Vertroulik

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

BESIGHEIDSTUDIES V2

MEI/JUNIE 2025

PUNTE: 150

TYD: 2 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 9 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 antwoorde op die eerste TWEE vrae gekies in AFDELING B en die antwoorde op die EERSTE vraag gekies 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 Die kernfunksie van bestuur in 'n besigheid is om …

A nuwe idees aan te moedig sodat produktiwiteit verhoog.
B werknemers te lei om aktiewe deelnemers in die werkplek te word.
C inspirerend in hul benadering tot werk te wees.
D planne en take te administreer om vasgestelde teikens te bereik.

1.1.2 Rozette het 'n bedrag van R40 000 in 'n vaste deposito teen 10% saamgestelde rente per jaar vir twee jaar by Maropeng Bank belê. Rozette sal … ná twee jaar as rente ontvang.

A R48 000
B R8 400
C R48 400
D R8 000

1.1.3 Besighede wat sosiale regte in die werkplek bevorder, …

A verskaf opleidingsgeleenthede aan werknemers.
B betaal werknemers ewe veel vir werk van gelyke waarde.
C laat werknemers toe om aan wettige stakings deel te neem.
D verskaf billike werksure aan werknemers.

1.1.4 Beauty, 'n werknemer van Brown Groothandelaars, neem gereeld verlengde middagetepouses. Dit is 'n voorbeeld van … as 'n tipe onprofessionele sakepraktyk.

A seksuele teistering
B misbruik van werktyd
C gemagtigde gebruik van werktyd
D misbruik van mag

1.1.5 Senior bestuurders hanteer … werknemers as 'n tipe moeilike persoonlikheid deur tyd toe te laat vir hulle om te praat sonder om vyandig teenoor ander werknemers te wees.

A besluitlose
B negatiewe
C aggressiewe
D kundige (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.

versekerbare belang; belasting; planeet; werknemer; charismatiese; laissez-faire; werkgewer; uiterste goeie trou; profyt; wetgewing

1.2.1 Leiers pas die … leierskapstyl toe wanneer hulle die visie van die besigheid bevorder om uitstekende resultate te bereik.

1.2.2 Die finansiële state van Berry NWM word geoudit, wat tot die doeltreffende gebruik van hulpbronne lei. Dit verwys na … as 'n faktor wat tot die sukses van 'n besigheid bydra.

1.2.3 Die versekeringsbeginsel van … is van toepassing as die versekerde alle relevante inligting aan die versekeraar bekend maak.

1.2.4 Silverton Vervaardiging gebruik energiedoeltreffende produksiemetodes. Dit verwys na die … as 'n element van die drievoudige sleutelaspek.

1.2.5 Die verantwoordelikheid van die … is om persoonlike beskermende klere te verskaf om gevare in die werkplek te verminder. (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 Bonusaandele	A genereer en evalueer krities alternatiewe oplossings
1.3.2 Verpligte versekering	B visuele hulpmiddel wat spesiale sagteware-lisensies benodig
1.3.3 Blaaiborde	C stel realistiese doelwitte oor wat bereik moet word
1.3.4 Probleemoplossing	D uitgereik as vergoeding aan aandeelhouers vir onbetaalde dividende
1.3.5 Kommunikasie	E betaling in die vorm van 'n vrywillige premie om 'n spesifieke risiko te dek
	F visuele hulpmiddel wat gebruik word om idees gedurende terugvoeringsessies op te som
	G oorweeg verskillende alternatiewe voordat op die beste een besluit word
	H uitgereik as vergoeding aan die promotors van 'n maatskappy
	I betaling in die vorm van heffings in 'n gemeenskaplike fonds, soos deur die wet vereis word
	J stel prosedures vir spanwerk op sodat lede hul rolle verstaan

(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 Gee enige VIER voorbeelde van korttermynversekering. (4)

2.2 Beskryf kortliks die voordele van effektetrusts as 'n beleggingsvorm. (4)

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

RIVIER TUINMAAKDIENSTE (RT)

Rivier Tuinmaakdienste gebruik 'n stelsel van belonings en strafmaatreëls om werknemers te motiveer om hulle doelwitte en doelstellings te bereik. RT het ook opleiding aan hul streeksbestuurders gegee oor die rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap.

2.3.1 Noem die leierskapstyl in die scenario hierbo wat op RT van toepassing is. (2)

2.3.2 Beskryf die rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap. (4)

2.4 Bespreek die transformasie-leierskapsteorie. (6)

2.5 Gee besighede raad oor die voordele van versekering vir besighede. (4)

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

FREEWAY KONSULTANTE (FK)

Freeway Konsultante het Kate, die bemarkingsbestuurder, versoek om 'n multimedia-aanbieding te ontwerp. Kate het die inligting in 'n logiese volgorde gestruktureer sodat die gehoor dit kan volg. Sy het hiperskakels geskep om vinnige toegang tot ander lêers te verkry. Daar word ook van Kate verwag om te reageer op vrae wat ná afloop van die aanbieding gestel word.

2.6.1 Haal TWEE aspekte aan wat Kate oorweeg het om 'n multimedia-aanbieding te ontwerp. (2)

2.6.2 Verduidelik hoe Kate op vrae, ná afloop van die aanbieding, op 'n nie-aggressiewe en professionele wyse moet reageer. (4)

2.7 Bespreek die impak van uitdeelstukke as 'n tipe visuele hulpmiddel. (6)

2.8 Gee besighede raad oor hoe kapitaal tot die sukses en/of mislukking van 'n privaat maatskappy kan bydra. (4)

[40]

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

3.1 Noem enige VIER menseregte in die werkplek. (4)

3.2 Beskryf kortliks die voordele van kreatiewe denke in die werkplek. (6)

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

MASEGO SOETGEBAK (MS)
Masego Soetgebak het verskillende korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheids(KMV)-programme geïmplementeer. Hierdie KMV-programme maak dit vir MS moontlik om belastingafslag te ontvang. Hulle het die entrepreneursvaardighede van nabygeleë gemeenskappe verbeter. MS geniet ook die ondersteuning wat hulle van hierdie gemeenskappe ontvang.

3.3.1 Haal TWEE voordele uit die scenario hierbo aan van korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid (KMV) vir MS. (2)

3.3.2 Gee MS raad oor ander voordele van KMV vir besighede. (4)

3.4 Bespreek enige TWEE stadiums van spanontwikkeling. (6)

3.5 Verduidelik maniere waarop besighede MIV/Vigs as 'n sosio-ekonomiese kwessie kan hanteer. (6)

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

DESAI MOTORS (DM)
Desai Motors hanteer diversiteitskwessies in die werkplek. Hulle berei spesiale kos vir werknemers met verskillende oortuigings voor. DM trek heelwat voordeel uit 'n diverse arbeidsmag.

3.6.1 Identifiseer die diversiteitskwessie wat DM in die scenario hierbo aangespreek het. (2)

3.6.2 Bespreek die voordele van diversiteit in die werkplek. (6)

3.7 Beveel maniere aan waarop besighede die ongemagtigde gebruik van werkplekfondse en hulpbronne as 'n tipe onprofessionele sakepraktyk kan hanteer. (4)

[40]

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

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

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

4.3 Identifiseer die versekeringskonsep van toepassing op Rachel Handelaars in ELKE stelling hieronder.

4.3.1 Die versekeringsmaatskappy het Rachel Handelaars se beskadigde toerusting vervang, in plaas daarvan om hulle vir hulle finansiële verlies te vergoed. (2)

4.3.2 Rachel Handelaars het 'n vaste bedrag as voorbetaling aan die versekeringsmaatskappy betaal toe hulle 'n eis vir 'n gesteelde skootrekenaar ingedien het. (2)

4.4 Bespreek die kenmerke van 'n vennootskap. (6)

4.5 Gee besighede raad oor die positiewe impak van die demokratiese leierskapstyl. (4)

BESIGHEIDSROLLE

4.6 Noem die VIER fokusareas van korporatiewe maatskaplike investering (KMI). (4)

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

CHETTY UITGEWERS (CU)

Chetty Uitgewers het verskillende probleemoplossingstegnieke oorweeg toe hulle hulle produksiestelsel verander het. Hulle het 'n opsomming gemaak van die faktore wat die voorgestelde verandering ondersteun en teenstaan. Die werknemers van CU het ook groepies gevorm waarin hulle eers in stilte idees gegenereer het voordat hulle dit met ander gedeel het.

Identifiseer TWEE probleemoplossingstegnieke wat deur CU toegepas is. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 4.7 te beantwoord.

PROBLEEMOPLOSSINGSTEGNIEKE	MOTIVERINGS
1.	
2.	

(6)

4.8 Bespreek strategieë wat besighede kan gebruik om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm. (6)

4.9 Stel maniere voor waarop besighede moeilike werknemers in die werkplek 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 die 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)

Die Johannesburgse Sekuriteitebeurs (JSE) verskaf verskillende finansiële vooruitsigte aan beleggers. Beleggers moet 'n omvattende begrip van die verskillende tipes beleggingsgeleenthede en hulle risikofaktore hê. Regering-/RSA-kleinhandel-spaareffekte is een van die mees verkose beleggingsvorme, maar sommige beleggers belê ook in voorkeuraandele.

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

- Beskryf kortliks die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs (JSE).
- Verduidelik die volgende tipes beleggingsgeleenthede en hulle risikofaktore:
  - Skuldbriewe
  - Waagkapitaal
- Bespreek die impak van Regering-/RSA-kleinhandelspaareffekte as 'n beleggingsvorm.
- Gee besighede raad oor die regte van voorkeuraandeelhouers. **[40]**

VRAAG 6: BESIGHEIDSROLLE (ETIEK EN PROFESSIONALISME)

Besighede het 'n verantwoordelikheid om hulle besigheidsaktiwiteite eties en professioneel uit te voer, deur die King-kode-beginsels vir goeie korporatiewe bestuur te volg. Dit word van hulle vereis om te verstaan hoe die verskillende onetiese sakepraktyke uitdagings vir besighede inhou. Besighede is ook verplig om hul sakepraktyke op 'n professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe wyse uit te voer.

Skryf 'n opstel oor etiek en professionalisme waarby jy die volgende aspekte insluit:

- Beskryf kortliks die verskille tussen *etiese gedrag* en *professionele gedrag*.
- Verduidelik hoe besighede die volgende King-kode-beginsels van goeie korporatiewe bestuur kan toepas om etiese sakepraktyke te verbeter:
  - Deursigtigheid
  - Aanspreeklikheid
- Bespreek hoe die DRIE tipes onetiese sakepraktyke uitdagings vir besighede inhou.
- Stel maniere voor waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word. **[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

MEI/JUNIE 2025

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 33 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 nasienstandaard
(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:	Oranje
Hoofnasiener:	Pienk
Interne moderator:	Swart/Blou
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 betroubare 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 deur kandidate verskaf, wat verband hou met 'n spesifieke 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, as ook vir berekening en die 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'.

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**: Die outokratiese leierskapstyl voorsien sterk leierskap√ wat nuwe werknemers selfvertroue gee en veilig laat voel.' √

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. Die outokratiese leierskapstyl voorsien sterk leierskap √ wat nuwe werknemers selfvertroue gee en veilig laat voel, √ omdat verwagtinge/rolle duidelik verduidelik is om verwaring te vermy. √

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 Gee, noem, beskryf kortliks, haal aan, motiveer, aanbeveel, stel voor, adviseer *(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, 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. Sien slegs die EERSTE antwoord na 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. Die bostaande 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**
Analise en interpretasie	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/'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 beantwoord, maar een/twee/drie subvrae met irrelevante feite; 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 sub-vraag) van die vraag met irrelevante feite beantwoord het nie, verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NULPUNT vir sintese toe.	**2**
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van een voorbeeld in enige TWEE van die vier subvrae, nie ouer as twee (2) jaar nie, wat op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings gebaseer is?	**2**
	TOTAAL VIR INSIG:	**8**
	TOTALE PUNTE VIR FEITE:	**32**
	TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):	**40**

LET WEL:

1. **Die kandidaat moet ten minste enige TWEE van die vier subvrae in die INLEIDING en enige EEN van die vier subvrae in die GEVOLGTREKKING beantwoord. Woordelikse aanhaling van definisies/feite uit geloofwaardige/erkende bronne word sterk ontmoedig.**
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. **Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking 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 onderafdeling 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 – Analise, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

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

15.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie 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/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir die 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 van 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. *'Elke spanlid het die kans om deel te neem sonder inmenging van ander spanlede,* √ *wat die waarskynlikheid vermy dat een persoon die groepproses oorheers/domineer*.' √
Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.

15.11 Met ingang van 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	D √√		
	1.1.2	B √√		
	1.1.3	A √√		
	1.1.4	B √√		
	1.1.5	C √√	(5 x 2)	**(10)**
1.2	1.2.1	charismatiese √√		
	1.2.2	wetgewing √√		
	1.2.3	uiterste goeie trou √√		
	1.2.4	planeet √√		
	1.2.5	werkgewer √√	(5 x 2)	**(10)**
1.3	1.3.1	D √√		
	1.3.2	I √√		
	1.3.3	F √√		
	1.3.4	A √√		
	1.3.5	J √√	(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 antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

2.1 **Voorbeelde van korttermynversekering**
- Eiendomsversekering √
- Geld/Kontant in transito √
- Diefstal √
- Inbraak √
- Brand √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorbeelde van korttermynversekering.

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na. (4 x 1) (4)

2.2 **Voordele van effektetrusts**
- Bestuur deur 'n fondsbestuurder wat aandele op die sekuriteitebeurs/JSE koop. √√
- Maklik om in kontant om te ruil aangesien daar geen boetes vir ontrekkings is wanneer ‘n belegger al of ‘n deel van die geld enige tyd benodig nie. √√
- 'n Klein bedrag per maand kan belê word. √√
- Klop gewoonlik inflasie op die medium/lang termyn. √√
- Veilige beleggings omdat dit volgens reëls en regulasies bestuur word. √√
- Die belegger het 'n verskeidenheid om uit te kies/'n wyer reeks aandele vanaf laer tot hoër grade van risiko. √√
- Maklik om in te belê, omdat beleggers eenvoudig 'n paar relevante vorms invul of aanlyn belê. √√
- Fluktuasies in effektetrust-opbrengskoerse is dikwels nie so ernstig nie as gevolg van diversiteit van die beleggingsfonds. √√
- Bied mededingende opbrengste in die vorm van kapitaalgroei en dividend-verspreiding. √√
- Fondsbestuurders is kundig/kundiges/betroubaar/vertroubaar want daar word van hulle vereis om geakkrediteer te wees om effektetrusts te verkoop. √√
- Verminder/Verlaag die potensiële risiko en laat meer mense toe om in die fonds te belê. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van effektetrusts as 'n beleggingsvorm.

Maks (4)

2.3 **Bestuur en leierskap**

2.3.1 **Leierskapstyl vanuit die scenario**
Transaksionele leierskapstyl √√ **(2)**

2.3.2 **Rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap**
- Positiewe houding ontsluit leierskapspotensiaal √ vir persoonlike groei. √
- '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. √
- Goeie leiers verstaan dat die regte houding √ die regte atmosfeer sal skep. √
- Leiers se houding kan werkers/spanne √ se gedagtes/gedrag beïnvloed. √
- Leiers se gedrag/houding behoort 'n 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 kweek vertroue in 'n leier √ en inspireer hulle om nog harder te werk. √
- 'n Positiewe houding is krities vir goeie leierskap √ omdat goeie leiers taakgerig sal bly ongeag die probleme/uitdagings. √
- Suksesvolle leiers het 'n konstante werksywer √ om te werk en persoonlike/professionele sukses te bereik. √
- Leiers met 'n positiewe houding √ weet daar is altyd meer om te leer/ruimte om te groei. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap.

Maks (4)

2.4 **Transformasie-leierskapsteorie**

- Geskik vir 'n dinamiese omgewing, √ waar verandering radikal/drasties kan wees.√
- Die passie/visie/persoonlikheid van leiers inspireer volgelinge √ om hul verwagtinge/persepsies/motivering te verander om 'n gemeenskaplike doel te bereik. √
- Strategies denkende leiers ontwikkel 'n langtermyn visie vir die organisasie√ en verkoop dit aan volgelinge/werknemers. √
- Leiers het die vertroue/respek/bewondering √ van hul volgelinge/ ondergeskiktes rakende die beplande veranderinge binne die organisasie. √
- Bevorder intellektuele stimulasie/kreatiewe denke/probleemoplossing √ wat lei tot groei/ontwikkeling/sukses van die besigheid. √
- Volgelinge word afgerig/gelei/gementor/emosioneel ondersteun √ deur transformasie/verandering sodat hulle hul idees vryelik kan deel. √
- Moedig volgelinge aan √ om nuwe dinge/geleenthede te verken/probeer. √
- Leiers lei deur hul voorbeeld √ en laat werkers belangstel in hul werk. √
- Leiers het sterk, charismatiese persoonlikhede √ en is baie goed met motivering van personeel om resultate te behaal. √
- Stel werkers in staat om groter eienaarskap van hul werk/verantwoordelikhede te neem √ en hulle sterk- en swakpunte/beperkinge te ken. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die transformasie-leierskapsteorie. **Maks (6)**

2.5 **Voordele van versekering vir besighede**

- Dra die risiko van die besigheid/versekerde na 'n versekeringsmaatskappy/versekeraar oor. √√
- Oordrag van risiko is onderhewig aan die voorwaardes en bepalings van die versekeringskontrak. √√
- Beskerm besighede teen diefstal/verlies van voorraad en/of skade veroorsaak deur natuurrampe soos vloede/stormskade. √√
- Besighede sal vergoed word vir versekerbare verliese, soos verwoesting van eiendom deur brande. √√
- Besigheidsbates soos voertuie/toerusting/geboue moet teen skade en/of diefstal verseker wees. √√
- Besighede word beskerm teen die verlies aan verdienste, soos stakings deur werknemers wat tot verliese wat miljoene werd is, kan lei. √√
- Beskerm besighede teen oneerlike werknemers. √√
- Lewensversekering kan op die lewens van vennote in 'n vennootskap geneem word om onverwagte verlies aan kapitaal te voorkom. √√
- As die dienste van sleutelpersoneel verloor word as gevolg van ongelukke/dood, kan die opbrengs van 'n versekeringspolis aan die besigheid/begunstigdes uitbetaal word. √√
- Vervangingskoste vir beskadigde masjinerie/toerusting is baie hoog, daarom kan versekering sulke koste verminder/dek. √√
- Beskerm besighede teen eise wat deur lede van die publiek ingestel word vir skade waarvoor besighede verantwoordelik is. √√
- Beskerm besighede teen verliese as gevolg van die dood van 'n skuldenaar.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van versekering vir besighede. **Maks (4)**

2.6 **Aanbieding en data respons**

2.6.1 **Aspekte wat in ag geneem word wanneer 'n multimedia-aanbieding ontwerp word vanuit die scenario**

- Kate het die inligting in 'n logiese volgorde gestruktureer sodat die gehoor dit kan volg. √
- Sy het hiperskakels geskep om vinnige toegang tot ander lêers te verkry. √

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 **Hoe om op vrae na afloop van die aanbieding op 'n nie-aggressiewe en professionele wyse te reageer**

- Kate/Die aanbieder behoort deur die hele terugvoersessie √ te staan. √
- Wees beleefd/selfversekerd/hoflik √ wanneer op vrae reageer word. √
- Maak seker dat elke vraag/opmerking verstaan word √ voordat daarop gereageer word/herbewoord vrae indien onseker. √
- Die aanbieder behoort eers te luister √ en dan te reageer. √
- Verskaf terugvoering so gou as moontlik √ nadat die vraag gestel is of na die sessie. √
- Wees reguit/eerlik/opreg √ wanneer vrae beantwoord word. √
- Gebruik eenvoudige taal √ om voorbeelde in die aanbieding te ondersteun. √

- Hou antwoorde kort √ en ter sake/bly by die punt. √
- Maak verskoning/erken foute √ indien dit deur die gehoor uitgewys word. √
- Moedig vrae √ vanuit die gehoor aan. √
- Spreek altyd die vraag aan, √ nooit die persoon nie. √
- Gee erkenning vir goeie vrae √ om die gehoor aan te moedig om meer vrae te vra. √
- Kate/Die aanbieder behoort nie self in 'n debat betrokke te raak √ wanneer op vrae reageer word nie. √
- Die aanbieder behoort nie vrae te ontduik/vermy as hy/sy nie die antwoord ken nie, √ maar eerder terugvoer daaroor beloof.√
- Spreek die volle gehoor aan √ en nie net die persoon wat die vraag gevra het nie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe Kate/die aanbieder op vrae na afloop van die aanbieding op 'n nie-aggressiewe en professionele wyse moet reageer.

Maks (4)

2.7 **Impak van uitdeelstukke as 'n tipe visuele hulpmiddel**

Positiewe/Voordele

- Betekenisvolle uitdeelstukke kan uitgedeel word aan die begin van die aanbieding √ om die aandag te trek/deelname aan te moedig. √
- Notas/Harde kopieë van die skyfie-aanbieding kan aan die einde van die aanbieding versprei word √ as 'n herinnering aan die kernfeite van die aanbieding. √
- Dit is maklik om uitdeelstukke op te dateer √ met onlangse inligting/ ontwikkelings.√
- Notas kan met die elektroniese skyfies/PowerPoint vergelyk word √ om die akkuraatheid van inligting te verifieer/vergelyk. √
- Bykomende inligting kan uitgedeel word √ soos kontakbesonderhede/ pryslyste om die dienste van die besigheid te bevorder. √
- Nuttige vir die verbetering van die volgende aanbieding kan verkry word √ wanneer die gehoor terugvoervraelyste na die aanbieding voltooi. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van uitdeelstukke as 'n tipe visuele hulpmiddel.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Die uitdeel van materiaal aan die begin van die aanbieding √ kan die gehoor se aandag aflei/verloor. √
- Som kerninligting op, √ en sommige besonderhede kan verlore gaan/weggelaat word. √/Beperkte inligting in uitdeelstukke √ mag dalk nie die gedetailleerde doelwitte van die aanbieding vasvang/aandui nie. √
- Gedrukte materiaal is duur √ en dit is maklik om harde kopieë te verloor. √
- Verhoog die risiko van ongemagtigde duplisering √ en die gebruik van vertroulike inligting. √
- Uitdeelstukke kan nie met klankmateriaal gekombineer word nie √ dit fokus slegs op visuele aspekte van die ondersteuningsmateriaal. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van uitdeelstukke as 'n tipe visuele hulpmiddel.

Maks (6)

2.8 **Bydra van kapitaal tot die sukses en/of mislukking van 'n privaat maatskappy**

	SUKSESFAKTORE EN/OF	MISLUKKINGSFAKTORE
Kapitaal	- Groot bedrae kapitaal kan verkry word aangesien daar geen beperking op die aantal aandeelhouers is nie. √√	- Dit kan nie tot 'n baie groot besigheid groei nie aangesien hulle nie die publiek kan nooi om aandele te koop nie. √√
	- Die maatskappy het toegang tot langtermynkapitaal en het dus goeie langtermyn groei geleenthede. √√	- Beperkings op die oordraagbaarheid van aandele kan moontlik nie sterk finansiële beleggers lok nie. √√
	- Alhoewel aandele nie vrylik verhandelbaar is nie, kan groot privaatmaatskappye 'n aansienlike kapitaalbedrag insamel. √√	- Groot bedrae kapitaal kan nie verkry word nie aangesien kapitaalbydraes tot privaat aandeelhouers beperk is. √√
	- Meer kapitaal kan verkry word deur aandele aan aandeelhouers uit te reik. √√	
	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van kapitaal tot die sukses van 'n privaat maatskappy.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van kapitaal tot die mislukking van 'n privaat maatskappy.

LET WEL: 1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
2. Sien slegs sukses EN/OF mislukking na.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	4
2.3.1	2
2.3.2	4
2.4	6
2.5	4
2.6.1	2
2.6.2	4
2.7	6
2.8	4
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

3.1 **Menseregte in die werkplek**
- Privaatheid √
- Waardigheid √
- Gelykheid √
- Vryheid van spraak en uitdrukking √
- Inligting √
- Veiligheid, sekuriteit en beskerming van lewe √

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

(4 x 1) (4)

3.2 **Voordele van kreatiewe denke in die werkplek**
- Beter/Unieke/Ongewone idees/oplossings word ontwikkel/genereer. √√
- Kan die besigheid 'n mededingende voordeel gee indien buitengewone/ unieke oplossings/idees/strategieë geïmplementeer word. √√
- Verbreed die moontlikheid vir 'n reeks oplossings wanneer komplekse besigheidsprobleme opgelos word. √√
- Produktiwiteit verhoog omdat bestuur/werknemers vinniger 'n verskeidenheid van idees kan ontwikkel/genereer sodat tyd/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/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 wat tot hoër werkstevredenheid lei. √√
- Bestuurders/Werknemers het 'n gevoel van groot prestasie en hulle mag nie die proses teëstaan/belemmer sodra hulle ‘n probleem opgelos het/bygedra het tot die sukses van die besigheid. √√
- Bestuurders/Werknemers kan met vinnig veranderende tegnologie byhou wat tot 'n vergrote markaandeel kan lei. √√
- Stimuleer inisiatief van bestuurders/werknemers, aangesien hulle voortdurend uit hul gemaksone gedwing word. √√
- Kreatiwiteit kan lei tot nuwe uitvindings, wat die algemene lewensstandaard verbeter. √√
- Besighede kan deurlopend op produkontwikkeling verbeter deur nuwe maniere te verken om groei te verbeter. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van kreatiewe denke in die werkplek.

Maks (6)

3.3 **Korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid/KMV**

3.3.1 **Voordele van korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid/ KMV vir besighede vanuit die scenario**

- Hierdie KMV-programme maak dit vir MS moontlik om belastingafslag te ontvang. √
- MS geniet ook die ondersteuning wat hulle van hierdie gemeenskappe ontvang. √

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

3.3.2 **Ander voordele van korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid/KMV vir besighede**

- Kan ervare werknemers lok/vergroot die poel van geskoolde arbeid wat tot verhoogde produktiwiteit kan lei. √√
- 'n Positiewe/Verbeterde beeld hê aangesien die besigheid na die werkers omsien/op 'n verantwoordelike wyse optree. √√
- Bevorder klante-lojaliteit wat tot verhoogde verkope lei. √√
- KMV-projekte kan as 'n bemarkingstrategie gebruik word om hulle produkte te bevorder. √√
- Besighede kan 'n mededingende voordeel hê, wat tot goeie publisiteit/verbeterde reputasie lei. √√
- KMV-projekte bevorder spanwerk binne in besighede. √√
- KMV help om beleggers te lok as gevolg van verhoogde winste/ inkomste/groei. √√
- 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 en veiligheid omgesien word. √√
- Verbeter die gesondheid van hul werknemers deur gefokusde KMV-projekte. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander voordele van KMV op besighede.

LET WEL: Geen punte moet toegeken word vir antwoorde wat in VRAAG 3.3.1 aangehaal is nie.

Max (4)

3.4 **Stadiums van spanontwikkeling**

Vorming √√
- Individue samel inligting en indrukke in oor mekaar en die omvang van die take en hoe om dit te benader. √
- Spanne is gemaklik en beleefd met mekaar gedurende hierdie stadium. √
- Die fokus is op roetines/administratiewe besonderhede, soos span-organisasie, wie doen wat en wanneer vergader gaan word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met vorming as 'n stadium van spanontwikkeling.

Stadium (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

Bestorming √√
- Spanne gaan deur 'n tydperk van ongemak/konflik na vorming.√
- Verskillende idees van spanlede sal meeding vir oorweging. √
- Spanlede maak oop teenoor mekaar en konfronteer mekaar se idees/ perspektiewe. √
- Spanning/Stryd/Argumente vind plaas en ontstel die spanlede. √/ Daar mag 'n magstryd wees vir die posisie van spanleier. √
- In sommige gevalle, kan bestorming vinnig opgelos word, in ander gevalle verlaat die span nooit hierdie stadium nie. √
- Baie spanne misluk gedurende hierdie stadium aangesien hulle nie op hul taak gefokus is nie. √
- Hierdie fase kan vernietigend vir die span wees/sal motivering verlaag as dit buite beheer raak. √
- Hierdie stadium is nodig/belangrik vir die groei van die span. √
- Sommige spanlede verdra mekaar om hierdie stadium te oorleef. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bestorming as 'n stadium van spanontwikkeling.

Stadium (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

Stel van norme √√
- Die konflik tydens die bestorming-stadium moet spoedig opgelos word om die span toe te laat om na die stel van norme-stadium te beweeg. √
- Spanlede kom tot 'n ooreenkoms en bereik konsensus. √
- Rolle en verantwoordelikhede is duidelik en word aanvaar. √
- Prosesse/Werkstyl en respek onntwikkel onder lede. √
- Spanlede het die ambisie om gesamentlik vir die sukses van die span te werk. √
- Konflik kan voorkom, maar toewyding en eenheid is sterk. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stel van norme as 'n stadium van spanontwikkeling.

Stadium (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

Werksverrigting √√
- Spanlede is bewus van strategieë en doelwitte van die span. √
- Hulle het rigting sonder inmenging van die leier. √
- Prosesse en strukture word gestel om gesamentlike doelwitte onvoorwaardelik te bereik. √
- 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 werksverrigting as 'n stadium van spanontwikkeling.

Stadium (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

Ontbinding/Treurtydperk √√
- Die fokus is op die voltooiing van die taak/afsluiting van die projek. √
- Die ontbinding van die span kan traumaties wees, omdat spanlede dit moeilik mag vind om weer as individue te funksioneer. √
- Alle take moet voltooi word voordat die span finaal uitmekaar kan gaan. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ontbinding/treurtydperk as 'n stadium van spanontwikkeling.

Stadium (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

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

Maks (6)

3.5 **Hantering van MIV/Vigs as 'n sosio-ekonomiese kwessie**
- Besighede moet beradingsprogramme verskaf/lei raadgewers op √ om die geïnfekteerde en geaffekteerde persone/werknemers te ondersteun. √
- Ontwikkel beradingsprogramme √ vir geïnfekteerde/geaffekteerde persone/werknemers. √
- Bied werkswinkels/Ondersteuningsveldtogte aan √ oor MIV/Vigs-programme. √
- Bied antiretrovirale (ARV) behandelingsprogramme (ARB) aan √ vir die geïnfekteerde werknemers. √
- Moedig werknemers aan √ om by MIV/Vigs-ondersteuningsgroepe aan te sluit. √
- Ontwikkel strategieë √ om die stigma en diskriminasie te hanteer. √
- Neem deel aan MIV/Vigs-voorkomingsprogramme √ wat deur die gemeenskap geïmplementeer is. √
- Ondersteun inisiatiewe √ wat deur nieregeringsorganisasies/gemeenskaps gebaseerde organisasies/niewinsgewende MIV/Vigs-programme verskaf word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede MIV/Vigs as 'n sosio-ekonomiese kwessie kan hanteer.

Maks (6)

3.6 **Diversiteitskwessie en voordele van diversiteit**

3.6.1 **Diversiteitskwessie vanuit die scenario**
Kultuur/Geloof √√ (2)

3.6.2 **Voordele van diversiteit in die werkplek**

- Arbeidsmagdiversiteit verbeter die vermoë van besighede √ om probleme op te los/innoveer/kultiveer diverse markte. √
- Werknemers waardeer mekaar se diversiteit √ en leer om oor verskillende grense heen in te skakel/kommunikeer. √
- Diversiteit in die werks-/arbeidsmag verbeter √ die moraal/motivering tussen werknemers. √
- Werknemers toon groter lojaliteit aan besighede √ omdat hulle gerespekteer/aanvaar/verstaan voel. √
- Diverse werks-/arbeidsmag kan besighede 'n mededingende voordeel gee √, want hulle kan beter dienste lewer. √
- Om respekvol teenoor verskille te wees/diversiteit te toon √ maak goeie besigheidsin/verbeter winsgewendheid. √
- Diverse besighede verseker dat hulle beleide/praktyke elke werknemer bemagtig √ om teen sy/haar volle potensiaal te presteer. √
- Belanghebbendes evalueer toenemend besighede √ oor hoe hulle diversiteit in die werkplek bestuur. √
- Werknemers uit verskillende agtergronde √ kan verskillende perspektiewe na besighede bring. √
- 'n Diverse werks-/arbeidsmag stimuleer debat √ oor nuwe/verbeterde maniere om dinge gedoen te kry. √
- Werknemers verteenwoordig verskillende groepe √ en is daarom beter in staat om kliëntebehoeftes raak te sien/ verbruikers tevrede te stel. √
- Besighede met 'n diverse werks-/arbeidsmag sal meer waarskynlik 'n goeie openbare beeld hê √ en meer klante lok. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van diversiteit in die werkplek.

Maks (6)

3.7 **Ongemagtigde gebruik van werkplekfondse en hulpbronne**

- Gereelde oudits te doen om ongemagtigde gebruik van fondse vroegtydig te voorkom. √√
- Identifiseer risiko-/kwesbare gebiede om finasiële verliese te voorkom/etiese bedrywighede te handhaaf. √√
- Beperk die hoeveelheid werknemers wat toegang het tot besigheidsfondse/bates. √√
- Implementeer/Stel bedrogvoorkomingstrategieë in plek. √√
- Onderrig werknemers oor die impak van bedrog. √√
- Bedrogvoorkoming moet 'n gesamentlike verantwoordelikheid van besigheid en werkers wees. √√
- Duidelike beleide moet in plek wees sodat werknemers bewus is van wat as bedrog beskou word. √√

- Stel stelsels in die organisasie op vir die rapportering van bedrog en korrupsie. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede ongemagtigde gebruik van werkplekfondse en hulpbronne as 'n tipe onprofessionele sakepraktyk kan hanteer.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2	6
3.3.1	2
3.3.2	4
3.4	6
3.5	6
3.6.1	2
3.6.2	6
3.7	4
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.1 **Voorbeelde van nieverbale aanbiedinge**

- Tabelle √
- Grafieke/staafgrafiek/lyngrafiek/histogram/sirkeldiagram/-grafiek √
- Diagramme √
- Illustrasies/Prente/Foto's/Scenario's/Modelle √
- Geskrewe/Besigheidsverslae √
- Blaaiborde √
- Uitdeelstukke/Uitdrukke √
- Skyfievertonings/PowerPoint √
- Enige ander relevante voorbeeld wat verband hou met nieverbale aanbiedinge.

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 skuld/eise te betaal is nie beperk tot slegs die besigheid nie. √√
- Die eienaar se persoonlike bates is 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 maatskappye wat 'n aparte regsentiteit/-persoonlikheid het. √√	- Van toepassing op 'n alleeneienaarskap en vennootskap 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 **Versekeringskonsepte vanuit die scenario**

4.3.1 Herinbesitstelling √√ **(2)**

4.3.2 Bybetaling √√ **(2)**

4.4 **Kenmerke van 'n vennootskap**

- Daar moet ‘n minimum van twee of meer persone/mede-eienaars wees √ wat saam ‘n besigheid bedryf. √
- Vennote kombineer kapitaal √ en kan ook kapitaal by finansiële instellings leen. √
- Wins word volgens √ die vennootskapsooreenkoms gedeel. √
- Vennote deel verantwoordelikhede √ en hulle is almal betrokke by besluitneming. √
- Geen wetlike vereistes √ ten opsigte van die naam van die besigheid nie. √
- Geen wetlike formaliteite om ‘n vennootskap op te rig nie, √ slegs 'n skriftelike vennootskapsooreenkoms word vereis. √
- Die vennootskap het geen regspersoonlikheid nie √ en het dus geen kontinuïteit nie. √
- Die vennootskap betaal nie inkomstebelasting nie, √ slegs die vennote betaal in hul persoonlike hoedanighede. √
- Die ouditering van finansiële state √ is opsioneel. √
- Vennote het onbeperkte aanspreeklikheid √ en is gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik vir die skuld van die besigheid. √
- Diversiteit/Spesialisering/Verskillende vaardighede van die vennote √ kan gebruik word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die kenmerke van 'n vennootskap.

Maks (6)

4.5 **Positiewe impak van die demokratiese leierskapstyl**

- Werknemers neem deel in die besluitnemingsproses, wat vir hulle bemagtig/positief laat 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 besluit(e). √√
- Gesag word gedelegeer wat werkers kan motiveer/inspireer om meer produktief te wees. √√
- Komplekse/Ingewikkelde besluite kan geneem word met insette vanaf deskundiges/vaardige werkers. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van die demokratiese leierskapstyl.

Maks (4)

BESIGHEIDSROLLE

4.6 **Fokusareas van korporatiewe maatskaplike investering/KMI**

- Gemeenskap √
- Landelike ontwikkeling √
- Werknemers √
- Omgewing √

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

Maks (4)

4.7 **Probleemoplossingstegnieke vanuit die scenario**

PROBLEEMOPLOSSINGSTEGNIEKE	MOTIVERINGS
1. Kragveld-ontleding √√	Hulle het 'n opsomming gemaak van die faktore wat die voorgestelde verandering ondersteun en teenstaan. √
2. Nominale groeptegniek √√	Die werknemers van CU het ook groepies gevorm waarin hulle eers in stilte idees gegenereer het voordat hulle dit met ander gedeel het. √
Submaks (4)	Submaks (2)

NOTE:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Ken punte toe vir die probleemoplossingstegnieke selfs as die aanhalings onvolledig was.**
3. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die probleemoplossingstegnieke verkeerd geïdentifiseer was nie.**

Maks (6)

4.8 **Strategieë wat besighede kan gebruik om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm**

- Masjiene moet gereeld gediens/in stand gehou word √ in die werkplek. √
- Voed mense op √ oor higiënekwessies. √
- Moedig werknemers aan √ om gereeld vir gesondheidsondersoeke te gaan.√
- Minimaliseer besoedeling √ deur te hergebruik, verminder en te herwin. √
- Raak betrokke by omgewings √ -bewustheidsprogramme. √
- Water vir menslike verbruik √ moet getoets word voor dit gebruik word. √
- Fisiese werkstoestande moet altyd werkervriendelik, √ veilig wees en beroepsgesondheid bevorder. √
- Fisiese werksomstandighede soos genoeg lig/ventilasie √ moet beskikbaar en funksioneel wees. √
- Verminder verbruik van goedere/dienste √ wat nie omgewingsvriendelik is nie. √
- Wette en regulasies moet nagekom word √ sodat winste nie tot die nadeel van die omgewing genereer word nie. √
- Besoedeling en ander omgewingskwessies moet altyd in alle besigheids-aktiwiteite in ag geneem word √ soos die veilige wegdoen van afval/ storting van giftige afval. √
- Die omgewing kan beskerm word deur produksietegnieke √ ten gunste van skoner en groener tegnologieë te verander. √
- Registreer/Maak gebruik van erkende instansies/liggame √ wat "green peace"/hernubare energie bevorder. √
- Bevorder natuurbewaring √ deur natuurlike hulpbronne te versorg. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met strategieë wat besighede kan gebruik om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm.

Maks (6)

4.9 **Maniere waarop besighede moeilike werknemers kan hanteer**

- Kry perspektief vanaf andere wat dieselfde soort situasie ervaar het, sodat jy moeilike werknemers kan verstaan. √√
- Indien moontlik, tree proaktief op omdat 'n personeelprobleem deel van 'n bestuurder se verantwoordelikhede is. √√
- Gereelde vergaderings met toesighouers/departementshoofde behoort te help om moeilike/probleemgedrag te identifiseer. √√
- Vra 'n gesagsfiguur vir hulle insette oor die situasie. √√
- Identifiseer die tipe/soort persoonlikheid wat die probleem skep. √√
- Vergader privaat met moeilike werknemers, sodat daar geen afleidings van ander werknemers/kwessies is nie. √√
- Maak bedoelinge en redes vir aksie bekend, sodat moeilike persone/ mense op hulle gemak voel. √√
- Werknemers moet ingelig word watter spesifieke gedrag aanvaarbaar is deur besonderhede te gee oor wat verkeerd/onaanvaarbaar is/'n geleentheid te gee om hulle gedrag te verduidelik. √√
- 'n Spertyd moet daargestel word om slegte/moeilike gedrag te verbeter. √√
- Die sperdatum moet met die moeilike werknemer bespreek word en sy/haar vordering moet voor die sperdatum gemoniteer/geassesseer word. √√
- Riglyne vir verbetering moet gegee word. √√
- Moenie die persoon oordeel nie, probeer hom/haar verstaan. √√/Verstaan sy/haar bedoelinge en waarom hy/sy op 'n sekere wyse reageer. √√
- Hou kommunikasiekanale oop/moedig werknemers aan om hulle griewe aan bestuur te kommunikeer. √√
- Bou 'n goeie verstandhouding(s) deur ‘n persoonlike verbintenis/ betrekking met kollegas te vestig. √√
- Help moeilike werknemers om realisties te wees oor die taak wat voorlê. √√/Ondersteun hulle en hulle kwessies. √√
- Bly kalm en in beheer van die situasie om die persoon(e) sover te kry om saam te werk. √√/Moenie self moeilik wees nie. √√
- Behandel mense met respek, ongeag of hulle bekwaam/bevoeg/ onbevoeg is. √√/Moenie probeer om hulle te verander nie, kyk eerder waar jy hulle effektief kan gebruik. √√
- Soms mag dit nodig wees om 'n moeilike persoon te ignoreer en slegs te moniteer. √√/Staan terug en analiseer die situasie voor jy reageer. √√
- Identifiseer en verskaf 'n geskikte ondersteuningprogram om die swak gebiede te help hanteer. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede moeilike werknemers in die werkplek kan hanteer.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	2
4.2	4
4.3.1	2
4.3.2	2
4.4	6
4.5	4
4.6	4
4.7	6
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 JSE speel 'n belangrike rol in die Suid-Afrikaanse ekonomie deur 'n gereguleerde platform vir die handel van finansiële sekuriteite te verskaf. √
- Skuldbriewe is skuldsekuriteite wat maatskappye uitreik om kapitaal in te samel. √
- Waagkapitaal is 'n vorm van private ekwiteit en 'n tipe finansiering wat beleggers aan klein besighede verskaf wat glo langtermyn groei potensiaal het. √
- Regering-/RSA-kleinhandelspaareffekte is 'n oplossing vir die burgers van die land as 'n beleggingsvorm. √
- Die regte van voorkeuraandeelhouers is krities om te verseker dat die belangstellings van beleggers beskerm word wanneer dividende uitbetaal word, en hoe insolvensie van die maatskappy beleggers gaan affekteer. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die funksies van die JSE/skuldbriewe en waagkapitaal as tipes beleggingsgeleenthede met hulle risikofaktore/impak van Regering-/RSA-kleinhandelspaareffekte/ regte van voorkeuraandeelhouers. **Enige (2 x 1)** **(2)**

5.2 **Funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs/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. √√
- Waagkapitaalmarkte word op die ope mark beskikbaar gestel. √√
- 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 markte 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 en regulasies tot te pas.√√
- Moedig korttermynbeleggings aan omdat aandele enige tyd verkoop kan word. √√
- Fasiliteer elektroniese verhandeling van aandele/STRATE. √√/Kanaliseer finansiële hulpbronne na produktiewe ekonomiese aktiwiteite. √√
- Bevorder werkskepping en verhoog ekonomiese groei/ontwikkeling. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die JSE. **Maks (12)**

5.3 **Tipes beleggingsgeleenthede en hulle risikofaktore**

5.3.1 **Skuldbriewe**

- Dit word uitgereik om geleende kapitaal √ vanaf die publiek in te samel. √
- Die lener/skuldbriefhouer stem saam om onder sekere voorwaardes vir 'n sekere tydperk √ geld aan die maatskappy te leen. √
- 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 skuldbriewe. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met skuldbriewe as 'n tipe beleggingsgeleentheid.

Submaks (4)

Risiko

- Skuldbriewe het 'n lae risiko √ aangesien dit terugbetaal moet word. √
- Maatskappye is aanspreeklik om die bedrag van die skuldbrief plus rente terug te betaal, √ wat die risiko vir die belegger verminder. √
- Beleggers kan 'n bestendige inkomste in die vorm van rente verdien √ terwyl hulle hul hoofbedrag behou. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikofaktore van skuldbriewe.

Submaks (2)

5.3.2 **Waagkapitaal**

- Waagkapitaal word deur 'n beleggers/besighede gegee om 'n besigheid te stig/uit te brei √ in ruil vir 'n aandeel in die nuwe/ uitgebreide besigheid. √
- Beleggers moet bekend wees met die tipe besigheid/beleggersmarkte/ekonomiese toestande √ voor 'n besigheid gekoop/begin/uitgebrei word.√
- Die koop van 'n franchise/bestaande besigheid sal suksesvol wees,√ indien beleggers behoorlike navorsing gedoen/presies verstaan waarin hy/sy in belê het. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met waagkapitaal as 'n tipe beleggingsgeleentheid.

Submaks (4)

Risiko

- Hoë risiko vir die belegger(s), √ indien navorsing nie ordentlik gedoen is nie. √
- Onervare sake-eienaars wat verkeerde sakebesluite neem √ kan groot verliese ervaar/tot die sluiting van 'n besigheid lei. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die risikofaktore van waagkapitaal.

Submaks (2)

LET WEL:
1. **Ken 'n maksimum van VIER (4) punte toe vir die verduideliking van ELKE tipe beleggingsgeleentheid.**
2. **Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe vir die verduideliking van die risikofaktore van ELKE tipe beleggingsgeleentheid.**

Maks (12)

5.4 **Impak van Regering/RSA-kleinhandelspaareffekte**
Positiewe/Voordele
- Gewaarborgde opbrengste, √ omdat die rentekoers vir die hele beleggingstydperk vasgestel is. √
- Rentekoerse is markverwant √ en lok meer beleggers. √
- Rente kan twee keer per jaar ontvang word √ wat dit 'n lewensvatbare beleggingsopsie maak. √
- Maklike toegang tot die belegging is moontlik, √ omdat kontant na die eerste twaalf maande onttrek kan word. √
- Lae risiko/Veilige belegging,√ omdat dit by die die Suid-Afrikaanse regering belê word wat nie gelikwideer kan word nie. √
- Dit is 'n bekostigbare tipe belegging √ vir alle vlakke van inkomsteverdieners, insluitend pensionarisse. √
- Kleinhandeleffekte kan maklik/gerieflik elektronies √ by enige Poskantoor/ direk van die Nasionale Tesourie verkry word. √
- Geen heffings/kostes/kommissies is betaalbaar √ op hierdie soort belegging nie. √
- Rente is gewoonlik hoër √ as op vaste deposito's.√
- Kleinhandeleffekte word genoteer √ op die kapitaalvoorskotmarkte/op die 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 positiewe impak/voordele van Regering/RSA-kleinhandelspaareffekte as 'n beleggingsvorm.

EN/OF

Negatiewe/Nadele
- Kleinhandeleffekte kan nie aan banke/finansiële instansies gesedeer word√ vir sekuriteit op lenings nie. √
- 'n Minimum van R1000/R500 kan belê word, √ wat vir sommige klein beleggers dalk moeilik kan wees om bymekaar te maak. √
- Kleinhandeleffekte is nie vrylik verhandelbaar √ tussen beleggers nie. √
- Beleggers moet geldige SA identifikasie hê/ouer as 18 jaar wees √ wat buitelanders/jong mense kan ontmoedig om te belê. √
- Boetes word gehef op vroeë onttrekkings, √ indien die belegging minder as 12 maande oud is. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van Regering/RSA-kleinhandelspaareffekte as 'n beleggingsvorm.

Maks (14)

5.5 **Regte van voorkeuraandeelhouers**
Voorkeuraandeelhouers het 'n reg om:

- Dividende te ontvang ongeag hoeveel wins gemaak is. √√
- 'n Vaste opbrengskoers/dividend te ontvang. √√
- Hulle word eerste uitbetaal/geniet voorkeurregte tot dividende.√√/Die voorkeuraandeelhouer is daarop geregtig om dividend uitbetalings voor gewone aandeelhouers te ontvang. √√
- Hulle het 'n voorkeureis op die bates van die maatskappy in die geval van bankrotskap/likwidasie van die maatskappy. √√
- Tydelike en jaarlikse verslae te ontvang.√√/Volledige openbaarmaking moet aan die beleggers gemaak word deur hulle van afskrifte van alle finansiële verslae te voorsien. √√
- Hulle het slegs stemregte by die AJV onder bepaalde omstandighede/vir sekere besluite.√√/Die stemreg van die belegger is beperk tot kwessies wat die regte van die voorkeuraandeelhouers raak. √√
- Kumulatiewe voorkeuraandeelhouers moet uitstaande/opgelope dividende van vorige jare ontvang.√√
- Deelnemende voorkeuraandeelhouers is geregtig om in die surplus-winste te deel. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regte van voorkeuraandeelhouers.

Maks (8)

5.6 **Gevolgtrekking**

- Die JSE dien as 'n hoeksteen van die Suid-Afrikaanse finansiële mark en laat die ekonomiese groei van burgers toe. √√
- Besighede word deur die uitreiking van skuldbriewe bevoordeel aangesien dat die betaling van rente vas is en hulle hoef nie wins met skuldbriefhouers te deel nie. √√
- Waagkapitaalmaatskappye kan besighede bevoordeel as hulle ook aktiewe ondersteuning in areas soos regs-en-personeelsake verskaf. √√
- Die impak van Regering-/RSA-kleinhandelspaareffekte is merkwaardig in die bevordering van nasionale besparing deur mense van verskillende finansiële agtergronde toe te laat om deel te neem. √√
- Die finansiële belangstellings van voorkeuraandeelhouers word beskerm ten opsigte van dividend-betalings en eise op bates. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die funksies van die JSE/skuldbriewe en waagkapitaal as tipes beleggingsgeleenthede met hulle risikofaktore/impak van Regering-/RSA-kleinhandelspaareffekte/ regte van voorkeuraandeelhouers.

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

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Funksies van die JSE	**12**	
Beleggingsgeleenthede en risikofaktore: o Skuldbriewe o Waagkapitaal	**12**	
Impak van Regering-/RSA-kleinhandelspaareffekte	**14**	
Regte van voorkeuraandeelhouers	**8**	
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 (ETIEK EN PROFESSIONALISME)

6.1 **Inleiding**

- Professionele en etiese gedrag is naby-verbande konsepte, wat besighede moet handhaaf. √
- Besighede moet deursigtigheid en aanspreeklikheid as King-kode-beginsels vir goeie korporatiewe bestuur toepas deur die opstel van 'n kode vir etiese en professionele sakepraktyke. √
- Onetiese besigheidsgedrag is optredes wat morele beginsels uitdaag wat ander skade kan veroorsaak en ondermyn vertroue en integriteit. √
- Professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke verseker goeie korporatiewe bestuur om kwessies aan te spreek wat vir besighede uitdagings in hou. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen etiese gedrag en professionele gedrag/toepassing van deursigtigheid en aanspreeklikheid as King-kode-beginsels/hoe tipes onetiese sakepraktyke uitdagings vir besighede inhou/maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word.

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

6.2 **Verskille tussen etiese gedrag en professionele gedrag**

ETIESE GEDRAG	PROFESSIONELE GEDRAG
- Verwys na die beginsels van reg en verkeerd/aanvaarbaar in die samelewing. √√	- Verwys/Maak duidelik die beginsels van reg/verkeerd/aanvaarbaar binne 'n besigheid. √√
- Voldoen aan 'n stel waardes wat moreel aanvaarbaar is. √√	- Stel van standaarde/spesifieke vaardigheidsvlak van verwagte gedrag. √√
- Vorm deel van 'n gedragskode om werknemers te lei om eties op te tree. √√	- Toepassing van 'n gedragskode van 'n beroep/professie of besigheid. √√
- Fokus op die ontwikkeling van 'n morele kompas vir besluitneming. √√	- Fokus op die handhawing van die reputasie van 'n besigheid/ professie. √√
- Behels die navolging van die beginsels van reg en verkeerd in besigheidsaktiwiteite/praktyke/ onderhandelinge. √√	- Verskaf riglyne oor werknemers se voorkoms/kommunikasie/houding/ verantwoordelikhede. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met etiese gedrag.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met professionele gedrag.
Submaks (4)	Submaks (4)

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

Maks (8)

6.3 **Toepassing van die King-kode-beginsels vir goeie korporatiewe bestuur**

6.3.1 **Deursigtigheid**

- Besluite/Aksies moet duidelik wees √ aan alle belanghebbendes. √
- Personeelvoorsiening en ander prosesse moet oop √ en deursigtig wees. √
- Werknemers/Aandeelhouers/Direkteure moet bewus wees √ van die indiensnemingsbeleide van die besigheid. √
- Oudit- en ander verslae moet akkuraat/beskikbaar wees √ aan aandeelhouers/werkers. √
- Gereelde oudits moet gedoen word √ om die effektiwiteit van die besigheid te bepaal. √
- Besigheidstransaksies moet openlik gedoen word √ sodat daar geen aanduiding/teken van oneerlikheid/korrupsie is nie. √
- Besighede moet besonderhede oor aandeelhouers se stemregte aan hulle gee √ voor/by die Algemene Jaarvergadering (AJV). √
- Die raad van direkteure moet verslag doen oor beide die negatiewe en positiewe impak van die besigheid √ op die gemeenskap/omgewing. √
- Die raad moet verseker dat die etiek van die maatskappy rakende inligting √ betroubaar/relevant is en effektief geïmplementeer word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede deursigtigheid as 'n King-kode-beginsel vir goeie korporatiewe bestuur kan toepas.

Submaks (6)

6.3.2 **Aanspreeklikheid**

- Daar moet gereelde kommunikasie √ tussen die bestuur en die belanghebbendes soos aandeelhouers wees. √
- Maatskappye moet interne en eksterne ouditeure aanstel √ om finansiële state te oudit.√
- Die raad moet seker maak dat die maatskappy se etiek rakende openbaarmaking √ gemotiveerd/gepas/akkuraat is en effektief geïmplementeer word. √
- Besighede moet aanspreeklik/verantwoordelik wees √ vir hul besluite/aksies.√
- Besighede moet akkurate jaarverslae √ aan aandeelhouers by die Algemene Jaarvergadering (AJV) voorlê. √
- Topbestuur moet verseker dat ander bestuursvlakke duidelikheid het √ oor hul rolle en verantwoordelikhede om aanspreeklikheid te verbeter. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede aanspreeklikheid as 'n King-kode-beginsel vir goeie korporatiewe bestuur kan toepas.

Submaks (6)
Maks (12)

6.4 **Tipes onetiese sakepraktyke wat uitdagings vir besighede inhou**

6.4.1 **Onbillike/oneerlike advertensies** √√

- Onbillike advertensies kan nadelig √ vir verbruikers wees.√
- Misleidende advertensies kan die vertroue van verbruikers skend √ en besigheidsverhoudings vernietig. √
- Die gebruik van onwaar of misleidende stellings in advertensies kan lei tot die wanvoorstelling van die betrokke produk √, wat verbruikers op 'n negatiewe manier kan beïnvloed. √
- Besighede kan onverstandige advertensie-keuses maak √ wanneer hulle onder druk is om hulle winste verhoog. √
- Sommige advertensies kan as diskriminerend beskou word √ omdat dit sommige dele van die bevolking uitsluit/teiken. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe onbilikke/oneerlike advetertensies as 'n tipe onetiese sakepraktyk uitdagings vir besighede inhou.

Tipe (2)
Bespreking (4)
Submaks (6)

6.4.2 **Pryse van goedere in landelike gebiede** √√

- Sommige besighede in landelike gebiede buit hulle klante uit √ deur baie meer as die nodige by hulle pryse by te voeg. √
- Sommige verbruikers in landelike gebiede het min ekonomiese krag √ en is kwesbaar vir uitbuiting. √
- Besighede kan monopolieë in landelike gebiede vorm √ en hulle pryse eensydig verander. √
- Dit is dalk algemene praktyk om hoër pryse √ vir goedere van laer gehalte in landelike gebiede te betaal. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe pryse van goedere in landelike gebiede as ’n tipe onetiese sakepraktyk uitdagings vir besighede inhou.

Tipe (2)
Bespreking (4)
Submaks (6)

6.4.3 **Belasting/Belastingontduiking** √√

- Besighede kan swaar boetes betaal √ vir belastingontduiking. √
- Belastingontduiking kan die besigheid se beeld √ negatief beïnvloed. √
- Die rekenmeesters/Besighede kan hoë fooie gehef word √ vir die vervalsing van finansiële state. √
- Besighede kan sleutel-belanghebbendes verloor √ as die daad van belastingontduiking gerapporteer word. √
- Sommige besighede lê bedrieglike/vals/verkeerde opgawes √ aan die SAID voor wat tot strafmaatreëls lei. √
- Besighede is dalk nie vertroud met die nuutste veranderinge √ in belastingwetgewing nie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe belasting/belastingontduiking as 'n tipe onetiese sakepraktyk uitdagings vir besighede inhou.

Tipe (2)
Bespreking (4)
Submaks (6)

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE (3) na. **Maks (14)**

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

- Missiestelling moet die waardes van gelykheid/respek insluit. √√
- Besighede moet gelyke indiensnemingsprogramme ontwikkel/strategieë wat verseker dat alle werknemers gelyk behandel word ongeag hul status/rang/mag bevorder. √√
- Behandel werkers met respek/waardigheid deur goeie werk te erken/die waarde van menslike bates. √√
- Beplan deeglik en stel voorkomende maatreëls in plek. √√
- Betaal billike lone/salarisse wat ooreenstem met die minimum vereistes van die WBDV/Vergoed werknemers vir oortyd/werk op openbare vakansiedae. √√
- Raak betrokke by omgewingsbewustheidsprogramme/Vermy besoedeling van die omgewing soos om wettiglik van skadelike afval ontslae te raak. √√
- 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 belanghebbendes. √√
- Besighede behoort verantwoordbaar/verantwoordelik te wees vir hul besluite en aksies/patentregte. √√
- Huur eerlike/betroubare ouditeure/finansiële beamptes met goeie geloofsbriewe/verwysings.√√
- Betaal belasting gereeld/betyds. √√
- Alle werknemers moet toegang tot gelyke geleenthede/posisies/ hulpbronne hê. √√
- Verseker dat die werknemers in 'n werksomgewing werk wat bevorderlik is vir veiligheid/billikheid/vry van verleentheid. √√
- Werkgewers en werknemers moet aan wetgewing rakende gelyke geleenthede/menseregte in die werkplek voldoen. √√
- Opleiding/Inligting/Besigheidsbeleide moet kwessies soos diversiteit/ diskriminasie/teistering insluit. √√
- Werkgewers moet spoedig en regverdig op voorvalle van diskriminasie wat in die werkplek aangemeld is, reageer. √√
- Opdragte/Take moet met oorleg/respek gegee word en die ontvanger/ werknemer toelaat om inspraak te hê op die manier waarop take uitgevoer moet word. √√
- Opstel van 'n etiese/gedragskode. √√
- Deurlopende ontwikkeling en opleiding van alle werknemers. √√
- Prestasiebestuurstelsels/Beoordelings moet in plek wees. √√
- Voldoende interne beheermaatreëls/monitering/evaluering. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word.

Maks (12)

6.6 **Gevolgtrekking**

- Etiese en professionele sakepraktyke kan verwyder word deur 'n etiese kode in die werkplek te implementeer. √√
- Besighede wat die King-kode-beginsels toepas het 'n goeie openbare beeld en kan beleggers lok. √√
- Bewusmaking van die uitdagings wat die tipes onetiese besigheidspraktyke aan besighede stel, laat hulle toe om voorsorgmaatreëls te neem en negatiewe publisiteit te verhoed. √√
- Besighede moet deurlopende navorsing uitvoer en strategieë ontwikkel oor hoe hul sakepraktyke uitgevoer moet word. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen etiese gedrag en professionele gedrag/toepassing van deursigtigheid en aanspreeklikheid as King-kode-beginsels/hoe tipes onetiese sakepraktyke uitdagings vir besighede inhou/maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	**MAKSIMUM**	**TOTAAL**
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Verskille tussen etiese gedrag en professionele gedrag	**8**	
Toepassing van die King-kode-beginsels vir goeie korporatiewe bestuur: o Deursigtigheid o Aanspreeklikheid	**12**	
Tipes onetiese sakepraktyke wat uitdagings vir besighede inhou	**14**	
Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word	**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