



GAUTENG PROVINCE

EDUCATION
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

VOORBEREIDENDE EKSAMEN

2024

10722

BESIGHEIDSTUDIES
(VRAESTEL 2)

BESIGHEIDSTUDIES V2



10722A

TYD: 2 uur

PUNTE: 150

8 bladsye

X05



More Recourses



[Testpapers.co.za](https://testpapers.co.za)

[Exam Papers](#) / [Study Guides](#) / [Summaries](#) / [Tutoring](#)



[TestpapersPro.co.za](https://testpaperspro.co.za)

[Study Notes](#) / [Quizzes](#) / [Flashcards](#) / [Exam Questions](#)

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 ANTWOORDBOEK neer, bv. 1.1.6 D.

1.1.1 Thandeka bestuur stelsels en prosedures om die voltooiing van take te verseker. Hierdie stelling verwys na ...

- A mentorskap.
- B bestuur.
- C leierskap.
- D volgelinge.

1.1.2 Ronelle het ... as 'n faktor in haar beleggingsbesluite oorweeg toe sy die gemak en spoed waarteen haar belegging in kontant omgeskakel kan word, beoordeel het.

- A die inflasiekoers
- B belasting
- C likiditeit
- D die opbrengs op belegging

1.1.3 Hierdie beginsel van versekering is van toepassing op korttermynversekering:

- A Indemnifikasie
- B Uiterste goeie trou
- C Versekerbare belang
- D Sekuriteitstelling

1.1.4 'n Verpligting om te werk aan die verbetering van die welsyn van die samelewing staan bekend as sosiale ...

- A belegging.
- B programme.
- C verantwoordelikheid.
- D ontwikkeling.

1.1.5 'n Senior bestuurder oorweeg bestaande alternatiewe en besluit op die beste oplossing. Dit staan bekend as ...

- A kreatiewe denke.
- B probleemoplossing.
- C besluitneming.
- D roetine denke.

(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 ANTWOORDBOEK neer.

privaat; normering; plakkate; privaatheid; bestorming;
persone; inligting; planeet; persoonlike aanspreeklikheid; strooibiljette

- 1.2.1 Die direkteure van 'n ... maatskappy is gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik vir al die skuld van die maatskappy.
- 1.2.2 Zinandi Handelaars gebruik ... as een van die visuele hulpmiddels om die visie van die besigheid te bevorder.
- 1.2.3 Jahan Vervaardigers belê in volhoubare gemeenskapsprogramme. Dit staan bekend as die ... -element van die drievoudige sleutelaspekte.
- 1.2.4 Ashwin, 'n bestuurder by Delta Vervaardigers, het een van sy werknemers se reg om ... geskend toe hy haar persoonlike probleme sonder haar toestemming bekend gemaak het.
- 1.2.5 Spanlede kom tot 'n ooreenkoms en bereik 'n konsensus tydens die ... stadium van spanontwikkeling. (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 ANTWOORDBOEK neer, bv. 1.3.6 K.

KOLOM A		KOLOM B	
1.3.1	Multimedia-aanbieding	A	besighede neem mense van verskillende kulturele agtergronde in diens
1.3.2	Vaste deposito	B	luister na sy kritiek sonder om hom te erken
1.3.3	Koöperasies	C	help om terugvoer te gee op vrae van die gehoor
1.3.4	Diversiteit	D	winste word uitsluitlik vir die primêre doel van die organisasie gebruik
1.3.5	Klaer	E	rente word gewaarborg ongeag veranderinge in die ekonomiese klimaat
		F	besighede neem jongmense van verskillende kulturele agtergronde in diens
		G	beperk die tyd van bespreking
		H	rente hang af van die ekonomiese klimaat
		I	voeg spesiale effekte by om inhoud interessant vir die gehoor te maak
		J	winste word gelykop tussen lede verdeel

(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 DRIE voorbeelde van korttermynversekering. (3)
- 2.2 Beskryf kortliks die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs (JSE). (6)
- 2.3 Identifiseer die versekeringsbegrippe van toepassing op Troeteldier Versekeraars in ELKE stelling hieronder:
- 2.3.1 Troeteldier Versekeraars het besluit om beskadigde bates te vervang in plaas daarvan om John, die versekerde, te vergoed. (2)
- 2.3.2 John het ingestem om 'n sekere bedrag geld vooraf te betaal toe hy 'n versekeringspolis vir sy besigheidseiendom uitgeneem het. (2)
- 2.4 Verduidelik die voordele van die gebruik van 'n PowerPoint-aanbieding/ dataprojektor as 'n visuele hulpmiddel. (6)
- 2.5 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

THAPELO VERSKAFFERS (TV)

Thapelo Verskaffers is bekend daarvoor dat hulle kwaliteit grondstowwe aan verskeie vervaardigers verkoop. Thandi, 'n bestuurder by Thapelo Verskaffers, het geskikte mense in die regte posisies aangestel om take suksesvol te voltooi. Sy verstaan ook die belangrikheid van persoonlike houding in effektiewe leierskap.

- 2.5.1 Identifiseer die leierskapteorie wat Thandi gebruik. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal. (3)
- 2.5.2 Beskryf die rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap. (6)
- 2.6 Bespreek enige TWEE soorte voordele wat deur die Werkloosheids-versekeringsfonds (WVF) uitbetaal word. (6)
- 2.7 Gee aanbieders raad oor areas vir verbetering in hulle volgende aanbieding. (6)

[40]

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

- 3.1 Noem enige TWEE tipes onetiese sakepraktyke. (2)
- 3.2 Beskryf kortliks die korrekte prosedure om griewe in die werkplek te hanteer. (6)
- 3.3 Identifiseer die diversiteitskwessies wat deur Phila Ondernemings in ELKE stelling hieronder aangespreek word:
- 3.3.1 Die bestuur van Phila Ondernemings verseker dat Peter en Jane gelyk behandel word in die werkplek. (2)
- 3.3.2 Hulle bied gesubsidieerde etes en kantiengeriewe op hul perseel aan. (2)
- 3.4 Verduidelik hoe besighede *verantwoordbaarheid* as 'n King-kode-beginsel vir goeie korporatiewe bestuur kan toepas. (6)
- 3.5 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

BOA KOMMUNIKASIES (BK)

Boa Kommunikasies het 'n arbeidsmag wat uit 'n paar moeilike werknemers bestaan. Die bestuur van BK praat privaat met hierdie werknemers om nie ander werknemers se aandag af te lei nie. Hulle luister ook na moeilike werknemers, maar stem nie met hulle saam nie. Boa Kommunikasies verskaf riglyne oor hoe werknemers hul gedrag kan verbeter.

- 3.5.1 Haal TWEE maniere aan waarop BK moeilike werknemers in die scenario hierbo hanteer. (2)
- 3.5.2 Bespreek ander maniere waarop BK moeilike werknemers in die werkplek kan hanteer. (4)
- 3.6 Verduidelik die maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek stimuleer. (4)
- 3.7 Bespreek die voordele van die Delphi-tegniek in die oplossing van komplekse besigheidsprobleme. (6)
- 3.8 Beveel maniere aan waarop besighede die omgewing en menslike gesondheid in die werkplek kan beskerm. (6)

[40]

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE**BESIGHEIDSGELEENTHEDE**

- 4.1 Beskryf kortliks TWEE kenmerke van 'n vennootskap. (4)
- 4.2 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

CALVIN SUPERMARK (CS)

Die eienaar van Calvin Supermark het die besigheidseiendom verseker vir R600 000 by KBY Eiendoms Versekeraars. Die markwaarde van die eiendom was R900 000. 'n Gedeelte van die eiendom is deur sterk storms beskadig, wat R30 000 vir herstelwerk gekos het.

- 4.2.1 Noem die versekeringsklousule wat op CS van toepassing is in die scenario hierbo. (2)
- 4.2.2 Bereken die bedrag wat KBY Eiendom Versekeraars CS sal betaal om skade te dek. Toon ALLE berekeninge. (4)
- 4.3 Verduidelik hoe bestuur kan bydra tot die sukses en/of mislukking van 'n openbare maatskappy. (6)
- 4.4 Stel situasies voor waarin die outokratiese leierskapstyl in die werkplek toegepas kan word. (4)

BESIGHEIDSROLLE

- 4.5 Noem VIER korporatiewe maatskaplike belegging/KSI-fokusareas. (4)
- 4.6 Beskryf kortliks maniere waarop besighede sosiale regte in die werkplek kan bevorder. (4)
- 4.7 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

BONGA DRUKKERS BEPERK (BDB)

Bonga Drukkers Beperk bied bekostigbare drukkerydienste by verskeie afsetpunte. Die werknemers van BDB neem altyd lang middagetes wat tot 'n afname in produktiwiteit lei.

- 4.7.1 Noem die onprofessionele sakepraktyk wat van toepassing is op die scenario hierbo. (2)
- 4.7.2 Bespreek die maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word. (6)
- 4.8 Gee besighede raad oor die stappe om konflik in die werkplek te hanteer. (4)

[40]**TOTAAL AFDELING B: 80****b.o.**

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 (BELEGGINGS: SEKURITEITE)

Baie beleggers belê in voorkeuraandele om die risiko te verminder om hul beleggings te verloor. Hulle verstaan ook die verskille tussen enkelvoudige rente en saamgestelde rente. Verskeie tipes beleggingsgeleenthede stel beleggers in staat om ingeligte beleggingsbesluite te neem. Die Regering/RSA Kleinhandel-spaareffekte is die gewildste vorm van belegging.

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

- Beskryf kortliks die regte van voorkeuraandeelhouders.
- Verduidelik die verskille tussen *enkelvoudige rente* en *saamgestelde rente*.
- Bespreek die volgende tipes beleggingsgeleenthede en hul risikofaktore:
 - Gesamentlike fondse/stokvel
 - Skuldbriewe
- Gee beleggers raad oor die impak van die Regering/RSA Kleinhandel-spaareffekte as 'n vorm van belegging.

[40]**VRAAG 6: BESIGHEIDSROLLE (SOSIALE VERANTWOORDELIKHEID, KMV/KSV EN KMI/KSI)**

Daar word van sakeondernemings verwag om programme vir korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid (KMV) en projekte vir korporatiewe maatskaplike investering (KMI) te ontwikkel om sekere sosio-ekonomiese kwessies soos MIV/Vigs en werkloosheid aan te spreek. Daar word ook van hulle verwag om tyd en moeite by te dra om die welstand van hul werknemers te verbeter.

Skryf 'n opstel oor KMV/KSV en KMI/KSI waarin jy die volgende aspekte insluit:

- Bespreek kortliks die verskille tussen *KMV/KSV* en *KMI/KSI*.
- Bespreek die impak van KMI/KSI op besighede.
- Verduidelik maniere waarop besighede MIV/Vigs en werkloosheid as sosio-ekonomiese kwessies kan hanteer.
- Beveel maniere aan waarop besighede tyd en moeite kan bydra om die welstand van werknemers te verbeter.

[40]**TOTAAL AFDELING C: 40****TOTAAL: 150****EINDE**



GAUTENG PROVINCE
EDUCATION
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

VOORBEREIDENDE EKSAMEN

2024

NASIENRIGLYNE

BESIGHEIDSTUDIES (VRAESTEL 2) (10722)

33 bladsye

More Recourses



Testpapers.co.za

[Exam Papers](#) / [Study Guides](#) / [Summaries](#) / [Tutoring](#)



TestpapersPro.co.za

[Study Notes](#) / [Quizzes](#) / [Flashcards](#) / [Exam Questions](#)

NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

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

- (a) Regverdigheid, konsekwenheid en betroubaarheid in die standaard van nasien gehandhaaf word
- (b) Die moderering van kandidate se skrifte op verskillende vlakke geskied
- (c) Die nasienproses met inagneming van die breë spektrum nasieners oor die hele provinsie vereenvoudig word
- (d) Toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak by skole/onderwysinstellings geïmplementeer word

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

Nasiener:	Rooi
Senior nasiener/Dept Hoof:	Groen
Distriksmoderator:	Oranje

2. Kandidate se antwoorde vir AFDELINGS B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang.
3. Omvattende nasienriglyne word voorsien, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is, maar:
 - 'n Ander uitdrukkingswyse gebruik as wat in die nasienriglyne gegee word
 - Uit 'n ander bron kom
 - Oorspronklik is
 - 'n Ander benadering gebruik

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

4. Neem kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate verskaf word en ken punte dienooreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)
5. Die woorde 'Submaks' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.
6. Die doel daarvan om punte (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) aan die regterkant te omring is om konsekwenheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte asook met berekeninge/moderering.

7. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toekenning van punte wat aan die einde van elke vraag verskyn. Dit moet deur 'maks' in die nasienriglyne/uiteensetting van punte gelei word. Slegs die totaal vir elke antwoord moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.
8. In 'n indirekte vraag moet die teorie sowel as die antwoord tersaaklik wees en verband hou met die vraag.
9. 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 gepeenaliseer word, indien laasgenoemde nie duidelik is nie.
10. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n 'H' of 'R'.
11. Die verskil tussen 'evalueer' en 'kritiese evaluering' kan soos volg verduidelik word:
 - 11.1 Wanneer 'evalueer' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. **Positief:** *'COIDA verminder tyd en koste wat spandeer word ✓ op lang siviele hofgedinge.*
 - 11.2 Wanneer 'kritiese evaluering' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word van kandidate ook verder verwag om hulle antwoorde te ondersteun met dieper insig, bv. *'COIDA verminder tyd en koste wat spandeer word op lang siviele hofgedinge, want die werkgewer sal nie verantwoordelik wees om vergoeding aan die werknemer te betaal as beserings opgedoen is tydens werksure nie, solank as wat die besigheid kan bewys dat daar nie agterlosigheid was nie.'*✓

LET WEL:

1. Bogenoemde kan ook van toepassing wees op 'analiseer'.
2. Let op die plasing van die regmerk (✓) in die toekenning van punte.

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

Kognitiewe werkwoorde, soos:

- 12.1 Adviseer, noem, beskryf in breë trekke, motiveer, aan te beveel, stel voor, (*lys nie volledig nie*) vereis gewoonlik nie veel diepte in kandidaat se antwoorde nie. Die uiteensetting van punte vir elke stelling/antwoord sal dus aan die einde daarvan verskyn.

12.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, onderskei/toon verskille, differensieer, vergelyk, tabuleer, regverdig, ontwerp, analiseer, evalueer, evalueer krities (*lys nie volledig nie*) vereis meer diepgaande begrip, toepassing en beredenering. Die punte moet dus meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering volgens die vasgestelde norme geskied, sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid behaal kan word.

13. 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. Bogenoemde is ook van toepassing op antwoorde in AFDELING C (waar van toepassing).

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

14.3 Indien daar van kandidate verwag word om hulle eie voorbeelde/menings te gee, beredeneer dit ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer en raadpleeg die Interne Moderator.

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

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

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

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

14.4.2 Indien die getal feite nie gespesifiseer word nie, moet die punttoekenning gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte in die nasienriglyne 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/Slot	
Insig	8
TOTAAL	40

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, liggaam en 'n gevolgtrekking?	2
Ontleding 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? Opsie 1: Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S') Waar 'n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het; verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe Opsie 2: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met slegs OF 'n paar relevante feite beantwoord het, verskyn; een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat VIER subvrae beantwoord, maar een/twee/drie subvrae van die vraag met geen relevante feite; verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: Geen relevante feite nie: 0 punte (Twee '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met geen relevante feite beantwoord het nie; verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NUL -punt 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. Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking nie.
 2. Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie voorkom nie.
 3. Geen punte sal toegeken word vir uitleg as die opskrifte INLEIDING en GEVOLGTREKKING/SLOT nie deur 'n verduideliking ondersteun word nie.

- 15.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, bv. ('S, A, -S en/of O').
- 15.4 Die komponente van insig word aan die einde van die voorgestelde antwoord/nasienriglyne 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 – Ontleding, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

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

- 15.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie dieselfde subopskrifte gebruik nie. Onthou opskrifte en subopskrifte word aangemoedig en dra by tot insig (struktuur/logiese vloei/volgorde) en dui duidelikheid van denke aan. (Sien PUNTE-UIEENSETTING aan die einde van elke vraag.)
- 15.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/vertolk, kry hy/sy steeds punte vir uitleg/struktuur.
- 15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/subopskrifte soos aangedui in die nasienriglyne.

- 15.10 15.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases/sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
- 15.10.2 Met ingang November 2015, sal die TWEE punte nie noodwendig aan die einde van elke voltooide sin getoon word nie. Punte (✓) sal geskei wees en langs elke feit aangedui word, bv.
- Kreatiwiteit kan lei tot nuwe uitvindings ✓ wat die algemene lewenstandaard verbeter/nuwe beleggers lok.’ ✓*
- Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.
- 15.11 Met ingang November 2017, sal die maksimum van TWEE (2) punte vir feite in die nasienriglyne as opskrifte getoon, nie noodwendig vir elke vraag geld nie. Dit sal deur die aard van die vraag bepaal word.

AFDELING A (VERPLIGTEND)**VRAAG 1****1.1 MEERVOUDIGEKEUSE-VRAE**

1.1.1 B ✓✓

1.1.2 C ✓✓

1.1.3 A ✓✓

1.1.4 C ✓✓

1.1.5 C ✓✓

(5 x 2) (10)

1.2 VOLTOOIING VAN SINNE

1.2.1 persoonlike aanspreeklikheid ✓✓

1.2.2 plakkate ✓✓

1.2.3 persone ✓✓

1.2.4 privaatheid ✓✓

1.2.5 normering ✓✓

(5 x 2) (10)

1.3 PASITEMS

1.3.1 I ✓✓

1.3.2 E ✓✓

1.3.3 J ✓✓

1.3.4 A ✓✓

1.3.5 B ✓✓

(5 x 2) (10)

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 1	PUNTE
1.1	10
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	30

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B

Sien slegs die antwoorde op die EERSTE TWEE vrae na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

2.1 Voorbeelde van korttermynversekering

- Eiendomsversekering ✓
- Kontant in transito ✓
- Diefstal ✓
- Inbraak ✓
- Brand ✓

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

Enige (3 x 1)

(3)

2.2 Funksies van die Johannesburgse Sekuriteitsbeurs/JSE

- Gee geleentheid 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 aandeelpyryse daagliks te publiseer. ✓✓
- Dien as 'n skakel tussen beleggers en publieke maatskappye. ✓✓
- Aandele word deur deskundiges waardeur en geëvalueer. ✓✓
- Klein beleggers word genooi om deel te neem aan die ekonomie van die land deur die koop/verkoop van aandele. ✓✓
- Risiko-/Waagkapitaalmarkte word op die opemark moontlik gemaak. ✓✓
- Streng beleggingsreëls verseker 'n gedissiplineerde/ordelike mark vir sekuriteite. ✓✓
- Verkry primêre kapitaal deur nuwe beleggings in gelyste maatskappye aan te moedig. ✓✓
- Mobiliseer die fondse van versekeringsmaatskappye en ander instellings. ✓✓
- Reguleer die mark vir verhandelings in aandele. ✓✓
- Beplan, doen navorsing en gee advies oor beleggingsmoontlikhede. ✓✓
- Verseker dat die mark op 'n deursigtige manier bedryf word. ✓✓
- Bied beskerming aan beleggers deur streng reëls/wetgewing toe te pas. ✓✓
- Moedig korttermynbeleggings aan omdat aandele enige tyd verkoop kan word. ✓✓
- Bevorder werkskepping en verhoog ekonomiese groei/ontwikkeling. ✓✓
- Fasiliteer elektroniese verhandelings van aandele/STRATE./Kanaliseer finansiële hulpbronne na produktiewe ekonomiese aktiwiteite. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitsbeurs/JSE.

Maks.

(6)

2.3 Versekeringskonsepte vanuit die stellings

2.3.1 Herinbesitstelling ✓✓

(2)

2.3.2 Bybetaling ✓✓

(2)

2.4 Voordele van die gebruik van 'n PowerPoint-aanbieding/dataprojektor as 'n visuele hulpmiddel

- Grafiese programme het die vermoë om idees oor te dra ✓ en ondersteun wat die aanbieder sê. ✓
- Maklik om te kombineer ✓ met klank/video-insetsels. ✓
- Visuele/oudio-hulpmiddels soos klank/videogrepe ✓ kan maklik by die PowerPoint-aanbieding ingesluit word. ✓
- Eenvoudige/Minder oorvol skyfies ✓ kan die gehoor se belangstelling behou. ✓
- Video-insetsels kan verskeidenheid bied ✓ en die gehoor se aandag behou. ✓
- Afwisseling van kleur/agtergrond/klank trek dadelik die aandag ✓ en behou die gehoor se belangstelling reg deur die hele voorlegging. ✓
- Die gebruik van skyfies kan die opsomming van feite/inligting ✓ beklemtoon/verbeter. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van 'n Power Point-aanbieding/dataprojektor as 'n visuele hulpmiddel. **Maks.** (6)

2.5 Leierskapsteorieë

2.5.1 Leierskapsteorieë vanuit die scenario

Situasionele leierskapsteorie ✓✓

(2)

Motivering

Thandi, 'n bestuurder by Thapelo Verskaffers het geskikte mense in die regte posisies aangestel om take suksesvol te voltooi. ✓

(1)

LET WEL: Moenie punte toeken vir die motivering as die leierskapsteorie verkeerd geïdentifiseer is nie.

Maks. (3)

2.5.2 Rol van persoonlike houding in effektiewe leierskap

- Positiewe houding ontsluit ✓ leierskapspotensiaal vir persoonlike groei. ✓
- 'n Leier se goeie ingesteldheid ✓ kan die onderneming se sukses beïnvloed. ✓
- Leiers moet hul sterkpunte en swakhede ken ✓ om hul leierskapstyle effektief toe te pas. ✓
- Leiers se gedrag/houding behoort die voorbeeld te wees ✓ vir wat hulle in hul spanlede wil sien. ✓
- Goeie leiers verstaan dat die regte houding ✓ die regte atmosfeer sal skep. ✓
- Leiers se houding ✓ kan werkers/spanne se gedagtes/gedrag beïnvloed. ✓
- Suksesvolle leiers neem spanlede se vaardighede/kundighede in ag ✓ om take/rolle effektief toe te ken. ✓
- Entoesiasme gee vertroue aan 'n leier ✓ en inspireer hulle om nog harder te werk. ✓
- 'n Positiewe houding is krities belangrik vir goeie leierskap ✓ omdat goeie leiers taakgerig sal bly ongeag moeilike omstandighede/uitdagings. ✓

- Suksesvolle werknemers en leiers het 'n konstante werksywer ✓ en bereik meestal persoonlike/professionele sukses. ✓
- Leiers met 'n positiewe houding weet ✓ daar is altyd nog iets om te leer/ruimte om te groei. ✓

Enige ander relevante antwoord wat met die rol van persoonlike houding in effektiewe leierskap verband hou.

Maks. (6)

2.6 Soorte voordele wat deur die Werkloosheidsversekeringsfonds/(WVF) uitbetaal word

2.6.1 Werkloosheidsvoordele ✓✓

- Werknemers wat werkloos/afgedank word weens herstrukturering/'n vervalde kontrak, kan binne ses maande nadat hulle werkloos geword het, eis. ✓
- Werklose werknemers mag slegs eis indien hulle bygedra het tot WVF. ✓
- Werklose werknemers geniet hierdie voordele totdat die toegewysde fondse uitgeput is. ✓
- Hulle mag voordele vanaf die WVF eis indien die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) hulle bedanking, as konstruktiewe ontslag, aanvaar. ✓
- Werknemers wat werkloos raak, moet by die Departement van Arbeid registreer as bewys dat hulle werk soek. ✓
- Indien 'n werker sy/haar kontrak vrywillig beëindig, mag hy/sy nie eis nie. ✓
- Werknemers moet vir die WVF voordele aansoek doen sodra hy/sy werkloos word/binne ses maande na die beëindiging van sy/haar kontrak. ✓
- Vaders kan vir WVF voordele aansoek doen indien hulle 10 agtereenvolgende dae onbetaalde ouerskapsverlof neem na die geboorte van hul kind. ✓
- Geen belasting is betaalbaar op werkloosheidsvoordele nie. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met werkloosheidsvoordele as 'n soort voordeel wat deur die WVF uitbetaal word.

Soort (2)
Bespreking (1)
Submaks. (3)

2.6.2 **Siekte-/Ongeskiktheidsvoordele** ✓✓

- Werknemers mag hierdie voordele ontvang indien hulle vir meer as 14 dae nie kan werk sonder om 'n salaris/gedeelte van die salaris te ontvang nie. ✓
- Werknemers mag nie hierdie voordele eis indien hulle mediese behandeling weier nie. ✓
- Werknemers wat tot die WVF bydra, mag vir siekte-/ongeskiktheidsvoordele aansoek doen indien hulle nie in staat is om hulle pligte na te kom nie. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met siekte-/ongeskiktheidsvoordele as 'n soort voordeel wat deur WVF uitbetaal word.

Soort (2)
Bespreking (1)
Submaks. (3)

2.6.3 **Kraamvoordele** ✓✓

- Swanger werknemers wat bydra tot die WVF, ontvang hierdie voordele vir tot 4 agtereenvolgende maande. ✓
- Indien 'n werknemer 'n miskraam gehad het, kan sy tot ses weke/42 dae eis. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met kraamvoordele as 'n soort voordeel wat deur WVF uitbetaal word.

Soort (2)
Bespreking (1)
Submaks. (3)

2.6.4 **Aannemingsvoordele** ✓✓

- Werknemers mag hierdie voordele ontvang indien hulle 'n kind jonger as twee jaar, wettiglik aangeneem het. ✓
- Werknemers wat onbetaalde verlof neem/mag deel van hul salaris ontvang terwyl hulle die kind by die huis versorg. ✓
- Slegs een ouer/lewensmaat mag voordele eis. ✓
- 'n Bydraende werknemer kan aansoek doen vir verlof tot afwesigheid/ophou werk om na sy/haar aangenome kind om te sien. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met aannemingsvoordele as 'n soort voordeel wat deur die WVF uitbetaal word.

Soort (2)
Bespreking (1)
Submaks. (3)

2.6.5 Voordele vir afhanklikes ✓✓

- Afhanklikes mag aansoek doen vir hierdie voordele indien die broodwinner, wat tot die WVF bygedra het, sterf. ✓
- Die eggenoot van die oorledene kan eis, ongeag of hy/sy in diens is of nie. ✓
- Die afhanklikes moet binne ses maande na die dood van die bydraende werknemer, aansoek doen. ✓
- Kinders van afhanklikes jonger as 21 jaar, is geregtig tot die voordele indien daar geen langselewende gade of 'n lewensmaat is nie. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voordele vir afhanklikes as 'n soort voordeel wat deur WVF uitbetaal word.

Soort (2)
Bespreking (1)
Submaks. (3)

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

Maks. (6)

2.7 Areas vir verbetering vir die volgende aanbieding

- Die aanbieder moet die doelwitte wat nie behaal is nie, hersien. ✓✓
- Gebruik toepaslike humor. ✓✓
- Wees altyd bereid om die inligting op te dateer/relevante inligting te behou. ✓✓
- Besin oor enige probleem/kritiek en vermy dit in toekomstige aanbiedings. ✓✓
- Besin oor die tyd/lengte van die aanbieding om inhoud by te voeg/verwyder. ✓✓
- Besin oor die logiese vloei van die formaat/skyfies/gebruik van visuele hulpmiddels. ✓✓
- Vermeerder/Verminder die gebruik van visuele hulpmiddels./Vervang of verwyder hulpmiddels wat nie goed gewerk het nie. ✓✓
- Enige inligting wat die aanbieder as terugvoer van 'n aanbieding ontvang, moet ontleed word en waar relevant, bygewerk word om die aanbieding op te dateer of te wysig. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met areas van verbetering deur die aanbieder vir sy/haar volgende aanbieding.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	3
2.2	6
2.3.1	2
2.3.2	2
2.4	6
2.5.1	3
2.5.2	6
2.6	6
2.7	6
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE**3.1 Voorbeelde van onetiese sakepraktyke**

- Onbillike/Oneerlike advertensies ✓
- Pryse van goedere in landelike gebiede ✓
- Belasting/Belastingontduiking ✓

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**Enige (2 x 1) (2)****3.2 Korrekte prosedures om griewe te hanteer in die werkplek**

- 'n Gegriefde werknemer moet die insident/grief mondelings aan sy/haar toesighouer/bestuurder rapporteer. ✓✓
- Die toesighouer/bestuurder moet die kwessie binne drie tot vyf (3 tot 5) werksdae oplos. ✓✓
- Indien die werknemer en die toesighouer nie die grief kan oplos nie, kan die werknemer dit na die volgende bestuursvlak neem. ✓✓
- Die werknemer kan oorgaan na 'n meer formele proses, waar die grief skriftelik/op 'n besigheid se griewevorm ingedien moet word. ✓✓
- Die werknemer moet 'n skriftelike antwoord ontvang in reaksie op die geskrewe grief. ✓✓
- 'n Griefverhoor/-vergadering moet gehou word met alle betrokke partye teenwoordig. ✓✓
- Notule van die vergadering moet gehou word en enige formele resoluë/ besluit moet op die formele griefvorm aangeteken word. ✓✓
- Indien die werknemer nie tevrede is nie, kan hy/sy die saak na die hoogste bestuursvlak verwys. ✓✓
- Die topbestuur moet 'n vergadering met alle relevante partye betrokke reël. ✓✓
- 'n Notule van hierdie vergadering moet opgeneem/op lêer geplaas word en die uitkoms/besluit moet op die formele griefvorm aangeteken word. ✓✓
- As die werknemer nog steeds nie tevrede is nie, kan hy/sy die saak na die KVBA verwys wat die finale besluit oor die saak sal neem. ✓✓
- Die saak kan na die Arbeidshof vir appél verwys word as die werknemer nie tevrede is met die besluit van die KVBA nie. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die korrekte prosedure om griewe in die werkplek te hanteer.

LET WEL: Aanvaar die prosedure in enige volgorde.**Maks. (6)**

3.3 Diversiteitskwessies van die stellings

3.3.1 Geslag ✓✓ (2)

3.3.2 Armoede ✓✓ (2)

3.4 Toepassing van die King-kode beginsel van verantwoordbaarheid vir goeie korporatiewe bestuur

- Daar moet gereelde kommunikasie ✓ tussen bestuur en belanghebbendes wees. ✓
- Besighede moet interne en eksterne ouditeure aanstel ✓ om finansiële state te audit. ✓
- Die raad moet seker maak dat die maatskappy se etiek ✓ effektief geïmplementeer word. ✓
- Besighede behoort verantwoordbaar/verantwoordelik ✓ vir hul besluite/aksies te wees. ✓
- Besighede behoort akkurate jaarverslae ✓ aan aandeelhouers voor te lê by die Algemene Jaarvergadering (AJV). ✓
- Topbestuur behoort te verseker dat ander bestuursvlakke hul rolle/verantwoordelikhede goed verstaan ✓ om verantwoordbaarheid te verbeter. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die King-kode beginsel van verantwoordbaarheid vir goeie korporatiewe bestuur kan toepas.

Maks. (6)

3.5 Maniere om moeilike werknemers in die werkplek te hanteer

3.5.1 Maniere om moeilike werknemers in die werkplek te hanteer vanuit die scenario

- Die bestuur van BK praat privaat met hierdie werknemers om nie ander werknemers se aandag af te lei nie. ✓
- Boa Kommunikasies verskaf riglyne oor hoe werknemers hul gedrag kan verbeter. ✓

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 Ander maniere om moeilike werknemers in die werkplek te hanteer

- Kry perspektief van ander wat dieselfde soort situasie ervaar het ✓ om moeilike werknemers te kan verstaan. ✓
- Tree proaktief op indien moontlik, ✓ aangesien 'n personeel/personeel-probleem deel is van 'n bestuurder se verantwoordelikhede. ✓
- Gereelde vergaderings met toesighouers/departementshoofde behoort te help ✓ om moeilike/probleemgedrag te identifiseer. ✓
- Vra iemand met gesag ✓ vir hul insette in die situasie. ✓
- Identifiseer die tipe persoonlikheid ✓ wat die probleem skep. ✓
- Noem die doel van die vergadering/Maak voornemens en redes vir optrede bekend, ✓ sodat die moeilike persoon/persone op hul gemak voel. ✓
- Werknemers moet vertel word watter spesifieke gedrag aanvaarbaar is ✓ deur besonderhede te gee oor wat verkeerd/onaanvaarbaar is en ook 'n geleentheid om hul gedrag te verduidelik. ✓
- 'n Sperdatum moet gestel word ✓ vir die verbetering van slegte/moeilike gedrag. ✓
- Die sperdatum moet met die moeilike werknemer bespreek word ✓ en sy/haar vordering moet voor die sperdatum gemonitor/geassesseer word. ✓
- Moenie die persoon oordeel nie, ✓ maar probeer om hom/haar te verstaan. ✓/Verstaan sy/haar bedoelings ✓ en hoekom hy/sy op 'n sekere manier reageer. ✓
- Hou kommunikasiekanale oop/moedig werknemers aan ✓ om hul griewe aan bestuur te kommunikeer. ✓
- Bou verslag/gesonde verhoudings deur persoonlike verbintenisse met kollegas te hervestig, ✓ in plaas daarvan om op e-posse/boodskappe/sosiale media staat te maak. ✓
- Help moeilike werknemers om realisties te wees ✓ oor die taak op hande. ✓
- Bly kalm en in beheer van die situasie ✓ om die persoon(e) te kry om saam te werk. ✓
- Behandel mense met respek, ✓ ongeag of hulle bekwaam/bevoeg is of nie. ✓
- Soms mag dit nodig wees om 'n moeilike persoon te ignoreer ✓ en net te monitor. ✓
- Identifiseer en verskaf 'n toepaslike ondersteuningsprogram ✓ om areas van swakheid aan te spreek. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop besighede moeilike werknemers in die werkplek hanteer.

LET WEL: Geen punte moet toegeken word vir antwoorde wat in VRAAG 3.5.1 aangehaal is nie.

Maks. (4)

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

- Beklemtoon die belangrikheid van kreatiewe denke ✓ deur te verseker dat alle personeellede weet dat hulle idees gehoor sal word. ✓
- Maak tyd vir dinkskrumssessies ✓ om nuwe idees te ontwikkel/genereer, soos gereelde werkswinkels/bou voort op mekaar se idees. ✓
- Plaas voorstelhouers op verskeie plekke in die werkplek ✓ en hou kommunikasiekanale oop vir nuwe idees. ✓
- Lei personeel op ✓ in innoverende tegnieke/kreatiewe probleemoplossingsvaardighede/geheuekaarte/laterale denke. ✓
- Moedig posuitruilings ✓ binne die organisasie aan. ✓/Bestudeer hoe ander besighede ✓ dinge doen. ✓
- Moedig alternatiewe maniere ✓ van werk/dinge doen aan. ✓
- Reageer entoesiasies op alle idees ✓ en laat niemand minderwaardig voel nie. ✓
- Beloon kreakiwiteit deur beloningskemas ✓ aan werkers te bied ✓/Bied aansporings aan personeel ✓ wat met nuttige, kreatiewe idees vorendag kom. ✓
- Maak die werksomgewing bevorderlik ✓ vir kreatiwiteit/vry van afleiding/hoë geraasvlakke. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder. **Maks.** (4)

3.7 Voordele van die Delphi tegniek om komplekse besigheidsprobleme op te los

- Besighede kan 'n groep deskundiges gebruik ✓ sonder om hulle byeen te bring. ✓
- Die deskundige sal die besigheid duidelike idees/oplossings gee ✓ oor hoe om produktiwiteit/winsgewendheid te verbeter. ✓
- Inligting ontvang van deskundiges ✓ kan gebruik word om komplekse besigheidsprobleme op te los. ✓
- Deskundiges kan eerlike/geloofwaardige menings gee ✓ want hulle het nie direkte/persoonlike belang in die besigheid nie. ✓
- Konflik kan vermy word veral as al die werknemers ingelig ✓ en goed gekwalifiseerd is. ✓
- Dominerende werknemers sal nie die proses oorneem nie ✓ want hulle vorm nie deel van die probleemoplossingsproses nie. ✓
- Dit verminder geraasvlakke in 'n kantooromgewing ✓ aangesien daar nie 'n groepsbesprekings is nie. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van die Delphi-tegniek as 'n probleemoplossingstegniek. **Maks.** (6)

3.8 Maniere hoe besighede die omgewing en menslike gesondheid kan beskerm

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

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

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	2
3.2	6
3.3.1	2
3.3.2	2
3.4	6
3.5.1	2
3.5.2	4
3.6	4
3.7	6
3.8	6
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.1 Kenmerke van 'n vennootskap

- 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 met betrekking tot die naam van die besigheid nie. ✓✓
- Geen wetlike formaliteite om te begin nie aangesien slegs 'n skriftelike vennootskapsooreenkoms vereis word. ✓✓
- Vennootskap het geen regs persoonlikheid nie en het dus geen kontinuïteit nie. ✓✓
- Die vennootskap betaal nie inkomstebelasting nie, slegs die vennote in hul persoonlike hoedanigheid. ✓✓
- Ouditering van finansiële state is opsioneel. ✓✓
- Vennote het onbeperkte aanspreeklikheid en is gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik vir die skulde 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.

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

(2 x 2) (4)

4.2 Versekering

4.2.1 Awery-klousule/Gemiddelde klousule ✓✓

(2)

4.2.2 Berekening van awery-klousule

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Versekerde bedrag} & & \\
 \text{Markwaarde} & \times & \text{Verlies/Skade} \checkmark \\
 \\
 \frac{\text{R600 000}}{\text{R900 000}} \checkmark & \times & \text{R30 000} \checkmark \\
 \\
 = \text{R20 000} \checkmark\checkmark\checkmark\checkmark
 \end{array}$$

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

Maks. (4)

4.3 Kriteria wat bydra tot die sukses en/of mislukking van 'n publieke maatskappy

Faktor	Sukses	EN/OF	Mislukking
Bestuur	- Bestuur deur 'n raad van bekwame/hoogs bekwame direkteure,✓ wat lei tot beter besluitneming.✓	- 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 aandeelhouders. ✓	- Groot bestuurstruktuur ✓ kan daartoe lei dat besluitneming tyd neem. ✓	
	- Aandeelhouders kan stem vir die aanstelling van die mees bekwame direkteure ✓ om die maatskappy te bestuur. ✓	- Direkteursfooie verhoog die maatskappy se uitgawes ✓ wat netto wins verminder. ✓	
	- Direkteure bring kreatiewe idees, ✓ wat innovasie/hoë produktiwiteit/doeltreffendheid in die maatskappy aanmoedig. ✓	- Bestuur kan oopgestel word vir regsuitdagings ✓ indien hulle verslae nie aan King-kode 111 voldoen nie. ✓	
		- Sommige aandeelhouders mag dalk nie hul stemreg uitoefen nie ✓ wat daartoe lei dat hulle die verkeerde persoon as 'n direkteur kies. ✓	
		- Direkteure mag dalk nie gemotiveerd wees om baie hard te werk nie ✓ aangesien aandeelhouders oor die direkteure se vergoeding besluit. ✓	
	Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van bestuur tot die sukses van 'n publieke maatskappy.	Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van bestuur tot die mislukking van 'n publieke maatskappy.	

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Sien of sukses EN/OF mislukking van ELKE faktor na. Maks. (6)

4.4 Situasies waarin die outokratiese leierskapstyl in die werkplek toegepas kan word

Hierdie leierskapstyl kan toegepas word wanneer:

- Daar krisissituasies opgeduik soos onvoorsiene gevalle/uitdagings/ongelukke. ✓✓
- Die inligting is beskikbaar om die probleem op te los ✓✓
- Daar noodgevalle is, waar daar 'n tekort aan tyd is. ✓✓
- Werknemers gemotiveerd is, en die leier reeds die vertroue van die volgelinge verdien het. ✓✓
- Werknemers hanteer moet word wat nie saamwerk nie ✓✓
- Die besigheid het onervare/nuwe werknemers aangestel wat by hierdie tipe leierskapstyl kan baat. ✓✓
- Die leier het die vertroue van die werknemers verdien en hulle is bereid om eie oordeel te aanvaar. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met situasies waarin die outokratiese leierskapstyl in die werkplek toegepas kan word.

Maks. (4)

BESIGHEIDSROLLE

4.5 KMI/KSI-fokusareas

- Gemeenskap ✓
- Landelike ontwikkeling ✓
- Werknemers ✓
- Omgewing ✓

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

(4 x 1) (4)

4.6 Maniere waarop besighede sosiale regte in die werkplek kan bevorder

- Besighede moet verseker dat werknemers toegang het tot skoon water/sosiale sekuriteit. ✓✓
- Verskaf gesondheidsorgdienste deur terreinklinieke te begin om werknemers toegang tot basiese mediese ondersoeke te gee. ✓✓
- Moedig werknemers aan/Bied geleenthede vir vaardigheidsopleiding/basiese onderwys. ✓✓
- Moedig werknemers aan om aan spesiale geleenthede, bv. Wêreld Vigsdag, deel te neem. ✓✓
- Registreer werkers by WVF om genoegsame beskerming in die geval van werkloosheid/siekte te bied. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede sosiale regte in die werkplek kan bevorder.

Maks. (4)

4.7 Onprofessionele sakepraktyke

4.7.1 Onprofessionele sakepraktyke vanuit die scenario

Misbruik van werkstyl ✓✓

(2)

4.7.2 Maniere waaop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word.

- Missie moet die waardes ✓ van gelykheid/respek insluit. ✓
- Behandel werkers met respek/waardigheid ✓ deur erkenning te gee aan werk wat goed gedoen is/die waarde van menslike kapitaal te erken. ✓
- Behandel alle werknemers gelyk ✓ ongeag hul ras/kleur/ouderdom/geslag/gestremdheid, ens. ✓
- Alle werkers behoort toegang te hê ✓ tot gelyke geleenthede/poste/hulpbronne. ✓
- 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. ✓
- Verseker dat die werknemers in 'n werksomgewing werk wat bevordelik is vir veiligheid/regverdigheid/vry van verleentheid. ✓✓
- Vermyn die stigting van 'n besigheid deur ander besighede se idees te

gebruik ✓ wat deur wetgewing beskerm word. ✓

- Raak betrokke by ✓ omgewingsbewustheidsprogramme ✓/Vermyn besoedeling van die omgewing, ✓ deur giftige afval wettig te stort. ✓
- Werkgewers en werknemers moet aan wetgewing voldoen ✓ met betrekking tot gelyke geleenthede/menseregte in die werkplek. ✓
- Besighede behoort billikheidsprogramme te ontwikkel/strategieë te bevorder ✓ om te verseker dat alle werknemers gelyk behandel word ongeag status/rang/mag. ✓
- Opleiding/Inligting/Besighheidsbeleide ✓ oor kwessies soos diversiteit/diskriminasie/teistering. ✓
- Werkgewers moet vinnig en regverdig reageer ✓ op gerapporteerde voorvalle van diskriminasie in die werkplek. ✓
- Instruksies/take moet met respek oorgedra word ✓ en die ontvanger/werknemer toelaat om inspraak te hê oor die wyse waarop die taak uitgevoer moet word. ✓
- Besighheidsbesluite en -aksies moet duidelik/deursigtig wees ✓ vir alle belanghebbendes. ✓
- Besighede behoort aanspreeklik/verantwoordelik te wees ✓ vir hul besluite en optredes/patentregte. ✓
- Huur eerlike/betroubare rekenmeesters/finansiële beamptes ✓ met goeie verwysings. ✓
- Die betaling van belasting moet gereeld/betyds wees, en die besigheid moet alle nodige inligting aan die SAID bekend maak en nie skuiwergate vind om belasting te vermy nie. ✓
- Opstel van 'n etiese/gedragkode ✓ en verseker dat aanvaarbare gedrag in hierdie dokument vermeld word. ✓
- Aaneenlopende ontwikkeling en opleiding ✓ van alle werknemers. ✓
- Prestasiebestuurstelsels/Beoordelings moet in plek wees ✓ om werknemers te motiveer. ✓
- Voldoende interne ✓ kontrole/monitering/evaluasie. ✓
- Verskaf gehalte goedere/dienste aan kliënte ✓ en let op die veiligheid van kliënte. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word.

Maks. (6)

4.8 Stappe in die hantering van konflik in die werkplek

- Erken dat daar konflik tussen werkgewers/werknemers/partye in die werkplek is. ✓✓
- Identifiseer die oorsaak van die konflik. ✓✓
- Reël vooraf-onderhandelinge waar werkers/klaers toegelaat sal word om hul saak/standpunte afsonderlik te stel. ✓✓
- 'n Tyd en plek vir onderhandelinge word gereël waar alle betrokke werkers teenwoordig kan wees. ✓✓
- Reël 'n vergadering tussen werkgewers/werknemers wat in konflik met mekaar is. ✓✓
- Verduidelik die doel van die intervensie sodat betrokke partye op hul gemak gestel kan word. ✓✓
- Maak voornemens vir ingryping duidelik sodat betrokke partye op hul gemak kan voel. ✓✓
- Elke party het die geleentheid om sy/haar eie opinie/gevoelens te stel. ✓✓
- Partye wat in konflik met mekaar is gedurende die vergadering, kan erken dat hulle opinies verskillend is. ✓✓
- Ontleed/Evalueer die oorsaak/oorsake van konflik deur dit in kleiner onderafdelings te verdeel. ✓✓
- Blaamverskuiwing behoort vermy te word en 'n gesamentlike poging moet aangewend word. ✓✓
- Lei/Stuur partye in konflik om oplossings te vind/op oplossings te fokus. ✓✓
- Ontwikkel/Hou 'n dinkskrum om moontlike oplossings vir konflik te vind. ✓✓
- Partye in konflik moet saamstem oor die kriteria om alternatiewe te beoordeel/ evalueer. ✓✓
- Die beste moontlike oplossing(s) word gekies/geïmplementeer. ✓✓
- Verskaf geleenthede vir die partye om saam te stem op die beste oplossing.
- Evalueer/Volg die implementering van oplossing(s) op. ✓✓
- Monitor die vordering om te verseker dat die konflik opgelos is. ✓✓
- Kundiges in konflikhantering kan vanaf buite die besigheid verky word. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stappe in die hantering van konflik in die werkplek.

Maks. (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	4
4.2.1	2
4.2.2	4
4.3	6
4.4	4
4.5	4
4.6	4
4.7.1	2
4.7.2	6
4.8	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

LET WEL: Sien slegs die antwoorde op die EERSTE vraag na

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGINGS: SEKURITEITE)

5.1 Inleiding

- Voorkeuraandele bied 'n voorspelbare inkomstestroom en die regte van aandeelhouders wat dit aantreklik maak vir inkomste-gefokusde beleggers ✓
- Beleggers moet goed vertrouwd wees met die verskille tussen enkelvoudige rente en saamgestelde rente om hulle in staat te stel om beter opbrengs op belegging te lewer. ✓
- Verskeie tipes beleggingsgeleenthede is beskikbaar en vereis dat beleggers navorsing doen oor die risikofaktore van elkeen. ✓
- Die Regering/RSA Kleinhandel Spaareffekte stel beleggers in staat om beheer oor hulle eie spaargeld te neem in plaas daarvan om dit deur 'n derde party te laat belê. ✓

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die regte van voorkeuraandeelhouders/Verskille tussen enkelvoudige rente en saamgestelde rente/gesamentlike fondse/stokvelle en hul risikofaktore/Impak van die Regering/RSA Kleinhandel Spaareffekte.

Enige (2 x 1) (2)

5.2 Regte van voorkeuraandeelhouders

Aandeelhouders het die reg om:

- Ontvang dividende ongeag hoeveel winste gemaak word. ✓✓
- Ontvang 'n vaste opbrengskoers/dividend. ✓✓
- Hulle word eerste betaal/geniet voorkeurregte op dividende. ✓✓
- Hulle het 'n voorkeureis op maatskappybates in die geval van bankrotskap/likwidasië van die maatskappy. ✓✓
- Ontvang tussentydse en jaarverslae/Volledige openbaarmaking moet aan die beleggers gemaak word deur hulle te voorsien van afskrifte van alle finansiële verslae. ✓✓
- Hulle het slegs stemreg by die AJV onder bepaalde omstandighede/vir sekere besluite. ✓✓
- Die stemreg van die belegger is beperk tot kwessies wat die regte van die voorkeuraandeelhouders raak. ✓✓
- Kumulatiewe aandeelhouders moet uitstaande/opgelope dividende van vorige jare ontvang. ✓✓
- Deelnemende voorkeuraandeelhouders het die reg om in surpluswinste te deel. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regte van voorkeuraandeelhouders.

Maks. (10)

5.3 Verskille tussen enkelvoudige rente en saamgestelde rente

ENKELVOUDIG RENTE	SAAMGESTELDE RENTE
- Rente verdien op die oorspronklike bedrag ✓ en nie op rente wat opgeloopt het nie. ✓	- Rente word verdien op die oorspronklike bedrag belê, ✓ sowel as rente verdien in vorige periode(s). ✓
- Hoofsom bly onveranderd ✓ oor die volle periode van die belegging. ✓	- Hoofsom groei ✓ met die toevoeging van rente. ✓
- Rente word apart gehou ✓ tensy dit herbelê word. ✓	- Rente word bereken op 'n hoër hoof-som ✓ en dan weer daarby getel. ✓
- Minder opbrengste ✓ op die belegging. ✓	- Hoër opbrengste ✓ op belegging. ✓
- Totale rentebedrag verdien ✓ op die belegging is minder. ✓	- Totale rentebedrag verdien ✓ op belegging is hoog. ✓
Enige ander relevante antwoord wat verband hou met enkelvoudige rente.	Enige ander relevante antwoord wat verband hou met saamgestelde rente.
SubMaks. (6)	SubMaks. (6)

- 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 SES (6) punte toe as die verskil nie duidelik is nie./Sien slegs enkelvoudige of saamgestelde rente na.
- Maks. (12)**

5.4 Tipes beleggingsgeleenthede en hul risikofaktore

5.4.1 Gesamentlike fondse/Stokvelle

- Dit is 'n informele spaarskema ✓ waartoe 'n relatiewe klein groep mense bydra. ✓
- Elke lid maak 'n beurt om uit die skema/fonds/stokvel ✓ te trek vir eie persoonlike gewin. ✓
- Geen/Klein opbrengs op belegging, ✓ aangesien bydraes maandeliks aan een van die lede toegeken word. ✓
- Moedig mense aan om elke maand te spaar ✓ vir 'n spesifieke rede. ✓
- Bankfooie word deur die lede gedeel, ✓ wat lei tot lae koste van belegging per lid. ✓
- In tye wanneer dit moeilik is om banklenings te kry, ✓ kan stokvel-uitbetalings handig te pas kom. ✓/Stokvelle laat hul lede toe om geld te onttrek ✓ uit die kollektiewe poel van fondse vir persoonlike gebruik. ✓
- 'n Stokvel word gewoonlik bestuur deur 'n betroubare voorsitter/tesourier, ✓ wat verantwoordelik sal wees vir die hou van rekords en die bestuur van die bankrekening. ✓
- Lede bespreek gewoonlik hoe die geld belê sal word ✓ en stem saam oor die risiko's wat hulle bereid is om te loop. ✓

Risiko

- Skelms wat beweer dat hulle stokvelle bestuur ✓ mag onwettige piramideskemas bedryf ✓/Uitbetalings is dalk nie moontlik nie ✓ aangesien kontant opgeraak het/lede kan hul spaargeld verloor. ✓
- Geld in 'n spaarrekening is 'n veilige belegging, ✓ maar met lae rentekoerse/is die opbrengs laag. ✓
- Die moontlikheid bestaan dat 'n lid nie in staat sal wees ✓ om sy/haar bydrae te maak nie/maandelikse besparing. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gesamentlike fondse/ stokvelle as 'n tipe beleggingsgeleentheid en die risikofaktore daaraan verbonde.

Bespreking (4)

Risikofaktor (2)

Submaks. (6)

5.4.2 Skuldbriewe

- Skuldbriewe word uitgereik om geleende kapitaal ✓ van die publiek in te samel. ✓
- Uitleners/skuldbriewehouers stem in om geld aan die maatskappy te leen ✓ op sekere voorwaardes vir 'n sekere tydperk. ✓
- Skuldbriefhouers is krediteure, ✓ aangesien die maatskappy aanspreeklik is om die bedrag van die skuldbriewe terug te betaal. ✓
- Die meeste tipes skuldbriewe ✓ kan op die JSE verhandel word. ✓
- Skuldbriefhouers ontvang jaarlikse rentebetalings ✓ gebaseer op die terme/bedrag van skuldbriewe wat gehou word. ✓

Risiko

- Skuldbriewe het 'n lae risiko ✓ aangesien hulle 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 verdien ✓ in die vorm van rente terwyl hulle hul hoofbedrag behou. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met skuldbriewe as 'n tipe beleggingsgeleentheid en die risikofaktore.

Bespreking (4)

Risikofaktor (2)

Submaks. (6)

Maks. (12)

5.5 Impak van die Regering/RSA Kleinhandelspaareffekte as 'n vorm van belegging

Positiewe/voordele

- Gewaarborgde opbrengste, aangesien 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. ✓✓
- Belegging kan maklik toeganklik wees, aangesien kontant na die eerste twaalf maande onttrek kan word. ✓✓
- Lae risiko/Veilige belegging, aangesien dit by die Suid-Afrikaanse Regering belê word waar nie gelikwideer kan word nie. ✓✓
- Dit is 'n bekostigbare tipe belegging vir alle vlakke van inkomsteverdieners, insluitend pensioenarisse. ✓✓
- Kleinhandelseffekte word maklik/gerieflik elektronies/van enige Poskantoor/direk van die Nasionale Tesourie verkry. ✓✓
- Geen heffings/koste/kommissies betaalbaar op hierdie tipe beleggings nie. ✓✓
- Rente is gewoonlik hoër as op vaste deposito's. ✓✓
- Kleinhandelseffekte word op die kapitaaleffektemarkte/op die JSE genoteer. ✓✓
- Beleggers jonger as 18 jaar/Minderjariges kan belê met die hulp van 'n wettige voog, wat spaar vanaf 'n jong ouderdom aanmoedig. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van die Regering/RSA Kleinhandelspaareffekte as 'n vorm van belegging.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Kleinhandelseffekte kan nie aan banke/finansiële instellings gesedeer word as sekuriteit vir die verkryging van lenings nie. ✓✓
- 'n Minimum van R500/R1 000 moet belê word, wat vir sommige klein beleggers moeilik kan wees om op te bou. ✓✓
- Kleinhandelseffekte is nie vryelik oordraagbaar tussen beleggers nie. ✓✓
- Beleggers moet geldige SA identifikasie hê/moet ouer as 18 jaar wees wat buitelanders/jongmense kan ontmoedig om te belê. ✓✓
- Boetes word gehef vir vroeë onttrekkings, indien die spaargeld minder as 12 maande oud is. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van die Regering/RSA Kleinhandelspaareffekte as 'n vorm van belegging.

Maks. (12)

5.6 Slot/Gevolgtrekking

- Voorkeuraandele verleen sekere voorkeurregte aan die houer, beter as gewone aandele. ✓✓
- Om die verskil tussen enkelvoudige en saamgestelde rente te verstaan, is dit noodsaaklik om potensiële beleggers in staat te stel om 'n regte lening aan te gaan/die beste beleggingsopsie te vind. ✓✓
- Stokvellede kan sosiale netwerke/vriendskappe skep wat 'n forum bied om hul persoonlike lewens te bespreek en uit mekaar se ervarings te leer. ✓✓
- Beleggers moet die bepalinge en voorwaardes van die skuldbrief noukeurig verstaan voordat hulle enige tipe beleggingsgeleentheid kies. ✓✓
- Skuldbriewe word slegs gerugsteun deur die kredietwaardigheid en reputasie van die uitreiker. ✓✓
- Die eenvoud en betroubaarheid van die Regering/RSA Kleinhandelspaareffekte behoort mettertyd tot dieper vlakke van finansiële en ekonomiese geletterdheid te lei. ✓✓

Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die regte van voorkeuraandeelhouders/verskille tussen enkelvoudige rente en saamgestelde rente/onderlinge fondse en skuldbriewe en hul risikofaktore/impak van Staats-/RSA Kleinhandelspaareffekte.

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

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks. 32
Regte van voorkeuraandeelhouders	10	
Verskil tussen enkelvoudige rente en saamgestelde rente	12	
Gesamentlike fondse en skuldbriewe as 'n tipe beleggingsgeleentheid en hul risikofaktore	12	
Impak van Regering/RSA Kleinhandelspaareffekte	12	
Slot/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 (SOSIALE VERANTWOORDELIKHEID, KMV/KSV EN KMI/KSI)

6.1 Inleiding

- Korporatiewe Maatskaplike Verantwoordelikheid is die manier waarop 'n besigheid sy bedrywighede eties en moreel uitvoer, met betrekking tot die gebruik van menslike, fisiese en finansiële hulpbronne. ✓
- Besighede behoort KMI-projekte te ontwikkel wat daarop gemik is om die behoeftes van gemeenskappe te bevredig. ✓
- 'n Goeie kennis van die impak van KMI op hul bedrywighede om bruikbaarheid en uitgawes/gebruik van hulpbronne te verseker. ✓
- Die verskaffing van werkplekversorging en -ondersteuning help om te verseker dat werknemers met MIV/VIGS gesond en produktief by die werk bly. ✓
- Die fisiese omgewing/houdings/persepsies van werknemers en die werksomgewing is almal faktore wat die welstand van werknemers beïnvloed. ✓

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen KSV en KMI//Impak van KMI op besighede/Strategieë om MIV en vigs en werkloosheid te hanteer/ Bydrae van tyd en moeite om die welstand van die gemeenskap te verbeter.

Enige (2 x 1) (2)

6.2 Verskille tussen KMV/KSV en KMI/KSI

KMV	KMI
- Die bedoeling is om die besigheidspraktyke te verander. ✓✓	- Aktief verbind om geld en hulpbronne te verskaf om die gemeenskap op te hef. ✓✓
- Fokus is om die beeld en winste te verhoog. ✓✓	- Fokus is op die opheffing van 'n gemeenskap sonder opbrengs op belegging. ✓✓
- Verseker dat alle interne KMI beleide/ praktyke belanghebbendes se belange/omgewingskwessies insluit. ✓✓	- Verseker dat KMI projekte relevant is tot die behoeftes van die gemeenskappe. ✓✓
- Gereeld bedoel as 'n bemarkings inisiatief. ✓✓	- Bedoel om die gemeenskappe te bevoordeel en op te hef deur sosiale ontwikkeling. ✓✓
- Projekte is gewoonlik gekoppel aan die besigheid bv. 'n vervaardigings besigheid bied opleiding aan werkloses. ✓✓	- Projekte is buite die besigheid en het 'n sterk ontwikkelingsbenadering. ✓✓
Enige ander relevante antwoord wat verband hou met korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid.	Enige ander relevante antwoord wat verband hou met korporatiewe maatskaplike investering.
SubMaks. (4)	SubMaks. (4)

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

Maks. (8)

6.3 Impak van KMI op besighede

Positiewe/Voordele

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

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van KMI op besighede

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Dit is moeilik om die doeltreffendheid van maatskaplike investering ✓ akkuraat te meet. ✓
- Die meeste bestuurders is nie opgelei nie/het nie die ondervinding ✓ om maatskaplike/sosiale programme te hanteer nie. ✓
- Besighede vind dit moeilik ✓ om aan KMI-wetgewing te voldoen. ✓
- Gedetailleerde verslae moet opgestel word ✓ wat tydrowend kan wees. ✓
- KMI-aktiwiteite lei die besigheid se fokus weg ✓ van sy kernbesigheds-funksies. ✓
- Aandeelhouers/Belanghebbendes kan minder dividende ontvang, ✓ omdat van die wins op KMI spandeer word. ✓
- Besighede mag dalk nie ondersteun word/Klante mag dalk nie hul produkte/dienste koop nie, ✓ wat tot 'n afname in verkope kan lei. ✓

- Klein en medium-ondernemings vind dit moeilik ✓ om KMI-programme te implementeer. ✓
- Maatskaplike besteding verminder sake-/ekonomiese doeltreffendheid ✓ en hulle word minder mededingend. ✓
- Maatskaplike betrokkenheid word betaal uit besigheidswinste, ✓ wat tot die voordeel van klante gebruik kon word deur/pryse te verlaag. ✓
- Dit kan die finansiële risiko verhoog, ✓ omdat programme geld kos en kan negatief op winste inwerk. ✓
- Dit is nie maklik om gemeenskappe se werklike behoeftes te bepaal nie, ✓ wat tot nuttelose uitgawes op KMI kan lei. ✓
- Werknemers kan meer tyd aan KMI-projekte spandeer, ✓ in plaas daarvan om op hul kernpligte te konsentreer. ✓
- Voorsiening van goedere/dienste wat verbruikers se behoeftes bevredig, is volgens sommige belangegroepe, ✓ reeds maatskaplik/sosiaal verantwoordelik. ✓
- Sommige aandeelhouders/belanghebbendes kan hul ondersteuning aan die besigheid onttrek, ✓ omdat hulle voel dat maatskaplike/sosiale kwessies die regering se verantwoordelikheid is. ✓

Enige ander relevante antwoord wat met die negatiewe impak/nadele van KMI/KSI op besighede verband hou.

Maks. (12)

6.4 **Strategieë om MIV/Vigs en werkloosheid te hanteer**

6.4.1 **Strategieë om MIV/Vigs aan te spreek**

- Neem deel aan MIV/Vigs-voorkomingsprogramme ✓ wat in die gemeenskap geïmplementeer word. ✓
- Besighede moet beradingsprogramme verskaf/lei beraders op ✓ om ondersteuning aan geïnfekteerde en geïmpakte persone/werknemers te verskaf. ✓
- Ontwikkel beradingsprogramme ✓ vir geïnfekteerde/geïmpakte persone/ werknemers. ✓
- Hou/Organiseer werksinkels ✓ oor MIV/Vigs-programme/-veldtogte. ✓
- Bied antiretrovirale (ARV) behandelingsprogramme aan (ART) ✓ vir die geïnfekteerde werknemers. ✓
- Moedig werknemers aan ✓ om MIV/Vigs-ondersteuningsgroepe te vorm. ✓
- Ontwikkel strategieë om stigma ✓ en diskriminasie te hanteer. ✓
- Ondersteun ✓ nie-regeringsorganisasies/gemeenskapsgebaseerde organisasie/NWO MIV/Vigs-inisiatiewe. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede MIV/Vigs as 'n sosio-ekonomiese kwessies kan hanteer.

SubMaks. (8)

6.4.2 Strategieë om werkloosheid aan te spreek

- Verskaf vaardigheidsontwikkelingsprogramme ✓ deur middel van leerder-skappe. ✓
- Bied beurse aan die gemeenskap ✓ om die vlak van onderwys te verbeter. ✓
- Skep werksgeleenthede ✓ vir gemeenskapslede. ✓
- Bied entrepreneursprogramme aan wat ✓ self-indiensneming bevorder. ✓
- Ondersteun bestaande klein besighede om meer werksgeleenthede te skep. ✓
- Gebruik lede van die gemeenskap ✓ vir die implementering van KMV-projekte in die gemeenskap. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede werkloosheid as 'n sosio-ekonomiese kwessies kan hanteer.

Submaks (8)

Maks. (16)

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

- Besighede behoort regverdigde lone/salarisse aan die werknemers te betaal gebaseer op die aard van hulle werk/die heersende ekonomiese toestande in die mark. ✓✓
- Betaal billike bonusse gebaseer op die besigheidsverdiensle, as erkenning vir harde werk en toewyding. ✓✓
- Bied finansiële bystand in die geval van enige swaarkry wat deur onverwagte mediese koste veroorsaak word. ✓✓
- Werksomstandighede moet veiligheid/mediese/kantienfasiliteite/voordele soos behuising/verlof/aftrede insluit. ✓✓
- Bied jaarlikse fisiese/mediese assesserings vir werknemers aan. ✓✓
- Stel trauma ontlonting/berading/bystand/ondersteuningsprogramme beskikbaar aan enige werknemer wat hierdie dienste benodig. ✓✓
- Begin 'n voedingsprogram sodat werknemers minstens een maaltyd per dag kan geniet om hulle gesond te hou. ✓✓
- Moedig werknemers aan om fiks en gesond te bly deur hulle betrokke te maak by gesondheidsaktiwiteite om stres/dwelmisbruik/oorgewig te verminder. ✓✓
- Verskaf ontspanningsfasiliteite vir werknemers. ✓✓
- Gee werknemers geleenthede om deel te neem aan besluite wat hulle affekteer. ✓✓
- Laat fleksie-werksure toe om sodoende produktiwiteit te verbeter. ✓✓
- Maak kindersorgfasiliteite op die perseel, vir werkende moeders, in die besigheid beskikbaar. ✓✓
- Gee tyd aan personeel om betrokke te raak by projekte van hul keuse./Laat personeel toe om van hul werksure te gebruik om aan projekte van hulle keuse deel te neem. ✓✓
- Besighede kan vervoer aanbied vir werknemers wat ongewone lang ure werk. ✓✓
- Vestig afrigtings- en mentorskapprogramme vir junior werknemers. ✓✓
- Hou spanbousessies om die moraal van werknemers te verbeter. ✓✓
- Moedig werknemers aan om kapasiteitsbou-werksessies/programme vir opleiding/personeelontwikkeling/spanontwikkeling by te woon. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede tyd en moeite kan bydra om die welstand van werknemers te bevorder. **Maks. (10)**

6.6 Slot/Gevolgtrekking

- Korporatiewe sosiale verantwoordelikheid is 'n verpligting wat deur wetgewing vereis word en bevoordeel die besigheid/samelewing. ✓✓
- Die primêre bedoeling van KMI-projekte is om sosiale uitkomst te bereik en te verseker dat KMI-projekte in lyn is met die besigheid se visie en doel. ✓✓
- Vaardigheidsontwikkeling/-opleiding/opleidingsprogramme in die werkplek kan ook werknemers help wanneer hulle werkloosheid in die gesig staar. ✓✓
- Die hantering van MIV/Vigs verminder werknemersomset en verlaag arbeidskoste. ✓✓
- Werkgewers wat 'n vertrouensband met hul werknemers deel, kan sinvolle gesprekke oor hul welstand in die werkplek begin voer. ✓✓

Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen KSV en KMI//Impak van KMI op besighede/Strategieë om MIV/vigs en werkloosheid te hanteer/Bydrae van tyd en moeite in die verbetering van die welstand van die gemeenskap.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks. 32
Verskille tussen KSV en KSI	8	
Impak van CSI op besighede	12	
Strategieë om MIV/Vigs en Werkloosheid te hanteer	16	
Maniere waarop besighede tyd en moeite kan bydra om die welstand van werknemers te verbeter	10	
Slot/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

TOTAAL: 150

BYLAE A

ADDENDUM			
Besigheidstudies Voorbereidende Eksamen V2 2024			
Vraag	Toevoegings	Redes	Pad vorentoe
4.3	Kriteria van bestuur van 'n publieke maatskappy Ken volpunte toe vir: Bestuur ten minste deur een/drie ✓ bekwame/hoogsgeskoolde direkteure. ✓	Die feit verskyn in vorige NSS-nasienriglyne en vorige Gauteng-notas.	Onderwysers word aangeraai om die hersiene feit te gebruik soos dit in die DBO-handboeke bl 351 voorkom.
5.3	Verskil tussen enkelvoudige en saamgestelde rente Ken volpunte toe vir: Rente verdien✓ op die oorspronklike bedrag✓	Die feit verskyn in die DBO-handboek P234 en 2024 GDE-aantekeninge	Die feit is hersien in die 2022 NSS-nasienriglyn: Onderwysers word aangeraai om hierdie feit in DBO-handboek en ander geloofwaardige bronne te hersien.

Interne moderator: 

Eksterne moderator: 

DATEM: 12 September 2024