basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES V2

NOVEMBER 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 antwoord 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 Adriaan het … rente verdien toe hy 'n bedrag van R30 000 in 'n vaste deposito vir drie jaar, teen 12% enkelvoudige rente per jaar, by Axis Bank belê het.

A R40 800
B R44 691
C R10 800
D R14 691

1.1.2 Die term 'onbeperkte aanspreeklikheid' beteken dat die eienaar se …

A verliese beperk word tot die bedrag wat in die besigheid belê is.
B persoonlike bates teen die skuld van die besigheid beskerm word.
C persoonlike skuld deur die besigheid vervang moet word.
D persoonlike bates in beslag geneem kan word om die skuld van die besigheid te betaal.

1.1.3 Jobe Boekhouers het hulle personeel oor die impak van bedrog opgelei wanneer hulle … as 'n tipe onprofessionele sakepraktyk hanteer.

A die ongemagtigde gebruik van werkplekfondse en hulpbronne
B die misbruik van werktyd
C onbillike advertensies
D seksuele teistering

1.1.4 Spanlede ervaar dikwels magstryde vir die posisie van spanleier gedurende die …-stadium van spanontwikkeling.

A vorming
B bestorming
C werksverrigting
D ontbinding

1.1.5 Catherine Tekstiele hanteer MIV/Vigs as 'n sosio-ekonomiese kwessie deur …

A die beste vrywilligersprogramme aan te bied om potensiële werknemers te identifiseer en te lok.
B armoedeverligtingsprogramme te ondersteun wat deur die regering aangebied word.
C antiretrovirale behandelingsprogramme vir alle besmette werknemers te ontplooi.
D werksgeleenthede vir werklose gemeenskapslede te skep.

(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.

kragveldontleding; niewinsgewende; situasionele; blaaiborde; planeet; transformasie; Delphi-tegniek; plakkate; staatsbeheerde; persone

1.2.1 Willem pas verskillende leierskapstyle toe wat op verskillende omstandighede gebaseer is. Dit staan as die … leierskapsteorie bekend.

1.2.2 'n … maatskappy skep werksgeleenthede en bied noodsaaklike dienste aan die meerderheid van burgers.

1.2.3 Qama Elektronika plaas … strategies in die besigheid as 'n visuele hulpmiddel om klante te lok.

1.2.4 Besighede implementeer die nodige veranderinge nadat die aandrywings- en beperkingsaspekte oorweeg is. Dit verwys na … as 'n probleemoplossingstegniek.

1.2.5 Highway Winkels fokus op … as 'n drievoudige sleutel-element wanneer hulle ekovriendelike produksiemetodes ondersteun. (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	Eenmansaak	A	vind plaas wanneer werknemers klagtes by die bestuur in die werkplek indien
1.3.2	Kumulatiewe voorkeuraandele	B	is van toepassing wanneer bates vir meer as hulle markwaarde verseker word
1.3.3	Aweryklousule	C	fokus op die ontwikkeling van 'n morele kompas vir besluitneming
1.3.4	Professionele gedrag	D	het beperkte kontinuïteit want die besigheid hou op bestaan sodra die eienaar bedank
1.3.5	Griewe	E	vind plaas wanneer daar 'n botsing van menings tussen twee of meer partye in die werkplek is
		F	fokus op die handhawing van die reputasie van die besigheid
		G	beleggers ontvang hoër dividende wanneer die maatskappy winste maak
		H	is van toepassing wanneer bates vir minder as hulle markwaarde verseker word
		I	het onbeperkte kontinuïteit want die besigheid kan ná die bedanking van die eienaar voortbestaan
		J	beleggers ontvang betalings vir dividende wat nie in vorige jare uitbetaal is nie

(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 TWEE faktore wat in ag geneem moet word wanneer beleggingsbesluite geneem word. (2)

2.2 Brei uit oor die betekenis van *bybetaling* as 'n versekeringskonsep. (4)

2.3 Verduidelik die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs (JSE). (6)

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

MABIZELA TEGNOLOGIEË (MT)

Die bestuurders van Mabizela Tegnologieë pas verskillende leierskapstyle in die werkplek toe. Rachel neem alle besluite alleen sonder om haar personeel te raadpleeg. Zaid bied egter belonings aan hardwerkende werknemers wat tot 'n verhoging in produktiwiteit lei.

Identifiseer die leierskapstyle wat op MT van toepassing is. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 2.4 te beantwoord.

LEIERSKAPSTYLE	MOTIVERINGS
1.	
2.	

(6)

2.5 Beskryf die rol van persoonlike houding by suksesvolle leierskap. (4)

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

STARLIGHT BEMARKING (SB)

Zintle, die finansiële bestuurder van Starlight Bemarking, het verskillende aspekte oorweeg toe sy haar multimedia-aanbieding ontwerp het. Sy het die grafieke eenvoudig gehou deur nie verskillende style te meng nie. Sy het agtergrondondersoeke op sommige van die lede van die gehoor uitgevoer. Zintle het ook sleutelwoorde gebruik om die inligting op elke skyfie te beperk.

2.6.1 Haal TWEE aspekte uit die scenario hierbo aan wat Zintle in ag geneem het toe sy haar multimedia-aanbieding ontwerp het. (2)

2.6.2 Verduidelik ander aspekte wat in ag geneem moet word wanneer 'n multimedia-aanbieding ontwerp word. (4)

2.7 Bespreek die impak van regerings-/RSA-Kleinhandelspaareffekte as 'n beleggingsvorm. (6)

2.8 Gee besighede raad oor hoe bestuur as 'n kriterium tot die sukses en/of mislukking van 'n publieke maatskappy kan bydra. (6)
[40]

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

3.1 Noem enige VIER stappe van probleemoplossing. (4)

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

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

JALEEL APTEEK (JA)

Die direksie van Jaleel Apteek pas gereeld die beginsels van die King-kode in hulle besigheidsbedrywighede toe. JA het 'n remediërende program ontwikkel om lugbesoedelingsvlakke te verminder en om die omgewing te beskerm.

3.3.1 Identifiseer die King-kode-beginsel wat deur JA toegepas word. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal. (3)

3.3.2 Beskryf enige EEN ander King-kode-beginsel wat besighede kan toepas om hulle etiese sakepraktyke te verbeter. (3)

3.4 Bespreek kommunikasie as 'n kriterium vir suksesvolle spanprestasie. (6)

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

KLIPLAND HARDEWARE (KH)

Klipland Hardeware ervaar konflik in die werkplek. Sommige werknemers van KH toon 'n gebrek aan samewerking wat produksievertragings veroorsaak. Die bestuur van KH stel onrealistiese spertye vas wat die stresvlakke van werknemers verhoog. Die werknemers van KH het probleme om hulle eie skuld betyds te betaal.

3.5.1 Haal TWEE oorsake van konflik by KH uit die scenario hierbo aan. (2)

3.5.2 Verduidelik hoe besighede konflik in die werkplek moet hanteer. (4)

3.6 Bespreek die voordele van korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid (KMV) op besighede. (6)

3.7 Evalueer die impak van die nominale groeptegniek. (6)
[40]

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.1 Gee enige TWEE voorbeelde van nieversekerbare risiko's. (2)

4.2 Identifiseer die tipe beleggingsgeleentheid wat op Platinum Bpk. (PB) in ELK van die volgende stellings van toepassing is:

4.2.1 PB het addisionele kapitaal ingesamel deur geld by die publiek te leen. (2)

4.2.2 Werknemers van PB maak maandelikse bydraes tot 'n informele besparingskema waaruit hulle toekomstige onttrekkings sal kan maak. (2)

4.3 Verduidelik die verskil tussen *bestuur* en *leierskap*. (4)

4.4 Bespreek die voordele van 'n maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid. (6)

4.5 Gee aanbieders raad oor die faktore wat hulle gedurende 'n aanbieding in ag moet neem. (4)

BESIGHEIDSROLLE

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

4.7 Beskryf die belangrikheid van spandinamika-teorieë in die verbetering van spanprestasie. (6)

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

THANDOKAZI PROKUREURS (TP)
Thandokazi Prokureurs streef daarna om kreatiewe denke in die werkplek te bevorder. Hulle maak seker dat die werkomgewing vry van hoë geraasvlakke en afleidings is. Die bestuur van TP gee werknemers minder pouses om werkplekproduktiwiteit te optimaliseer. TP moedig ook werknemers aan om met nuwe maniere vorendag te kom om hulle pligte uit te voer.

4.8.1 Haal TWEE maniere uit die scenario hierbo aan waarop TP 'n omgewing skep wat kreatiewe denke bevorder. (2)

4.8.2 Verduidelik ander maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder. (4)

4.9 Beveel maniere aan waarop besighede die prysbepaling van goedere in landelike gebiede as 'n tipe onetiese sakepraktyk 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: VERSEKERING)

Dit word van besighede vereis om 'n duidelike onderskeid tussen versekering en assuransie vir toekomstige finansiële beplanning te tref. 'n Goeie kennis van verpligte versekering is voordelig vir besighede. Besighede ontvang die voordele van versekering wanneer hulle die versekeringsbeginsels suksesvol toepas.

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

- Beskryf kortliks die verskille tussen *versekering* en *assuransie*.
- Verduidelik die DRIE soorte verpligte versekering.
- Bespreek die voordele van versekering.
- Gee besighede raad oor die volgende beginsels van versekering:
  - Uiterste goeie trou
  - Versekerbare belang **[40]**

VRAAG 6: BESIGHEIDSROLLE (MENSEREGTE, INKLUSIWITEIT EN OMGEWINGSKWESSIES)

Werkgewers is verplig om na die menslike gesondheid en veiligheid van werknemers in die werkplek om te sien. Besighede moet in staat wees om maniere te implementeer om menseregte in die werkplek te hanteer en om strategieë toe te pas om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm. Hulle moet ook kennis van diversiteitskwessies hê om dit korrek te hanteer.

Skryf 'n opstel oor menseregte, inklusiwiteit en omgewingskwessies waarby jy die volgende aspekte insluit:

- Beskryf kortliks die verantwoordelikhede van werkgewers om menslike gesondheid en veiligheid in die werkplek te bevorder.
- Verduidelik hoe besighede enige DRIE menseregte in die werkplek kan hanteer.
- Bespreek strategieë wat besighede kan gebruik om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm.
- Stel maniere voor waarop besighede die volgende diversiteitskwessies kan hanteer:
  - Ouderdom
  - Gestremdheid **[40]**

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES V2

NOVEMBER 2025

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 33 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 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 verwante 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 relevante en met die vraag verband hou.

Kopiereg voorbehou

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, gee besighede raad *(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. A

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 moderators 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 uit 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, O – Ontleding, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

INHOUD	**PUNTE**
Feite	**32 (maks.)**
S	**2**
O	**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 uitleg.

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 C √√
1.1.2 D √√
1.1.3 A √√
1.1.4 B √√
1.1.5 C √√

(5 x 2) (10)

1.2 1.2.1 situasionele √√
1.2.2 staatsbeheerde √√
1.2.3 plakkate √√
1.2.4 kragveldontleding √√
1.2.5 planeet √√

(5 x 2) (10)

1.3 1.3.1 D √√
1.3.2 J √√
1.3.3 H √√
1.3.4 F √√
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

Kopiereg voorbehou

AFDELING B

Sien slegs die antwoorde van die EERSTE TWEE vrae na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

2.1 **Faktore wat in ag geneem moet word wanneer beleggingsbesluite geneem word**

- Opbrengs op Belegging/OOB √
- Risiko √
- Beleggingstermyn/periode √
- Inflasiekoers √
- Belasting √
- Likiditeit √

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

2.2 **Betekenis van bybetaling as 'n versekeringskonsep**

- Bybetaling is die bedrag wat die versekerde vooruit betaal √ wanneer hy/sy ‘n vesekeringspolis uitneem. √/Die bedrag wat die versekerde voorruit betaal √ soos bepaal in die vesekeringspolis. √
- Is ‘n gedeelte van die versekeringseis wat die versekerde moet betaal √ as die koste vir vervangings/regmaak van goedere/eiendom. √
- Bybetalings beskerm die versekeraar teen bedrieglike eise,√ aangesien die versekerde minder geneig is om vals eis in te dien/wanneer hy/sy die bedrag vooraf moet betaal. √
- Is die bedrag wat aan die versekeraar betaal word √ wanneer ‘n eis vir skadevergoeding ingedien word/in die geval van ‘n eis. √
- Dit word nie aan die versekerde uitbetaal wanneer 'n eis afgehandel is nie,√ maar word deur die versekeraar van die aanspreeklike party verhaal √
- Hoër bybetalings hou versekeringspremies laer √ en dit ontmoedig bedrog. √
- Bybetaling verkom dat die versekerde √ vir geringe skadevergoeding eis. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van bybetaling as 'n versekeringskonsep.

LET WEL: Ken ‘n maksimum van TWEE (2) punte toe vir ‘n voorbeeld wat as ‘n verduideliking gebruik word.

Maks (4)

2.3 **Funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs/JSE**

- Gee geleenthede aan finansiële instellings √ soos versekeringsmaatskappye wat hul surplusfondse in aandele te belê. √
- Dien as 'n barometer/aanwyser √ vir ekonomiese toestande in Suid-Afrika. √
- Hou beleggers ingelig √ deur aandeelpryse daagliks te publiseer. √
- Dien as 'n skakel √ tussen beleggers en publieke maatskappye. √
- Aandele word 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-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/regulasies toe 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 (6)

2.4 **Leierskapstyle vanuit die scenario**

LEIERSKAPSTYLE	MOTIVERINGS
1. Outokratiese leierskapstyl √√	Rachel neem alle besluite alleen sonder om haar personeel te raadpleeg. √
2. Transaksionele leierskapstyl √√	Zaid bied egter belonings aan hardwerkende werknemers wat tot 'n verhoging in produktiwiteit lei. √
Submaks (4)	Submaks (2)

NOTE:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
3. **Ken punte toe vir die soorte leierskapstyle selfs al is die aanhalings onvolledig.**
4. **Moenie punte toeken vir die motiverings as die leierskapstyle verkeerd geïdentifiseer is nie.** **Maks (6)**

2.5 **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 sterk punte 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 die voorbeeld te wees √ vir wat hulle in hulle spanlede wil sien. √
- Suksesvolle leiers neem spanlede se vaardighede/kundigheid in ag om √ take/rolle effektief toe te ken. √
- Entoesiasme gee vertroue aan 'n leier √ en inspireer hulle om harder te werk. √
- 'n Positiewe houding is krities vir goeie leierskap √ omdat goeie leiers taakgerig sal bly ongeag moeilike omstandighede/uitdagings. √

- Suksesvolle leiers het 'n konstante werksywer √ en bereik meestal persoonlike/professionele sukses. √
- 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)

2.6 Aspekte wat in ag geneem moet word wanneer 'n multimedia-aanbieding ontwerp word

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

- Sy het die grafieke eenvoudig gehou deur nie verskillende style te meng nie. √
- Zintle het ook sleutelwoorde gebruik om die inligting op elke skyfie te beperk. √

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

2.6.2 Ander aspekte wat in ag geneem moet word wanneer 'n multimedia-aanbieding ontwerp word

- Begin met die opskrifte/teks √ wat die basis van die aanbieding vorm. √
- Kies die agtergrond √ om die teks te komplementeer/versterk. √
- Kies beelde √ wat kan help om die boodskap te kommunikeer. √
- Skep/Sluit grafika in √ om die inligting oorgedra, te steun. √
- Voeg spesiale effekte/klank/prentjies/animasie by √ om dit vir die gehoor meer interessant te maak. √
- Skep hiperskakels √ om vinnige toegang tot ander lêers/ dokumente/video-uittreksels toe te laat. √
- Gebruik leesbare font/woordetipe en fontgrootte √ sodat dit maklik is om te sien/lees. √
- Maak seker dat daar geen taal- √ en spelfoute is nie. √
- Gebruik helder kleure √ om sigbaarheid te verhoog. √
- Struktureer inligting in 'n logiese volgorde √ sodat die gehoor die inhoud van die aanbieding maklik kan volg. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander aspekte wat in ag geneem moet word wanneer 'n multimedia-aanbieding ontwerp word.

LET WEL: Moenie punte toeken vir antwoorde wat in VRAAG 2.6.1 aangehaal is nie. Maks (4)

2.7 Impak van Regering/RSA kleinhandelspaareffekte as 'n beleggingsvorm
Positiewe/Voordele

- 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, √ 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 daar in die Suid-Afrikaanse regering belê word wat nie gelikwideer kan word nie. √
- Dit is 'n bekostigbare beleggingsvorm √ 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 positiewe impak/voordele van Regering/RSA kleinhandelspaareffekte as 'n beleggingsvorm.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Kleinhandeleffekte kan nie aan banke/finansiële instellings sedeer word √ vir sekuriteit op lenings nie. √
- 'n Minimum van R500 vir RSA Kleinhandel Spaar Opvul Effekte/R1 000 vir Vastekoers Kleinhandel Spaar Effekte kan belê word, √ wat klein beleggers dalk moeilik bymekaar kan maak. √
- Kleinhandeleffekte is nie vrylik verhandelbaar √ tussen beleggers nie. √
- Beleggers moet geldige SA identifikasie hê/ouer wees as 18 jaar √ wat buitelanders/jong mense kan ontmoedig om te belê. √
- Boetes word gehef op vroeë onttrekkings, √ as 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 (6)

2.8 **Bestuur as 'n kriterium wat tot die sukses en/of mislukking van 'n publieke maatskappy kan bydra**

	SUKSESFAKTORE	EN/OF	MISLUKKINGSFAKTORE
-	Bestuur deur 'n raad van bekwame, hoogs vaardige direkteure, wat tot beter besluitneming lei. √√	-	Direkteure mag nie 'n direkte belang in die maatskappy hê nie, wat groei en winsmaksimering kan belemmer. √√
-	Die bestuur van die maatskappy kan verbeter aangesien direkteure aanspreeklik is teenoor aandeelhouers. √√	-	'n Groot bestuurstruktuur kan vertraging in besluitneming tot gevolg hê. √√
-	Aandeelhouers kan vir die mees bekwame direkteure stem/aanstel om hul maatskappy te bestuur. √√	-	Direkteursfooie verhoog die maatskappy se uitgawes en verminder netto wins. √√
-	Direkteure bring kreatiewe idees, wat doeltreffendheid in die maatskappy aanmoedig. √√	-	Bestuur kan voor regsuitdagings gestel word as hul verslae nie aan die King-kode voldoen nie. √√
		-	Sommige aandeelhouers mag nie hul stemreg uitoefen nie, wat tot die keuse van die verkeerde persoon as 'n direkteur kan lei. √√
		-	Direkteure mag dalk nie gemotiveer word om baie hard te werk nie omdat aandeelhouers oor die direkteure se vergoeding besluit. √√
Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe bestuur as 'n kriterium tot die *sukses* van 'n publieke maatskappy kan bydra.		Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe bestuur as 'n kriterium tot die *mislukking* van 'n publieke maatskappy kan bydra.	

NOTE: 1. Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.
2. Sien óf sukses- EN/OF mislukking na.

Maks (6) [40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	2
2.2	4
2.3	6
2.4	6
2.5	4
2.6.1	2
2.6.2	4
2.7	6
2.8	6
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

3.1 **Stappe van probleemoplossing**

- Identifiseer die probleem. √
- Definieer die probleem. √
- Identifiseer moontlike oplossings vir die probleem. √
- Evalueer alternatiewe oplossings. √
- Kies die mees toepaslike alternatief/oplossing. √
- Ontwikkel 'n aksieplan. √
- Implementeer die voorgestelde oplossing/aksieplan. √
- Monitor die implementering van die oplossing/aksieplan. √
- Evalueer die geïmplementeerde oplossing/aksieplan. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe van probleemoplossing.

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

3.2 **Voordele van diversiteit in die werkplek**

- Diversiteit in die arbeidsmag verbeter die moraal/motivering onder werknemers. √√
- Besighede met 'n diverse arbeidsmag sal meer waarskynlik 'n goeie openbare beeld hê en meer kliënte lok. √√
- Diverse arbeidsmag kan besighede 'n mededingende voordeel gee, want hulle kan beter dienste lewer. √√
- Arbeidsmagdiversiteit verbeter die vermoë van besighede om probleme op te los/diverse markte te innoveer/kultiveer. √√
- 'n Diverse arbeidsmag stimuleer debat oor nuwe/verbeterde maniere om dinge gedoen te kry. √√
- Werknemers toon groter lojaliteit aan besighede omdat hulle gerespekteer/aanvaar/verstaan voel. √√
- Werknemers het waardering vir mekaar se diversiteit en leer om in te skakel/kommunikeer oor verskillende lyne. √√
- Werknemers uit verskillende agtergronde kan verskillende perspektiewe na besighede bring. √√
- Werknemers verteenwoordig verskillende groepe en is daarom beter in staat om kliëntebehoeftes raak te sien/verbruikers tevrede te stel. √√
- 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. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van diversiteit in die werkplek. **Maks (6)**

3.3 **King-kode-beginsels**

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

Verantwoordelikheid √√ (2)

Motivering

JA het 'n remediërende program ontwikkel om lugbesoedelingvlakke te verminder en om die omgewing te beskerm. √ (1)

LET WEL: 1. Moenie punte toeken vir die motivering as die King-kode-beginsel verkeerd geïdentifiseer is nie.
2. Ken punte toe vir verantwoordelikheid selfs al is die motivering onvolledig. Maks (3)

3.3.2 **Ander King-kode-beginsel**

Deursigtigheid √√

- Besluite/Aksies moet duidelik aan alle belanghebbendes wees.√
- Personeelvoorsiening en ander prosesse moet oop en deursigtig wees. √
- Werknemers/Aandeelhouers/Direkteure moet bewus van die indiensnemingsbeleide van die besigheid wees. √
- Oudit- en ander verslae moet akkuraat/beskikbaar wees aan aandeelhouers/werknemers. √
- 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 voor/by die Algemene Jaarvergadering (AJV) gee. √
- 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 op inligting betroubaar/relevant en effektief geïmplementeer word. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met deursigtigheid as 'n King-kode-beginsel.

Beginsel (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

OF

Verantwoordbaarheid √√

- Daar moet gereelde kommunikasie tussen die bestuur en belanghebbendes, soos aandeelhouers, wees. √
- Besighede 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 verantwoordbaar/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 aanspreeklikheid as 'n King-kode-beginsel.

Beginsel (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste EEN (1) na.
2. Moenie punte vir verantwoordelikheid toeken as 'n King-kode-beginsel nie.

Maks (3)

3.4 **Kommunikasie as 'n kriterium vir suksesvolle spanprestasie**

- 'n Duidelike stel prosesse/prosedures vir spanwerk √ verseker dat elke spanlid sy/haar rol verstaan. √
- Doeltreffende/Goeie kommunikasie tussen spanlede √ kan tot vinnige besluite lei. √
- Gehalte terugvoering verbeter √ die moraal van die span. √
- Oop/Eerlike besprekings √ gee aanleiding tot effektiewe oplossings van probleme. √
- Voortdurende hersiening van die span se vordering verseker dat spanlede foute kan regstel/proaktief optree √ om te verseker dat doelwitte bereik word. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met kommunikasie as 'n kriterium vir suksesvolle spanprestasie. **Maks (6)**

3.5 **Konflikoplossing**

3.5.1 **Oorsake van konflik vanuit die scenario**

- Sommige werknemers van KH toon 'n gebrek aan samewerking wat produksievertragings veroorsaak. √
- Die bestuur van KH stel onrealistiese spertye vas wat die stresvlakke van werknemers verhoog. √

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)**

3.5.2 **Hantering van konflik in die werkplek**

- Erken dat daar konflik √ tussen werkgewers/werknemers/partye in die werkplek is. √
- Identifiseer die oorsaak van die konflik √ om duidelikheid oor die aard te kry. √
- Reël tyd en plek vir onderhandelinge √ waar al die betrokke werknemers teenwoordig is. √
- Reël 'n vergadering √ tussen konflikterende werkgewers/ werknemers. √
- Maak bedoelings vir die ingryping duidelik √ sodat betrokke partye gemaklik sal voel. √
- Reël 'n vooraf onderhandelingsvergadering √ waar werkers/ klaers toegelaat sal word om hulle sake/standpunte apart te stel. √
- Elke party het die geleentheid √ om sy/haar eie menings/ gevoelens uit te druk. √
- Konflikterende partye kan gedurende die vergadering erken √ dat hulle standpunte verskillend is. √
- Analiseer/Evalueer die oorsaak(oorsake) van konflik √ deur dit in verskillende dele op te breek. √
- Evalueer die menigs wat uitgespreek √ en neem ‘n objektiewe besluit. √
- Blaamverskuiwing moet vermy word √ en 'n gesamentlike poging moet aangewend word. √
- Lei konflikterende partye √ na die vind van/fokus op oplossings. √
- Bedink/Hou dinkskrum van moontlike maniere √ om die konflik op te los. √

- Konflikterende partye moet oor kriteria ooreenkom √ om alternatiewe te evalueer. √

- Kies/Implementeer die beste oplossing √ wat die konflik sal hanteer. √
- Verskaf geleenthede vir partye √ om oor die beste oplossing(s) ooreen te kom. √
- Evalueer/Volg op oor die implementering √ van die oplossing(s). √
- Monitor vordering √ om te verseker dat die konflik opgelos is. √
- Kry deskundiges oor konflikhantering √ van buite die besigheid.√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede konflik in die werkplek moet hanteer.

Maks (4)

3.6 **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 en op 'n verantwoordelike wyse optree.√
- Besighede kan 'n mededingende voordeel hê, √ wat tot goeie publisiteit/'n verbeterde reputasie kan lei.√
- Bevorder klante-lojaliteit √ 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. √
- 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. √
- Lok beleggers √ wanneer die besigheid op die JSE-SVI ingesluit is. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van KMV op besighede. **Maks (6)**

3.7 **Impak van die nominale groeptegniek**
Positiewe/Voordele

- Dit bied tyd om in stilte oor die vraag na te dink √ voordat jy reageer. √
- Stemming oor die idees is anoniem √ en kan meer betroubaar/eerlik wees. √
- Goeie tegniek om onderwerping √ aan groepsdruk te voorkom. √
- Elke spanlid/direkteur het 'n geleentheid om deel te neem √ sonder dat ander spanlede inmeng. √

- Elkeen in die groep word 'n geleentheid gegee om tot die bespreking by te dra, √ terwyl dit die moontlikheid dat een persoon die groep domineer vermy. √
- Stel die groep in staat om 'n groot aantal idees vinnig te genereer en te verduidelik √ asook om dit demokraties te prioritiseer. √

- Dit stel deelnemers in staat om kwessies te konfronteer √ deur konstruktiewe probleemoplossing. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van die nominale groeptegniek.

EN/OF

Negatiewe/Nadele
- Klein groepe kan deelname beperk √ en is vooraf geselekteer. √
- Dit is tydrowend, √ aangesien elke lid 'n voorlegging moet doen. √
- Voorstelle mag dalk nie so kreatief wees √ as wanneer 'n groep met idees vorendag kom nie. √
- Goeie idees kan uitgestem word √ omdat die idee se potensiaal nie verder ontwikkel kan word nie. √
- Dit beperk besprekings √ en voorsien nie vir die volle ontwikkeling van idees nie.√
- Idees/Insette deur groepslede word nie saamgevoeg nie √ en lei nie tot dieselfde oplossing(s) nie. √
- Dit is moeilik om dit effektief met 'n groot groep te implementeer √ tensy dit versigtig vooraf beplan word. √
- Vereis uitgebreide gevorderde voorbereiding, √ daarom is dit nie 'n spontane tegniek nie. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van die nominale groeptegniek.

Maks (6) **[40]**

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2	6
3.3.1	3
3.3.2	3
3.4	6
3.5.1	2
3.5.2	4
3.6	6
3.7	6
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.1 **Voorbeelde van nieversekerbare risiko's**

- Kernwapens/oorlog/aardbewings √
- Veranderings in mode en tendense√
- Verbeterings/Veranderinge in tegnologie √
- Oninbare skulde √
- Hoë inflasiekoers √
- Finansiële verliese as gevolg van swak bestuur √
- Moontlike mislukking van 'n besigheid √
- Winkeldiefstal tydens besigheidsure √
- Verlies aan inkomste indien voorraad nie betyds ontvang word nie.√/Tydsverskil tussen die plasing en aflewering van bestellings. √
- Verliese/skade gelei as gevolg van onwettige bemarkingsaktiwiteite. √

Enige ander relevante voorbeelde van nieversekerbare risiko's.

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

4.2 **Tipes beleggingsgeleenthede vanuit stellings**

4.2.1 Skuldbriewe √√ **(2)**

4.2.2 Stokvelle/Gesamentlike fondse √√ **(2)**

4.3 **Verskil tussen bestuur en leierskap**

BESTUUR	LEIERSKAP
- Lei √ menslike gedrag. √	- Beïnvloed √ menslike gedrag. √
- Kommunikeer deur bestuursfunksies, √ soos die lynfunksie. √	- Kommunikeer deur √ interaksie/ gedrag/visie/waardes/charisma. √
- Administreer planne/programme/ take √ om teikens te bereik. √	- Innoveer/Moedig nuwe idees aan √ om produktiwiteit te verhoog. √
- Beheer sisteme en prosedures √ om die taak afgehandel te kry. √	- Inspireer personeel om mekaar √ te vertrou en te ondersteun. √
- Fokus op √ die hoofdoel/kort-/medium termyn. √	- Fokus op √ die horison/lang-termyn. √
- 'n Persoon word 'n bestuurder, omdat hy/sy in so 'n posisie √ aangestel word. √	- Leiers word met natuurlike/ instinktiewe leierskaps-vaardighede √ gebore. √
- Bestuur die proses om dinge gedoen √ te kry deur verantwoordelik te wees. √	- Rig/Lei mense √ om aktiewe deelnemers te word. √
- Bestuurders het mag op grond van die posisie van outoriteit √ waarin hulle aangestel is. √	- Leiers het mag/invloed √ op grond van hulle kennis/vaardighede/ intelligensie. √
- Dwing reëls √ af op ondergeskiktes √/ Verseker dat take √ voltooi sal word. √	- Altyd op soek na meer effektiewe maniere √ om take te voltooi. √
- Bestuur is instruksioneel in hul aaanslag √ deur hulle werknemers op te lei/leiding/rigting te gee. √	- Leierskap is inspirerend in hul aanslag √ deur werknemers energiek te maak/te motiveer/aan te moeding. √

- Bestuur is taak-georiënteerd √ en fokus op die nakoming van doelwitte /sperdatums/prosesse. √	- Leierskap is mens-georiënteerd √ en fokus op die bou van verhoudings/moraal/ ontwikkeling.√
- Bestuur deur √ beplanning/ organisering/leiding/beheer. √	- Lei deur √ voorbeeld/vertroue/ respek. √
- Bestuur 'doen dinge reg' √ deur te fokus op doeltreffendheid en uitvoring van take. √	- Leierskap 'doen die regte dinge' √ deur te fokus op die visie en strtegieë. √
- Bestuur die 'hoe' en 'wanneer' √ rakende prosesse/tydlyne van 'n taak. √	- Leierskap vra 'wat' en 'hoekom' √ om 'n dieper begrip vir vebetering te bevoder. √
Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bestuur.	Enige ander relevante antwoord wat verband hou met leierskap.
Submaks (2)	Submaks (2)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelvorm 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, indien die verskil nie duidelik is nie/Sien slegs bestuur of leierskap na.** **Maks (4)**

4.4 **Voordele van 'n maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid**

'n Maatskappy met persoonlike aanspreeklik:
- het sy eie regsidentiteit √ en aandeelhouers het geen direkte regsimplikasies nie/beperkte aanspreeklikheid. √
- het die potensiaal √ vir goeie langtermyngroei. √
- betaal belasting teen 'n vaste belastingkoers √ aan die Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SAID). √
- stel 'n direksie met die vereiste kundigheid/ervaring/kennis aan √ om besigheidsbesluite te neem. √
- word nie verplig om jaarlikse finansiële state √ by die Kommissie vir Maatskappye en Intellektuele Eiendom (KMIE) in te dien nie. √
- is 'n regspersoon √ en kan kontrakte in sy eie naam teken. √
- word nie verplig om private finansiële state √ vir die algemene publiek te publiseer nie. √
- het kontinuïteit van bestaan/ewigdurende/onbeperkte lewensduur √ want die lewensduur van die besigheid is nie afhanklik van die lewensduur van die eienaars nie. √
- word bestuur deur ten minste een √ hoogs geskoolde direkteur. √
- kan verkoop word √ aangesien dit 'n aparte regsentiteit in sy eie reg is. √
- kan maklik kapitaal insamel √ deur aandele aan hulle aandeelhouers uit te reik. √
- kan groot hoeveelhede kapitaal insamel √ aangesien daar geen beperking op die antaal aandeelhouers is nie. √
- kan hul bestuur verbeter √ aangesien die aandeelhouers die direkteure tot verantwoordiging kan roep. √
- se direkteure is persoonlik aanspreeklik √ indien hulle willens en wetens besigheid op 'n roekelose/bedrieglike wyse doen. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid.

Maks (6)

4.5 **Faktore wat gedurende 'n aanbieding deur aanbieders in ag geneem moet word**

- Vestig geloofwaardigheid deur jouself reg aan die begin as die aanbieder voor te stel. √√
- Noem/Wys die belangrikste inligting eerste. √√
- Maak die doel/hoofpunte aan die begin van die aanbieding duidelik. √√
- Gebruik geskikte titels/opskrifte/onderafdelings/kolpunte. √√
- Som die hoofpunte van die aanbieding op om die aanbieding af te sluit. √√
- Staan met 'n goeie houding/regop, waar die gehoor die aanbieder/aanbieding duidelik kan sien. √√
- Vermy dit om agter die toerusting weg te kruip. √√
- Moenie te veel aan die begin uitwei nie om te verhoed dat jy die gehoor/hul belangstelling verloor. √√
- Trek die luisteraars se aandag/betrek die gehoor met 'n verskeidenheid metodes. √√
- Behou oogkontak met die gehoor. √√
- Wees hoorbaar/hard en duidelik aan alle luisteraars/gehoor. √√
- Wissel jou stemtoon/tempo in sekere afdelings om eentonigheid te voorkom. √√
- Maak die aanbieding interessant met visuele hulpmiddels/staaltjies/ voorbeelde/Visuele hulpmiddels effektief te gebruik. √√
- Gebruik gepaste gebare omsekere punte te beklemtoon. √√
- Praat met die nodige energie en entoesiasme. √√
- Moenie haastig wees of te stadig praat nie. √√
- Hou die aanbieding kort en eenvoudig. √√
- Sluit af/eindig met ‘n sterk/treffende einde wat onthou sal word. √√
- Verseker dat die gehoor met spesifieke inligting sal vertrek. √√
- Bestuur die tyd effektief om tyd toe te laat vir vrae. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met faktore wat gedurende 'n aanbieding deur die aanbieder in ag geneem moet word. **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. **(4 x 1)** **(4)**

4.7 **Belangrikheid van spandinamika-teorieë in die verbetering van spanprestasie**

- Spandinamika-teorieë verduidelik √ hoe doeltreffend spanne werk/bedryf word. √
- Besighede is in staat om take toe te wys √ volgens die rolle van die spanlede. √

- Spanlede kan prestasie maksimeer √ want take is volgens hulle vermoëns/ vaardighede/eienskappe/persoonlikhede toegeken. √
- Spanlede met eenderse sterk punte kan vir spantake/-verantwoordelikhede kompeteer √ wat die beste by hulle vermoëns/ vaardighede pas. √
- Teorieë kan spanleiers help om die persoonlikheidstipes van spanlede √ te verstaan sodat take meer effektief toegeken kan word. √
- Konflik kan verminder word √ sodat spanlede verskillende rolle kan vervul. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van spandinamika-toerieë om spanprestasie te verbeter. **Maks (6)**

4.8 **Maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder**

4.8.1 **Maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder vanuit die scenario**

- Hulle maak seker dat die werkomgewing vry van hoë geraasvlakke en afleidings is. √
- TP moedig ook werknemers aan om met nuwe maniere vorendag te kom om hulle pligte uit te voer. √

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)**

4.8.2 **Ander maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder**

- Beklemtoon die belangrikheid van kreatiewe denke √ om te verseker dat al die personeellede weet dat bestuur hulle idees wil hoor. √
- Maak tyd vir dinkskrumsessies √ om nuwe idees te ontwikkel soos gereelde werkwinkels/bou op mekaar se idees. √
- Plaas voorstelhouers in die werkplek √ en hou kommunikasiekanale oop vir nuwe idees. √
- Lei personeel in innoverende tegnieke √ soos kreatiewe probleemoplossings-vaardighede/breinkaarte/laterale denke op. √
- Moedig die uitruil van poste √ in die organisasie aan √ /Bestudeer hoe ander besighede √ dinge doen. √
- Reageer entoesiasties op alle idees √ en moet nooit iemand minder belangrik laat voel nie. √
- Beloon kreatiwiteit √ deur beloningskemas vir werknemers. √/ Stel aansporings bekend vir personeellede √ wat nuttige kreatiewe idees uitdink. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder.

LET WEL: Moenie punte toeken vir antwoorde wat in VRAAG 4.8.1 aangehaal is nie. **Maks (4)**

4.9 **Hantering van prysbepaling van goedere in landelike gebiede as 'n oneties sakepraktyk**

- Saam met ander besighede/verskaffers in die omgewing die regering beïnvloed om infrastruktuur in die plattelandse gebied te verbeter deur invloedwerwing uit te oefen. √√
- Moet billike/markverwante/bekostigbare pryse vir goedere en dienste vra. √√
- Moet gewillig wees om onetiese sakepraktyke te vermy om klante se lojaliteit te lok. √√
- Moet koste-effektiewe maniere ondersoek om produkte te vervoer/Huur 'n groot trok om aflewerings van winkeleienaars in dieselfde omgewing te kombineer. √√
- Moet saam met verskaffers werk om afleweringskoste in verafgeleë landelike gebiede te deel. √√
- Koop in grootmaat aan om afslag te kry om sodoende hoë pryse te vermy. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede die prysbepaling van goedere in landelike gebiede as 'n tipe onetiese sakepraktyk in die werkplek kan hanteer.

Maks (4)

[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	2
4.2.1	2
4.2.2	2
4.3	4
4.4	6
4.5	4
4.6	4
4.7	6
4.8.1	2
4.8.2	4
4.9	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien slegs die antwoorde van die EERSTE vraag na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGING: VERSEKERING)

5.1 **Inleiding**

- Die waarde van versekering en assuransie vir beide besighede en individue is onontbeerlik om teen onvoorsiene gebeure te verseker. √
- Besighede word deur die wet vereis om relevante verpligte versekering uit te haal. √
- Besighede word aan baie risiko's blootgestel gedurende hul besigheidsbedrywighede dus moet hulle versekering uitneem om hulself teen hierdie risiko's te beskerm. √
- Oortreding van die beginsels van versekering kan enige eise wat mag ontstaan ongeldig maak indien verliese of skade plaasvind. √

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen versekering en assuransie/soorte verpligte versekering/voordele van versekering/uiterste goeie trou en versekerbare belang as beginsels van versekering. **Enige (2 x 1)** **(2)**

5.2 **Verskille tussen versekering en assuransie**

VERSEKERING	ASSURANSIE
- Gebaseer op die beginsel van skadeloosstelling. √√	- Gebaseer op die beginsel van sekuriteitstelling/sekerheid. √√
- Die versekerde dra die koste van potensiële verlies teen 'n premie na die versekeraar oor. √√	- Die versekeraar onderneem om 'n ooreengekome som geld te betaal nadat 'n sekere tydperk verstryk het/by die dood van die versekerde persoon, wat ook al eerste plaasvind. √√
- Dit dek 'n bepaalde gebeurtenis wat mag voorkom. √√	- Gespesifiseerde gebeurtenis is 'n sekerheid, maar die tyd van die gebeurtenis is onseker. √√
- Van toepassing op korttermynversekering. √√	- Van toepassing op langtermynversekering. √√
- Voorbeelde: Eiendomsversekering/Kontant in transito/Diefstal/ Inbraak/ Brand √	- Voorbeelde: Lewensversekering/Uitkeer-versekeringspolis/Aftree-annuïteite √
Enige ander relevante antwoord wat verband hou met versekering.	Enige ander relevante antwoord wat verband hou met assuransie.
Submaks (6)	Submaks (6)

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 SES (6) punte toe as die verskille nie duidelik is nie/Sien slegs versekering of assuransie na.** **Maks (12)**

5.3 **Soorte verpligte versekering**

5.3.1 **Werkloosheidsversekeringsfonds/WVF** √√

- Die WVF voorsien korttermynvoordele aan werkers wat gewerk het √ en werkloos geraak het weens verskeie redes. √
- Die WVF verskaf finansiële bystand vir 'n beperkte tydperk √ aan die afhanklikes van 'n afgestorwe werknemer wat geregistreer was by/bygedra het tot die WVF.√
- Besighede dra 1% √ van basiese lone tot die WVF by, en verminder dus die uitgawe om self die WVF-voordele te verskaf. √
- Werknemers dra 1% √ van hul basiese lone tot WVF by as ‘n finansiële veiligheidsnet/rugsteunfondse. √
- Besighede word verplig om hul werknemers by die fonds te registreer √ en die 2%-heffingbydraes maandeliks aan die SAID/WVF oor te betaal. √
- Besighede se WVF-bydrae √ verhoog die bedrag wat aan werknemers wat werkloos raak, uitbetaal sal word. √
- Alle werknemers wat ten minste 24 uur per maand werk √ word verplig om vir WVF te registreer/by te dra tot WVF. √
- Werknemers wat werkloos word, moet by die Departement van Arbeid registreer,√ en alle geldige eise sal deur die WVF verwerk word. √
- Dis bekostigbare bydraes wat dit vir besighede moontlik maak √ om afloswerkers in sommige gevalle in diens te neem. √
- Besighede kan nie verantwoordelik gehou word vir werkloosheidsdekking nie √ aangesien die WVF direk aan bydraers/afhanklikes van afgestorwe bydraers uitbetaal.√
- Werkgewers sal persoonlik aanspreeklik gehou word vir werkloosheidsdekking √ indien die WVF-aftrekkings nie betyds gemaak/betaal word nie. √
- Werknemers wat bedank/wegloop of uit hul werk ontslaan word √ mag nie van die WVF eis nie.√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met WVF as 'n soort verpligte versekering.

Soort (2)
Verduideliking (4)
Submaks (6)

5.3.2 **Vergoedingsfonds/Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en Siektes/WVBBS** √√

- Die fonds dek/vergoed werknemers/huiswerkers √ vir beroepsiektes en beserings wat by die werk/werkplek opgedoen is. √
- Vergoeding betaal word bepaal volgens die mate √ van onbekwaamheid. √
- Die bydrae betaalbaar word elke paar jaar hersien volgens die risiko √ verbonde aan daardie tipe werk. √
- Alle werkgewers word verplig om by die Vergoedingsfonds te registreer √ sodat werknemers vergoed kan word vir ongelukke en siektes wat by die werkplek opgedoen is. √
- Die fonds dek werkgewers vir enige wettige eis √ wat werkers teen hulle kan instel. √

- Werkgewers word verplig om alle ongelukke binne 7 dae √ en beroepsiektes binne 14 dae by die Vergoedingskommissaris aan te meld. √
- Werkgewers is verantwoordelik vir die bydraes tot die fonds √ en mag nie geld terugeis by werknemers/bydraes by hulle lone aftrek nie. √
- In die geval van die dood van 'n werknemer as gevolg van 'n werksverwante ongeluk/siekte, √ sal sy/haar afhanklike(s) finansiële ondersteuning ontvang. √
- Werknemers hoef nie tot hierdie fonds √ by te dra nie. √
- Werknemers ontvang mediese bystand √ indien daar geen ander party/mediese fonds betrokke is nie. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die vergoedingsfonds/WVBBS as 'n soort verpligte versekering.

Soort (2)
Verduideliking (4)
Submaks (6)

5.3.3 **Padongelukkefonds/POF/Padongelukke-voordeleskema/ POVS** √√

- POF/POVS verseker padgebruikers teen die nalatigheid √ van ander padgebruikers. √
- POF/POVS voorsien verpligte dekking aan alle padgebruikers in Suid-Afrika, √ wat Suid-Afrikaanse ondernemings insluit. √
- Drywers van besigheidsvoertuie is teen eise gevrywaar √ van persone wat in voertuigongelukke beseer is. √
- Hierdie sosiale versekeringsdekking word egter nie aan bestuurders van motorvoertuie √ gegee wat nalatig bevind is nie. √
- POF/POVS word befonds deur 'n heffing √ op die verkoop van brandstof/diesel/petrol. √
- Die bedrag wat vir die verlies aan inkomste geëis kan word, √ word deur wetgewing beperk. √
- Naasbestaandes van werkers/broodwinners wat beseer word/sterf in padongelukke, √ kan direk by POF/POVS eis. √
- Beseerde partye en nalatige bestuurders √ word beide deur POF gedek. √
- Die beseerde party sal vergoed word, √ ongeag of die nalatige bestuurder ryk/arm/ verseker/onverseker is. √
- POVS is daarop gemik om 'n voordeleskema te skep √ wat redelik/billik/bekostigbaar/volhoubaar sal wees. √
- POVS poog om die eisproses te vereenvoudig/bespoedig √ omdat slagoffers van padongelukke nie meer hoef te bewys wie die ongeluk veroorsaak het nie. √
- POVS maak dit moontlik vir ongeluk-slagoffers om vinnige toegang tot mediese sorg te kry, √ want oponthoude weens ondersoeke na ongelukke is verminder. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met POF/POVS as 'n soort verpligte versekering.

Soort (2)
Verduideliking (4)
Submaks (6)

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

Maks (16)

5.4 **Voordele van versekering**

- Dra die risiko van besighede/versekerde √ oor na versekeringsmaatskappye/'n versekeraar. √
- Oordragrisiko is onderworpe aan die bepalings en voorwaardes √ 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 die vernietiging van eiendom deur brande. √
- Besigheidsbates soos voertuie/toerusting/geboue √ moet teen skade/diefstal verseker word. √
- Besighede word beskerm teen die verlies aan inkomste, √ soos stakings deur werknemers wat verliese wat miljoene werd is, tot gevolg kan hê. √
- Beskerm besighede √ teen oneerlike werknemers. √
- Lewensversekering kan op die lewens van vennote √ in 'n vennootskap geneem word om onverwagte verlies aan kapitaal te voorkom. √
- Indien die dienste van sleutelpersoneel verloor word as gevolg van ongelukke/sterftes, √ kan die opbrengs van 'n versekeringspolis aan die besigheid/begunstigdes uitbetaal word. √
- Vervangingskoste vir beskadigde masjinerie/toerusting is groot √ daarom kan versekering sulke koste verminder/dek. √
- Beskerm besighede teen eise gemaak deur die publiek √ vir skade waarvoor besighede verantwoordelik is. √
- Beskerm besighede teen verliese √ as gevolg van die dood van 'n debiteur. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van versekering vir besighede. **Maks (10)**

5.5 **Beginsels van versekering**

5.5.1 **Uiterste goeie trou**

- Versekerde moet eerlik wees wanneer besonderhede by die sluit van die versekeringskontrak verskaf word. √√
- Albei partye/Versekeraar en versekerde moet alle relevante feite bekend maak. √√
- Versekerde moet alle inligting wat die omvang van risiko's kan beïnvloed, bekend maak. √√
- Besonderhede/Inligting wat verskaf word by die indien van eise moet akkuraat/waar wees. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met uiterste goeie trou as 'n beginsel van versekering.

Submaks (4)

5.5.2 **Versekerbare belang**

- Versekerde moet bewys dat hy/sy 'n finansiële verlies sal lei as die versekerde voorwerp beskadig/verlore word/nie meer bestaan nie. √√
- 'n Versekerbare belang moet in finansiële terme uitgedruk word. √√
- Versekerde moet 'n wetlike verhouding met die versekerde voorwerp in die kontrak hê. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met versekerbare belang as 'n beginsel van versekering.

Submaks (4)
Maks (8)

5.6 **Gevolgtrekking**

- Versekering en assuransie mag verskil want hulle beskryf die aard van die risiko wat vir beide individue en besighede mag of nie mag ontstaan nie. √√
- Verpligte versekering verplig individue/besighede om duidelik oor die wetlike implikasies te wees en word deur die regering gereguleer. √√
- Die belangrikheid van versekering in om die besigheid teen die risiko's te beskerm waaraan hulle blootgestel word tydens besigheids-bedrywighede. √√
- Dus is dit belangrik dat sekere beginsels, soos uiterste goei trou en versekerbare belang, deur beide partye nagekom moet word om die geldigheid van die kontrak te verseker. √√

Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen versekering en assuransie/soorte verpligte versekering/voordele van versekering/uiterste goeie trou en versekerbare belang as beginsels van versekering. **Enige (1 x 2)** **(2)**

[40]

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	**MAKSIMUM**	**TOTAAL**
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Verskille tussen versekering en assuransie	**12**	
Soorte verpligte versekering	**16**	
Voordele van versekering	**10**	
Beginsels van versekering: o Uiterste goeie trou o Versekerbare belang	**8**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	**2**	**8**
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 (MENSEREGTE, INKLUSIWITEIT EN OMGEWINGSKWESSIES)

6.1 **Inleiding**

- Besighede het 'n verantwoordelikheid om seker te maak dat werknemers in 'n veilige en gesonde omgewing werk. √
- Beleide en prosedures wat deur besighede gebruik word, moet die reëls bevat van hoe om menseregte tydens hulle bedrywighede te hanteer. √
- Besighede wat hulle omgewing en menslike gesondheid beskerm, kry ondersteuning deur klante. √
- Verskillende strategieë moet opgestel en deur besighede toegepas word om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm. √
- Besighede word aangemoedig om diversiteitskwessies soos ouderdom en gestremdheid te bevorder om produktiwiteit/volhoubaarheid te verbeter. √

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verantwoordelikhede van werkgewers om menslike gesondheid en veiligheid te bevorder/maniere om menseregte in die werkplek te hanteer/strategieë om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm/hantering van ouderdom en gestremdheid as diversiteitskwessies.

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

6.2 **Verantwoordelikhede van werkgewers om menslike gesondheid en veiligheid in die werkplek te bevorder**

- Plaas stelsels in plek om te verseker dat daar geen skadelike impak op die gesondheid en veiligheid van werkers is nie. √√
- Verminder/verwyder gevare vir werkers en voorsien persoonlike beveiligingsdrag. √√
- Werkgewers moet weet waar potensiële gevare kan wees en maatreëls tref om die skade uit te skakel/te beperk, soos, die oppervlak van die vloer moenie glyerig wees nie. √√
- Toerusting wat veilig is te verskaf en in stand te hou vir werknemers sodat hulle hul pligte/werk kan uitvoer. √√
- Werkers moet ingelig word/onder toesig wees om potensiële gevare vir hulle te beperk.√√ /Nooduitgangdeure moet vir alle werknemers sigbaar wees. √√
- ‘n Stelsel te voorsien/verskaf waar toerusting slegs onder toesig van ‘n aangewese opgeleide werker gebruik moet word. √√
- Voldoen aan veiligheidswette/protokolle wat daarop gemik is om 'n gesonde werksomgewing te bevorder. √√
- ‘n Werksomgewing daar te stel waar die werkers se gesondheid nie deur die gevare uit produksie/verwerking/berging/vervoer van materiale of toerusting beskadig word nie. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verantwoordelikhede van werkgewers om menslike gesondheid en veiligheid in die werkplek te bevorder. **Maks (12)**

6.3 **Maniere waarop besighede menseregte in die werkplek kan hanteer**

6.3.1 **Privaatheid** √√

- Besighede mag nie die regte √ van werknemers en kliënte, skend nie. √
- Hulle mag nie persoonlike inligting √ oor werknemers aan enige iemand beskikbaar stel nie. √

- Inligting van werknemers wat hulle MIV/Vigs-status/enige chroniese siekte bekend gemaak het, √ moet streng vertroulik hanteer word. √
- Dit is onwettig om ander mense se e-posse te lees/gesprekke op te neem √ behalwe as dit duidelik en vooraf gereël is. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede privaatheid as 'n mensereg kan hanteer.

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

6.3.2 **Waardigheid** √√

- Besighede moet alle werknemers met waardigheid/respek behandel √ ongeag hulle sosio-ekonomiese status. √
- Hulle mag nie werkers dwing √ om werk wat hulle in 'n verleentheid kan stel/kan verneder, te doen nie. √
- Die manier waarop die besigheid kommunikeer √ moet respek en waardigheid vir al die werknemers en klante toon. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede waardigheid as 'n mensereg kan hanteer.

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

6.3.3 **Gelykheid** √√

- Die besigheid moet seker maak dat hul werkers gelyke betaling √ vir werk van gelyke waarde moet ontvang. √
- Bestuurders moet seker maak dat geen werknemer swaarkry √ as gevolg van diskriminasie nie, soos vaderskapverlof wat geïmplementeer is om gelyke regte aan vaders te gee. √
- Besighede moenie teen werknemers diskrimineer op grond van geslag/ras/geloof/seksuele oriëntasie nie, √ maar gelyke geleenthede aan hulle gee. √
- Hulle moet toepaslike wetgewing regverdig op alle bestuursvlakke toepas, √ soos nuwe aanstellings wat aan die WGI regulasies moet voldoen. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede gelykheid as 'n mensereg kan hanteer.

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

6.3.4 **Vryheid van spraak en uitdrukking** √√

- Besighede moet oop kommunikasiekanale tussen bestuur en werknemers toelaat, √ deur voorstelbokse vir griewe/klagtes te verskaf. √
- Die werknemer het die reg om sy/haar mening uit te spreek √ en moenie gestraf of gediskrimineer word as gevolg daarvan nie. √
- Hulle moet werknemers 'n platform gee om hul griewe te stel √ sonder enige viktimisering deur werkplek-verteenwoordigers aan te stel. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede vryheid van spraak en uitdrukking as 'n mensereg kan hanteer.

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

6.3.5 **Inligting** √√
- Werknemers moet in kennis gestel/op datum gebring word √ soos wat nuwe inligting beskikbaar gestel word. √
- Besighede moet deursigtig √ in hul finansiële state wees.√/Werknemers kan met 'n motivering √ versoek om hierdie state te sien.√
- Werknemers moet toegang tot inligting te hê, √ insluitend alle inligting wat deur die regering gehou word, soos, beleide/werkskedules/indiensnemingskontrakte/arbeidswetgewing soos WBDV/WGI/WVO. √
- Werknemers moet inligting ontvang oor die KSI-projekte van die besigheid √ en hoe dit hulle sal raak. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede inligting as 'n mensereg kan hanteer.

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

6.3.6 **Veiligheid, sekuriteit en beskerming van lewe** √√
- Voorsien werkers met beskermende klere, √ soos handskoene en skoene. √
- Moet voldoen aan die regulasies soos die WBGV/WVBBS, √ ten opsigte die veiligheid en gesondheid van die werknemers. √
- Werknemers moet in 'n veilige omgewing werk √ sonder gevaarlike produkte/gebiede. √
- Werkgewers moet voorsorgmaatreëls tref √ om te verseker dat werknemers en hul besittings veilig in die werkplek is. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede veiligheid, sekuriteit en beskerming van lewe as 'n mensereg kan hanteer.

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE (3) na.
Maks (12)

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

Die besigheid moet:
- stappe neem om betrokke √ by omgewingsbewustheids-programme te raak. √
- hul produksietegnieke verander √ ten gunste van skoner en groener tegnologieë wat die omgewing beskerm. √
- die water in die werkplek in ooreenstemming met die sosiale regte van werknemers toets, √ om te verseker dat dit veilig vir menslike verbruik is. √
- die natuurlike hulpbronne beskerm √ en natuurbewaring bevorder . √

- 'n beleid hê om besoedeling te minimaliseer √ en daadwerklik hergebruik, herwin en vermorsing verminder. √
- die verbruik van goedere en dienste verminder wat omgewingsonvriendelik is, √ soos deur in noodsaaklike tegnologie soos skoon son- of windkrag te belê. √
- met erkende instansies of liggame registreer of betrokke raak √ wat ‘green peace’ (groen vrede)/hernubare- en groenenergie bevorder. √
- verseker dat die fisiese werkstoestande in die werkplek altyd werkervriendelik en veilig is √ en beroepsgesondheid bevorder. √
- die fisiese werksomstandighede evalueer, om menslike gesondheid te bevorder √ soos deur toepaslike beligting en ventilasie te voorsien om optimale en funksionele werksomstandighede te verseker. √
- Masjiene gereeld gediens en in stand gehou word √ om ongelukke in die werkplek te verminder. √
- werkers oor higiënekwessies, √ soos die was van hande oplei. √
- moedig werknemers aan om gereelde mediese-/gesondheidstoetse te doen om hul gesondheid te verbeter √ deur hul bloeddruk en temperatuur gereeld na te gaan.√
- toesien dat wette en regulasies nagekom word √ sodat wins nie tot die nadeel van die omgewing genereer word nie. √
- altyd besoedeling en ander omgewingskwessies in alle besigheids-aktiwiteite in ag geneem √ soos die veilige wegdoen van afval/storting van giftige afval. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met strategieë wat besighede kan gebruik om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm.

Maks (10)

6.5 **Hantering van diversiteitskwessies in die werkplek**

6.5.1 **Ouderdom**

- 'n Besigheid mag nie kinders onder die ouderdom van 15 jaar in diens neem nie. √√
- Die ouderdomme van permanente werknemers behoort te varieer vanaf 18 tot 65 jaar om alle ouderdomsgroepe in te sluit. √√
- Jong werknemers moet geadviseer word om ouer werknemers te respekteer en by hulle te leer. √√
- Besighede moet die ouer werknemers aanmoedig om die jonger werknemers te help om hulle volle potensiaal te ontwikkel. √√
- Bevorderings behoort nie aan ouderdom gekoppel word nie, maar eerder aan 'n spesifieke stel vaardighede. √√
- 'n Besigheid mag 'n persoon wat ouer as die aftreeouderdom is in diens neem, op voorwaarde dat die persoon die mees geskikte kandidaat is. √√
- Die besigheid moet werknemers aanmoedig om sensitief vir verskillende perspektiewe van verskillende ouderdomsgroepe te wees. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede ouderdom as 'n diversiteitskwessie in die werkplek kan hanteer.

Submaks (6)

6.5.2 **Gestremdheid**

- Verkaf werksgeleenthede vir mense met fisiese gestremdhede in poste wat hulle kan hanteer. √√
- Lei werknemers op oor hoe om kollegas met gestremdhede te hanteer. √√
- Besighede behoort goed ingelig te wees oor hoe om werknemers met fisiese gestremdhede te hanteer. √√
- Mense met fisiese gestremdhede te akkomodeer deur fasiliteite /opritte vir rolstolle/hulpmiddels te verskaf. √√
- Maak seker dat werknemers met spesiale behoeftes nie gemarginaliseer/uitgesluit voel uit werkplekaktiwiteite nie. √√
- Beleidsrigtings en programme moet die behoeftes van mense met gestremdhede akkommodeer. √√
- Skep 'n organisatoriese kultuur/klimaat wat bevorderlik vir mense met gestremdhede is. √√
- Bring eksterne kundiges in om met gestremdheid- en akkommoderingskwessies te help. √√
- Moet nie teen gestremde werknemers diskrimineer nie/moet hulle regverdig hanteer. √√
- Fokus op die vaardighede/werksprestasie van 'n werknemer met gestremdhede, eerder as op sy/haar gestremdheid en moontlike probleme wat in die toekoms kan voorkom/ ontstaan. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede gestremdheid as 'n diversiteitskwessie in die werkplek kan hanteer.

Submaks (6)
Maks (12)

6.6 **Gevolgtrekking**

- Besighede wat hulle verantwoordelikhede nakom, stel hulle in staat om 'n veilige en gesonde werkomgewing vir hul werknemers te skep. √√
- Besighede wat hul werknemers toelaat om hul basiese regte uit te oefen, stel hulle in staat om 'n positiewe bydrae tot die besigheidsbedrywighede te maak. √√
- Omgewingswette hulp besighede om die vereiste strategieë op te stel om die omgewing te beskerm en uitbuiting van die omgewing en menslike gesondheid te voorkom. √√
- Besighede wat diversiteitskwessies aanpak, skep 'n meer inklusiewe omgewing wat die voorkoming van diskriminasie in die werkplek toelaat. √√
- Die werkplek bevat diverse agtergronde en dus verplig dit besighede om maniere te ontwikkel om die diversiteitskwessies in die werkplek te hanteer. √√

Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verantwoordelikhede van werkgewers om menslike gesondheid en veiligheid te bevorder/maniere om menseregte in die werkplek te hanteer/strategieë om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm/hantering van ouderdom en gestremdheid as diversiteitskwessies.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Verantwoordelikhede van werkgewers om menslike gesondheid en veiligheid in die werkplek te bevorder	**12**	
Maniere hoe besighede enige DRIE menseregte in die werkplek kan hanteer	**12**	
Strategieë wat besighede kan gebruik om die omgewing en menslike gesondheid te beskerm	**10**	
Maniere hoe besighede ouderdom en gestremdheid as diversiteitskwessies in die werkplek kan hanteer	**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