



NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

SEPTEMBER 2025

BESIGHEIDSTUDIES V2

PUNTE: 150

TYD: 2 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye.

INSTRUKSIES EN INLIGTING

Lees die volgende instruksies noukeurig 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 noukeurig deur en let op wat vereis word.

Let daarop dat SLEGS die antwoorde op die eerste TWEE vrae wat in

AFDELING B gekies is en die antwoorde op die EERSTE vraag wat in AFDELING C gekies is, nagesien sal word.

3. Nommer die antwoorde korrek volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik word. GEEN punte sal toegeken word vir antwoorde wat verkeerd genommer is NIE.
4. Behalwe waar ander instruksies gegee word, moet antwoorde in volsinne geskryf word.
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 tydstoekenning wanneer elke vraag beantwoord word.

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, byvoorbeeld 1.1.6 D.

1.1.1 'n Waterpomp by die verf- en bedekkingsvervaardiger het ontplof. 'n ... leierskapstyl moet toegepas word.

- A Charismatiese
- B Outokratiese
- C Transaksionele
- D Demokratiese

1.1.2 Zizo, 'n versekeringsmakelaar, behoort ... tydens haar aanbieding.

- A 'n goeie verhouding met aanbieders te handhaaf
- B doelwitte wat nie bereik is nie, te hersien
- C geskikte opskrifte te gebruik
- D kritiek van kollegas te ignoreer

1.1.3 'n Skriftelike uitnodiging aan die publiek om aandele te koop staan as 'n ... bekend.

- A ooreenkoms
- B prospektus
- C memorandum van inkorporering
- D sertifikaat van registrasie

1.1.4 Hanna se bestuur luister na die werknemers, maar laat hulle weet dat hulle in beheer van die situasie is. Dit is een manier om 'n ... persoonlikheid te hanteer.

- A klaer
- B stil
- C kenner
- D aggressiewe

1.1.5 Die bestuurder gebruik ... wanneer hy met kundige ontwerpers kontak maak om 'n vraelys te voltooi oor hoe om die ontwerp te verander.

- A die Delphi-tegniek
- B 'n dinkskrum
- C die nominale groeptegniek
- D kragveld-ontleding

(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.

sosiale verantwoordelikheid; konsekwentheid; kulturele; konflik;
herinbesitstelling; kontinuïteit; sosiale; korporatiewe sosiale belegging; awery;
griewe

- 1.2.1 Die versekeraar sal die ...-klousule toepas wanneer bates vir minder as hul markwaarde verseker word.
- 1.2.2 Besighede met ... het die vermoë om te bestaan selfs al vind 'n verandering van eienaarskap plaas.
- 1.2.3 Besighede wat 'n etiese standpunt het wat sê dat elke organisasie die samelewing as geheel moet bevoordeel, oefen ...
- 1.2.4 Shirley, 'n ongelukkige werknemer, het die ... -prosedure gevolg toe sy 'n werkverwante probleem mondelings aan haar toesighouer rapporteer het.
- 1.2.5 Bestuurders by Sweepers Tech Maatskappy bevorder ... regte deur die werkers toe te laat om hul eie taal tydens hul middagete te gebruik.
- (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, byvoorbeeld 1.3.6 K.

KOLOM A		KOLOM B	
1.3.1	Leierskap	A	aandeelhouders het 'n voorkeureis op maatskappybates in die geval van bankrotskap
1.3.2	Gewone aandele	B	spanlede fokus op die voltooiing van 'n taak
1.3.3	Misbruik van werkstyd	C	identifiseer potensiële gevare in die werkplek
1.3.4	Ontbinding	D	gebruik mag as gevolg van hul kennis en vaardigheid
1.3.5	Gesondheids- en veiligheids-vertegenwoordigers	E	besighede moet opleiding oor die inhoud van die etiese kode aanbied
		F	identifiseer potensiële gevare deur persoonlike beskermende klere in die werkplek te verskaf
		G	spanlede versamel inligting oor mekaar
		H	aandeelhouders is die laaste wat betaal word as die maatskappy bankrot verklaar word
		I	besighede moet gereelde oudits uitvoer
		J	gebruik mag as gevolg van die gesagsposisie

(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, byvoorbeeld VRAAG 2 op 'n NUWE bladsy, VRAAG 3 op 'n NUWE bladsy.

VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

- 2.1 Noem enige VIER voorbeelde van korttermynversekering. (4)
- 2.2 Beskryf kortliks die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitsbeurs (JSE). (6)
- 2.3 Identifiseer die leierskapteorie in ELKEEN van die stellings hieronder wat deur Moodley gebruik word om sy werknemers te bestuur:
- 2.3.1 Moodley gebruik verskillende leierskapstyle in verskillende omstandighede. (2)
- 2.3.2 Hy moedig sy werknemers aan om kreatief te wees en nuwe maniere om dinge te doen, te ondersoek. (2)
- 2.4 Verduidelik aspekte wat oorweeg moet word wanneer 'n multimedia aanbieding ontwerp word. (6)
- 2.5 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vraag wat volg.

NOMA SE KLUB (NK)

NK is versoek om 'n aanbieding oor die finansies van die klub voor te berei. Hy het skyfies gebruik wat op 'n skerm geprojekteer is. Hy het ook aan die begin van die sessie gedrukte kopieë van sy aanbieding aan die gehoor uitgedeel.

Identifiseer TWEE visuele hulpmiddels wat van toepassing is op NK. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 2.5 te beantwoord.

VISUELE HULPMIDDELS	MOTIVERINGS
1.	
2.	

(6)

- 2.6 Bespreek hoe die volgende kriteria tot die sukses en/of mislukking van 'n privaatmaatskappy kan bydra:
- 2.6.1 Wetgewing (4)
- 2.6.2 Kapitaal (4)
- 2.7 Stel die rol van 'n persoonlike houding in suksesvolle leierskap voor. (6)

[40]

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

- 3.1 Noem enige VIER voorbeelde van professionele gedrag. (4)
- 3.2 Beskryf kortliks die verantwoordelikhede van werknemers in die bevordering van gesondheid en veiligheid in die werkplek. (6)
- 3.3 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

DEE ONDERNEMINGS (DO)

DEE Ondernemings is in 'n armoedegeteisterde gebied geleë, waar mense nie basiese behoeftes kan bekostig nie. Baie mense in die gemeenskap is werkloos. Werknemers by DO wat met MIV/Vigs leef, is dikwels van die werk afwesig.

- 3.3.1 Noem TWEE sosio-ekonomiese kwessies wat in die scenario hierbo op DO van toepassing is. (2)
- 3.3.2 Bespreek die impak van korporatiewe sosiale belegging (KSB) op besighede. (6)
- 3.4 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vraag wat volg.

FINANSIËLE KAMPIOENE (FK)

Finansiële Kampioene het 'n groep rekenmeesters suksesvol gewerf om die plaaslike regering met hul finansiële rekeningkunde te help. Konflik ontstaan tussen spanlede. Die leier vertrou die span en vermy inmenging in die span se bedrywighede.

Identifiseer TWEE stadiums van spanontwikkeling wat van toepassing op die scenario hierbo, is. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 3.4 te beantwoord.

STADIUMS VAN SPANONTWIKKELING	MOTIVERINGS
1.	
2.	

(6)

- 3.5 Bespreek die belangrikheid van spandinamiekateorieë in die verbetering van prestasie. (6)
- 3.6 Onderskei tussen *probleemoplossing* en *besluitneming*. (4)
- 3.7 Beveel maniere aan waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke kan bevorder. (6)

[40]

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE**BESIGHEIDSGELEENTHEDE**

- 4.1 Noem VIER beleggingsvorme. (4)
- 4.2 Beskryf kortliks die karaktereienskappe van 'n maatskappy sonder winsbejag. (6)
- 4.3 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

NUL PLASTIEKVERVAARDIGER (NP)

Nul Plastiekvervaardiger is besig om hulle surplusfondse te belê. Hulle het die opbrengs op belegging en inflasiekoers in die verskillende beleggingsopsies oorweeg. NP het ook 'n waagkapitaal as die beste geleentheid om hul besigheid uit te brei, geïdentifiseer.

- 4.3.1 Noem TWEE faktore in die scenario hierbo wat NP moet oorweeg wanneer 'n beleggingsbesluit geneem word. (2)
- 4.3.2 Verduidelik waagkapitaal as 'n tipe beleggingsgeleentheid. (4)
- 4.4 Beveel situasies aan waarin laissez-faire/vrye-teuels in die werkplek toegepas kan word. (4)

BESIGHEIDSROLLE

- 4.5 Noem enige VIER ekonomiese regte van werknemers in die werkplek. (4)
- 4.6 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

GESONDHEIDSOPLOSSING (GO)

Gesondheidsoplossings is 'n groot maatskappy wat 'n omvattende reeks gesondheidsorgoplossings bied. Die bestuur van GO het die voor- en nadele van die verandering van die besigheidstruktuur gelys.

- 4.6.1 Identifiseer die probleemoplossingstegniek wat deur die GO in die scenario hierbo toegepas word. (2)
- 4.6.2 Verduidelik hoe die besigheid die probleemoplossingstegniek wat in VRAAG 4.6.1 geïdentifiseer is, kan toepas. (4)
- 4.7 Bespreek maniere waarop besighede tyd en moeite kan bydra om die welstand van hul gemeenskappe te verbeter. (6)
- 4.8 Gee raad aan die besigheid oor die voordele van diversiteit in die werkplek. (4)

[40]**TOTAAL AFDELING B: 80**

AFDELING C

Beantwoord ENIGE EEN vraag in hierdie afdeling.

LET WEL: Dui die VRAAGNOMMER van die gekose vraag duidelik aan. Die antwoord op die vraag moet op 'n NUWE bladsy begin, byvoorbeeld VRAAG 5 op 'n NUWE bladsy OF VRAAG 6 op 'n NUWE bladsy.

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGING: VERSEKERING)

Sommige besighede is nie goed vertrouwd met die verskille tussen oor- en onderversekering nie. Besighede is wetlik verplig om te verseker teen sekere risikos wat mag of nie voorkom nie. Versekering bied baie voordele aan besighede. Die kontrak tussen die versekerde en die versekeraar moet op sekere beginsels gebaseer wees.

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

- Beskryf die verskille tussen *oor-* en *onderversekering*.
- Verduidelik die volgende tipes verpligte versekering:
 - Padongelukkefonds (POF)
 - Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF).
- Bespreek die voordele van versekering vir die besigheid.
- Adviseer besighede oor skadeloosstelling/indemnifikasie as 'n beginsel van versekering.

[40]**VRAAG 6: BESIGHEIDSROLLE (ETIEK EN PROFESSIONALISME)**

Daar word van besighede vereis om hul bedrywighede op 'n etiese en professionele wyse uit te voer. Die King-kode-beginsels vir goeie korporatiewe bestuur verskaf riglyne oor hoe besighede eties en professioneel moet optree. Besighede moet weet hoe effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word. Onetiese sakepraktyke sal 'n negatiewe impak op sakebedrywighede hê.

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

- Beskryf kortliks die verskil tussen *etiese* en *professionele gedrag*.
- Verduidelik hoe besighede die volgende King-kode-beginsels kan toepas:
 - Deursigtigheid
 - Verantwoordbaarheid
- Bespreek maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyk uitgevoer moet word.
- Stel voor hoe onbillike advertensies, as 'n tipe onetiese sakepraktyk, uitdagings vir besighede inhou.

[40]

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

Iphondo leMpuma Kapa: Isebe leMfundo
Provinsie van die Oos Kaap: Department van Onderwys
Porafensie Ya Kapa Botjahabela: Lefapha la Thuto

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

SEPTEMBER 2025

BESIGHEIDSTUDIES V2 NASIENRIGLYN

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 28 bladsye.

NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

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

- (a) Regverdigheid, konsekwentheid en betroubaarheid in die nasienstandaard
- (b) Fasiliteer die moderering van kandidate se skrifte op verskillende vlakke
- (c) Vereenvoudig die nasien proses 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. Kandidate se antwoorde vir AFDELING B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang.
2. Omvattende nasienriglyn word voorsien, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet aan 'n antwoord wat korrek is gegee word, 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.

3. 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.)
4. Die woord 'Submaks' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.
5. Die doel daarvan om punte aan die regterkant te omkring (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) is om konsekwentheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte en moderering doeleindes.
6. 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.
7. In 'n indirekte vraag moet die teorie en die antwoorde relevant en met die vraag verband hou.
8. 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.
9. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui met 'n 'H' aan.

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

- 10.1 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 gee voor sterk leierskap wat nuwe werknemers selfvertroue sal gee en veilig laat voel. ✓'
- 10.2 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, byvoorbeeld, 'Die outokratiese leierskapstyl gee voor sterk leierskap wat nuwe werknemers selfvertroue sal gee en veilig laat voel, soos verwagtings/rolle duidelik verduidelik is om deurmekaarheid te vermy.' ✓'

LET WEL: 1. Die bogenoemde kan ook van toepassing wees op 'analiseer'.
2. Let op die plasing van die merkie (✓) in die toekenning van punte.

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

Kognitiewe werkwoorde, soos:

- 11.1 Gee, noem, beskryf kortliks, haal aan, motiveer, aanbeveel, stel voor, gee 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
- 11.2 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.

12. Sien slegs die EERSTE antwoord na waar kandidate meer as een antwoord in AFDELING B en C gee waar slegs een antwoord gevra word.

13. AFDELING B

- 13.1 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)

- 13.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat. Punt 13.1 hierbo geld steeds.

- 13.3 Indien daar van kandidate verwag word om hulle eie voorbeelde/menings te gee, beredeneer dit ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer.

13.4 Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:

- 13.4.1 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.

- 13.4.2 Indien die getal feite nie gespesifiseer word nie, moet punttoekenning gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte in die nasienriglyn toegeken.

- 13.5 **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).**

14. AFDELING C

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

Inleiding	Maksimum: 32
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	8
TOTAAL	40

14.2 Insig bestaan uit die volgende komponente.

Uitleg/ Struktuur	Is daar 'n inleiding, paragrafe en 'n gevolgtrekking?	2
Analise en interpretasie	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/subopskrifte 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 (Een '-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 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: 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 NULPUNT vir sintese toe.	2
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van een of twee voorbeelde, nie ouer as twee (2) jaar nie, wat op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings gebaseer is?	2
TOTAAL VIR INSIG:		8
TOTALE PUNTE VIR FEITE:		32
TOTAAL 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.

- 14.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, bv. ('S, A, -S en/of O').
- 14.4 Die komponente van insig word aan die einde van die voorgestelde antwoord/nasienriglyn vir elke vraag aangedui.
- 14.5 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'.
- 14.6 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
A	2
S	2
O	2
TOTAAL	40

- 14.7 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.)
- 14.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir die uitleg.
- 14.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde in ooreenstemming met die puntetoekenning/ subopskrifte soos aangedui in die nasienriglyne geassesseer word.
- 14.10 14.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases/sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
- 14.10.2 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. 'Produkontwikkeling is 'n groeistrategie, ✓ waar ondernemings poog om nuwe produkte in bestaande markte bekend te stel.' ✓
- Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.
- 14.11 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 B

Sien slegs die EERSTE TWEE antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE**2.1 Voorbeelde van korttermynversekering**

- Eiendomsversekering ✓
- Geld in transito ✓
- Diefstal ✓
- Inbraak ✓
- Vuur ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voorbeelde van korttermynversekering.

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

(4 x 1) (4)

2.2 Funksies van die Johannesburg Sekuriteitebeurs/JSE

- Gee geleentheid aan finansiële instellings soos versekeringsmaatskappye om hul fondse in aandele te belê. ✓✓
- Dien as 'n barometer/aanwyser van ekonomiese toestande in Suid-Afrika. ✓✓
- Hou beleggers ingelig oor aandeelpryse deur die aandeelpryse daagliks te publiseer. ✓✓
- Tree op as 'n skakel tussen beleggers en publieke maatskappye. ✓✓
- Aandele word deur kundiges gewaardeer en beoordeel. ✓✓
- Klein beleggers word genooi om deel te neem aan die ekonomie van die land deur die koop/verkoop van aandele. ✓✓
- Die waagkapitaalmark word op die oop mark beskikbaar gestel. ✓✓
- Streng beleggingsreëls verseker 'n gedissiplineerde/ordelike mark vir sekuriteite. ✓✓
- Mobiliseer die fondse van versekeringsmaatskappye en ander instellings. ✓✓
- Versamel primêre kapitaal deur nuwe beleggings wat op maatskappye genoteer is, aan te moedig. ✓✓
- Reguleer die mark vir die verhandeling van aandele. ✓✓
- Beplan, ondersoek en adviseer oor beleggingsmoontlikhede. ✓✓
- Verseker dat die mark op 'n deursigtige wyse funksioneer. ✓✓
- Bied beskerming vir beleggers deur streng reëls/wetgewing ✓✓
- Moedig korttermynbelegging aan aangesien aandele enige tyd verkoop kan word. ✓✓
- Fasiliteer elektroniese verhandeling van aandele/STRATE/ Kanaliseer finansiële hulpbronne na produktiewe ekonomiese aktiwiteite. ✓✓
- Verbeter werkskepping en verhoog ekonomiese groei/ontwikkeling. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die Johannesburgse Effektebeurs (JSE)

Maks. (6)

2.3 Leierskapteorie

2.3.1 Situasionele leierskapsteorie ✓✓ (2)

2.3.2 Leiers en volgelinge leierskapsteorie ✓✓ (2)

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

- Begin met die opskrif/teks ✓ wat die basis van die aanbieding vorm. ✓
- Kies 'n relevante agtergrond ✓ wat die teks aanvul/verbeter. ✓
- Kies prente ✓ wat die boodskap van die aanbieding ondersteun. ✓
- Sluit grafika in ✓ om die inligting wat oorgedra word, te ondersteun. ✓
- Voeg spesiale effekte/klank/prente/animasie by ✓ om dit interessant vir die gehoor te maak. ✓
- Skep hiperskakel ✓ om vinnige toegang tot ander lêers/dokumente/ videogrepe, te verkry. ✓
- Gebruik leesbare skrif en lettergrootte ✓ sodat dit maklik gesien/gelees kan word. ✓
- Hou skyfies/beelde/grafieke/lettertipes eenvoudig ✓ deur nie verskillende style/kleure te meng nie. ✓
- Maak seker daar is geen taal- ✓ en spelfoute 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. ✓
- Beperk die inligting op elke skyfie ✓ deur slegs kernwoorde en nie volsinne te gebruik nie. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aspekte wat in ag geneem moet word wanneer 'n multimedia-aanbieding ontwerp word.

Maks. (6)

2.5 Visuele hulpmiddels in scenario

VISUELE HULPMIDDELS	MOTIVERINGS
1. Skyfievertooning ✓✓	Hy het skyfies gebruik wat op 'n skerm geprojekteer is. ✓
2. Uitdeelstukke/Gedrukte afskrifte/Brosjures ✓✓	Hy het ook aan die begin van die sessie gedrukte kopieë van sy aanbieding aan die gehoor uitgedeel. ✓
Submaks. (4)	Submaks. (2)

- LET WEL:**
1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.
 2. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 3. Ken punte toe vir die tipe visuele hulpmiddels, selfs al was die aanhalings onvolledig.
 4. Moenie punte toeken vir die motivering as die visuele hulpmiddels verkeerd geïdentifiseer is nie.

Maks. (6)

2.6 Bydrae van wetgewing tot die sukses en/of mislukking van privaatmaatskappye

	SUKSESFAKTORE	MISLUKKINGSFAKTORE
Wetgewing	- Prosedures om 'n privaat maatskappy te stig ✓ is vereenvoudig deur die nuwe Maatskappywet. Nr. 71 van 2008. ✓ - Beperkte aanspreeklikheid maak voorsiening vir groter risiko-aanvaarding ✓ wat kan lei tot die groei van die besigheid. ✓ - Ouditering van finansiële state (indien nodig) gee aandeelhouers die versekering ✓ dat die besigheid behoorlik bestuur word en ondersteun die insameling van addisionele kapitaal. ✓ - Daar is nie meer 'n beperking op die aantal aandeelhouers ✓ in 'n privaat maatskappy nie. ✓ - Persoonlike onvermoë van aandeelhouers ✓ beïnvloed nie die maatskappy se bates nie. ✓ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van wetgewing tot die sukses van 'n privaat maatskappy.	- Stigtingsprosedure is tydrowend en duur, ✓ omdat baie regsdokumente voorberei en ingedien moet word. ✓ - Hoë stigtings-/vestigingskoste ✓ vereis groot aanvangskapitaal. ✓ - Jaarlikse oudit van finansiële state (indien nodig) ✓ is duur. ✓ - Indien 'n privaat maatskappy nie aan wetgewing voldoen nie, ✓ kan hulle lisensie deur die Kommissie vir Maatskappye- en Intellektuele Eiendom (KMIE) teruggetrek word. ✓ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van wetgewing tot die mislukking van privaat maatskappye.
	Submaks. (2)	Submaks. (2)

- LET WEL:**
- 1 Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 - 2 Die verskille hoef nie verband te hou nie, maar moet duidelik wees.
 - 3 Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe indien die verskille nie duidelik is nie/Merk óf sukses óf mislukking.

Maks. (4)

	SUKSESFAKTORE	MISLUKKINGSFAKTORE
Kapitaal	- Groot bedrae kapitaal kan ingesamel word ✓ aangesien daar geen beperking op die aantal aandeelhouders is nie. ✓ - /Meer kapitaal kan ingesamel word deur 'n aandeel aan aandeelhouders uit te reik. ✓ - Die maatskappy het toegang tot langtermynkapitaal ✓ en het dus goeie langtermyn groeigeleenthede. ✓ - Alhoewel aandele nie vrylik oordraagbaar is nie ✓ kan groot private maatskappye 'n aansienlike hoeveelheid kapitaal insamel. ✓ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van kapitaal tot die sukses van 'n privaat maatskappy.	Dit kan nie tot 'n baie groot besigheid groei nie ✓ aangesien dit nie die publiek kan nooi om aandele te koop nie. ✓ - Beperkings op die oordraagbaarheid van aandele ✓ lok dalk nie finansiële sterk beleggers nie. ✓ - 'n Groot hoeveelheid kapitaal kan nie verkry word nie ✓ aangesien die kapitaalbydrae slegs is tot private aandeelhouders beperk. ✓ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van kapitaal tot die mislukking van 'n privaat maatskappy.
	Submaks. (2)	Submaks. (2)

- LET WEL:**
- 1 Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 - 2 Die verskille hoef nie verband te hou nie, maar moet duidelik wees
 - 3 Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe indien die verskille nie duidelik is nie/Merk óf sukses óf mislukking.

Maks. (4)

2.7 Die rol 'n van persoonlike houding in 'n suksesvolle leierskap

- 'n Positiewe houding ontsluit leierskapspotensiaal vir persoonlike groei. √√
- 'n Leier se goeie houding kan die sukses van die besigheid beïnvloed. √√
- Leiers moet hul sterk- en swakpunte ken om hul leierskapstyle effektief toe te pas. √√
- Goeie leiers verstaan dat die regte houding die regte atmosfeer sal skep. √√
- Leiers se houding kan werknemers/spanne se denke/gedrag beïnvloed. √√
- Leiers se gedrag behoort die voorbeeld te wees vir wat hulle in spanlede wil sien. √√
- Suksesvolle leiers neem die vermoëns/vaardighede van spanlede in ag om take/rolle effektief toe te ken. √√
- Entoesiasme skep vertroue in 'n leier en inspireer hulle om selfs harder te werk. √√
- 'n Positiewe houding is van kritieke belang vir goeie leierskap, want goeie leiers sal taakgerig bly ongeag probleme/uitdagings. √√
- Suksesvolle werknemers en leiers het 'n voortdurende begeerte om te werk en persoonlike/professionele sukses te behaal. √√
- Leiers met 'n positiewe houding weet dat daar altyd meer is om te leer/ruimte om te groei. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap.

Maks. (6)

UITEENSETTING VAN PUNTE

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

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE**3.1 Voorbeelde van professionele gedrag**

- Om jouself en ander te respekteer, byvoorbeeld om betyds te wees vir werk en afsprake. ✓
- Gebruik beleefde taal met kollegas en kliënte. ✓
- Goeie benutting van werktyd en die stel van hoë standaarde in alle areas van jou werk. ✓
- Hou kliënte se besonderhede vertroulik/Gebruik nie kliënte se inligting vir persoonlike gewin nie. ✓
- Behandel alle kollegas en kliënte dieselfde. ✓
- Om verantwoordelikheid te neem vir jou optrede, byvoorbeeld om jou foute te erken. ✓
- Redelike werkmoraal en selfmotivering uitoefen. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voorbeelde van professionele gedrag.

LET WEL: Sien slegs die eerste (4) na.**(4 x 1) (4)****3.2 Verantwoordelikhede van werknemers in die bevordering van gesondheid en veiligheid in die werkplek**

- Werknemers moet na hul eie gesondheid en veiligheid in die werkplek omsien. ✓✓
- Werk saam en voldoen aan die reëls en prosedures, bv. dra voorgeskrewe veiligheidsklere. ✓✓
- Rapporteer onveilige/ongesonde werksomstandighede aan die betrokke bestuur. ✓✓
- Rapporteer ongelukke aan die werkgewer teen die einde van die skof. ✓✓
- Gebruik voorgeskrewe veiligheidstoerusting. ✓✓
- Stel die werkgewer in kennis van enige siekte wat die vermoë om te werk kan beïnvloed. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verantwoordelikhede van werknemers in die bevordering van gesondheid en veiligheid in die werkplek.

Maks. (6)**3.3 3.3.1 Sosio-ekonomiese kwessies**

- Werkloosheid ✓
- MIV/Vigs ✓

Maks. (2)**Let wel: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**

3.3.2 Die impak van korporatiewe sosiale belegging/KMI op besighede Positiewe/Voordele

- Kan ervare werknemers lok/die poel van geskoolde arbeid verhoog ✓ wat produktiwiteit kan verhoog. ✓
- Positiewe/verbeterde beeld ✓ aangesien die besigheid na werknemers omsien/homself op 'n verantwoordelike manier gedra. ✓
- 'n Besigheid kan 'n mededingende voordeel hê ✓ wat lei tot goeie publisiteit/n verbeterde reputasie. ✓
- Bevorder kliënteloyaliteit ✓ wat lei tot meer verkope. ✓
- KMI-projekte kan as 'n bemarkingstrategie gebruik word ✓ om hul produkte te bevorder. ✓
- Die besigheid geniet die welwillendheid/ondersteuning ✓ van gemeenskappe. ✓
- KMI-projekte bevorder spanwerk ✓ binne die besigheid. ✓
- KMI help om beleggers te lok ✓ as gevolg van verhoogde winste/inkomste. ✓
- Besighede kan belastingtoegewings ontvang ✓ soos belastingvermindering/kortings. ✓
- Help met die oplossing van sosio-ekonomiese probleme ✓ soos armoede/werkloosheid ens. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van KMI op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Besigheid word moontlik nie ondersteun nie / Kliënte koop moontlik nie hul produkte/dienste nie ✓ wat lei tot 'n afname in verkope. ✓
- Klein en mediumgrootte ondernemings vind dit moeilik ✓ om KMI-programme te implementeer. ✓
- Gedetailleerde verslae moet opgestel word, wat tydrowend kan wees. ✓
- Maatskaplike besteding verminder sake-/ekonomiese doeltreffendheid ✓ wat dit minder mededingend maak. ✓
- Sosiale betrokkenheid word befonds uit besigheidswinste ✓ wat tot voordeel van kliënte gebruik kon word/pryse kon verlaag. ✓
- KMI-aktiwiteite lei die besigheid se fokus ✓ van sy kernbesigheds-funksies af. ✓
- Besighede vind dit moeilik om te voldoen ✓ aan wetgewing rakende KMI. ✓
- Dit kan finansiële risiko verhoog, aangesien programme geld kos ✓ en 'n negatiewe impak op winste kan hê. ✓
- Dit is moeilik om ✓ die doeltreffendheid van sosiale belegging akkuraat te meet. ✓
- Dit is nie maklik om die presiese behoeftes van die gemeenskappe te bepaal nie, ✓ wat kan lei tot vrugtelose uitgawes aan KMI. ✓
- Meeste bestuurders is nie opgelei ✓ het nie ondervinding om sosiale programme te hanteer nie. ✓
- Werknemers kan meer tyd spandeer om aan KMI-projekte te werk ✓ in plaas daarvan om op hul kernpligte te fokus. ✓

(6)

- Die verskaffing van goedere/dienste wat aan die behoeftes van verbruikers voldoen ✓ is volgens sommige belanghebbendes reeds sosiaal verantwoordelik. ✓
- Aandeelhouders mag minder dividende ontvang, ✓ aangesien sommige winste aan KMI bestee word. ✓
- Sommige aandeelhouders/belanghebbendes mag hul steun aan die besigheid onttrek ✓ aangesien hulle voel dat sosiale kwessies die regering se verantwoordelikheid moet wees. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van KMI op besighede

Maks. (6)

3.4 Stadiums van ontwikkeling

STADIUMS VAN ONTWIKKELING	MOTIVERINGS
1. Bestorming ✓✓	- Konflik het tussen spanlede ontstaan ✓
2. Werksverrigting ✓✓	- Die leier vertrou die span en vermy inmenging in die span se bedrywighede. ✓
Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stadiums van ontwikkeling.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met motiverings op stadiums van ontwikkeling.
Submaks. (4)	Submaks. (2)

LET WEL: 1. Merk slegs die eerste TWEE (2).

2. Ken punte toe vir stadiums van ontwikkeling, selfs al is die motiverings onvolledig.

3. Moenie punte toeken vir die motivering as stadiums van ontwikkeling verkeerd geïdentifiseer is nie.

Maks. (6)

3.5 Die belangrikheid van spandinamiese teorieë in die verbetering van spanprestasie

- Spandinamiese teorieë verduidelik ✓ hoe effektiewe spanne werk/funksioneer. ✓
- Besighede kan take toewys ✓ volgens die rolle van spanlede. ✓
- Spanlede kan prestasie maksimeer ✓ aangesien take toegeken word volgens hul vermoëns/vaardighede/eienskappe/persoonlikhede. ✓
- Spanlede met soortgelyke sterkpunte kan meeding vir spantake/verantwoordelikhede ✓ wat die beste by hul vermoëns/bevoegdhede pas. ✓
- Teorieë help spanleiers om die persoonlikheidstipes van spanlede te verstaan ✓ sodat take meer effektief toegeken word. ✓
- Konflik kan verminder word ✓ wanneer spanlede verskillende rolle vertolk. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van spandinamiese teorieë in die verbetering van spanprestasie.

Maks. (6)

3.6 Verskil tussen probleemoplossing en besluitneming

PROBLEEMOPLOSSING	BESLUITNEMING
- Probleemoplossing kan deur 'n groep/span opgelos word ✓ wat die proses raadgewend maak. ✓	- Dit word dikwels deur een persoon/ 'n lid van senior bestuur gedoen ✓ wat die proses outoritêr maak. ✓
- Alternatiewe oplossings word gegenereer ✓ en krities geëvalueer. ✓	- Verskeie alternatiewe word oorweeg ✓ voordat daar op die beste een besluit word. ✓
- Proses om die situasie te ontleed ✓ om strategieë te identifiseer om verandering teweeg te bring. ✓	- Dit is deel van die probleem-oplossingsiklus ✓ aangesien besluite in elke stap geneem moet word. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met probleemoplossing.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met besluitneming.
Submaks. (2)	Submaks. (2)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Die verskille hoef nie verband hou nie, maar moet duidelik wees.
 3. Ken 'n maksimum van TWEE (2) toe indien die verskille nie duidelik is nie. Merk of probleemoplossing of besluitneming.

Maks. (4)

3.7 Maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke bevorder

Besighede moet:

- Moedig alternatiewe maniere van werk/dinge doen aan. ✓✓
- Moedig personeel aan om met nuwe idees/menings/oplossings vorendag te kom. ✓✓
- Reageer entoesiasies op alle idees en laat nooit enigiemand minder belangrik voel nie. ✓✓
- Plaas voorstelhouers op verskeie plekke in die werkplek en hou kommunikasiekanale oop vir nuwe idees. ✓✓
- Beklemtoon die belangrikheid van kreatiewe denke om te verseker dat alle personeel weet dat bestuur hul idees wil hoor. ✓✓
- Maak tyd vir dinkskrumssessies om nuwe idees te genereer, bv. gereelde werkswinkels/genereer meer idees/bou op mekaar se idees voort. ✓✓
- Lei personeel op in innoverende tegnieke/kreatiewe probleemoplossingsvaardighede/breinkaarte/laterale denke. ✓✓
- Moedig werksuitleilings binne die organisasie aan/bestudeer hoe ander besighede dinge doen. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2	6
3.3.1	2
3.3.2	6
3.4.1	6
3.5	6
3.6	4
3.7	6
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE**BESIGHEIDSGELEENTHEDE****4.1 Beleggingsvorme**

- Regering/RSA Kleinhandelspaareffekte ✓
 - Effektrusts ✓
 - Aandele ✓
 - Vaste deposito's ✓
- (4 x 1) (4)

4.2 Kenmerke van 'n maatskappy sonder 'n winsoogmerk

- Die hoofdoel van MSW is om diens te lewer en nie om wins te maak nie. ✓✓
 - Hulle word befonds deur skenkings en buitelandse befondsing. ✓✓
 - Die naam van die maatskappy moet eindig met die letters/afkorting MSW. ✓✓
 - Alle inkomste moet gebruik word vir die primêre doelwitte van die maatskappy sonder winsoogmerk. ✓✓
 - Dit moet 'n Akte van Oprigting opstel om die maatskappy te registreer. ✓✓
 - Kwalifiserende MSW's kan vir belastingvrystelling kwalifiseer. ✓✓
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die eienskappe van maatskappy sonder winsbejag.
- Maks. (6)**

4.3 4.3.1 Faktore om te oorweeg wanneer 'n beleggingsbesluit geneem word

- Opbrengs op belegging ✓
 - Inflasiekoers ✓
- (2)

4.3.2 Waagkapitaal/Besigheidgeleentheid

- Beleggers stel fondse beskikbaar vir voornemende besighede ✓ om 'n besigheid te begin, en hulle word mede-eienaars van die besigheid. ✓
 - 'n Belegger moet homself/haarself vergewis van die mark waarin die besigheid gaan bedrywig wees ✓ voordat hy/sy sy/haar belegging maak. ✓
 - Belegging in 'n bestaande besigheid kan lonend wees vir 'n belegger ✓ mits die belegger navorsing gedoen het oor die heersende marktoestande. ✓
 - Enige ander antwoord wat verband hou met die verduideliking van waagkapitaal/sakeonderneming.
- Maks. (4)**

4.4 Situasies waarin laissez-faire/Vrye-teuels toegepas kan word

- Die leier is besig met belangriker aspekte van die besigheid en die delegering van pligte kan die doeltreffendheid van die organisasie verbeter. ✓✓
 - Werknemers wat ervare is in hul gekose veld, word dikwels deur die leier vertrou/vertrou om verantwoordelike besluite te neem. ✓✓
 - Leierskapspotensiaal bestaan onder werknemers en hulle benodig geleentheid om addisionele vaardighede aan te leer. ✓✓
 - Werknemers het meer kennis/vaardighede oor 'n spesifieke onderwerp as wat die leier het. ✓✓
 - Enige relevante antwoord wat verband hou met die situasies waarin laissez-faire/Vrye-teuels toegepas kan word.
- Maks. (4)**

BESIGHEIDSROLLE**4.5 Ekonomiese regte van werknemers in die werkplek**

- Vry van dwangarbeid. ✓
- Vry om werk te aanvaar/kies. ✓
- Billike lone/Gelyke betaling/Gelyke betaling vir werk van gelyke waarde.
- Redelike beperking van werksure. ✓
- Reg om aan 'n wettige staking deel te neem. ✓
- Billike arbeidspraktyke. ✓
- Veilige/Gesonde werksomstandighede. ✓
- Sluit aan by/Stig vakbonde. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die ekonomiese regte van werknemers in die werkplek

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.**(4 x 1) (4)****4.6 Probleemoplossingstegniek****4.6.1 Kragveld-ontleding ✓✓****(2)****4.6.2 Maniere waarop besighede Kragveldanalise kan toepas**

- Beskryf die huidige situasie of probleem en die verlangde situasie ✓ en skryf dit in die middel of bo sodat almal dit kan sien. ✓
- Lys alle dryfkragte/voordele en remkragte/nadele ✓ wat verandering sal ondersteun en teenstaan. ✓
- Ken 'n telling toe aan elke krag met behulp van 'n numeriese skaal, ✓ waar 1 swak is en 5 sterk is. ✓
- Weeg die positiewe en negatiewe aspekte op, ✓ besluit dan of die projek lewensvatbaar is. ✓
- Kies die krag met die hoogste telling ✓ as die oplossing. ✓
- Indien die projek lewensvatbaar is, ✓ vind maniere om die kragte vir verandering te verhoog. ✓
- Identifiseer prioriteite ✓ en ontwikkel 'n aksieplan. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede Kragveldontleding kan toepas.

Maks. (4)**4.7 Maniere waarop besighede tyd en moeite kan bydra om die welstand van gemeenskappe te verbeter**

- Besighede moet daarna streef om die algemene lewensgehalte van hul gemeenskap te verbeter, ✓ byvoorbeeld deur vaardigheidsontwikkelingskursusse en beurse aan te bied. ✓
- Maak seker dat die produk wat hulle verskaf ✓ nie verbruikers en/of die omgewing nie benadeel. ✓
- Moenie deelneem aan onwettige of skadelike praktyke nie ✓ soos om kinders onder die wettige ouderdom in diens te neem of die verkoop van onwettige stowwe. ✓
- Oefen eties korrekte sakepraktyke uit, ✓ byvoorbeeld, om nie aan onetiese advertensies deel te neem nie. ✓
- Skenk geld en/of tyd ✓ aan gemeenskapsprojekte. ✓
- Voorsien die nodige fasiliteite vir sport- en ontspanningsdoeleindes ✓ om sosiale ✓ samehorigheid en gesonde aktiwiteite te bevorder. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop die besigheid tyd en moeite kan bydra om die welstand van hul gemeenskappe te verbeter.

Maks. (6)

4.8 Voordele van diversiteit in die werkplek

- Werksmagdiversiteit verbeter die vermoë van besighede om probleme op te los/diverse markte te verbeter/te kweek. √√
- Werknemers waardeer mekaar se diversiteit en leer om oor verskille heen te skakel/kommunikeer. √√
- Diversiteit in die werkplek verbeter moraal/motivering. √√
- Werknemers toon groter lojaliteit teenoor besighede omdat hulle voel dat hulle gerespekteer/aanvaar/verstaan word. √√
- 'n Gediversifiseerde werksmag kan besighede 'n mededingende voordeel gee, aangesien hulle beter dienste kan lewer. √√
- Om respek te toon teenoor verskille/diversiteit te demonstreer, maak goeie sakesin/verbeter winsgewendheid. √√
- Diverse besighede verseker dat hul beleide/praktyke elke werknemer bemagtig om tot sy/haar volle potensiaal te presteer. √√
- Belanghebbendes evalueer toenemend besighede oor hoe hulle diversiteit in die werkplek bestuur. √√
- Werknemers van verskillende agtergronde kan verskillende perspektiewe na besighede bring. √√
- 'n Gediversifiseerde werksmag stimuleer debat oor nuwe/verbeterde maniere om dinge gedoen te kry. √√
- Werknemers verteenwoordig verskeie groepe en is dus beter in staat om kliëntebehoefte te herken/kliënte tevrede te stel. √√
- Besighede met 'n diverse werksmag het meer geneig om 'n goeie openbare beeld te hê en meer kliënte te lok. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van diversiteit in die werkplek.

Maks. (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	4
4.2	6
4.3.1	2
4.3.2	4
4.4	4
4.5	4
4.6.1	2
4.6.2	4
4.7	6
4.8	4
TOTAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien slegs die EERSTE antwoord na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGING: VERSEKERING)**5.1 Inleiding**

- Deeglike kennis van die verskille tussen oorversekering en onderversekering stel besighede in staat om die markwaarde van die bates wat hulle gedek het, te verstaan. ✓
- Besighede moet navorsing doen aangesien verpligte versekering deur die wet vereis word. ✓
- Besighede wat versekeringsdekking vir hul besighede neem, is beter daaraan toe as diegene wat verkies om hul eie risiko's te dra. ✓
- Die beginsels van versekering vorm die basis van 'n versekeringskontrak tussen die versekeraar en die versekerde. ✓
- Enige relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen oor- en onderversekering/tipes verpligte versekering/die voordele van versekering/skadeloosstelling as 'n beginsel van versekering. (Enige 2 x 1) (2)

5.2 Verskille tussen oor- en onderversekering

Oorversekering	Onderversekering
- Die versekerde verseker bates/besittings vir meer as die markwaarde. ✓✓	- Die versekerde verseker bates/besittings vir minder as die markwaarde. ✓✓
- Die versekeraar sal die herinbesitklousule toepas om verliese te dek, wat gelei is. ✓✓	- Die versekeraar sal die aweryklousule toepas indien die versekerde 'n eis vir verliese/skade indien. ✓✓
- Vergoeding deur die versekeraar sal nie meer wees as die markwaarde van die items wat beskadig/verlies is nie. ✓✓	- Die versekerde sal gedeeltelik/proorsioneel vergoed word vir skade/verliese wat aangerig is. ✓✓
- Die versekeraar vervang/herstel die skade/verlies wat deur die versekerde gely is. ✓✓	- Die versekeringsmaatskappy sal die versekerde kontant betaal vir skade of verliese wat gelei is. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met oorversekering.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met onderversekering.
Submaks. (4)	Submaks. (4)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Die verskille hoef nie verband te hou nie, maar moet duidelik wees.
 3. Ken 'n minimum van VIER (4) toe indien die verskille nie duidelik is nie./Merk óf oorversekering óf onderversekering.

Maks. (8)

5.3 Tipes verpligte versekering: Padongelukkefonds (POF)

- Die POF/POVS is verantwoordelik vir die verskaffing van gepaste dekking ✓ aan alle padgebruikers binne die grense van Suid-Afrika. ✓
- Die Fonds vergoed 'n persoon/persone in ooreenstemming met die POF/POVS-wet ✓ vir verlies of skade wat onregmatig veroorsaak is deur die bestuur van 'n motorvoertuig. ✓
- Die POF/POVS vrywaar die oortreder van aanspreeklikheid ✓ teenoor enige slagoffer van 'n motorongeluk. ✓
- Bydraes tot die POF/POVS word deur middel van 'n heffing op brandstof ✓ wat vir padvervoer gebruik word. ✓
- Die dekking strek tot alle lede van die samelewing, insluitend voetgangers, eienaars en bestuurders van motorvoertuie, ✓ sowel as hul passasiers. ✓
- Die sosiale versekeringsdekking strek egter nie tot bestuurders van motorvoertuie ✓ wat nalatig bevind word nie. ✓
- In die geval van 'n ongeluk betaal die POF/POVS die mediese en verwante dienstekoste wat nodig is ✓ om ongelukslagoffers weer gesond te maak ✓
- Ongelukslagoffers/hul families word vergoed vir die verlies aan inkomste ✓ as gevolg van die ongeluk. ✓
- Vergoeding word ook deur die POF/POVS betaal vir pyn en lyding/verlies van lewensgerief/gestremdheid en ontsiering/begrafniskoste ✓ aan families in omstandighede waar die slagoffer van die ongeluk noodlottige beserings opdoen. ✓
- Die bedrag wat die slagoffer van 'n ongeluk vir verlies aan inkomste kan eis ✓ word deur wetgewing beperk. ✓
- Die POF/POVS bied 'n sosiale sekerheidsnet vir die land en ekonomie ✓ deur verpligte sosiale versekeringsdekking beskikbaar te stel aan alle Suid-Afrikaanse padgebruikers. ✓
- Enige ander antwoord wat verband hou met Padongelukkefonds as 'n tipe verpligte versekering Submaks. (8)

Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF)

- Die Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF) is gestig om werknemers met finansiële hulp te help indien hulle werkloos raak as gevolg van ✓ beëindiging van die dienskontrak deur die werkgever. ✓
- Die WVF het vir 'n beperkte tydperk finansiële bystand verleen aan die afhanklikes van 'n oorlede werknemer ✓ wat by die WVF geregistreer was. ✓
- Die werkgever is verplig om hul werknemers by die WVF te registreer ✓ en om die heffing van 2% van die werknemer se salaris/vergoeding elke maand aan die SAID te betaal. ✓
- Die werknemer dra 1% van sy/haar salaris/vergoeding tot die WVF by.
- Die werkgever dra 'n bykomende 1% van die werknemer se salaris/vergoeding ✓ tot die WVF-fonds by. ✓
- Die bykomende bydraes van 1% deur die werkgever verseker dat die betaling aan die werknemer toeneem, ✓ indien hy/sy werkloos raak. ✓
- Werknemers moet ten minste 24 uur per maand werk ✓ voordat hulle tot die WVF-fonds moet bydra. ✓

- Werklose werknemers moet by die Departement van Arbeid registreer, ✓ en alle geldige eise sal deur die WVF verwerk word. ✓
- Werklose werkers mag nie van die WVF eis ✓ as hulle bedank of ontslaan word nie. ✓
- Enige ander verwante antwoord wat verband hou met die Werkloosheidsversekeringsfonds as 'n tipe verpligte versekering. Submaks. (8)
Maks. (16)

5.4 Voordele van versekering

- Dra die risiko van die besigheid/versekerde ✓ aan 'n versekeringsmaatskappy/versekeraar oor. ✓
- Oordrag van risiko is onderhewig aan die bepalinge en voorwaardes ✓ van die versekeringskontrak. ✓
- Beskerm besighede teen ✓ oneerlike werknemers. ✓
- Beskerm besighede teen verliese ✓ as gevolg van die dood van 'n skuldenaar. ✓
- Beskerm die besigheid teen diefstal/verlies van voorraad en/of skade veroorsaak deur natuurrampe ✓ soos vloede, stormskade, ✓
- Besigheidsbates, bv. voertuie/toerusting/geboue, moet verseker word ✓ teen skade en/of diefstal. ✓
- Beskerm besighede teen eise wat deur lede van die publiek gemaak word ✓ vir skade waarvoor die besigheid verantwoordelik is. ✓
- Besighede sal vergoed word vir versekerbare verliese, ✓ bv. vernietiging van eiendom deur brand. ✓
- Lewensversekering kan op die lewe van vennote in 'n vennootskap geneem word ✓ om onverwagte kapitaalverlies te voorkom. ✓
- Indien die dienste van sleutelpersoneel verlore gaan as gevolg van ongelukke/dood, ✓ kan die opbrengs van 'n versekeringspolis aan die besigheid/begunstigdes uitbetaal word. ✓
- Vervangingskoste vir beskadigde masjinerie/toerusting is baie hoog, ✓ daarom kan versekering sulke koste verminder/dek. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van versekering. Maks. (12)

5.5 Skadeloosstelling/Indemnifikasie as 'n beginsel van versekering

- Gewoonlik van toepassing op korttermynversekering, aangesien die versekerde vergoed word vir gespesifiseerde/bewysde skade/verlies. ✓✓
- Die versekeringsmaatskappy stem in om die versekerde te vergoed vir skade/verliese soos uiteengesit in die versekeringskontrak, in ruil vir premies wat deur die versekerde aan die versekeraar betaal is. ✓✓
- Uitbetalings van versekeringsmaatskappye/versekeraar sal slegs gemaak word indien daar bewys is dat die gespesifiseerde gebeurtenis plaasgevind het/indien die versekerde die bedrag van die verlies/skade kan bewys. ✓✓
- Die bedrag van skadeloosstelling/vergoeding is beperk tot die bedrag van bewysbare verlies/skade, selfs al is die bedrag in die polis/versekeringskontrak hoër. ✓✓
- Die versekerde moet in dieselfde posisie geplaas word ✓ as voor die van die verlies/skade plaasgevind het. /Die versekerde mag nie voordeel trek uit versekering nie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met skadeloosstelling/vrystelling as 'n beginsel van versekering. Maks. (10)

5.6 Gevolgtrekking

- Dit is belangrik dat beide die versekerde en die versekeraar vertrou is met die wetlike vereistes en terme wat gebruik word om sekere gebeurtenisse binne die bedryf uit te druk. ✓✓
- Verpligte versekering is bedoel om die welstand van almal betrokke te beskerm. ✓✓
- Besighede word aangeraai om beskerm te word teen die verlies aan inkomste, bv. stakings deur werknemers wat miljoene se verliese tot gevolg het. ✓✓
- Die beginsel van skadeloosstelling beskerm die versekerde teen die gespesifiseerde gebeurtenis wat mag plaasvind. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen oor- en onderversekering/tipes verpligte versekering/skadeloosstelling as 'n beginsel van versekering/die voordele van versekering (Enige 1 x 2)

(2)
[40]

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks. 32
Verskil tussen oor en onderversekering	8	
Tipes verpligte versekering: ○ Padongelukkefonds (POV) ○ Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF)	16	
Voordele van versekering	12	
Skadeloosstelling as 'n beginsel van versekering	10	
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 die vereistes voldoen is nie.

VRAAG 6: BESIGHEIDSROLLE (ETIEK EN PROFESSIONALISME)**6.1 Inleiding**

- Baie besighede het 'n gedragskode wat die verwagte gedrag van hul werknemers uiteensit. ✓
- Die King-kode-beginsels dien as 'n raamwerk vir hoe besighede hulself moet gedra. ✓
- Onetiese sakepraktyke kan 'n negatiewe impak op besighede hê. ✓
- Etiese sakepraktyke behandel alle belanghebbendes eerlik/billik/respekvol. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen etiese en professionele gedrag/King-kodebeginsel/Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word/uitdagings wat deur oneerlike advertensies veroorsaak word.

- (Enige 2 x 1) (2)

6.2 Verskil tussen etiese en professionele gedrag

Etiese gedrag	Professionele gedrag
- Verwys na die beginsels van reg en verkeerd/aanvaarbaar in die samelewing. ✓✓	- Verwys na wat reg/verkeerd/aanvaarbaar is in 'n besigheid. ✓✓
- Voldoen aan 'n stel waardes wat moreel aanvaarbaar is. ✓✓	- Stel standarde van verwagte gedrag. ✓✓
- Vorm deel van 'n gedragskode om werknemers te lei om eties op te tree. ✓✓	- Die toepassing van 'n gedragskode van 'n beroep of besigheid. ✓✓
- Fokus op die ontwikkeling van 'n morele kompas vir besluitneming. ✓✓	- Fokus op die handhawing van die reputasie van 'n besigheid/professie. ✓✓
- Behels die nakoming van die beginsels van reg en verkeerd in sake-aktiwiteite/praktyke /transaksies. ✓✓	- Sluit riglyne in oor werknemers se voorkoms/kommunikasie/houding/verantwoordelikheid. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met etiese gedrag.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met professionele gedrag.
Submaks. (4)	Submaks. (4)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Die verskille hoef nie verband te hou nie, maar moet duidelik wees.
 3. Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe indien die verskille nie duidelik is nie/Merk slegs etiese of professionele gedrag.

Maks. (8)

6.3 King-kode beginsels:**Deursigtigheid**

- Besluite/aksies moet duidelik wees ✓ aan alle belanghebbendes. ✓
- Personeel- en ander prosesse moet oop wees ✓ en deursigtig. ✓
- Werknemers/Aandeelhouders/Direkteure moet bewus wees ✓ van die indiensnemingsbeleid van die besigheid. ✓
- Oudit- en ander verslae moet akkuraat/beskikbaar wees ✓ aan aandeelhouders /werknemers. ✓
- Gereelde oudits moet gedoen word ✓ om die doeltreffendheid van die besigheid te bepaal. ✓
- Saketransaksies moet openlik gevoer word ✓ sodat daar geen sweempie/teken van oneerlikheid/korrupsie is nie. ✓
- Besighede moet besonderhede van aandeelhouders se stemregte aan hulle gee ✓ voor/by die Jaarlikse Algemene Vergadering (JV). ✓
- Die direksie moet verslag doen oor beide die negatiewe en positiewe impak van die besigheid ✓ op die gemeenskap/omgewing. ✓
- Die direksie moet verseker dat die maatskappy se etiek ✓ word effektief geïmplementeer. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met deursigtigheid as King-kode-beginsel.

Submaks. (8)

Verantwoordbaarheid

- Daar moet gereelde kommunikasie ✓ tussen bestuur en belanghebbendes wees. ✓
- Die maatskappy moet interne en eksterne ouditeure aanstel ✓ om finansiële state te audit. ✓
- Die direksie moet verseker dat die maatskappy se etiek ✓ word effektief geïmplementeer. ✓
- Besighede moet aanspreeklik/verantwoordelik wees ✓ vir hul besluite/aksies. ✓
- Besighede moet akkurate jaarverslae aan aandeelhouders voorlê ✓ by die Jaarlikse Algemene Vergadering (JV). ✓
- Topbestuur moet verseker dat ander vlakke van bestuur ✓ duidelik is oor hul rolle en verantwoordelikhede om aanspreeklikheid te verbeter. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verantwoordbaarheid as King-kodebeginsel

Submaks. (8)

Maks. (16)

6.4 Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word

- Missieverklaring moet waardes ✓ van gelykheid/respek insluit. ✓
- Behandel werkers met respek/waardigheid ✓ deur werk goed te erken. ✓
- Behandel al hul werknemers gelyk, ✓ ongeag hul ras/kleur/ouderdom/geslag/gestremdheid ens. ✓
- Alle werkers moet toegang hê ✓ tot gelyke geleenthede/posisies/hulpbronne. ✓
- Beplan behoorlik en stel voorkomende maatreëls ✓ in plek. ✓
- Betaal billike lone/salarisse wat in lyn is met die minimum vereistes ✓ van die WBDV/Vergoed werknemers vir werk oortyd/gedurende openbare vakansiedae. ✓
- Verseker dat werknemers in 'n werksomgewing werk ✓ wat bevorderlik vir veiligheid/ Billikheid/ vry van verleentheid. ✓
- Vermoë die begin van 'n onderneming ✓ deur ander besighede se idees te gebruik wat deur die wet beskerm word. ✓
- Neem deel aan omgewingsbewustheidsprogramme ✓/Vermoë dit die omgewing besoedel, bv. deur wettiglik van giftige afvalstowwe ontslae te raak. ✓
- Werkgewers en werknemers moet voldoen aan wetgewing met betrekking tot inagneming van ✓ gelyke geleenthede/menseregte in die werkplek. ✓
- Besighede moet billikheidsprogramme ontwikkel/bevorder strategieë ✓ om te verseker dat alle werknemers gelyk behandel word ongeag status/rang/mag. ✓
- Opleidings-/Inligtings-/Besigheidsbeleid moet kwessies insluit ✓ soos diversiteit/diskriminasie/teistering. ✓
- Werkgewers moet vinnig en billik reageer ✓ op aangemelde voorvalle van diskriminasie in die werkplek. ✓
- Bevele/Take moet met respek gegee word en die ontvanger/werknemer ✓ om 'n sê te hê in die wyse waarop die taak moet uitgevoer word. ✓
- Enige ander antwoord wat verband hou met maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke moet wees uitgevoer.

Maks. (12)

6.5 Uitdagings wat deur onregverdig advertering as 'n onetiese besigheids praktyk voorgestel word

- Die gebruik van vals of misleidende stellings in advertering lei tot die verkeerde voorstelling van 'n produk, wat die verbruikers negatief kan benadeel. ✓✓
- Misleidende advertering kan die vertroue van verbruikers skend en besigheidshoudings vernietig ✓✓
- Besighede kan onwys advertensie keuses maak wanneer hulle onder druk is om hul wins te verhoog. ✓✓
- Sommige advertensies kan as diskriminerend beskou word omdat dit sekere van die bevolking uitsluit. ✓✓
- Enige ander antwoord wat verband hou met uitdagings van onetiese besigheidspraktyk.

Maks. (10)

6.6 Gevolgtrekking

- 'n Besigheidskode van etiek/gedrag behoort verhoudings te verbeter en onetiese sakepraktyke uit te skakel. ✓✓
- Die King-kode-beginsels is daarop gemik om 'n kode vir etiese en effektiewe leierskap daar te stel. ✓✓
- Besighede wat nie die etiese/gedragkode nakom nie, moet dissiplinêre stappe in die gesig staar. ✓✓
- Deur etiese standaarde te handhaaf, skep maatskappye 'n omgewing wat talent lok en behou, kliënte-lojaliteit dryf en regs- en reputasierisiko verminder. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen etiese en professionele gedrag/King-kodebeginsels/maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word/uitdagings wat deur onbillike advertensies veroorsaak word.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Verskille tussen etiese en professionele gedrag	8	
King-Kode beginsels - o Deursigtigheid - o Verantwoordbaarheid	16	
Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke moet uitgevoer word	12	
Uitdagings wat deur onbillike advertensies as onetiese sakepraktyk veroorsaak word	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		8
Struktuur/Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTALE PUNTE		40

SASO -vir elke component:

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 die vereistes voldoen is nie.

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150