal te verkry√, as donateurs belastingvoordele geniet.√		- MSW kan sukkel om genoeg kapitaal/fondse te kry√ as hulle nie donateurs kan oortuig nie/donasies misbruik.√
	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae wat kapitaal tot die sukses van 'n MSW lewer.		- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae wat kapitaal tot die mislukking van 'n MSW lewer.

**Maks (4)**

	<b>SUKSESAKTORE</b>	<b>EN/OF</b>	<b>MISLUKKINGFAKTORE</b>
<b>3.7.2 Bestuur</b>	- 'n MSW kan goed bestuur word√ want dit vereis 'n minimum van drie direkteure.√		- Groot bestuurstrukture√ kan besluitneming bemoeilik/vertraag.√
	- Meer direkteure kan aangestel word√ om meer vaardighede/idees/vernuwing/kenners na die MSW te bring.√		- Direkteure kan besigheidsfondse wanbestuur√ omdat hulle nie 'n direkte belang by die MSW het nie.√
	Die wetlik voorgeskrewe bestuurstruktuur√ verseker 'n goedgeorganiseerde MSW.√		Direkteure is aanspreeklik√ vir enige verlies/skade/koste deur die maatskappy aangegaan.√
	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae wat bestuur tot die sukses van 'n MSW lewer.		- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae wat bestuur tot die mislukking van 'n MSW lewer.

**Maks (4)****LET WEL: Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.****[60]****UITEENSETTING VAN PUNTE**

<b>VRAAG 3</b>	<b>PUNTE</b>
<b>3.1</b>	<b>8</b>
<b>3.2</b>	<b>8</b>
<b>3.3</b>	<b>8</b>
<b>3.4</b>	<b>3</b>
<b>3.5</b>	<b>8</b>
<b>3.6.1</b>	<b>3</b>
<b>3.6.2</b>	<b>8</b>
<b>3.6.3</b>	<b>6</b>
<b>3.7.1</b>	<b>4</b>
<b>3.7.2</b>	<b>4</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**VRAAG 4: BESIGHEIDSROLLE****4.1 Ekonomiese regte van werkers in die werkplek**

- Vry van gedwonge arbeid.√
- Vry om werk te aanvaar/kies.√
- Regverdige lone/Gelyke betaling.√
- Billike/Wettige beperking van werksure.√
- Veilige en gesonde werksomstandighede.√
- Aansluit/Stig van vakbonde.√
- Reg om aan 'n wettige staking deel te neem.√
- Reg op opleiding/verbetering van vaardighede vir beroepsbevordering.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die ekonomiese regte van werknemers in die werkplek verband hou.

**LET WEL: Sien slegs die eerste VYF (5) na.****(5 x 1) (5)****4.2 Hantering van konflik in die werkplek**

- Erken√ dat daar konflik in die werkplek is.√
- Identifiseer die oorsaak/oorsake√ van die konflik√/Evalueer√ die situasie objektief.√
- Maak voornemens vir intervensie duidelik√, sodat betrokke partye gerusgestel kan word.√
- Belê 'n vergadering√ tussen die partye in konflik en bestuur.√
- Blaamverskuiwing moet vermy word√ en gesamentlike spanoplossings moet gevind word.√
- Ontwikkel/Maak voorstelle vir moontlike strategieë√ om die konflik op te los.√
- Partye moet saamstem√ oor die beste moontlike oplossing(s).√
- Rig/Lei partye wat in konflik is√, om oplossings te vind/te fokus op oplossings.√
- Kies die beste moontlike oplossing√ en implementeer dit.√
- Kundiges in konflikhantering√ kan van buite die onderneming verkry word.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die hantering van konflik in die werkplek verband hou.

**LET WEL: Indien probleemoplossingstappe nie die hantering van konflik demonstreer/verduidelik nie, ken slegs 'n maksimum van 4 punte toe.****Maks (8)****4.3 Onetiese of onprofessionele besigheidspraktyke**

4.3.1 Pryse van goedere in landelike gebiede.√√

4.3.2 Ongemagtigde gebruik van fondse.√√

4.3.3 Misbruik van werkstyd.√√

**Maks (6)****4.4 Toepassing van die dinkskrumtegniek**

- Noem/Definieer die sakeprobleem duidelik√, sodat alle deelnemers/ belanghebendes die probleem kan verstaan.√
- Lede/Deelnemers kan moontlike oorsake van die sakeprobleem wat gedinkskrum gaan word, noem.√
- Bepaal 'n tydsbeperking√ vir elke dinkskrumsessie.√
- Skryf idees neer√, waar alle deelnemers dit kan sien.√/Idees kan ook aanlyn gedeel word√ gedurende 'n e-dinkskrumsessie.√
- Gebruik elke voorstel√ om nuwe idees/gedagtes na vore te laat kom.√

- Alle lede van die groep√ kan lukraak voorstelle maak.√
- Die groep sit idees in volgorde√ volgens hul bruikbaarheid/sukses/ moeilikheidsgraad/implementeringskoste.√
- Idees moet nie beoordeel/gekritiseer/bespreek word nie√, sodat soveel as moontlik idees so vinnig as moontlik genoem/gegee kan word.√
- Bespreek 'n plan van aksie√ oor hoe om die beste idees te implementeer.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die toepassing van die dinkskrumtegniek om besigheidsprobleme op te los, verband hou.

**LET WEL: 1. Geen punte word vir voor- en nadele toegeken nie.  
2. Stappe kan in enige volgorde wees.**

**Maks (8)**

#### 4.5 **Kriteria vir die beoordeling van suksesvolle spanprestasie**

##### 4.5.1 **Interpersoonlike gesindhede en gedrag**

- Lede het 'n positiewe houding van ondersteuning√ teenoor mekaar.√
- Goeie interpersoonlike verhoudings√ sal werksbevrediging verseker/span se produktiwiteit verhoog.√
- Lede is toegewyd/passievol√ om 'n gemeenskaplike doelwit/doelstelling te bereik.√
- Spanleier moet erkenning/krediet gee aan lede√ vir positiewe bydraes.√
- Spanlede moet respek vir mekaar√ se vaardighede en kennis toon.√
- Enige ander relevante antwoord wat met interpersoonlike gesindhede en gedrag as kriteria vir suksesvolle spanne verband hou.

**Maks (2)**

##### 4.5.2 **Kommunikasie**

- 'n Duidelike stelprosesse/prosedures vir spanwerk√ verseker dat elke spanlid sy/haar rol verstaan.√
- Doeltreffende/Goeie kommunikasie tussen spanlede√ kan lei tot vinnige besluite.√
- Gehalte terugvoering√ verbeter die moraal van die span.√
- Oop/Eerlike kommunikasie√ gee aanleiding tot effektiewe oplossings van probleme.√
- Voortdurende hersiening van span se vordering√ verseker dat spanlede foute kan regstel/proaktief optree om te verseker dat doelwitte bereik word.√
- Enige ander relevante antwoord wat met kommunikasie as kriteria vir suksesvolle spanne verband hou.

**Maks (2)**

#### 4.6 **Belangrikheid van spandinamika-teorieë**

- Spandinamika-teorieë verduidelik√ hoe doeltreffende spanne werk.√
- Besighede kan take toeken√ volgens die rolle van spanlede.√
- Spanlede kan hul beste prestasie/werk lewer√ as take volgens hul vermoëns/vaardighede/belangstellings/persoonlikhede toegeken word.√
- Spanlede met dieselfde sterkpunte√ kan meeding vir spantake/verantwoordelikhede wat hul vermoëns/bevoegdhede die beste pas.√
- Teorieë kan spanleiers help om die soorte persoonlikhede van spanlede beter te verstaan√ sodat take meer effektief toegeken kan word.√
- Konflik kan verminder word√ wanneer spanlede verskillende rolle/take uitvoer.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die belangrikheid van spandinamika-teorieë vir beter spanprestasie verband hou.

**Maks (4)**

**4.7 Voordele van diversiteit in die werkplek**

- Diversiteit van die werksmag verbeter die vermoë van die besigheid√ om probleme te hanteer/nuwe/diverse markte te ontdek/ontgin.√
- Werknemers waardeer mekaar se diversiteit√ en leer om oor die verskilgrense aansluiting te vind/te kommunikeer.√
- Diversiteit in die werksmag√ verhoog moraal/moitiesing.√
- Werkers toon groter lojaliteit teenoor die besigheid√ want hulle voel waardeer/gerespekteer/aanvaar/hulle word verstaan.√
- Diversiteit in die werkplek kan aan besighede 'n mededingende voordeel gee√, want hulle lewer beter dienste.√
- Deur verskille/diversiteit te respekteer√ maak goeie besighedsin/verhoog winsgewendheid.√
- Diverse besighede verseker dat hul beleide/praktyke√ elke werker bemagtig om sy/haar volle potensiaal te bereik.√
- Belanghebbendes evalueer besighede toenemend√ op grond van hoe diversiteit in die werkplek bestuur word.√
- Werkers uit verskillende agtergronde√ kan verskillende perspektiewe na die besigheid bring.√
- 'n Diverse werksmag stimuleer debat√ oor nuwe/verbeterde maniere om dinge gedoen te kry.√
- Werkers verteenwoordig verskeie groepe√ en is daarom beter toegerus om verbruikers se behoeftes raak te sien en te bevredig.√
- Besighede met diverse werksmagte het waarskynlik 'n beter openbare beeld√ en lok meer klante.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van diversiteit in die werkplek verband hou.

**Maks (8)****4.8 Professionele, verantwoordelike en etiese besighedspraktyk**

<b>SAKEPRAKTYK</b>	<b>AANHALING UIT SCENARIO</b>
- Gereelde betaling van belasting op toegevoegde waarde (BTW).√√	- Die finansiële bestuurder sien toe dat belasting op toegevoegde waarde (BTW) betyds aan SAID oorbetaal word.√
- Betaling van billike lone.√√	Werknemers word betaal volgens die hoeveelheid moeite en tyd wat hulle by die werk spandeer.√
- Om nie 'n besigheid te begin/bedryf ten koste van iemand anders nie.√√	- ND gebruik nie mededingers se idees tot voordeel van hul eie besigheid nie.√
Submaks (6)	Submaks (3)

- LET WEL:**
1. Ken slegs punte toe vir antwoorde aangehaal uit die scenario.
  2. Die besighedspraktyk moet met die aanhaling uit die scenario verband hou.
  3. Waar slegs die aanhalings genoem word, moet geen punte toegeken word nie.

**Maks (9)**

**4.9 Maniere om kreatiewe denke in die werkplek te stimuleer**

- Beklemtoon die belangrikheid van kreatiewe denke deur te verseker dat alle personeellede weet dat hulle idees gehoor sal word.√√
- Moedig personeel aan om nuwe idees/opinies/oplossings voor te stel.√√
- Maak tyd vir dinkskrumssessies om nuwe idees te genereer, bv. gereelde werkwinkels/opvolgssessies om op mekaar se idees uit te brei.√√
- Plaas voorstelhouers op verskeie plekke in die werksplek en hou kommunikasiekanale oop vir nuwe idees.√√
- Lei personeel op om innoverende tegnieke/kreatiewe probleemoplossingsvaardighede/geheuekaarte/laterale denke te gebruik.√√
- Moedig posuitruilings binne die organisasie aan/bestudeer hoe ander besighede dinge doen.√√
- Moedig alternatiewe maniere van werk/dinge doen aan.√√
- Reageer entoesiasies op alle idees en laat niemand minderwaardig voel nie.√√
- Beloon kreatiwiteit deur beloningskemas vir spanne/individue wat kreatiewe idees voorstel.√√
- Skep 'n werksomgewing wat kreatiwiteit bevorder met min afleidingsmiddels.√√
- Enige ander relevante aanbevelings vir maniere waarop besighede 'n omgewing wat kreatiewe denke stimuleer, in die werkplek kan skep.

**LET WEL: Die klem is op 'maniere', nie noodwendig voordele nie.**

**Maks (8)  
[60]**

**UITEENSETTING VAN PUNTE**

<b>VRAAG 4</b>	<b>PUNTE</b>
<b>4.1</b>	<b>5</b>
<b>4.2</b>	<b>8</b>
<b>4.3</b>	<b>6</b>
<b>4.4</b>	<b>8</b>
<b>4.5.1</b>	<b>2</b>
<b>4.5.2</b>	<b>2</b>
<b>4.6</b>	<b>4</b>
<b>4.7</b>	<b>8</b>
<b>4.8</b>	<b>9</b>
<b>4.9</b>	<b>8</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**VRAAG 5: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE****5.1 Metodes van eksterne werwing**

- Gedrukte media, bv koerante/pamflette√
- Elektroniese media, bv. TV/Radio√
- Sosiale media/Sosiale netwerke/Internet/Besigheidswebtuiste√
- Werwingsagentskappe√
- Toevallige aansoekers/"Walk-ins"√
- Roofwerwing/"Head hunting"√
- Professionele verenigings/
- Netwerkvorming√
- Opvoedkundige/Opleidingsinstellings√
- Plakkate/Kennisgewingborde net buite die onderneming√
- Enige ander relevante antwoord wat met die metodes van eksterne werwing verband hou.

**LET WEL:** 1. Sien slegs die eerste VYF (5) na.

2. Ken 'n maksimum van EEN (1) punte toe vir voorbeelde van elke metode.

**(5 x 1) (5)**

**5.2 Aspekte wat in 'n induksieprogram ingesluit kan word**

- Veiligheidsregulasies en reëls.√√
- Oorsig van die besigheid.√√
- Inligting rakende die besigheid se produkte/dienste.√√
- Toer van die perseel.√√
- Bekendstelling aan bestuur en nabye kollegas.√√
- Diensvoorwaardes, bv. werksure/verlof aansoekprosedure/dissiplinêre prosedure√√, ens.
- Administrasiebesonderhede van stelsels/prosesse/logistiek.√√
- Vergadering met senior bestuur wat die maatskappy se visie/waardes/posbeskrywing/daaglikse take sal verduidelik.√√
- Bespreking van die indiensnemingskontrak en diensvoorwaardes.√√
- Bespreking van personeelbeleid, bv. maak van telefoonoproep/gebruik van internet√√, ens.
- Bespreking van die werknemer se voordele.√√
- Inligting oor KMV/KMI-programme.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met die aspekte wat in 'n induksieprogram ingesluit behoort te word, verband hou.

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

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

5.3.1 **Indiensnemingskontrak**

<b>UITDAGINGS</b>	<b>AANBEVELINGS</b>
- Dit toon slegs mnr. Du Preez se handtekening/is slegs deur mnr. Du Preez onderteken.√  <div style="text-align: right;">Submaks (1)</div>	- Beide TV (werkgever) en mnr. Du Preez moet die indiensnemingskontrak onderteken.√√  <div style="text-align: right;">Submaks (2)</div>
- Mnr. Du Preez kan gevra word om twaalf ure oortyd per week te werk.√  <div style="text-align: right;">Submaks (1)</div>	- TV/Die werkgever en mnr. Du Preez/die werknemer moet albei tevrede wees met die bepalinge ingesluit in die indiensnemingskontrak.√√ - Werknemers kan oortyd werk vir 'n maksimum periode volgens wetgewing en soos ooreengekom/ tien ure per week.√√ - Oortyd moet 'n gesamentlike ooreenkoms tussen werkgever en werknemer wees.√√  <div style="text-align: right;">Submaks (2)</div>
- Daar word van mnr. Du Preez verwag om ander pligte, wat nie in sy kontrak aangedui is nie, uit te voer.√  <div style="text-align: right;">Submaks (1)</div>	- Die kontrak behoort duidelik die voorwaardes vir indiensneming/pligte/verantwoordelikhede van die werknemers uiteen te sit/te bepaal.√√ - Spesifieke besonderhede van die pos moet duidelik uiteengesit/gestipuleer word in die kontrak.√√  <div style="text-align: right;">Submaks (2)</div>
<div style="text-align: right;">Submaks (3)</div>	- Enige ander relevante aanbeveling vir 'n verbetering van die tekortkominge met betrekking tot mnr. Du Preez se indiensnemingskontrak.  <div style="text-align: right;">Submaks (6)</div>

**LET WEL: 1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**

**2. Die aanbevelings moet aan die scenario/tekortkominge gekoppel wees**

**3. Ken geen punte toe vir aanbevelings wat in positiewes verander is nie, tensy dit verband hou met die wetlike vereiste nie.**

Tekortkominge (3)

Aanbevelings (6)

**Maks (9)**

**5.3.2 Ander wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak**

- Die indiensnemingskontrak is 'n wetlik bindende dokument, alhoewel sekere aspekte daarvan onderhandelbaar is.√√
- Nie mnr. Du Preez/werknemer of TV/werkgewer kan eensydig aspekte van die indiensnemingskontrak verander nie.√√
- TV/Werkgewer moet die terme en voorwaardes van die indiensnemingskontrak aan mnr. Du Preez/werknemer verduidelik, indien dit nodig geag word.√√
- Werkgewers moet werknemers toelaat om die diensvoorwaardes en gedragskodes deur te lees voordat hulle dit onderteken.√√
- Mnr. Du Preez kan ook regskenners raadpleeg om hom te help om die terme en voorwaardes van die kontrak te verstaan.√√
- Betrokke partye moet kontraktuele kapasiteit hê.√√
- Dit behoort 'n gedrags- en/of 'n etiese kode vir werknemers in te sluit.√√
- Spesifieke besonderhede van die pos/vergoedingspakket behoort duidelik in die kontrak uiteengesit te wees/aan werknemers verduidelik te word.√√
- Dit moet duidelik stipuleer wat werknemers in terme van voordele en arbeidswetgewing gaan ontvang.√√
- Alle besigheidsbeleidstukke/prosedures/dissiplinêre kodes√ moet deel vorm van die indiensnemingskontrak.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met ander wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak verband hou.

**LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.****2. Geen punte moet toegeken word vir wetlike vereistes wat reeds in VRAAG 5.3.1 genoem is nie. (2 x 2) (4)****5.4 Keuringsproses**

- Bepaal regverdigde assesseringskriteria√ waarop keuring gebaseer sal word.√
- Aansoekers moet die aansoekvorms/curriculum vitae in dien√ asook gesertifiseerde kopieë van persoonlike dokumente/ID's/bewys van kwalifikasies√, ens.
- Sorteër die dokumente wat ontvang is/CVs√ volgens die assesserings-/keuringskriteria.√
- Sif aansoeke/Bepaal watter aansoeke aan die minimum posvereistes voldoen√ en skei hierdie aansoeke van die res.√
- Voorlopige onderhoude word gehou√ as 'n aantal gepaste aansoeke ontvang is.√
- Gaan referente/verwysings na om die inhoud van CVs te verifieer/bevestig√, bv. kontak vorige werkgewers om werksondervinding te bevestig.√
- Stel 'n kortlys√ van potensiële kandidate geïdentifiseer, saam.√
- Gekortlyste kandidate kan aan verskeie soorte toetse onderwerp word√, bv. vaardigheidstoetse√, ens.
- Nooi gekortlyste kandidate√ vir 'n onderhoud.√
- 'n Geskrewe aanbod√ word aan die gekose/gekeurde kandidaat gemaak.√
- Stel onsuksesvolle aansoekers in kennis√ van die uitslag van hul aansoek.√/Sommige advertensies toon 'n sluitingsdatum√ vir terugvoer slegs aan suksesvolle kandidate.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die keuringsproses verband hou.

**LET WEL: Prosedure kan in enige volgorde wees.****Maks (8)****5.5 TGB-elemente**

5.5.1 Totale kliënte-/klante-tevreedenheid√√

5.5.2 Deurlopende/Voortgesette vaardigheidsontwikkeling/Onderwys en opleiding√√

5.5.3 Deurlopende/Volgehoue verbetering van prosesse en stelsels√√

5.5.4 Betrokkenheid van alle werknemers/Personeelgebaseerde bestuur/  
Spanwerk√√

5.5.5 Voldoende finansiering en kapasiteit√√

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

**5.6 Vermindering van die koste van gehalte d.m.v. TGB**

- Stel gehaltesirkels/klein groepe van vyf of tien werkers in plek√, wat gereeld bymekaarkom om metodes, waarop hulle hul werk kan verbeter, te bespreek.√
- Skeduleer aktiwiteite√ om duplisering van take uit te skakel.√
- Deel verantwoordelikheid vir gehalte-uitsette√ tussen bestuur en werknemers.√
- Lei werknemers op alle vlakke op√, sodat elkeen sy/haar rol in gehaltebestuur verstaan.√
- Ontwikkel werkstelsels wat werknemers bemagtig√ om nuwe maniere vir gehalte-verbetering te vind.√
- Werk baie nou saam met verskaffers om die gehalte van grondstowwe/insette te verbeter.√
- Verbeter kommunikasie rondom gehalte uitdagings/afwykings√, sodat elkeen uit ondervinding kan leer.√
- Verminder belegging√ in duur, maar ondoeltreffende inspeksieprosedures in die produksieproses.√
- Implementeer proaktiewe onderhoudsprogramme vir toerusting/masjinerie√ om produksieonderbrekings te verminder/uit te skakel.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die vermindering van die koste van gehalte deur middel van TGB verband hou.

**Maks (6)****5.7 Onderskeiding tussen gehalteprestasie en gehaltebestuur**

<b>GEHALTEPRESTASIE</b>	<b>GEHALTEBESTUUR</b>
- Totale prestasie van elke afdeling word gemeet√ teen gespesifiseerde standaarde.√	- Dit is tegnieke/instrumente√ wat gebruik word om die gehalte van produkte te ontwerp/verbeter.√
- Kan bereik word, as alle afdelings/ departemente saamwerk√ na dieselfde gehaltestandaarde.√	- Kan gebruik word vir verantwoordbaarheid√ binne elke besigheidsfunksie.√
- Kwaliteit word gemeet√ deur fisiese produkte/statistiese uitsette van prosesse/vraelyste van gebruikers en/of kopers van goedere/dienste.√	- Is daarop gemik om te verseker√ dat die gehalte van goedere/dienste konsekwent is√/Fokus op die maniere√ om eenvormigheid/konsekwentheid te verkry.√
- Enige ander relevante antwoord wat met gehalteprestasie verband hou.	- Enige ander relevante antwoord wat met gehaltebestuur verband hou.
Submaks (2)	Submaks (2)

**LET WEL: 1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.  
2. Die onderskeid moet duidelik wees.**

**Maks (4)****5.8 Besigheidsfunksies****5.8.1 Gehalte-aanwysers vir die bemarkingsfunksie**

- Verkry 'n groter marktaandeel deur goeie klëntediens.√√
- Wen klante se lojaliteit deur hul behoeftes en begeertes te bevredig/positiewe verhoudinge te bou.√√
- Voldoen aan etiese reklamepraktyke wanneer produkte/dienste bemark word.√√
- Identifiseer die mededingende voordeel en doen gereeld marknavorsing.√√
- Differensieer produkte om teikenmark/winsgewendheid te vergroot.√√
- Hersien waardeknessies op 'n gereelde basis.√√
- Kommunikeer effektief met klante om terugvoering te kry oor hul ondervinding van die produk/diens aan hulle verskaf.√√

- Verseker dat produksie- en bemarkingstrategieë in lyn is.√√
- Gebruik prystegnieke om 'n mededingende voordeel te verseker.√√
- Meet gapings tussen klante se verwagtinge en hul ware belewenis, sodat probleme rondom produkgehalte geïdentifiseer en aangespreek kan word.√√
- Maak aanpassings/veranderinge aan produkte/dienste gebaseer op die terugvoer van klante ontvang.√√
- Gebruik aggressiewe advertensieveldtogte om markaandeel te behou.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met gehalte-aanwysers van die bemarkings-funksie verband hou.

**LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**

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

### 5.8.2 Gehalte-aanwysers van die administratiewe funksie

- Vinnige en betroubare datavaslegging en -prosesseringstelsels.√√
- Stel betroubare/geloofwaardige inligting betyds beskikbaar aan bestuur.√√
- Maak relevante inligting beskikbaar vir vinnige besluitneming.√√
- Hanteer klagtes vinnig en doeltreffend.√√
- Gebruik moderne tegnologie doeltreffend.√√
- Implementeer effektiewe risiko-bestuursbeleide om besigheidsverliese tot die minimum te beperk.√√
- Gehalteversekering/-beheer/-evaluering word akkuraat aangeteken.√√
- Alle dokumentasie word netjies en ordelik in veilige bewaring gehou.√√
- Maklik om inligting/dokumente op te roep/te vind.√√
- Finansiële dokumente word op datum gehou en akkuraat opgeteken.√√
- Alle stelsels en prosesse word gedokumenteer.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met gehalte-aanwysers van die administratiewe funksie verband hou.

**LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**

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

**[60]**

### UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 5	PUNTE
5.1	5
5.2	6
5.3.1	9
5.3.2	4
5.4	8
5.5	10
5.6	6
5.7	4
5.8.1	4
5.8.2	4
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**VRAAG 6: DIVERSE/ALLERLEI ONDERWERPE****BESIGHEIDSOMGEWINGS****6.1 SSGB (SWOT)-analise en besigheidstrategieë****6.1.1 SSGB/SWOT-analise**

<b>STERK PUNT</b>	<b>SWAK PUNT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- DDK neem gekwalifiseerde klankingenieurs in diens.√</li> <li>- DDK spesialiseer in die verkoop van radio's en motorklankstelsels.√</li> </ul> <p style="text-align: right;">Submaks (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DDK het nie genoeg kapitaal/kan nie klankstelsels vir groot funksies koop en verkoop nie.√</li> </ul> <p style="text-align: right;">Submaks (1)</p>
<b>GELEENTHEID</b>	<b>BEDREIGING</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Besighede in dieselfde bedryf sluit hul deure a.g.v. ondoeltreffende bemarkingsveldtogte.√</li> </ul> <p style="text-align: right;">Submaks (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doen sake/Is geleë in 'n hoë misdadaangebied.√</li> </ul> <p style="text-align: right;">Submaks (1)</p>
<b>Maks (4)</b>	

**6.1.2 Strategieë om swak punt en bedreiging te oorkom**

<b>SWAK PUNT</b>	<b>STRATEGIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- DDK het nie genoeg kapitaal/kan nie klankstelsels vir groot funksies koop en verkoop nie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DDK behoort met 'n verskaffer te onderhandel vir beter pryse/Koop klankstelsels op krediet.√√</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Huur groot klankstelsels van verskaffers en onderverhuur dit aan klante wanneer hulle dit benodig.√√</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doen aansoek vir 'n lening om besigheid se kapitaal te verhoog.√√</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermeerder aandeelhouers/Verander vorm van eienaarskap om meer kapitaal te verkry.√√</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enige ander relevante strategie waarmee DDK hul swak punt/kapitaal-/klankstelselprobleme kan oorkom.</li> </ul> <p style="text-align: right;">Submaks (2)</p>

BEDREIGING	STRATEGIE
- Doen sake/ls geleë in 'n hoë misdaadgebied.	- DDK behoort sekuriteitstelsels te installeer/meer sekuriteit aanstel om die besigheid te beveilig.√√
	- Betrokke raak in KMV/KMI-programme wat daarop gemik is om misdaad in die gemeenskap te verminder.√√
	- Werkgeleenthede aan plaaslike inwoners/gemeenskap beskikbaar te stel.√√
	- Verskuif die besigheid na ander areas waar misdaadvlakke laer is.√√
	- Werk saam met die Gemeenskaps-polisiëringsforums (GPF).√√
	- Enige ander relevante strategie waarmee DDK hul bedreiging/hoë misdaad in hul gebied kan oorkom.
	Submaks (2)

- LET WEL:** 1. Geen punte word toegeken vir strategieë wat nie aan die geïdentifiseerde swakpunt of bedreiging in VRAAG 6.1.1. gekoppel is nie.  
2. Sien slegs die EERSTE strategie vir elke swakpunt en bedreiging na.  
3. Geen punte word vir die swak punt/bedreiging toegeken nie.

**Maks (4)**

## 6.2 Voordele van 'COIDA'

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

**Maks (6)**

**BESIGHEIDSGELEENTHEDE****6.3 Voorbeelde van nie-verbale aanbiedingsmetodes**

- Tabele✓
- Grafieke/staafgrafiek/lyngrafiek/histogram/sirkelgrafiek✓
- Diagramme✓
- Illustrasies/Prente/Foto's/Scenario's✓
- Geskrewe/Besigheidsverslae✓
- Flipbord✓
- Uitdeelstukke✓
- Skyfievertonings✓
- Enige ander relevante voorbeelde van nie-verbale aanbiedingsmetodes.

**LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na. (2 x 1) (2)**

**6.4 Belegging in aandele****Opbrengs op belegging (OOB)**

- OOB/Uitbetaling/Verklaring van dividende✓ hang af van die direkteure se besluit.✓
- Dividende word in kontant betaal✓ of in die vorm van addisionele aandele.✓
- Beleggers moet belasting betaal✓ op dividende verdien.✓
- Hoër dividende uitbetaal deur sommige maatskappye✓, lok meer potensiele beleggers.✓
- Houers van gewone aandele✓ kan meer dividende verdien as die maatskappy goed presteer het.✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die invloed wat die opbrengs op 'n beleggingsbesluit in aandele het, verband hou.

Submaks (2)

**Risiko**

- Aandele het lae/medium risiko✓ oor 'n langer beleggingsperiode.✓
- Aandele met hoër risiko's✓ het 'n groter kans op hoër opbrengste.✓
- Gewone aandele het die hoogste risiko✓, omdat die belegger sy hele/n gedeelte van sy belegging kan verloor as die maatskappy ontbind/bankrot verklaar/gelikwideer word.✓
- Voorkeuraandeelhouders se risiko is laer✓, want hulle het voorkeureise op die bates van die gelikwideerde maatskappy/kan vergoeding ontvang voor gewone aandeelhouders.✓
- Aandeelpryse word gekoppel aan faktore wat beleggers nie kan beheer nie✓, bv. ekonomiese toestande, bedryfsukses van 'n maatskappy✓, ens.
- Aandeelpryse is volatiel/onstabiel/onvoorspelbaar/kan drasties verhoog/verlaag binne 'n paar uur✓ wat bydra tot die onsekerheid van die waarde van 'n aandeelbelegging op die kort termyn.✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die invloed wat risiko op 'n beleggingsbesluit in aandele het, verband hou.

Submaks (2)

**Maks (4)**

### 6.5 Vergelyking tussen 'n vennootskap en 'n persoonlike-aanspreeklikheidsmaatskappy (PAM)

KRITERIA	VENNOOTSKAP	PERSOONLIKE-AANSPREEKLIKHEIDSMATSKAPPY
6.5.1 Kontinuiteit	- Indien een vennoot sterf/uittree√, moet oorblywende vennote 'n nuwe ooreenkoms opstel/geen kontinuiteit nie.√	- As een aandeelhouer sterf/uittree√, sal maatskappy aanhou voortbestaan/kontinuiteit.√
	- Enige ander relevante vergelyking tussen 'n vennootskap en 'n persoonlike-aanspreeklikheidsmaatskappy in terme van kontinuiteit.	

**Maks (4)**

6.5.2 Belasting	- Vennote betaal belasting√ in hul persoonlike hoedanigheid√.	- Maatskappye en aandeelhouers√ word apart belas/dubbele belasting.√
	Enige ander relevante vergelyking tussen 'n vennootskap en 'n persoonlike-aanspreeklikheidsmaatskappy in terme van belasting.	

**Maks (4)**

- LET WEL:**
1. Die vergelyking moet duidelik verbind wees.
  2. Ken 'n maksimum van **VIJF (5)** punte toe, indien die vergelyking nie duidelik is nie.

### BESIGHEIDSROLLE

#### 6.6 Stappe vir probleemoplossing

- Identifiseer die probleem.√
- Definieer die probleem.√
- Identifiseer alternatiewe oplossings.√
- Evalueer alternatiewe oplossings.√
- Kies die beste oplossing.√
- Formuleer/Ontwikkel 'n aksieplan/strategie.√
- Implementeer die aksieplan/strategie.√
- Evalueer die aksieplan/strategie/finale oplossing.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die stappe vir probleemoplossing verband hou.

- LET WEL:**
1. Sien slegs die eerste **VIJF (5)** na.
  2. Stappe kan in enige volgorde wees.
  3. Ken punte toe wanneer verskillende benaderings vir probleemoplossing gebruik is, bv. 3 of 4 stappe, ens.

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

#### 6.7 King-kode-beginsels

6.7.1 Deursigtigheid√√ **(2)**

6.7.2 Verantwoordbaarheid√√ **(2)**

**6.8 Griewe-prosedure**

- 'n Gegriefde werknemer/Mnr. Nel moet die insident/grief mondelings aan sy/haar toesighouer/bestuurder rapporteer✓, wat die grief binne 3 - 5 werksdae moet oplos.✓
- Indien die werknemer en die toesighouer dit nie kan oplos nie✓, kan die werknemer 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.✓
- Mnr. Nel 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 resoluë/ 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 KVBA verwys✓, wat die finale besluit oor die saak sal neem.✓
- Die saak kan na die Arbeidshof verwys word op appél✓ as mnr. Nel nie tevrede is met die KVBA se besluit nie.✓
- 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)**

**BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE****6.9 Byvoordele****6.9.1 Voorbeelde van byvoordele**

- Gratis akkommodasie✓
- Mediese bystand✓

**LET WEL: Ken slegs punte toe vir voorbeelde uit die scenario aangehaal.**

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

**6.9.2 Voordele van byvoordele vir CS/besighede**

- Aanloklike byvoordeelpakkette✓ kan lei tot hoër werknemer retensie/verminder werknemeromset.✓
- Lok gekwalifiseerde/vaardige/ervare werknemers✓ wat positief kan bydra tot die besigheid se doelstellings/doelwitte.✓
- Dit verhoog werknemer-tevredenheid/lojaliteit✓ omdat hulle bereid is om die ekstra myl te loop/meer doen as wat van hulle verwag word.✓
- Verbeter produktiwiteit✓ wat lei tot hoër winsgewendheid.✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van byvoordele vir CS/ besighede verband hou.

**Maks (6)**

**6.10 Negatiewe impak van TGB wat swak geïmplementeer is**

- Stel onrealistiese spertye√ wat nie bereik kan word nie.√
- Werknemers is nie voldoende opgelei nie√ wat tot lae gehalte produkte lei.√
- Afname in produktiwiteit√, as gevolg van onderbrekings.√
- Besighede kan nie die nodige veranderinge maak√ om die behoeftes van die klante te bevredig nie.√
- Die reputasie van die besigheid√ kan skade lei as gevolg van foutiewe produkte.√
- Beleggers kan hul beleggings onttrek√, indien daar 'n afname in winste is.√
- Swak publisiteit√ as gevolg van lae gehalte produkte verskaf.√
- Afname in verkope√, omdat terugsendings van ontevrede klante verhoog.√
- Verlies aan klante√ kan lei tot bankrotskap/sluiting van die besigheid.√
- Hoë personeelomset√ as gevolg van swak vaardigheidsontwikkeling.√
- Ongedokumenteerde gehaltebeheerstelsels/-prosesse√ kan lei tot foute in/afwykings van voorafbepaalde gehaltestandaarde.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die negatiewe invloed as gevolg van swak geïmplementeerde TGB verband hou.

**Maks (8)****[60]****UITEENSETTING VAN PUNTE**

<b>VRAAG 6</b>	<b>PUNTE</b>
<b>6.1.1</b>	<b>4</b>
<b>6.1.2</b>	<b>4</b>
<b>6.2</b>	<b>6</b>
<b>6.3</b>	<b>2</b>
<b>6.4</b>	<b>4</b>
<b>6.5.1</b>	<b>4</b>
<b>6.5.2</b>	<b>4</b>
<b>6.6</b>	<b>4</b>
<b>6.7.1</b>	<b>2</b>
<b>6.7.2</b>	<b>2</b>
<b>6.8</b>	<b>8</b>
<b>6.9.1</b>	<b>2</b>
<b>6.9.2</b>	<b>6</b>
<b>6.10</b>	<b>8</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**TOTAAL AFDELING B: 180**

**AFDELING C****Sien slegs die eerste TWEE (2) vrae na.****VRAAG 7: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)****7.1 Inleiding**

- Die Wet op Arbeidsverhoudinge (WAV) reguleer die verhouding tussen werknemers en hul vakunies/werkgewers en hul organisasies.√
- Die Wet kan wysigings insluit/wette herroep wat op arbeidsverhoudinge betrekking het om gesonde arbeidsbetrekkinge te bevorder.√
- Die Wet bevorder indiensnemingsgelykheid en demokrasie in die werkplek deur die voorkoming van onbillike arbeidspraktyke.√
- WAV het te doen met die aanstel/dissiplinerings/afanking van werknemers/vakunie-onderhandelinge/stakings.√
- Arbeidsverhoudinge behels gewoonlik drie partye, nl. die werkgever, die werknemer en die regering.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die WAV. **Maks (2)**

**7.2 Die regte van werknemers en werkgewers****7.2.1 Regte van werkgewers**

- Werkgewers het die reg om werknemers uit te sluit wat aan onbeskermdde/onwettige stakings/arbeidsoptredes deelneem.√√
- Mag werkgewers-organisasies vorm.√√
- Vorm 'n onderhandelingsraad vir kollektiewe bedingingsdoeleindes.√√
- Kan werknemers ontslaan wat aan onbeskermdde stakings deelneem/skuldig is aan wangedrag, bv. intimidasie/geweldpleging gedurende stakings.√√
- Mag weier om 'n werker te betaal wat aan 'n wettige staking deelgeneem het/vir werk wat nie gedurende 'n staking gedoen is nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met die regte van werkgewers volgens die WAV verband hou. **Submaks (8)**

**7.2.2 Regte van werknemers**

- Werknemers kan aan 'n vakunie van hul keuse behoort.√√
  - Versoek vakunievertegenwoordigers om bystand te verleen/werknemers te verteenwoordig in griewe-/dissiplinêre verhore.√√
  - Vakunievertegenwoordigers kan 'n redelike tyd by die werk afkry, teen betaling, om aan vakuniepligte aandag te gee.√√
  - Mag wettiglik staak as 'n teenmiddel vir griewe.√√
  - Kan onopgeloste werkplekdispute na die KVBA verwys.√√
  - Verwys onopgeloste KVBA-dispute na die Arbeidshof op appél.√√
  - Enige ander relevante antwoord wat met die regte van werknemers volgens die WAV verband hou. **Submaks (8)**
- Maks (12)**

**7.3 Doel van die WAV**

- Voorsien 'n raamwerk/struktuur vir arbeidsverhoudinge√ tussen werkgewers/werknemers/vakunies/werkgewersorganisasies.√
- Bevorder/Fasiliteer kollektiewe bedinging√ by die werkplek/op sektorale vlak.√
- Bevorder werkplekforums√ om werknemers in besluitneming te akkommodeer.√
- Verskaf die reg op uitsluiting deur die werkgever√ as 'n reaksie op lang, uitgerekte stakings.√

- Bevorder billike arbeidspraktyke√ tussen werkgewers en werknemers.√
- Gee duidelikheid aan die oordrag van indiensnemingskontrakte√ tussen huidige en nuwe werkgewers.√
- Bevorder eenvoudige prosedures√ vir die registrasie van vakunies/werkgewer-organisasies.√
- Bevorder ekonomiese ontwikkeling/maatskaplike geregtigheid/arbeidsvrede√ om te verseker dat die werkplek die basiese regte van werknemers sal handhaaf.√
- Voorsien vir die vestiging van die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA)√ om dispute te besleg.√
- Vestig Arbeidshowe√ en Arbeidsappèlhowe.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die doel van die WAV verband hou.

**Maks (12)****7.4 Impak van WAV op besighede****Positiewe/Voordele**

- Beskerm die regte/belange van besighede√ in arbeidsverwante kwessies.√
- Beskerm werkgewers wat wettige uitsluiting uitroep√ wanneer onderhandelinge tussen partye misluk.√
- Verseker deelname van alle partye in kollektiewe bedinging/besluitneming√ wat tot verminderde konflik in die werksplek lei.√
- Arbeidsgeskille word gouer opgelos√ en is goedkoper.√
- Werkplekforums kan opdrag kry om werkplekkwessies op te los√ omdat hulle aan besluitneming deelneem.√
- Voorsien vir die oplos van dispute deur middel van konsensus√ tussen georganiseerde arbeid, die besigheid en die regering.√
- Voorsien meganismes√, bv. wetlike rade/kollektiewe bedinging/KVBA om arbeidsdispute op te los.√
- Voorkom onregverdig diskriminasie in die werkplek√ aangesien alle werknemers dieselfde geleentheid gegee moet word.√
- Die Wet gee die werkgewers die reg om werknemers af te dank/te ontslaan√ indien hulle aan onwettige/onbeskermd stakings deelneem.√
- Werkgewers mag vergoeding eis√ deur die Arbeidshof vir skade gelei as gevolg van onwettige/onbeskermd stakings.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe impak van die WAV op besighede.

**EN/OF****Negatiewe/Nadele**

- Produktiwiteit kan afneem√ indien werknemers toegelaat word om aan die aktiwiteit van vakbond gedurende werkstyd deel te neem.√
- Winsgewendheid kan afneem√ as gevolg van 'n afname in verkope/produksie.√
- Vinnige besluitneming kan geraak word√ as werkplekforum-verteenwoordigers die werknemers se belange voor dié van die besigheid sit.√
- Dispuutoplossing deur konsensus√ kan tydrowend wees.√
- Onbevoegde werkers kan verkry word as 'n besigheid oorgedra/aan nuwe eienaars verkoop word, en die nuwe werkgewer die bestaande indiensnemingskontrakte moet oorneem.√
- Inligting rakende werkplekkwessies kan aan vakunieverteenwoordigers onthul word√ wat dit dalk aan mededingers kan uitlek.√
- Arbeidskoste verhoog√ as gevolg van wettige stakings.√

- Arbeidskonsultante kan aangestel word om aan arbeidsverwante kwessies aandag te gee✓ wat baie duur kan wees.✓
- Verminder globale mededingendheid✓ as gevolg van laer produktiwiteit.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n negatiewe impak van die WAV op besighede. **Maks (14)**

### 7.5 Maniere waarop besighede aan die WAV kan voldoen

- Besighede moet werknemers toelaat om vakunies te vorm/aan vakuniebedrywighede deel te neem/wettiglik te staak.✓✓
- Maak voorsiening vir/Ondersteun die totstandkoming van werkplekforums.✓✓
- Werknemers behoort nie onbillik/onwettig ontslaan te word nie.✓✓
- Werkgewers behoort nie kollektiewe ooreenkomste te verbreek/ignoreer nie.✓✓
- Maak alle relevante inligting bekend wat vakunieverteenwoordigers in staat sal stel om hul werk doeltreffend te doen.✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede aan die WAV kan voldoen. **Maks (8)**

### 7.6 Gevolgtrekking

- WAV maak voorsiening vir konflikoplossingsmeganismes in die werkplek.✓✓
- Billike arbeidspraktyke in die werkplek kan lei tot doeltreffende besighedsbedrywighede met die minimum onderbrekings.✓✓
- Die Wet vereis ooreenskoms deur gesonde arbeidsverhoudinge tussen vakunies en werkgewerorganisasies.✓✓
- Besighede moet voldoen aan die Wet om gesonde werks-/werkplekverhoudinge te bevorder.✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die WAV. **Maks (2)**  
**[40]**

### VRAAG 7: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	<b>Maks 32</b>
Regte van werknemers & werkgewers	12	
Doel van WAV	12	
Impak van WAV	14	
Voldoening	8	
Gevolgtrekking	2	
<b>INSIG</b>		<b>8</b>
Struktuur/Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
<b>TOTALE PUNTE</b>		<b>40</b>

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 8: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (VERSEKERING EN AANBIEDING)****8.1 Inleiding**

- Versekering is uiters voordelig vir beide besighede en individue.√
- Versekering voorsien 'n mate van finansiële ondersteuning vir die besigheid.√
- Besighede moet weet watter risiko's versekerbaar en/of nie-versekerbaar is.√
- Aanbiedingsmetodes behoort gereeld verbeter te word om by te hou by die nuutste neigings/ontwikkeling.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met versekering en aanbiedings.

**Maks (2)****8.2 Onderskeid tussen verpligte en nieverpligte versekering**

<b>VERPLIGTE VERSEKERING</b>	<b>NIE-VERPLIGTE VERSEKERING</b>
- 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.√
- Gereguleer deur die Regering√ en benodig nie versekeringskontrakte/-makelaars nie.√	- Versekerde sal 'n versekeringskontrak sluit met die versekeraar√, wat deur 'n versekeringsmakelaar verteenwoordig kan word.√
- Betaling is in die vorm van 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/versekerde gebeurtenis te geniet.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verpligte versekering.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met nieverpligte versekering.
Submaks (4)	Submaks (4)
- <b>Voorbeelde:</b> Werkloosheidsversekeringsfonds/WVF√, Padongelukkefonds/POF/Padongelukkevoordeleskema/POVS√, Vergoeding vir Beroepsbeserings en Siektes/COIDA'√	- <b>Voorbeelde:</b> Korttermynversekering√ Multirisiko-versekering (diefstal, vuur, ens.)√ Langtermynversekering√ Lewensversekering√
- Enige ander relevante voorbeeld van verpligte versekering.	- Enige ander relevante voorbeeld van nieverpligte versekering.
(2 x 1) (2)	(2 x 1) (2)

**LET WEL: 1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.****2. Die onderskeid moet duidelik wees.****3. Sien slegs die eerste TWEE (2) voorbeeld van elke soort versekering na.****Maks (12)**

**8.3 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 besighedsbates√, bv. voertuie/toerusting/geboue behoort verseker te wees teen skade en/of diefstal.√
- Besighede is beskerm teen 'n verlies aan inkomste√, bv. stakings deur werknemers wat kan lei tot verliese van miljoene rande se inkomste.√
- Beskerm besighede teen die oneerlike dade√ van werknemers.√
- Versekering kan uitgeneem word op die lewe van vennote in 'n vennootskap√, om verlies aan kapitaal te beperk.
- 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 koste verminder/dek.√
- Beskerm die besigheid teen verliese√ as gevolg van die dood van 'n debiteur/skuldenaar.√
- Versekeringspolisse kan aan finansiële instellings√ as sekuriteit/kollateraal vir lenings gesedeer word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van versekering vir besighede.

**Maks (8)****8.4 Beginsels van versekering****8.4.1 Sekuriteitstelling/Sekerheid√√**

- Van toepassing op langtermynversekering waar die versekeraar onderneem om 'n ooreengekome bedrag uit te betaal in die geval van lewensverlies.√
- 'n Voorafbepaalde bedrag sal uitbetaal word wanneer die versekerde 'n voorafbepaalde ouderdom bereik/beseer raak weens 'n voorafbepaalde gebeurtenis.√
- Doel is om finansiële sekerheid/sekuriteit te voorsien√ aan die versekerde by aftrede/die afhanklikes van die oorledene.√
- Enige ander relevante antwoord wat met sekuriteitstelling/sekerheid as 'n beginsel van versekering verband hou.

Beginsel (2)

Verduideliking (6)

Submaks (8)

**8.4.2 Skadeloosstelling/Indemnifikasie√√**

- Gewoonlik van toepassing op korttermynversekering√, waar die versekerde vergoed word vir gespesifiseerde/bewese skade/verlies.√
- Versekeraar stem in om die versekerde te vergoed vir skade/verliese wat in die kontrak aangedui is√, in ruil vir premies wat die versekerde aan die versekeraar betaal.√
- Beskerm die versekerde teen die gespesifiseerde gebeurtenis√ wat kan gebeur.√
- Uitbetalings van versekeringsmaatskappye/versekeraar sal slegs gemaak word√, as daar bewyse is dat die gespesifiseerde gebeurtenis plaasgevind het/as die versekerde die bedrag van die verlies/skade kan bewys.√
- Die bedrag van skadeloosstelling/vergoeding is beperk tot die bedrag van die bewese verlies/skade√, selfs al is die bedrag hoër in die polis/versekeringskontrak.

- Versekerde moet in dieselfde posisie✓ as voor die verlies/skade plaasgevind het, geplaas word✓/Die versekerde✓ mag nie wins maak uit versekering nie.✓
- Enige ander relevante antwoord wat met skadeloosstelling/indemnifikasie as 'n beginsel van versekering verband hou.

Beginsel (2)  
Verduideliking (6)  
Submaks (8)

#### 8.4.3 **Versekerbare belang**✓✓

- Versekerde moet bewys dat hy/sy finansiëel sal verloor✓, indien die versekerde objek beskadig/verlore is of ophou om te bestaan.✓
- 'n Versekerbare belang moet in finansiële terme✓ uitgedruk word.✓
- Versekerde moet 'n wettige verhouding✓ met 'n versekerde objek in die kontrak hê.✓
- Enige ander relevante antwoord wat met versekerbare belang as 'n beginsel van versekering verband hou.

Beginsel (2)  
Verduideliking (6)  
Submaks (8)

#### 8.4.4 **Uiterste goeie trou**✓✓

- Versekerde moet eerlik wees wanneer besonderhede✓ by die sluit van die versekeringskontrak verskaf word.✓
- Albei partye✓ moet alle relevante feite bekend maak.✓
- Versekerde moet alle inligting✓ wat die omvang van risiko's beïnvloed, bekend maak.✓
- Akkurate/Ware besonderhede/inligting✓ moet verskaf word by die indien van eise.✓
- Enige ander relevante antwoord wat met uiterste goeie trou as 'n beginsel van versekering verband hou.

Beginsel (2)  
Verduideliking (6)  
Submaks (8)

**LET WEL: 1. Sien slegs die eerste DRIE (3) na.**

**2. Ken punte toe as die voorbeeld begrip van die beginsel/vereiste demonstreer. Maks (16)**

#### 8.5 **Raad oor die verbetering van die volgende aanbieding**

- Mnr. Funa behoort doelwitte wat nie bereik is nie, te hersien.✓✓
- Gebruik humor waar van toepassing.✓✓
- Wees altyd bereid om op te dateer/inligting relevant te hou.✓✓
- Ontleed enige probleme/kritiek en vermy dit in toekomstige aanbiedings.✓✓
- Enige inligting wat mnr. Funa as terugvoer ontvang na 'n aanbieding, behoort geanaliseer te word en waar toepaslik, geïnkorporeer/gebruik te word om die nuwe aanbieding op te dateer/te verander.✓✓
- Ontleed die tyd/lengte van die aanbieding om inhoud by te voeg/weg te laat.✓✓
- Vermeerder/Verminder die gebruik van visuele hulpmiddele of vervang/verwyder hulpmiddele wat nie goed gewerk het nie.✓✓
- Hersien logiese vloei van die formaat/skyfies/gebruik van visuele hulpmiddele.✓✓
- Enige ander aanbeveling wat met verband hou met hoe mnr. Funa op sy volgende aanbieding kan verbeter.

**Maks (10)**

**8.6 Gevolgtrekking**

- Versekering speel 'n belangrike rol om enige besigheid se voortbestaan te verseker.√√
- Die doel van versekering is om finansiële gemoedsrus aan besighede te gee.√√
- Effektiewe aanbieding van sake-inligting is een van die sleutelemente van kommunikasie met verskeie rolspelers.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat met versekering en aanbiedings verband hou.

**Maks (2)**  
**[40]**

**VRAAG 8: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING**

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	<b>2</b>	<b>Maks 32</b>
Onderskeiding tussen verpligte en nieverpligte versekering	<b>12</b>	
Belangrikheid van versekering	<b>8</b>	
Beginsels van versekering	<b>16</b>	
Verbetering op die volgende aanbieding	<b>10</b>	
Gevolgtrekking	<b>2</b>	
<b>INSIG</b>		<b>8</b>
Struktuur/Uitleg	<b>2</b>	
Analise/Interpretasie	<b>2</b>	
Sintese	<b>2</b>	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	<b>2</b>	
<b>TOTALE PUNTE</b>		<b>40</b>

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 (MAATSKAPLIKE VERANTWOORDELIKHEID EN KORPORATIEWE BURGERSKAP)****9.1 Inleiding**

- Korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid/KMV is die manier waarop 'n besigheid eties en moreel sake doen, in terme van menslike, fisiese en finansiële bronne.√
- KMV-programme help om die omgewing te bewaar deur te verseker dat die gemeenskap volhoubare bronne het.√
- Besighede behoort die impak van hul bedrywighede op die omgewing in hul besluitneming in ag te neem.√
- Besighede is korporatiewe burgers en het daarom 'n verantwoordelikheid jeens die hele samelewing.√
- KMB/KMI is 'n komponent van KMV, waar maatskaplike verantwoordelikheid die bedoeling is en maatskaplike investering/belegging die aksie/dade is.√
- Besighede behoort die belangrikheid van die welstand van die gemeenskap in verhouding tot winsgewendheid en produktiwiteit in ag te neem.√
- Enige ander relevante inleiding wat met maatskaplike verantwoordelikheid en korporatiewe burgerskap verband hou.

**Maks (2)**

## 9.2 Verskille tussen KMV en KMB/KMI

KMV	KMB/KMI
- Verwys na strategieë deur besigheid gebruik√ om verantwoordelikheid vir hul impak op die samelewing/omgewing te aanvaar.√	- Verwys na enige projek wat besigheid onderneem√ wat nie direk daarop gemik is om winsgewendheid te verhoog nie.√
- Gemik op die verbetering van lewensgehalte√ vir werkers/hul gesinne en die gemeenskap waarin hul bedrywig is.√	- Word beskou as direkte belegging in projekte√ waardeur die gemeenskap baat sal vind.√
- Dis die manier waarop maatskappye hul sakebedrywigheede bestuur√, sodat dit 'n positiewe impak op alle belanghebbendes sal hê.√	- KMB/KMI-projekte is ontwikkelend van aard√ en besigheidsbronne word gebruik om die gemeenskap te bevoordeel/op te hef.√
- Fokus is op besigheid se verbintenis om eties op te tree√ deur by te dra tot maatskaplike/ekonomiese ontwikkeling.√	- KMB/KMI fokus op hoe besighede hul uitgawe op KMB/KMI-projekte bestuur.√
- Enige ander relevante antwoord wat met KMV verband hou.	- Enige ander relevante antwoord wat met KMB/KMI verband hou.
Submaks (4)	Submaks (4)

**LET WEL: 1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie, maar verskille moet duidelik wees.**

**2. Ken 'n maksimum van VIER (4) punte toe indien verskille nie duidelik is nie.**

**Maks (8)**

## 9.3 Impak van KMB/KMI op besighede

### Positiewe/Voordele

- Kan ervare werknemers lok/vergroot die keuse van vaardige arbeid√ wat tot verhoogde produktiwiteit kan lei.√
- Positiewe/Verbeterde beeld√, omdat die besigheid op 'n verantwoordelike manier na sy werknemers omsien/in sy sakebedrywigheede optree.√
- 'n Besigheid kan 'n mededingende voordeel hê wat lei tot goeie publisiteit en 'n verhoogde reputasie.√
- Bevorder klante-lojaliteit√, wat tot verhoogde verkope lei.√
- KMB/KMI-projekte kan as 'n bemarkingstrategie gebruik word√ om produkte/dienste te adverteer.√
- Besighede geniet die goeie gesindheid/ondersteuning√ van gemeenskappe.√
- KMB/KMI-projekte bevorder spanwerk√ binne besighede.√
- KMB/KMI help om beleggers te lok√, want winste/inkomste verhoog.√
- Besighede geniet belastingvoordele√ soos bv. belastingaftrekkings/-kortings.√
- Help om sosio-ekonomiese kwessies te hanteer√ bv. armoede/werkloosheid√, ens.
- Indien die korporatiewe sektor vrywillig betrokke raak in KMB/KMI-projekte,√ is die kans skraler dat die regering KMB/KMI sal afdwing deur wetgewing.√
- Werknemers voel dat hulle 'n verskil maak√ om vir die besigheid te werk.√
- Meer personeel word behou/personeelomset is laer√, omdat werkers se gesondheid/veiligheid in ag geneem word.√
- Verbeter werkers se gesondheid√ deur gefokusde KMB/KMI-projekte.√
- Besighede raak meer gemeenskapgerig√ deur saam met hulle te werk om vaardigheidsontwikkelingsprojekte aan te bied/van stapel te stuur.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die positiewe impak van KMB/KMI op besighede verband hou.

**EN/OF**

**Negatiewe/Nadele**

- Besigheid mag dalk nie ondersteun word/Klante koop nie hul produkte/dienste√  
nie, wat lei tot 'n afname in verkope.√
- Klein/Medium-ondernemings vind dit moeilik√ om KMB/KMI-projekte te  
implementeer.√
- Gedetailleerde verslae moet opgestel word√ wat tydrowend kan wees.√
- Maatskaplike uitgawes verminder besighede√ se ekonomiese doeltreffendheid√  
en hulle word minder mededingend.√
- Maatskaplike betrokkenheid word betaal uit hul winste√, wat eerder gebruik kon  
word om laer pryse, tot voordeel van klante, te hef.√
- KMB/KMI-aktiwiteite lei besigheid se fokus weg√ van kern besigheidsfunksies.√
- Besighede vind dit moeilik√ om aan KMB/KMI-wetgewing te voldoen.√
- Dit kan finansiële risiko verhoog√, omdat programme geld kos en dit kan  
negatief inwerk op winste.√
- Dis moeilik om die doeltreffendheid van KMB/KMI√ akkuraat te meet.√
- Dis nie maklik om gemeenskappe se werklike behoeftes te bepaal nie√, wat kan  
lei tot nuttelose uitgawes op KMB/KMI.√
- Meeste bestuurders is nie opgelei/het nie ondervinding√ om maatskaplike  
programme te hanteer nie.√
- Werkers kan meer tyd aan KMB/KMI-projekte spandeer√, in plaas daarvan om  
op hul kerntake te konsentreer.√
- Voorsiening van goedere/dienste wat verbruikers se behoeftes bevredig, is  
volgens sommige belangegroepes/rolspelers√, reeds maatskaplik/sosiaal  
verantwoordelik.√
- Aandeelhouders kan minder dividende ontvang√, omdat van die wins op  
KMB/KMI spandeer word.√
- Sommige aandeelhouders/rolspelers kan hul ondersteuning onttrek√, omdat hulle  
voel dat maatskaplike kwessies die regering se verantwoordelikheid is.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die negatiewe impak van KMI/KSI op  
besighede verband hou.

**Maks (16)****9.4 Verband tussen drievoudige sleutelaspekte ('triple bottom line') en maatskaplike verantwoordelikheid****9.4.1 Profyt/Wins/Ekonomies√√**

- Drievoudige sleutelaspekte beteken dat besighede nie net op wins moet fokus  
nie/hef van hoër pryse nie√, maar ook in KMB/KMI-projekte te belê.√
- Besighede behoort nie wins te maak√ ten koste van die gemeenskap nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat die verband tussen profyt/wins/ekonomies-  
maatskaplike verantwoordelikheid aandui.

Aspek (2)  
Verduideliking (2)  
Submaks (4)

**9.4.2 Persone/Maatskaplik/Sosiaal**

- Sakebedrywighede behoort nie 'n negatiewe impak op mense/werknemers/klante te hê nie/mag nie persone/werkers uitbuit nie.
- Besighede behoort betrokke te raak/belê in volhoubare gemeenskapsprogramme/-projekte tot voordeel/opheffing van gemeenskappe.
- Verbeter die lewensstyl/lewenskwaliteit van hulle menslike hulpbronne/werkers.
- Enige ander relevante antwoord wat die verband tussen persone en maatskaplike verantwoordelikheid aandui.

Aspek (2)  
Verduideliking (2)  
Submaks (4)

**9.4.3 Planeet/Omgewing**

- Besighede behoort nie natuurlike hulpbronne uit te put/omgewing te beskadig vir produksiedoeleindes nie.
- Hulle kan energie-besparende/omgewingsvriendelike produkte/programme ondersteun.
- Herwin/Hergebruik afval materiaal bv. verpakking van herwinde materiaal.
- Enige ander relevante antwoord wat die verband tussen planeet en maatskaplike verantwoordelikheid aandui.

Aspek (2)  
Verduideliking (2)  
Submaks (4)

**LET WEL: 1. Die verband behoort duidelik te wees in elk van die drie P's (persone, planeet en profyt [wins]).**

**2. Ken 'n maksimum van SES (6) punte toe vir die noem van die aspekte sonder 'n goeie verduideliking.**

**Maks (12)**

**9.5 Maniere om tot werknemers se welstand by te dra**

- Besighede behoort die algemene lewensgehalte van werknemers te verbeter, bv. betaal billike lone/vaardigheidsontwikkeling, ens.
- Begin 'n voedingsprogram, sodat werknemers minstens een goeie maaltyd per dag kan geniet om hulle gesond te hou.
- Verskaf gesubsidieerde behuising/akkommodasie vir hulle werkers.
- Gee personeel tyd om betrokke te raak by projekte van hul keuse/Laat personeel toe om van hul werksure te gebruik om aan projekte van hulle keuse te werk.
- Verskaf oortydroosters vir billike werksladingverspreiding.
- Verskaf vervoer vir werknemers wat ongewone lang ure werk.
- Stel opleidings-/mentorprogramme vir junior werknemers beskikbaar.
- Hou spanbousessies om die moraal van werknemers te verbeter.
- Moedig werknemers aan om kapasiteitsbou-werksessies/opleidingsprogramme/personeelontwikkelingsprogramme/spanontwikkelingsprogramme by te woon.
- Bied beradingsessies vir werkers met persoonlike/emosionele uitdagings, aan.
- Moedig werkers aan om fiks/gesond te bly deur hulle betrokke te kry by gesonde aktiwiteite om stres/misbruik van skadelike middels/vetsug te verminder.
- Enige ander relevante antwoord wat met maniere waarop besighede tot hul werkers se welstand kan bydra, verband hou.

**LET WEL: Sien slegs die eerste VYF (5) na.**

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

**9.6 Gevolgtrekking**

- Korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid is 'n wetlike verpligting en bevoordeel beide besigheid en die samelewing.√√
- KMB/KMI-projekte gee besighede die geleentheid om mense se lewens in baie opsigte te beïnvloed.√√
- Besighede gebruik KMV-programme om aan wetgewing te voldoen en eties sake te doen.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking oor KMV/KMB/KMI/maatskaplike verantwoordelikheid en korporatiewe burgerskap/die welstand van die gemeenskap.

**Maks (2)**  
**[40]**

**VRAAG 9: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING**

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	<b>2</b>	<b>Maks 32</b>
Verskille tussen KMV & KMB/KMI	<b>8</b>	
Impak van KMB/KMI op besighede	<b>16</b>	
Verband tussen maatskaplike verantwoordelikheid & 'triple bottom line'	<b>12</b>	
Maniere om tot werkers se welstand by te dra	<b>10</b>	
Gevolgtrekking	<b>2</b>	
<b>INSIG</b>		<b>8</b>
Struktuur/Uitleg	<b>2</b>	
Analise/Interpretasie	<b>2</b>	
Sintese	<b>2</b>	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	<b>2</b>	
<b>TOTALE PUNTE</b>		<b>40</b>

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 EN GEHALTE VAN PRESTASIE)****10.1 Inleiding**

- Werwing se doel is om die beste moontlike aansoekers, met die nodige vaardighede/kwalifikasies/bevoegdhele te lok om poste in die besigheid te vul.√
- Betroubare werwingsprosedures en stelsels behoort in plek te wees om te verseker dat besighede hul doelwitte bereik.√
- Die doel van induksie is om die nuwe werker bekend te stel aan die pos/die nuwe werksomgewing.√
- Effektiewe monitering en evaluering van prosesse kan gehalteprodukte/-dienste verseker.√
- Die algemene bestuurder behoort leiding te neem om te verseker dat alle aktiwiteite wat in die onderskeie departemente/afdelings uitgevoer word, aan die vereiste standarde voldoen.√
- Enige ander relevante inleiding wat met werwing/induksie/monitering en evaluering van prosesse/gehalte van prestasie verband hou. **Maks (2)**

**10.2 Werwingsprosedure**

- SVB/Die menslikehulpbronbestuurder (MHB) behoort die pos te evalueer/'n posontleding te doen√, wat die posspesifikasie/posbeskrywing insluit/om die werwingsbehoefte te identifiseer.√/MHB behoort die posspesifikasie/sleutelaspekte van die pos aan te dui√ om die gepaste kandidate te lok.√
- Kies die werwingsbron, bv. interne/eksterne werwing√, om die regte aansoekers/kandidate te bereik/te teiken.√
- Vakante poste kan intern geadverteer word√ deur interne eposse/gesproke woord/plakkate/personeelkenningsgewings.√
- Eksterne werwing behoort oorweeg te word√ indien interne werwing nie suksesvol was nie.√
- As ekstern gewerf word, moet die gepaste werwingsmetode gekies word√, bv. werwingsagentskappe, tersiêre instellings, koerante√, ens.
- Die advertensie behoort voorberei te word met toepaslike inligting√, bv. die naam van die maatskappy, kontakbesonderhede, kontakpersoon√, ens.
- Plaas die advertensie in die geselekteerde media√ wat sal verseker dat die beste kandidate aansoek doen.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die werwingsprosedure verband hou. **Maks (12)**

**10.3 Voordele van induksie**

- Verhoog die gehalte van prestasie/produktiwiteit.√√
- Help nuwe werknemers om vinniger in te skakel en doeltreffend te werk.√√
- Verseker dat nuwe werknemers reëls/beperinge in die besigheid verstaan.√√
- Resultate verkry gedurende induksie, vorm die basis vir gefokusde opleiding.√√
- Verminder/Beperk die behoefte vir deurlopende opleiding en ontwikkeling.√√
- Nuwe werkers kan verhoudinge met kollegas op verskillende vlakke vestig.√√
- Werknemers sal weet hoe lyk die organisasiestrukture, bv. wie is toesighouers/laevlak-bestuurders.√√

- Geleenthede word vir nuwe werkers geskep om die verskillende departemente te ondersoek/ervaar.√√
- Nuwe werkers sal hul rol/verantwoordelikhede rondom veiligheidsmaatreëls beter verstaan.√√
- Nuwe werkers sal die uitleg van die geboue/fabriek/kantore leer ken/weet waar alles is, wat produksietyd kan spaar.√√
- Leer meer oor die besigheid, sodat nuwe werknemers hul rolle/verantwoordelikhede beter verstaan en meer doeltreffend kan wees.√√
- Laat nuwe werkers meer op hul gemak in die werkplek voel, wat stres/onsekerheid/angstigtheid verminder.√√
- Maatskappybeleid, ten opsigte van gedrag en prosedures/veiligheid en sekuriteit/indiensnemingskontrak/diensvoorwaardes/werksure/verlof word oorgedra.√√
- Realistiese verwagting vir nuwe werkers sowel as vir die besigheid word geskep.√√
- Nuwe werkers kan deel van die span voel wat lei tot 'n positiewe moraal en motivering.√√
- Werkers kan 'n beter begrip kry van besigheidsbeleid ten opsigte van etiese/professionele optrede/prosedures/KMV√√, ens.
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van induksie verband hou.

**Maks (12)****10.4 Voordele van monitering en evaluering van gehalteprosesse**

- Monitering en evaluering van gehalteprosesse voorkom produkdefekte/-foute√ en verminder klagtes van klante.√
- Goeie gehaltebeheer-kontroles/-prosedures verminder√ die vervanging/breek van items/toerusting/masjinerie op 'n gereelde basis.√
- Kan beter toegerus wees√ om dinge die eerste keer reg te kry/doen.√
- Verbeter prestasie√ en verhoog produktiwiteit/verkope/winsgewendheid.√
- Verbeter huidige en toekomstige bestuur√ van gehalte uitsette/uitkomst/impak.√
- Gee 'n duidelike aanduiding van gehalte-aspekte√ wat bydra tot die bereiking van doelwitte/teikens.√
- Bepaal die middele/ingrypings√ wat die doeltreffende gebruik van bronne kan verbeter.√
- Help bestuur√ om inligting te kry wat nodig is om ingeligte besluite rakende prosesse te maak.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van die monitering en evaluering van SVB, as 'n groot besigheid, se gehalteprosesse as 'n TGB-element verband hou.

**Maks (8)****10.5 Maniere waarop die algemene bestuurder tot die gehalte van prestasie van die besigheid kan bydra**

- Ontwikkel/Implementeer/Monitor effektiewe strategiese planne /doelwitte.√√
- Effektiewe organisering/toekenning van besigheid se hulpbronne om te verseker dat langtermyn/korttermynplanne suksesvol bereik sal word.√√
- Verseker dat gestruktureerde standaarde/norme in plek is om beheermeganismes te kan implementeer.√√
- Voortdurend bewus wees van/Verstaan veranderinge in die besigheids-omgewing.√√

- Vestig prioriteite en gee rigting aan die besigheid.√√
- Doeltreffende kommunikasie van gedeelde visie, missie en waardes.√√
- Stel 'n voorbeeld van verwagte optrede/gedrag in terme van etiek, sowel as produktiwiteit.√√
- Verseker dat werknemers die nodige bronne het om hul werk te doen/ken hulpbronne effektief toe.√√
- Wees proaktief en streef daarna om voortdurend die mededingende voordeel bo mededingers te verhoog.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met maniere waarop die algemene bestuurder tot die gehalte van prestasie van die besigheid kan bydra, verband hou.

**Maks (16)****10.6 Gevolgtrekking**

- Werwing is 'n deurlopende proses omdat werkers hul poste vir ander poste verlaat/bevorder word/aftree.√√
- 'n Goeie induksieprogram stel nuwe werknemers in staat om 'n basiese begrip te hê van wat van in die nuwe pos/posisie verwag word.√√
- Effektiewe monitering en evaluering van gehalteprosesse kan tot beter gehalte produkte/klantetevredenheid lei.√√
- Die gehalte van prestasie van die algemene bestuurder speel 'n belangrike rol om te verseker dat die besigheid gehalte produkte/dienste lewer.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat met werwing/monitering en evaluering van prosesse/gehalte van prestasie van algemene bestuur verband hou.

**Maks (2)  
[40]****VRAAG 10: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING**

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	<b>Maks 32</b>
Wewingsprosedure	12	
Voordele van induksie	12	
Voordele van monitering en evaluering van gehalteprosesse	8	
Maniere waarop die algemene bestuurder tot gehalte van prestasie kan bydra	16	
Gevolgtrekking	2	
<b>INSIG</b>		
Struktuur/Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
<b>TOTALE PUNTE</b>		<b>40</b>

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**