basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/ NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

BESIGHEIDSTUDIES V2

2022

PUNTE: 150

TYD: 2 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 12 bladsye.

Kopiereg voorbehou

INSTRUKSIES EN INLIGTING

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

1. Hierdie vraestel bestaan uit DRIE afdelings en dek TWEE hoofonderwerpe.

   AFDELING A: VERPLIGTEND
   AFDELING B: Bestaan uit DRIE vrae.
   Beantwoord enige TWEE van die drie vrae in hierdie afdeling.
   AFDELING C: Bestaan uit TWEE vrae.
   Beantwoord enige EEN van die twee vrae in hierdie afdeling.

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

   Let daarop dat SLEGS die eerste TWEE vrae in AFDELING B en die EERSTE vraag in AFDELING C nagesien sal word.

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

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

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

6. Gebruik die tabel hieronder as 'n riglyn vir punte- en tydtoekenning wanneer jy elke vraag beantwoord.

AFDELING	VRAAG	PUNTE	TYD (minute)
A: Objektiewe tipe vrae VERPLIGTEND	**1**	**30**	**20**
B: DRIE direkte/indirekte tipe vrae KEUSE: Beantwoord enige TWEE.	**2**	**40**	**70**
	3	**40**	
	4	**40**	
C: TWEE opsteltipe vrae KEUSE: Beantwoord enige EEN.	**5**	**40**	**30**
	6	**40**	
TOTAAL		**150**	**120**

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

8. Jy mag 'n nieprogrammeerbare sakrekenaar gebruik.

9. Skryf netjies en leesbaar.

AFDELING A (VERPLIGTEND)

VRAAG 1

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommers (1.1.1 tot 1.1.5) in die ANTWOORDEBOEK neer, bv. 1.1.6 D.

1.1.1 Besigheidsleiers gebruik die …-teorie om die besigheid se doelwitte te analiseer en sodoende 'n geskikte leierskapstyl te kies.

A leiers-en-volgelinge
B situasionele leierskap
C transformasionele leierskap
D oorgangsleierskap

1.1.2 'n Aantal beleggings word in 'n portefeulje saamgevoeg wat deur 'n kundige bestuur word. Dit verwys na …

A RSA-kleinhandelspaareffekte.
B 'n vaste deposito.
C aandele.
D effektetrusts.

1.1.3 Bona het tydens die voorbereiding van sy aanbieding vir belanghebbendes besluit om ...

A beleefd op vrae uit die gehoor te reageer.
B met energie en entoesiasme te praat.
C inligting herhaaldelik te repeteer om selfvertroue te kry.
D vrae uit die gehoor aan te moedig.

1.1.4 Bestuurders hanteer … as 'n diversiteitskwessie deur 'n tolk aan te stel om gemeenskaplike begrip tussen lede in 'n vergadering teweeg te bring.

A taal
B ouderdom
C geslag
D kultuur

1.1.5 Alida moet ferm en selfgeldend wees wanneer sy die … as 'n moeilike tipe persoonlikheid hanteer.

A stil persoon
B kundige
C klaer
D aggressiewe persoon (5 x 2) (10)

1.2 Voltooi die volgende stellings deur die woord(e) in die lys hieronder te gebruik. Skryf slegs die woord(e) langs die vraagnommers (1.2.1 tot 1.2.5) in die ANTWOORDEBOEK neer.

samewerking; kreatiewe denke; publieke; werknemers; Vergoedingsfonds; gedeelde waardes; besluitneming; gesondheids- en veiligheidsverteenwoordigers; privaat; Werkloosheidsversekeringsfonds

1.2.1 Die werkgewer is die enigste een wat maandelikse betalings tot die … bydra.

1.2.2 Die … maatskappy bied aandele aan mense deur 'n prospektus uit te reik.

1.2.3 Die HUB van Mohammed Ondernemings volg die …-proses wanneer verskeie alternatiewe oorweeg word voordat die beste een gekies word.

1.2.4 Die rol van die … is om saam met werkgewers te werk om enige ongelukke in die werkplek te ondersoek.

1.2.5 Spanlede neem deel aan 'n besluitnemingsproses. Dit staan bekend as … wat een van die kriteria vir suksesvolle spanprestasie 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 vraagnommers (1.3.1 tot 1.3.5) in die ANTWOORDEBOEK neer, bv. 1.3.6 K.

KOLOM A	KOLOM B
1.3.1 Uiterste goeie trou	A verskille tussen twee werknemers in die werkplek
1.3.2 Opbrengs op die belegging	B werknemers neem sonder toestemming van die besigheid se skryfbehoeftes
1.3.3 Transaksionele leierskapstyl	C die versekerde moet die verlies in finansiële terme uitdruk
1.3.4 Misbruik van werktyd	D beleggers oorweeg die onsekerheid van die belegging se waarde
1.3.5 Konflik	E leier neem besluite sonder om werknemers te raadpleeg
	F die versekerde moet alle relevante inligting wat die mate van die risiko kan affekteer, bekendmaak
	G werknemer dien 'n klag by die werkplek in
	H beleggers oorweeg die moontlike groei op die oorspronklike bedrag wat belê is
	I leier vergoed werknemers wanneer spertye bereik is
	J werknemers neem verlengde etensure

(5 x 2) (10)

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B

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 op 'n NUWE bladsy begin, bv. VRAAG 2 op 'n NUWE bladsy, VRAAG 3 op 'n NUWE bladsy.

VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

2.1 Noem enige VIER voorbeelde van versekerbare risiko's. (4)

2.2 Beskryf kortliks die voordele van Regering-/RSA-kleinhandelspaareffekte as 'n beleggingsvorm. (6)

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

AMANDLA HANDELAARS (AH)

Amandla Handelaars het voorraad ter waarde van R600 000 gekoop, maar hulle het dit vir R400 000 verseker. AH het voorraad ter waarde van R90 000 verloor as gevolg van skade wat deur hewige storms veroorsaak is.

2.3.1 Noem die versekeringsklousule wat op die scenario hierbo van toepassing is. (2)

2.3.2 Bereken die bedrag wat AH as vergoeding van die versekeraar sal ontvang. Toon ALLE berekeninge. (4)

2.4 Brei uit oor die betekenis van skuldbriewe as 'n tipe beleggingsgeleentheid. (4)

2.5 Bespreek die impak van die demokratiese leierskapstyl op besighede. (6)

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

KULA ONDERNEMINGS (KO)

Mary, 'n verkoopsbestuurder by Kula Ondernemings, het die besigheid se verkope aan verskeie belanghebbendes aangebied. Sy het deurgaans oogkontak met haar gehoor behou. Mary het ook haar tyd effektief bestuur om sodoende vrae toe te laat. Sy moet op haar volgende aanbieding verbeter.

2.6.1 Haal TWEE faktore uit die scenario hierbo aan wat Mary tydens haar aanbieding in ag geneem het. (2)

2.6.2 Verduidelik die areas van verbetering wat Mary vir haar volgende aanbieding in ag moet neem. (4)

2.7 Gee besighede raad oor hoe die volgende kriteria tot die sukses en/of mislukking van 'n persoonlike-aanspreeklikheidsmaatskappy kan bydra:

2.7.1 Bestuur (4)

2.7.2 Wetgewing (4)
[40]

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

3.1 Noem enige TWEE probleemoplossingstappe. (2)

3.2 Identifiseer die probleemoplossingstegniek wat deur Sammy Elektrisiëns in ELKE stelling hieronder toegepas word:

3.2.1 Sammy Elektrisiëns het hul werknemers versoek om willekeurig voorstelle hardop in 'n groot groep te maak.

3.2.2 'n Paneel kundiges is versoek om 'n vraelys in te vul om oplossings vir hul besigheidsprobleme te voorsien. (4)

3.3 Verduidelik die korrekte prosedure om griewe in die werkplek te hanteer. (6)

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

MESH KONSTRUKSIES (MK)

Mesh Konstruksies spesialiseer in eiendomsontwikkeling. Die direkteure en werknemers ken die indiensnemingsbeleid van die maatskappy. MK het Gobolo Ouditeure aangestel om hul finansiële state te oudit. Bestuur doen besigheid op 'n professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe wyse.

3.4.1 Identifiseer TWEE King-kode-beginsels vir goeie korporatiewe bestuur wat deur MK toegepas word. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 3.4.1 te beantwoord.

KING-KODE-BEGINSELS	MOTIVERINGS
1.	
2.	

(6)

3.4.2 Verduidelik maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word. (4)

3.5 Bespreek die verhouding tussen maatskaplike verantwoordelikheid en drievoudige sleutelaspekte. (6)

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

GIJIMA MYNE (GM)
Werknemers by Gijima Myne word toegelaat om by 'n vakbond van hulle keuse aan te sluit. GM voorsien hul werknemers van opvoeding en skoon water. Die bestuur van GM wil ook kulturele regte in die werkplek bevorder.

3.6.1 Noem TWEE sosiale regte van werknemers in die scenario hierbo. (2)

3.6.2 Verduidelik maniere waarop GM kulturele regte in die werkplek kan bevorder. (4)

3.7 Stel strategieë voor wat besighede kan gebruik om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm. (6)
[40]

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.1 Noem enige TWEE voorbeelde van nieverbale aanbiedinge. (2)

4.2 Beskryf kortliks die verskil tussen *beperkte aanspreeklikheid* en *onbeperkte aanspreeklikheid.* (4)

4.3 Identifiseer die soorte voordele wat die werknemers by Linda Handelaars van die Werkloosheidsversekeringsfonds kan ontvang in ELKE stelling hieronder:

4.3.1 Jane, die administratiewe klerk, sal vir vier maande na die geboorte van haar baba betaling ontvang voordat sy terugkeer werk toe.

4.3.2 Ruan het hierdie voordeel ontvang toe hy voogskap van 'n 18-maande-oue weeskind van die kinderhuis geneem het. (4)

4.4 Verduidelik die voordele van PowerPoint as 'n tipe visuele hulpmiddel. (4)

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

EILAND ONDERNEMINGS (EO)
Jacky, die algemene bestuurder by Eiland Ondernemings, gebruik haar persoonlikheid om haar ondergeskiktes te beïnvloed om hard te werk. Sy is bewus van die rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap.

4.5.1 Identifiseer die leierskapstyl wat Jacky in die scenario hierbo gebruik. (2)

4.5.2 Gee Jacky raad oor die rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap. (4)

BESIGHEIDSROLLE

4.6 Beskryf kortliks die voordele van kreatiewe denke in die werkplek. (4)

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

TEAM EXCEL (TE)
Team Excel, wat aan besigheidsprojekte werk, is 'n span wat uitstekend presteer. Spanlede het goeie onderlinge verhoudinge. Hulle gee ook aandag aan die behoeftes van individuele spanlede.

4.7.1 Haal TWEE eienskappe van suksesvolle spanprestasie uit die scenario hierbo aan. (2)

4.7.2 Verduidelik die werksverrigtingstadium as een van die stadiums van spanontwikkeling. (4)

4.8 Bespreek maniere waarop besighede gestremdheid as 'n diversiteitskwessie in die werkplek kan hanteer. (6)

4.9 Stel maniere voor waarop besighede die prysbepaling van goedere in landelike gebiede as 'n tipe onetiese sakepraktyk kan hanteer. (4)
[40]

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Beantwoord enige EEN vraag in hierdie afdeling.

LET WEL: Dui die VRAAGNOMMER van die vraag wat jy kies, duidelik aan. Die antwoord op ELKE vraag moet op 'n NUWE bladsy begin, bv. VRAAG 5 op 'n NUWE bladsy OF VRAAG 6 op 'n NUWE bladsy.

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGING: SEKURITEITE)

Belegging in 'n vaste deposito verskaf aan beleggers die geleentheid om te besluit of hulle enkelvoudige of saamgestelde rente wil ontvang. Beleggers moet ook verskeie soorte aandele oorweeg voordat beleggingsbesluite geneem word. Sommige belê in maatskappye wat op die Johannesburgse Sekuriteitebeurs (JSE) gelys is.

Skryf 'n opstel oor beleggingsekuriteite waarby jy die volgende aspekte insluit:

- Beskryf kortliks die verskille tussen *enkelvoudige rente* en *saamgestelde rente*.
- Verduidelik die voordele van 'n vaste deposito as 'n beleggingsvorm.
- Bespreek enige DRIE soorte aandele.
- Gee raad aan besighede oor die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs (JSE). **[40]**

VRAAG 6: BESIGHEIDSROLLE (MAATSKAPLIKE VERANTWOORDELIKHEID EN KMV/KMI)

Daar word van besighede verwag om betekenisvolle bydraes tot gemeenskappe te maak deur programme vir korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid of projekte vir korporatiewe maatskaplike investering. Hulle moet ook die welstand van hulle werknemers in die werkplek verbeter. Sosio-ekonomiese kwessies soos MIV/Vigs vereis dat besighede strategieë ontwikkel om hierdie kwessies te hanteer.

Skryf 'n opstel oor maatskaplike verantwoordelikheid en korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid waarby jy die volgende aspekte insluit:

- Beskryf kortliks die doel van korporatiewe maatskaplike investering (KMI).
- Bespreek die impak van korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid (KMV) op besighede.
- Verduidelik maniere waarop besighede tyd en moeite kan bydra om die welstand van werknemers te bevorder.
- Stel maniere voor waarop besighede MIV/Vigs as 'n sosio-ekonomiese kwessie kan hanteer. **[40]**

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/ NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

BESIGHEIDSTUDIES V2

2022

NASIENRIGLYN

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 28 bladsye.

Kopiereg voorbehou

NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

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

(a) Regverdigheid, konsekwentheid en betroubaarheid in die standaard van nasien
(b) Fasiliteer die moderering van kandidate se skrifte op verskillende vlakke
(c) Vereenvoudig die nasienproses met inagneming van die breë spektrum nasieners 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
Adjunkhoofnasiener:	Bruin/Blou
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. Omvattende nasienriglyn 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 nasienriglyn 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 antwoorde wat deur kandidate verskaf word, wat relevant is binne die konteks van 'n bepaalde vraag, 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 'Submaks' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.

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

7. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toekenning van punte. Dit moet deur 'maks' in die nasienriglyn 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 en die antwoorde relevant en met die vraag verband hou.

9. Korrekte nommering van antwoorde van vrae of subvrae in AFDELING A en B word sterk aanbeveel. Indien die nommering verkeerd is, volg die volgorde van die kandidaat se antwoorde. Kandidate sal gepenaliseer word, indien laasgenoemde nie duidelik is nie.

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

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

11.1 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*. √

11.2 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:
1. Bogenoemde kan ook van toepassing wees op 'analiseer'.
2. Let op die plasing van die merkie (√) in die toekenning van punte.

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

Kognitiewe werkwoorde, *soos*:

12.1 Adviseer, noem, beskryf in breë trekke, motiveer, 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.

12.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, onderskei/toon verskille, differensieer, vergelyk, tabuleer, regverdig, ontwerp, analiseer, 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.

13. Merk slegs die EERSTE antwoord waar kandidate meer as een antwoord in AFDELING B en C gee waar slegs een antwoord gevra 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 nie-nagesiende gedeelte te trek.

LET WEL:
1. Dit is slegs van toepassing waar die getal feite gespesifiseer word.
2. Bogenoemde is ook van toepassing op antwoorde in AFDELING C. (waar van toepassing)

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 en verwys dit na die DBE interne moderator om die alternatiewe antwoorde in oorleg met die UMALUSI eksterne moderatrors te finaliseer.

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

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

- Feit 2 punte (of soos aangedui in die nasienriglyn)
- Verduideliking 1 punt (twee punte sal in Afdeling C toegeken word)

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

14.4.2 Indien die getal feite nie gespesifiseer word nie, moet puntetoekenning gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte in die nasienriglyn 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	**Maksimum: 32**
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	**8**
TOTAAL	**40**

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, paragrawe en 'n gevolgtrekking?	**2**
Ontleding en vertolking	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/sub-opskrifte te ontleed/korrek te interpreteer sodat begrip van wat gevra word, getoon word? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Alle opskrifte aangespreek: 1 (Een 'A') Interpretasie (16 tot 32 punte): 1 (Een 'A')	**2**
Sintese	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde gemaak wat op die vrae gebaseer is? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Opsie 1: **Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S')** Waar 'n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het, verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2: **'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S')** Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met slegs OF 'n paar relevante feite beantwoord het, verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: **'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S')** Waar ‘n kandidaat VIER subvrae skryf, maar een/twee/drie subvraag/-vrae van die vraag met geen relevante feite beantwoord het, verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: **Geen relevante feite: 0 punte (Twee '-S')** Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met geen relevante feite beantwoord het, verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NULPUNT toe vir sintese.	**2**
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van een of twee voorbeelde, nie ouer as twee (2) jaar nie, wat op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings gebaseer is?	**2**
	TOTAAL VIR INSIG: **TOTAALE PUNTE VIR FEITE:** **TOTAALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):**	**8** **32** **40**

LET WEL:

1. **Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking 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.**

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/ nasienriglyn vir elke vraag aangedui.

15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS punte vir elke onder-afdeling behaal is. Skryf 'SUBMAKS'/'MAKS' nadat maksimum punte behaal is, maar lees verder vir oorspronklikheid "O".

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.

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

15.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie 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-UITEENSETTING 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 puntetoekenning/ subopskrifte soos aangedui in die nasienriglyne.

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 nasienriglyne 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 C√√
1.1.4 A√√
1.1.5 B√√

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

1.2 1.2.1 Vergoedingsfonds√√
1.2.2 publieke√√
1.2.3 besluitneming√√
1.2.4 gesondheids- en veiligheidsverteenwoordigers√√
1.2.5 samewerking√√

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

1.3 1.3.1 F√√
1.3.2 H√√
1.3.3 I√√
1.3.4 J√√
1.3.5 A√√

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

TOTAAL AFDELING A: 30

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 1	PUNTE
1.1	10
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	30

AFDELING B

Sien slegs die eerste TWEE vrae na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

2.1 **Voorbeelde van versekerbare risiko's**

- Diefstal√
- Getrouheidsversekering.√
- Inbraak√
- Geld-in-transito.√
- Brand.√
- Natuurrampe/Storm/Wind/Reën/Haal√
- Skade aan/Verlies van bates/voertuie/toerusting/geboue/perseel√
- Beserings op persele√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorbeelde van versekerbare risiko's.

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

(4 x 1) (4)

2.2 **Voordele van Regering/RSA-kleinhandelspaareffekte**

- Gewaarborgde opbrengs, omdat rentekoers vasgestel is vir die hele beleggingstydperk.√√
- Rentekoerse is markverwant en lok meer beleggers.√√
- Rente kan twee keer per jaar ontvang word.√√
- Maklike toegang tot die belegging is moontlik, omdat kontant na die eerste twaalf maande onttrek kan word.√√
- Lae risiko/Veilige belegging, omdat daar in die Suid-Afrikaanse regering belê word wat nie gelikwideer kan word nie.√√
- Dit is 'n bekostigbare soort belegging vir alle vlakke van inkomsteverdieners, insluitend pensionarisse.√√
- Kleinhandeleffekte is maklik/gerieflik om elektronies/by enige Poskantoor/direk van Nasionale Tesourie te bekom.√√
- Geen heffings/koste/kommissies is betaalbaar op hierdie soort belegging nie.√√
- Rente is gewoonlik hoër as op vaste deposito's.√√
- Kleinhandeleffekte is genoteer op die kapitaalvoorskotmarkte/JSE.√√
- Beleggers jonger as 18 jaar/Minderjariges kan belê met die bystand van 'n wettige voog, wat spaar van 'n jong ouderdom af aanmoedig.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van Regering/RSA kleinhandelspaareffekte as 'n beleggingsvorm.

Maks (6)

2.3 **Versekering**

2.3.1 Aweryklousule √√ **(2)**

2.3.2 **Berekening van aweryklousule**

$$\frac{\text{Versekerde bedrag}}{\text{Markwaarde}} \times \text{Verlies/Skade} \ \surd$$

$$\frac{R400\ 000}{R600\ 000} \ \surd \ \times \ R90\ 000\surd$$

= R 60 000√√√√

LET WEL:
1. **Ken volpunte toe (4) as die antwoord korrek is en geen bewerkinge getoon is nie.**
2. **Indien die formule en bewerkinge korrek getoon is maar die finale antwoord is verkeerd, ken 'n maksimum van DRIE (3) punte toe.**
3. **Indien die antwoord en bewerkinge verkeerd is, ken 'n maksimum van EEN punt toe vir die formule.**

Maks (4)

2.4 **Betekenis van skuldbriewe as 'n tipe beleggingsgeleentheid**

- Skuldbriewe word uitgereik om geleende kapitaal√ van die publiek in te samel.√
- Die lener/skuldbriefhouer stem saam om geld aan die maatskappy te leen√ onder sekere voorwaardes vir 'n sekere tydperk√.
- Skuldbriefhouers is krediteure√, aangesien die maatskappy aanspreeklik is om die bedrag van die skuldbriewe terug te betaal.√
- Meeste soorte skuldbriewe kan op die JSE√ verhandel word.√
- Skuldbriefhouers ontvang jaarlikse rentebetaling√ gebaseer op die terme/aantal/ bedrag skuldbriewe.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van skuldbriewe as 'n tipe beleggingsgeleentheid.

Maks (4)

2.5 **Impak van die demokratiese leierskapstyl op besighede**

Positiewe/Voordele

- Die leier laat die werknemers toe om deel te neem aan die besluitnemingsproses;√ dit laat hulle bemagtig/positief voel.√
- Personeel gee 'n verskeidenheid van idees/insette/terugvoering/standpunte√ wat tot innovasie/verbeterde produksiemetodes/verhoogde verkope kan lei.√
- Duidelike/Tweerigting-kommunikasie verseker groepstoewyding√ tot finale besluite.√
- Gesag word gedelegeer wat werkers kan motiveer/inspireer√ om meer produktief te wees.√
- Ingewikkelde besluite kan geneem word√ met insette vanaf deskundiges/vaardige werkers.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van die demokratiese leierskapstyl op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Foutiewe besluite kan gemaak word√ as personeel onervare is/nie ten volle ingelig is nie.√
- Besluitneming mag tydrowend wees√ omdat alle belanghebbendes geraadpleeg moet word.√
- Werknemers mag ontmoedig voel√ as hul opinies/insette nie oorweeg word nie.√
- Die leier kan te veel staat maak op die insette van die volgelinge√ en in gebreke bly om 'n finale besluit te neem.√
- Nie altyd effektief in tye van krisis/as vinnige besluite√ geneem moet word nie.√
- Sommige werkers kan voorgee dat hulle aan besluitneming deelneem√ en nie altyd akkurate terugvoering gee nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van die demokratiese leierskapstyl op besighede.

Maks (6)

2.6. **Aanbieding**

2.6.1 **Faktore aangehaal vanuit die scenario**

- Sy het deurgangs oogkontak met haar gehoor behou.√
- Mary het ook haar tyd effektief bestuur om sodoende vrae toe te laat.√

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.
2. Ken slegs punte toe vir antwoorde wat uit die scenario aangehaal is.

(2 x 1) (2)

2.6.2 **Areas van verbetering vir die volgende aanbieding**

- Mary/Die aanbieder moet die doelwitte√ wat nie behaal is nie, hersien.√
- Humor moet toepaslik √ gebruik word.√
- Wees altyd bereid om die inligting√ op te dateer/relevante inligting te behou.√
- Besin oor enige probleem/kritiek√ en vermy dit in toekomstige aanbiedings.√
- Besin oor die tyd/lengte van die aanbieding√ om inhoud by te voeg/verwyder.√
- Vermeerder/Verminder die gebruik van visuele hulpmiddels√ of verwyder hulpmiddels wat nie goed gewerk het nie.√
- Mary/Die aanbieder moet besin oor die logiese vloei√ van die formaat/skyfies/ gebruik van visuele hulpmiddels.√
- Ontleed die terugvoering vanaf 'n aanbieding√ en inkorporeer/opdateer/wysig die aanbieding.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met areas van verbetering wat Mary/die aanbieder moet oorweeg vir haar volgende aanbieding.

Maks (4)

2.7 **Kriteria wat tot die sukses en/of mislukking van 'n maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid kan bydra**

2.7.1	**SUKSESFAKTORE**	**EN/OF MISLUKKINGSFAKTORE**
Bestuur	- Aandeelhouers kan stem vir/aanstel van die mees bekwame direkteure om hulle maatskappy te bestuur.√√	- Sommige aandeelhouers voer nie hulle stemreg uit nie met die gevolg dat die verkeerde persoon as 'n direkteur aangestel word.√√
	- 'n Maatskappy met persoonlike-aanspreeklikheid word bestuur deur 'n bekwame direksie wat kundiges op hul gebiede kan wees.√√	- Direkteure tree soms in hulle eie belang op, nie in die beste belang van die maatskappy nie/wat groei en wins belemmer.√√
	- Vinnige besluite kan geneem word al is daar slegs een direkteur is.√√	- Groot bestuurstrukture√ kan daartoe lei dat besluitneming tyd vat.√√
	- Die bestuur van die maatskappy kan verbeter aangesien direkteure aanspreeklik is teenoor aandeelhouers.√√	- 'n Maatskappy met persoonlike-aanspreeklikheid en hul aandeelhouers is verplig om voorsiening te maak vir 'n groot bedrag vir direkteursvergoeding om die beste direkteure te lok.√√
		- Direkteurfooie verhoog die maatskappy se uitgawes wat die kontantvloei/netto wins vermider.√√
	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe bestuur kan bydra tot die sukses van 'n maatskappy met persoonlike-aanspreeklikheid.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe bestuur kan bydra tot die mislukking van 'n maatskappy met persoonlike-aanspreeklikheid.

Maks (4)

2.7.2	SUKSESFAKTORE EN/OF	MISLUKKINGSFAKTORE
Wetgewing	- Prosedures om 'n maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid te vorm is deur die nuwe Maatskappywet 71 van 2008 vereenvoudig.√√	- Stigtingsprosedure neem baie tyd in beslag omdat baie wetlike dokumente voorberei/ingedien moet word.√√
	- Ouditering van finansiële state (indien vereis word), gee aandeelhouers die versekering dat die besigheid behoorlik bestuur word en dra by tot die verkryging van addisionele kapitaal.√√	- Jaarlikse ouditering van finansiële state (indien vereis word) is duur.√√
	- Daar is nie meer 'n beperking op die getal aandeelhouers in 'n persoonlike-aanspreeklikheids-maatskappy nie.√√	- Hoë stigtingskoste√ vereis groot bedrae aanvangskapitaal.√√
	- 'n Maatskappy met persoonlike-aanspreeklikheid kan voordeel trek uit regeringsprogramme indien hulle aan die relevante wetgewing voldoen.√√	- Indien 'n maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid nie aan wetgewing voldoen nie kan hul lisensie deur die Kommissie vir Maatskappye en Intellektuele Eiendom (KMIE) teruggetrek word.√√
	- ‘n Maatskappy wat voldoen aan die wetgewing bou 'n positiewe beeld en kan beleggers lok.√√	
	- Voortbestaan word verseker as gevolg van regspersoonlikheid van die maatskappy.√√	
	Die maatakappy en aandeelhouers is afsonderlike entiteite wat meer mense kan aanmoedig om by die maatskappy aan te sluit. √√	Uitgerekte registrasievereistes kan die werklike bedrywihede van die maatskappy vertraag en aandeelhouers kan op winsgewinde geleenthede uitmis. √√
	Direkteure word gedwing om verantwoordelik en harder te werk om sodoende hulle persoonlike bates the kan beskerm. √√	Dit is duur om ‘n maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid te registreer, aangesien besigheidsuitgawes kan styg wat minder wins tot gevolg sal hê. √√
	Direkteure teken prestasiekontrakte wat hulle motiveer om professioneel en eties op te tree. √√	Die opstel van direkteurs-prestasiekontrakte kan tydrowend, duur wees en koste verhoog. √√
	Die regte en pligte van aandeelhouers word in die maatskappyewet gestipuleer en verhoed sodoende onetiese en korrupte gerdrag. √√	Ouditering word slegs vereis indien ‘n maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid aan die vereiste toets vir solvensie en likiditeit voldoen, wat to ekstra ouditkoste kan lei. √√
	Mag staatstenders bekom aagesien ‘n maatskappy met persoonlike aanspreekliheid behoorlik geregistreer is in ooreenstemming met die maatskappyewet. √√	
	- **Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe wetgewing kan bydra tot die sukses van 'n maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid.**	- **Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe wetgewing kan bydra tot die mislukking van 'n maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid.**

Maks (4)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
2. **Sien of die sukses en/of die mislukking van ELK van die faktore na.**

[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	6
2.3.1	2
2.3.2	4
2.4	4
2.5	6
2.6.1	2
2.6.2	4
2.7.1	4
2.7.2	4
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

3.1 **Stappe van probleemoplossing**

- Identifiseer die probleem.√
- Definieer die probleem.√
- Identifiseer moontlike oplossings vir die probleem.√
- Kies die mees gepaste alternatief.√
- Ontwikkel 'n aksieplan.√
- Implementeer die voorgestelde oplossing/aksieplan.√
- Monitor die implementering van die oplossing/aksieplan.√
- Evalueer die geïmplementeerde oplossing.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe van probleemoplossing.

LET WEL **1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. Aanvaar stappe in enige volgorde.

(2 x 1) (2)

3.2 **Probleemoplossingstegnieke vanuit stellings**

3.2.1 Dinkskrum√√

3.2.2 Delphi-tegniek√√

(4)

3.3 **Korrekte prosedure om griewe te hanteer**

- 'n Gegriefde werknemer moet die insident/grief mondelings√ aan sy/haar toesighouer/bestuurder rapporteer.√
- Toesighouer/bestuurder moet die kwessie√ binne drie tot vyf (3 tot 5) werksdae oplos.√
- Indien die werknemer en die toesighouer nie die grief 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 ingedien moet word/'n griewevorm voltooi word.√
- Die werknemer moet 'n skriftelike antwoord ontvang√ in reaksie op die geskrewe grief.√
- 'n Griefverhoor/-vergadering moet gehou word√ met alle betrokke partye teenwoordig.√

- Notule van die vergadering moet gehou word√ en enige uitslag moet op die formele griefvorm aangeteken word.√

- Indien die werknemer nie tevrede is nie,√ kan hy/sy die saak na die hoogste bestuursvlak verwys.√
- Die topbestuur moet 'n vergadering√ met alle betrokke partye reël.√
- Notules van hierdie vergadering moet opgeneem/op lêer geplaas word√ en die uitkoms/besluit moet op die formele griefvorm aangeteken word.√
- Sou die werknemer steeds nie tevrede wees 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 vir appél verwys word√ as die werknemer nie tevrede is met die besluit van die KVBA 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 (6)

3.4 **King-kode-beginsels vir goeie korporatiewe bestuur**

3.4.1 **King-kode-beginsels vanuit die scenario**

KING-KODE-BEGINSELS	MOTIVERINGS
1. Deursigtigheid√√	Die direkteure en werknemers ken die indiensnemingsbeleid van die maatskappy.√
2. Aanspreeklikheid/ Verantwoordbaarheid √√	MK het Gobolo Ouditeure aangestel om hul finansiële state te oudit.√
Submaks (4)	Submaks (2)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
3. **Ken punte toe vir die King-kode-beginsel selfs al is die motiverings onvolledig.**
4. **Geen punte word vir die motivering toegeken indien die King-kode-beginsel verkeerd geïdentifiseer is nie.**

Maks (6)

3.4.2 **Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word**

- Missie moet die waardes√ van gelykheid/respek insluit.√
- Besighede behoort alle werknemers gelyk te behandel√ ongeag hulle ras/kleur/ouderdom/geslag/gestemdheid. √
- Behandel werkers met respek/waardigheid√ deur erkenning te gee aan goeie werk/die waarde van menslike bates.√
- Beplan deeglik√ en stel voorkomende maatreëls in plek.√
- Betaal billike lone/salarisse√ wat ooreenstem met die minimumvereistes van die WBDV√/Vergoed werknemers√ vir oortyd/werk op openbare vakansiedae.√
- Raak betrokke by√ omgewingsbewustheidsprogramme√/Vermy besoedeling van die omgewing,√ deur giftige afval wettig te stort.√
- Vermy die stigting van 'n besigheid deur ander besighede se idees te gebruik√ wat deur wetgewing beskerm word.√
- Besigheidsbesluite en -aksies moet duidelik/deursigtig wees√ vir alle belang-hebbendes.√

- Besighede behoort aanspreeklik/verantwoordelik te wees√ vir hul besluite en optredes/patentregte.√
- Huur eerlike/betroubare rekenmeesters/finansiële beamptes√ met goeie geloofsbriewe.√
- Betaal belasting√ gereeld/betyds.√
- Opstel√ van 'n etiese/gedragskode.√
- Aaneenlopende ontwikkeling en opleiding√ van alle werknemers.√
- Prestasiebestuurstelsels/Beoordelings√ moet in plek wees.√
- Voldoende interne√ kontrole/monitering/evaluasie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met manier waarop professionele, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word.

Maks (4)

3.5 **Verhouding tussen maatskaplike verantwoordelikheid en drievoudige sleutelaspekte**

Wins/Ekonomies√
- Drievoudige sleutelaspekte beteken dat besighede nie net op wins moet fokus nie/hef van hoër pryse nie, maar moet ook in KMB/KMI-projekte belê.√
- Besighede behoort nie wins te maak ten koste van die gemeenskap nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verhouding tussen maatskaplike verantwoordelikheid en wins/ekonomies as ŉ drievoudige sleutelaspek. Submaks (2)

Persone/Maatskaplik√
- Sakebedrywighede behoort nie 'n negatiewe impak op/uitbuit van mense/ werknemers/klante/gemeenskap te hê nie√
- Besighede behoort betrokke te raak/belê in volhoubare gemeenskaps-programme/projekte√ wat gemeenskappe sal bevoordeel/ophef.√
- Verbeter die lewensstyl/lewenskwaliteit√ van hulle menslike hulpbronne/ werkers.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verhouding tussen maatskaplike verantwoordelikheid en persone/maatskaplik as ŉ drievoudige sleutelaspek. Submaks (2)

Planeet/Omgewing√
- Besighede moet nie hulpbronne uitput/die omgewing beskadig vir produksie-/winsdoeleindes nie.√
- Hulle kan energie-besparende/omgewingsvriendelike produkte/produksie-metodes ondersteun. √
- Herwin/Hergebruik afval soos die verpakking van herwonne materiaal.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verhouding tussen maatskaplike verantwoordelikheid en planeet/omgewing as ŉ drievoudige sleutelaspek. Submaks (2)

Maks (6)

3.6 **Sosiale en kulturele regte**

3.6.1 **Sosial regte van werknemers vanuit die scenario**
- opvoeding√
- skoon water√

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Ken slegs punte toe vir antwoorde wat uit die scenario aangehaal is.**

(2 x 1) (2)

3.6.2 **Maniere om kulturele regte in die werkplek te bevorder**

- Skep 'n omgewing waarin werknemers vrylik hul eie taal kan gebruik√ tydens interaksie met andere gedurende hul vrye tyd.√
- GM moedig werknemers aan om kulturele aktiwiteite√ by te woon/deel te neem.√
- Laat werknemers toe om oplossing vir uitdagings te gee√ vanuit hul eie kulturele perspektief.√
- Gereelde kulturele inligtingsessies sal werkers help√ om mekaar se kulture in die werkplek te respekteer.√
- Maak voorsiening vir verskillende kulture√, soos kos bedien in 'n kantien/vermaak by personeelfunkies.√
- GM/Besighede moet menseuit verskillende kultuuragtergronde√ in diens neem.√
- Werknemers moet oor kulturele verdraagsaamheid √ opgelei word√/ Besigheidsbeleide moet kulturele verdraagsaamheid√ bevorder. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop GM/besighede kulturele regte in die werkplek kan bevorder. **Maks (4)**

3.7 **Strategieë om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm**

- Wette en regulasies moet nagekom word sodat wins nie tot nadeel van die omgewing gegenereer word nie.√√
- Besoedeling en ander omgewingskwessies moet altyd in alle besigheids-aktiwiteite in ag geneem word soos die veilige wegdoening van afval/storting van giftige afval.√√
- Raak betrokke by omgewingsbewustheidsprogramme.√√
- Die omgewing kan beskerm word deur produksietegnieke ten gunste van skoner en groener tegnologieë te verander.√√
- Water vir menslike verbruik moet getoets word voor dit gebruik word.√√
- Bevorder natuurbewaring deur natuurlike hulpbronne te versorg.√√
- Minimaliseer besoedeling deur hergebruik, vermindering en herwining.√√
- Verminder verbruik van goedere/dienste wat nie omgewingsvriendelik is nie.√√
- Registreer/Raak betrokke by erkende instansies/liggame wat 'green peace' bevorder.√√
- Fisiese werksomstandighede moet altyd werkervriendelik, veilig wees en beroepsgesondheid bevorder.√√
- Fisiese werksomstandighede soos genoeg lig/ventilasie moet beskikbaar en funksioneel wees.√√
- Masjiene moet gereeld gediens/in stand gehou word.√√
- Voed werknemers op oor higiënekwessies/Covid 19 regulasies en riglyne.√√
- Moedig werknemers aan om gereeld vir mediese ondersoeke te gaan.√√
- Doen gereelde inspeksies op geboue en masjinerie om potensiële gevare vir menslike gesondheid te verminder.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met strategieë wat besighede kan gebruik om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm.

Maks (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	2
3.2	4
3.3	6
3.4.1	6
3.4.2	4

3.5	**6**
3.6.1	**2**
3.6.2	**4**
3.7	**6**
TOTAAL	**40**

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.1 **Voorbeelde van nie-verbale aanbiedings**

- Tabelle√
- Grafieke/staafgrafiek/lyngrafiek/histogram/sirkelgrafiek/kaarte√
- Diagramme √
- Illustrasies/Prente/Foto's/Scenarios/Modelle √
- Geskrewe/Besigheidsverslae√
- Blaaiborde√
- Inligtingstukke/Uitdrukke√
- Skyfievertonings/PowerPoint √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorbeelde van nie-verbale aanbiedings.

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

(2 x 1) (2)

4.2 **Verskil tussen beperkte aanspreeklikheid en onbeperkte aanspreeklikheid**

BEPERKTE AANSPREEKLIKHEID	ONBEPERKTE AANSPREEKLIKHEID
- Verliese is beperk tot die bedrag wat die eienaar in die besigheid belê het.√√	- Die aanspreeklikheid van die eienaar om skulde/eise te betaal is nie beperk tot slegs die besigheid nie.√√
- Die eienaar se persoonlike bates word beskerm teen die skuld van die besigheid.√√	- Die eienaar se persoonlike bates kan gekonfiskeer word om die skuld van die besigheid te betaal.√√
- Van toepassing op ondernemingsvorme/maatskappye wat 'n aparte regsentiteit/ persoonlikheid het.√√	- Van toepassing op ondernemingsvorme/maatskappye wat nie 'n aparte regsentiteit/ persoonlikheid het nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met beperkte aanspreeklikheid.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met onbeperkte aanspreeklikheid.
Submaks (2)	Submaks (2)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
2. **Die verskil hoef nie verbind te wees nie, maar moet duidelik wees.**
3. **Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe as die verskil nie duidelik is nie/Sien slegs beperkte aanspreeklikheid of onbeperkte aanspreeklikheid na.**

Maks (4)

4.3 **Soorte voordele wat deur die Werkloosheidsfonds uitbetaal word vanuit stellings**

4.3.1 Kraamvoordele√√

4.3.2 Aannemingsvoordele√√

(4)

4.4 **Voordele van PowerPoint**

- Grafiese programme het die vermoë om idees oor te dra√ en ondersteun wat die aanbieder sê.√
- Maklik om te kombineer√ met klank/video-insetsels.√
- Eenvoudige/Minder oorvol skyfies√ kan die gehoor se belangstelling behou.√

- Video-insetsels kan verskeidenheid bied√ en die gehoor se aandag behou.√
- Afwisseling van kleur/agtergrond/klank trek dadelik aandag√ en behou die gehoor se belangstelling regdeur die hele voorlegging.√
- Skyfies kan die opsomming van feite/inligting√ beklemtoon/verbeter. √
- PowerPoint-skyfies kan help om groot hoeveelhede feite√ in 'n kort tyd oor te dra.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van PowerPoint as 'n tipe visuele hulpmiddel.

Maks (4)

4.5 **Leierskapstyle**

4.5.1 Charismaties √√ **(2)**

4.5.2 **Rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap**

- ‘n Positiewe houding ontsluit leierskapspotensiaal.√√
- 'n Leier se goeie houding kan die sukses van die besigheid beïnvloed.√√
- Leiers moet hul sterkpunte en swakhede ken om hul leierskapstyle effektief toe te pas.√√
- ‘n Goeie leier verstaan dat die regte houding die regte atmosfeer sal skep.√√
- Leiers se houding kan werknemers/spanne se gedagtes/gedrag beïnvloed.√√
- Leiers se gedrag behoort die voorbeeld te wees vir wat hulle in hul spanlede wil sien.√√
- Suksesvolle leiers neem spanlede se vermoëns/vaardighede in ag om take/rolle effektief toe te ken.√√
- Entoesiasme gee 'n leier selfvertroue.√√
- 'n Positiewe houding is krities belangrik vir goeie leierskap omdat goeie leiers taakgerig sal bly ondanks moeilike omstandighede/uitdagings.√√
- Suksesvolle werknemers en leiers het 'n konstante werksywer en bereik meestal persoonlike/professionele sukses.√√
- Leiers met 'n positiewe houding weet daar is altyd nog iets om te leer/ruimte om te groei.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van persoonlike ingesteldheid/houding in suksesvolle leierskap.

Maks (4)

BESIGHEIDSROLLE

4.6 **Voordele van kreatiewe denke in die werkplek**

- Beter/Unieke/Ongewone idees/oplossings word gegenereer.√√
- Kan die besigheid 'n mededingende voordeel gee indien buitengewone/unieke oplossings/idees/strategieë geïmplementeer word.√√
- Ingewikkelde besigheidsprobleme kan opgelos word.√√

- Produktiwiteit verhoog omdat die bestuur/werknemers vinniger 'n verskeidenheid van idees kan genereer sodat tyd en geld meer effektief benut word.√√
- Bestuurders/Werknemers het meer selfvertroue omdat hulle hul volle potensiaal kan bereik.√√
- Bestuurders sal beter leiers wees omdat hulle in staat sal wees om veranderinge positief en kreatief te kan hanteer/bestuur.√√
- Bestuurders/Werknemers kan 'n heel nuwe uitkyk ontwikkel wat toegepas kan word op enige taak(e) wat hul moet uitvoer.√√
- Lei tot meer positiewe houdings omdat bestuurders/werknemers voel dat hulle 'n bydrae tot probleemoplossing gelewer het.√√
- Verbeter motivering onder personeellede.√√
- Bestuurders/Werknemers het 'n gevoel van groter sukses en hulle sal nie die proses teëstaan/belemmer sodra hulle die probleem opgelos het/tot die sukses van die besigheid bygedra het nie.√√
- Die bestuur/Werknemers kan byhou met vinnig veranderende tegnologie.√√
- Stimuleer inisiatief van werknemers/bestuurders, aangesien hulle voortdurend uit hulle gemaksone gedwing word.√√
- Kreatiwiteit kan lei tot nuwe uitvindings, wat die algemene lewensstandaard verbeter.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van kreatiewe denke in die werksplek.

Maks (4)

4.7 **Spanprestasie**

4.7.1 **Kenmerke van suksesvolle spanprestasie vanuit die scenario**

- Spanlede het goeie onderlinge verhoudinge.√
- Hulle gee ook aandag aan die behoeftes van individuele spanlede.√

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Ken slegs punte toe vir antwoorde wat uit die scenario aangehaal is.**

(2 x 1) (2)

4.7.2 **Werksverrigting as'n stadium van spanontwikkeling**

- Spanlede is bewus van strategieë√ en doelwitte van die span.√
- Hulle het rigting√ sonder inmenging van die spanleier.√
- Prosesse en strukture√ is vasgestel.√
- Leiers delegeer√ en hou toesig oor die prosesse en prosedures.√
- Alle spanlede is nou bekwaam, onafhanklik√ en in staat om die besluitnemings-proses sonder toesig te hanteer.√
- Verskille tussen spanlede word waardeer√ en gebruik om die span se prestasie te verbeter.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die werkverrigtingstadium van spanontwikkeling.

Maks (4)

4.8 **Hantering van gestemdheid as 'n diversiteitskwessie**

- Besighede behoort werksgeleenthede√ vir mense met gestremdhede te skep.√
- Werknemers behoort opgelei te word√ oor hoe om kollegas met gestremdhede te hanteer.√
- Besighede behoort goed ingelig te wees oor hoe√ om werknemers met fisiese gestremdhede te hanteer.√
- Akkommodeer mense met fisiese gestremdhede√ deur fasiliteite/opritte vir rolstoele te voorsien.√
- Maak seker dat werknemers met spesiale behoeftes nie uit werksaktiwiteite√ gemarginaliseer/uitgesluit voel nie.√

- Beleidsrigtings en programme moet die behoeftes√ van mense met gestremdhede akkommodeer.√
- Skep 'n organisatoriese kultuur/klimaat wat bevorderlik√ vir mense met gestremdhede is.√
- Besighede moet eksterne deskundiges nader√ om met kwessies oor gestremdhede te help en die akkommodering daarvan.√
- Fokus op die vaardighede/werksprestasie van die werknemers met gestremdhede √, eerder as op sy/haar gestremdheid/moontlike probleme wat hy/sy dalk in die toekoms mag hê.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede met gestremdheid as 'n diversiteitskwessie in die werkplek kan hanteer.

Maks (6)

4.9 **Hantering van prysbepaling van goedere in landelike gebiede as ʼn onetiese besigheidspraktyk**

- 'n Besigheid kan saam met ander besighede in die omgewing druk op die regering uitoefen om infrastruktuur in die landelike gebiede te verbeter.√√
- Vra billike en markverwante pryse vir goedere en dienste.√√
- Vermy onetiese sakepraktyke om klante se lojaliteit te wen/behou.√√
- Ondersoek koste-effektiewe maniere om produkte te vervoer/Huur 'n groot trok om aflewerings van winkeleienaars in dieselfde omgewing te kombineer.√√
- Werk saam met verskaffers om afleweringskoste in verafgeleë landelike gebiede te deel.√√
- Besighede kan in grootmaat aankoop om afslag te kry en sodoende hoë pryse te vermy.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede die prysbepaling van goedere in landelike gebiede as ʼn tipe onetiese sakepraktyk kan hanteer.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	2
4.2	4
4.3	4
4.4	4
4.5.1	2
4.5.2	4
4.6	4
4.7.1	2
4.7.2	4
4.8	6
4.9	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien slegs die EERSTE antwoord na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGING: SEKURITEITE)

5.1 **Inleiding**

- Die enkelvoudige en saamgestelde rente stel beleggers in staat om vir hul beleggingsbehoeftes en finansiële beplanning voorsiening te maak.√
- Vaste deposito is 'n gewilde beleggingsvorm omdat die risiko laag is in verhouding met ander beleggingsvorme.√
- Verskeie soorte aandele bied verskillende soorte dividende en risiko's geassosieer met hulle.√
- Die JSE is 'n formele mark wat die aktiwiteite van die finansiële markte op 'n geordende manier reguleer.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met enkelvoudige rente/saamgestelde rente/voordele van vaste deposito/soorte aandele/funksies van die JSE.

Enige (2 x 1) (2)

5.2 **Verskille tussen enkelvoudige rente en saamgestelde rente**

ENKELVOUDIGE RENTE	SAAMGESTELDE RENTE
- Rente verdien op die oorspronklike bedrag en nie op rente wat opgeloop het nie.√√	- Rente word verdien op die oorspronklike bedrag belê, sowel as rente verdien in vorige periode(s).√√
- Hoofsom bly onveranderd oor die volle periode van die belegging.√√	- Hoofsom groei met die toevoeging van rente.√√
- Rente word apart gehou tensy dit herbelê word.√√	- Rente word bereken op 'n hoër hoofsom en dan weer daarby getel.√√
- Minder opbrengste op belegging.√√	- Hoër opbrengste op belegging.√√
- Totale rentebedrag verdien op belegging is minder.√√	- Totale rentebedrag verdien op belegging is hoog.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met enkelvoudige rente.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met saamgestelde rente.
Submaks (4)	Submaks (4)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
2. **Die verskil hoef nie verbind te wees nie maar moet duidelik wees.**
3. **Ken 'n maksimum van VIER (4) punte toe as die verskil nie duidelik is nie./Sien slegs enkelvoudige of saamgestelde rente na.**

Maks (8)

5.3 **Voordele van vaste deposito**

- Rente word teen 'n vaste koers verdien√ ongeag die veranderinge in die ekonomiese klimaat. √
- Beleggingstermyn √ kan kort/medium/lank wees. √
- Beleggers kan kies watter beleggingsperiode√ hulle die beste pas. √
- Die hoofbedrag plus rente verdien√ word op die vervaldatum uitbetaal. √
- Verseker finansiële dissipline, want beleggers kan nie hul fondse onttrek√ voor die vervaldatum nie. √

- Beleggers verdien 'n beter opbrengs op belegging√ as op 'n gewone spaarrekening. √
- Hoe hoër die hoofbedrag/hoe langer die beleggingsperiode√, hoe hoër is die rentekoers wat deur finansiële instellings aangebied word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van vaste deposito as 'n beleggingsvorm. **Maks (10)**

4 5.4 **Soorte aandele**

5.4.1 **Gewone-aandele**√√

- Gewone aandele ontvang slegs dividende√ wanneer wins gemaak is.√
- Gewoonlik is die dividende hoër√, as die netto wins hoër is.√
- Aandeelhouers word laaste betaal√, indien die maatskappy bankrot verklaar/ gelikwideer word.√
- Dividende wissel van jaar tot jaar volgens die winste wat gemaak word√ en word deur die maatskappy/raad van direkteure vasgestel.√
- Aandeelhouers het stemreg√ by die Algemene Jaarvergadering/AJV.√
- Aandeelhouers word laaste betaal√ en ontvang dividende na die voorkeuraandeelhouers.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gewone-aandele as ŉ soort aandeel.

Soort (2)
Bespreking (4)
Submaks (6)

5.4.2 **Voorkeuraandele**√√

- Sekere soorte voorkeuraandele ontvang dividende√ ongeag of 'n wins gemaak is of nie.√
- Aandeelhouers ontvang hul opbrenste/dividende teen ‘n vaste koers√ selfs al is die winste groot. √
- Aandeelhouers het 'n voorkeureis op maatskappybates√ in die geval van bankrotskap/likwidasie.√
- Hierdie aandele geniet voorkeurregte√ op dividende/terugbetalings bo gewone aandele.√
- Dividende is betaalbaar√ volgens die soort voorkeuraandeel.√
- Stemreg is beperk√ tot spesifieke omstandighede/resolusies.√
- Kumulatiewe voorkeuraandeelhouers sal uitstaande dividende√ van vorige jare ontvang.√
- Nie-kumulatiewe voorkeuraandeelhouers sal nie enige uitstaande dividende√ van vorige jare ontvang nie.√
- Aflosbare voorkeuraandele kan afgelos/teruggekoop word√, op die keuse van die uitreikingsmaatskappy, op ‘n voorafbepaalde toekomstige datum.√
- Nie-aflosbare voorkeuraandele word slegs teruggekoop wanneer die maatskappy sluit√ vir redes anders as bankrotskap.√
- Omskepbare voorkeuraandele√ word in gewone aandele omskep√ na 'n vasgestelde periode/op die datum gespesifiseer by die uitreik van die voorkeuraandele.√
- Nie-omskepbare voorkeuraandele sal nie in gewone aandele√ omgesit word nie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorkeuraandele as ŉ soort aandeel.

Soort (2)
Bespreking (4)
Submaks (6)

5.4.3 **Stigtersaandele**√√
- Uitgereik aan die stigters en inkorporateurs/promotors√ van die maatskappy.√
- Hulle ontvang dividende nadat√ alle ander aandeelhouers betaal is.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stigtersaandele as ŉ soort aandeel.
  Soort (2)

Bespreking (4)
Submaks (6)

5.4.4 **Bonusaandele**√√
- Betalings in die vorm van aandele√ aan aandeelhouers.√
- Uitgereik om as vergoeding√ vir onbetaalde dividende te dien.√
- Aandeelhouers sal meer aandele besit√ en meer dividende in die toekoms insamel.√
- Aandeelhouers ontvang hierdie aandele√ sonder om daarvoor te betaal.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bonusaandele as ŉ soort aandeel. Soort (2)

Bespreking (4)
Submaks (6)

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE (3) na. **Maks (16)**

5.5 **Funksies van die Johannesburgse Sekuriteitsbeurs /JSE**
- Gee geleenthede aan finansiële instellings soos versekeringsmaatskappye wat hul surplusfondse in aandele 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 deur deskundiges waardeer en geëvalueer.√√
- Klein beleggers word genooi om deel te neem aan die ekonomie van die land deur die koop/verkoop van aandele.√√
- Risiko-/Waagkapitaalmarkte word op die opemark moontlik gemaak.√√
- Streng beleggingsreëls verseker 'n gedissiplineerde/ordelike mark vir sekuriteite.√√
- Verkry primêre kapitaal deur nuwe beleggings in gelyste maatskappye aan te moedig.√√
- Mobiliseer die fondse van versekeringsmaatskappye en ander instellings.√√
- Reguleer die mark vir verhandeling in aandele.√√
- Beplan, doen navorsing en gee advies oor beleggingsmoontlikhede.√√
- Verseker dat die mark op 'n deursigtige manier bedryf word.√√
- Bied beskerming aan beleggers deur streng reëls/wetgewing toe te pas.√√
- Moedig korttermynbeleggings aan omdat aandele enige tyd verkoop kan word.√√
- Fasiliteer elektroniese verhandeling van aandele/STRATE.√√/Kanaliseer finansiële hulpbronne en fasiliteer/vergemaklik verhandeling.√√
- Bevorder werkskepping en verhoog ekonomiese groei/ontwikkeling.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitsbeurs/JSE. **Maks (12)**

5.6 **Gevolgtrekking**
- Die kennis van enkelvoudige en saamgestelde rente sal ŉ belegger toe laat om verdere navorsing te doen oor die mees onlangste ontwikkeling in beleggingsmoontlikhede.√√

- Belegging in vaste deposito stel klein en groot beleggers in staat om te belê in hierdie beleggingsvorm as gevolg van die buigsaamheid van die beleggingstermyn.√√
- 'n Better begrip van verskillende soorte aandele stel beleggers in staat om die beste soort belegging te kies.√√
- Gewone Suid-Afrikaanse burgers het die geleentheid om deel te neem aan die ekonomie van die land deur op die JSE te belê.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met enkelvoudige rente/saamgestelde rente/voordele van vaste deposito/soorte aandele/funksies van die JSE.

Enige (1 x 2) (2)
[40]

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Verskille tussen enkelvoudige rente en saamgestelde rente	**8**	
Voodele van vaste deposito	**10**	
Soorte aandele	**16**	
Funksies van die JSE	**12**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		**8**
Struktuur/Uitleg	**2**	
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

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

VRAAG 6: BESIGHEIDSROLLE (MAATSKAPLIKE VERANTWOORDELIKHEID EN KMV/KSV

6.1 **Inleiding**

- Besighede volbring hulle sosiale verantwoordelikheid deur die welstand van werknemers in ag te neem en deur sosiale kwessies aan te spreek.√
- Besighede moet korporatiewe maatskaplike investering projekte wat die behoeftes van gemeenskappe sal aanspreek, identifiseer.√
- Korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid stel besighede instaat om die impak van hul bedrywighede op beide interne en eksterne belanghebbendes te oorweeg.√
- Besighede moet die behoeftes van hul werknemers identifiseer om sodoende relevante strategieë te ontwikkel wat daarop gemik is om hul welstand te bevorder.√
- HIV/Vigs het baie uitdagings vir besighede wat hul verkope en produktiwiteit kan affekteer.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die met die doel van KMI/impak van KMV/werknemers welstand/hantering van HIV/Vigs.

Enige (2 x 1) (2)

6.2 **Doel van korporatiewe maatskaplike investering/KMI**

- KMI beoog om by te dra tot die volhoubare ontwikkeling van hul onmiddelike gemeenskappe.√√
- KMI is afdwingbaar deur wetgewing en die regering vereis dat besighede KMI bydraes maak.√√
- KMI projekte speel 'n positiewe rol in die ontwikkeling van gemeenskappe.√√
- KMI weerspieël 'n besigheid se houding teenoor die gemeenskap waarin hul funksioneer. √√
- KMI-projekte is langtermynbelegging. √√
- Dit is relevant tot die Suid-Afrikaanse konteks waar sosio-ekonomieseopheffing so 'n groot prioriteit is. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van KMI.

Maks (8)

6.3 **Impak van korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid (KMV) op besighede**

Positiewe/Voordele

- Kan ervare werknemers lok/vergroot die poel van geskoolde arbeid√ wat tot verhoogde produktiwiteit kan lei.√
- Besigheide kan 'n positiewe/verbeterde beeld hê aangesien die besigheid na die werkers omsien√/self op 'n verantwoordelike manier optree.√
- Besigheide kan 'n mededingende voordeel hê√, wat tot goeie publisiteit/'n verbeterde reputasie kan lei.√
- Bevorder verbruikerslojaliteit√ wat tot verhoogde verkope lei.√
- KMV-projekte kan as 'n bemarkingstrategie gebruik word√ om hulle produkte te bevorder.√
- Besighede geniet die goedgunstigheid/ondersteuning√ van gemeenskappe.√
- KMV-projekte bevorder spanwerk√ tussen werknemers in besighede.√
- KMV help om beleggers te lok√ as gevolg van verhoogde winste/inkomste/groei.√
- Besighede kan belastingvoordele√ soos belastingvermindering/-afslag ontvang.√
- Help met die oplossing van sosio-ekonomiese kwessies√ soos armoede/ werloosheid.√
- Met besighede wat vrywillig aan KMV projekte deelneem√, is die kanse minder dat die regering dié kwessies deur wetgewing sal afdwing.√
- Werknemers voel dat hulle 'n verskil maak√ deur vir die besigheid te werk.√
- Dit help om personeel te behou/laer personeelomset√ omdat daar na werknemers se gesondheid/veiligheid omgesien word.√
- Verbeter die gesondheid van hul werknemers√ deur gefokusde KMV-projekte.√
- Besighede raak meer gemeenskapsgedrewe√ deur nou saam met die gemeen-skap te werk om vaardigheidsontwikkelingsprojekte van stapel te stuur.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van KSV op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Besighede mag dalk nie ondersteun word/Klante mag dalk nie hul produkte/ dienste koop nie √, wat tot 'n afname in verkope kan lei.√
- Klein en medium-ondernemings vind dit moeilik√ om KMV-programme te implementeer.√
- Gedetailleerde verslae moet opgestel word√ wat tydrowend kan wees.√

- Maatskaplike besteding verminder sake-/ekonomiese doeltreffendheid√ en hulle word minder mededingend.√
- Maatskaplike betrokkenheid word betaal uit besigheidswinste√, wat tot die voordeel van klante gebruik kon word/pryse te verlaag.√
- KMV-aktiwiteite lei die besigheid se fokus weg√ van sy kernbesigheidsfunksies.√
- Besighede vind dit moeilik√ om aan KMV-wetgewing te voldoen.√
- Dit kan die finansiële risiko verhoog√, omdat programme geld kos en kan negatief op winste inwerk.√
- Dit is moeilik om die doeltreffendheid van maatskaplike investering√ akkuraat te meet.√
- Dit is nie maklik om gemeenskappe se werklike behoeftes te bepaal nie√, wat tot nuttelose uitgawes op KMV kan lei.√
- Meeste bestuurders is nie opgelei/het nie ondervinding√ om maatskaplike/sosiale programme te hanteer nie.√
- Werknemers kan meer tyd aan KMV-projekte spandeer√, in plaas daarvan om op hul kernpligte te konsentreer.√
- Voorsiening van goedere/dienste wat verbruikers se behoeftes bevredig, is volgens sommige belangegroepe√, reeds maatskaplik/sosiaal verantwoordelik.√
- Aandeelhouers/Belanghebbendes kan minder dividende ontvang√, omdat van die wins op KMV spandeer word.√
- Sommige aandeelhouers/belanghebbendes kan hul ondersteuning aan die besigheid onttrek√, omdat hulle voel dat maatskaplike/sosiale kwessies die regering se verantwoordelikheid is.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met negatiewe impak/nadele van KSV op besighede.

Maks (14)

6.4 **Maniere waarop besighede tyd en moeite kan bydra om die welstand van werknemers te bevorder**

- Besighede behoort regverdige lone/salarisse aan die werkers te betaal√ gebaseer op die aard van hulle werk/die heersende ekonomiese toestande in die mark.√
- Betaal billike bonusse gebaseer op besigheidsverdienste√, as erkenning vir harde werk en toewyding.√
- Bied finansiële bystand in die geval van enige swaarkry√ wat deur onverwagte mediese koste veroorsaak word.√
- Werksomstandighede moet veiligheid/medies/kantienfasiliteite/voordele√ soos behuising/verlof/aftrede insluit.√
- Bied jaarlikse fisiese/mediese assesserings√ vir werknemers aan. √
- Stel trauma ontlonting/berading/bystand/ondersteuningsprogramme beskikbaar√ aan enige werknemer wat hierdie dienste benodig.√
- Begin 'n voedingsprogram aan√ sodat werknemers minstens een maaltyd per dag kan geniet om hulle gesond te hou.√
- Moedig werknemers aan om fiks en gesond te bly√ deur hulle betrokke te maak by gesondheidsaktiwiteite om stres/dwelmmisbruik/oorgewig te verminder.√
- Verskaf ontspanningsfasiliteite√ vir werknemers.√
- Gee werknemers geleentheid om deel te neem aan besluite√ wat hulle affekteer.√
- Laat fleksie werksure toe√ om sodoende produktiwiteit te verbeter.√
- Maak kindersorgfasiliteite op die perseel√, vir werkende moeders, in die besigheid beskikbaar.√

- Gee tyd aan personeel√ om betrokke te raak by projekte van hul keuse√/Laat personeel toe om van die werksure te gebruik√ om aan die projekte van hul keuse deel te neem.√
- Besighede kan vervoer aanbied vir werknemers√ wat ongewone lang ure werk.√
- Vestig afrigting- en mentorskapprogramme√ vir junior werknemers. √

- Hou spanbousessies√ om die moraal van werknemers te verbeter.√
- Moedig werknemers aan om kapasiteitsbou-werksessies/opleidingsprogramme/personeelontwikkelingsprogramme/spanontwikkelingsprogramme√, by te woon.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede tyd en moeite kan bydra om die welstand van werknemers te bevorder.

Maks (12)

6.5 **Hantering van MIV/Vigs as ŉ sosio-ekonomiese kwessie**

- Besighede moet beradingsprogramme verskaf/lei beraders op om ondersteuning aan geïnfekteerde en geaffekteerde persone/werknemers te veskaf.√√
- Ontwikkel beradingsprogramme vir geïnfekteerde/geaffekteerde persone/werknemers.√√
- Werkswinkels oor MIV/Vigs-programme/-veldtogte te hou/organiseer.√√
- Bied antiretrovirale (ARV) behandelingsprogramme aan (ART) vir die geïnfekteerde werknemers.√√
- Moedig werknemers aan om MIV/Vigs-ondersteuningsgroepe te vorm.√√
- Ontwikkel strategieë om stigma en diskriminasie te hanteer.√√
- Neem deel aan MIV/Vigs-voorkomingsprogramme wat in die gemeenskap geïmplementeer word.√√
- Ondersteun nieregeringsorganisasies/gemeenskapsgebaseerde organisasie/NWO MIV/Vigs-inisiatiewe.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede MIV/Vigs as ŉ sosio-ekonomiese kwessie kan hanteer.

Maks (12)

6.6 **Gevolgtrekking**

- Besighede moet venootskappe met die regering vorm waneer hul betrokke raak by KMI projekte wat ‘n groot kapitaalbelegging vereis.√√
- Besighede is verplig om KMV-programme te implementeer wat gemeenskappe en hul bedrywighede sal bevoordeel.√√
- Besighede se bydrae tot die welstand van werknemers kan as goeie korporatiewe bestuur beskou word en sal die werknemers se moraal verbeter.√√
- Die welstand van werknemers is noodsaaklik vir ŉ besigheid se volhoubaarheid/ produktiwiteit in die mark.√√
- Die poging om MIV/Vigs aan te spreek moet deel vorm van die besigheid se KMV fokusareas.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die met die doel van KMI/impak van KMV/werknemers welstand/hantering van HIV/Vigs.

Enige (1 x 2) (2)
[40]

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Doel of KMI	**8**	
Impak van KMV op besighede	**14**	
Maniere waarop besighede tyd en moeite kan bydra om die welstand van werknemers te bevorder	**12**	
Hantering van MIV/Vigs as ŉ sosio-ekonomiese kwessie	**12**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		**8**
Struktuur/Uitleg	**2**	
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

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

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou