



education

Department:
Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN – 2008

BEDRYFSEKONOMIE

HOËR GRAAD

MEI/JUNIE 2008

MEMORANDUM

PUNTE: 400

Hierdie MEMORANDUM bestaan uit 35 bladsye

AFDELING A
ANTWOORDBLAD

VRAAG 1

1.1 MEERVOUDIGEKEUSE-VRAE

1.1.1	A	BX	C	D
1.1.2	A	B	C	DX
1.1.3	A	BX	C	D
1.1.4	A	B	C	DX
1.1.5	A	B	CX	D
1.1.6	A	BX	C	D
1.1.7	AX	B	C	D
1.1.8	A	BX	C	D
1.1.9	A	B	CX	D
1.1.10	A	B	C	DX
1.1.11	A	B	CX	D
1.1.12	AX	B	C	D
1.1.13	A	B	C	DX
1.1.14	A	B	CX	D
1.1.15	A	B	C	DX
1.1.16	AX	B	C	D
1.1.17	A	B	CX	D
1.1.18	AX	B	C	D
1.1.19	A	BX	C	D
1.1.20	AX	B	C	D

20 X 3 = 60

1.2 WAAR OF ONWAAR

NOMMER	WAAR	ONWAAR	REGSTELLING
1.2.1		X✓✓	Algemene bestuurders en direkteure OF Hoof uitvoerende beampte ✓
1.2.2	X✓✓		
1.2.3	X✓✓		
1.2.4		X✓✓	Gesag ✓

10

1.3 VUL DIE ONTBREKENDE TERME IN

1.3.1	Spanwydte van leiding/beheer
1.3.2	Taktiese
1.3.3	Lei/aktiveer/bevelvoering/motiveer
1.3.4	Laer
1.3.5	Funksionele/Lyn-en-staf

5 X 2 = 10

1.4 PASITEMS

1.4.1	D
1.4.2	A
1.4.3	H
1.4.4	E
1.4.5	C/G

5 X 2 = 10

1.5 DATAREAKSIE

1.5.1	1 000 000 gewone aandele @ R2 elk	OF R2 000 000
1.5.2	400 000 gewone aandele @ R2 elk	OF R800 000
1.5.3	100 000	
1.5.4	R100 000	
1.5.5	Geeneen van die twee	

5 X 2 = 10

100 PUNTE

AFDELING B**RIGLYNE VIR NASIEN:**

- Wanneer punte toegeken word vir feite, neem kennis van die sub-maksimum aangedui, veral as kandidate nie gebruik maak van dieselfde sub-opskrifte nie. Onthou dat opskrifte en sub-opskrifte aangemoedig word en bydra tot insig (Struktuur/logiese vloei/frekwensie) en logiese denke aandui. (Sien OPBREEK VAN PUNTE) aan die einde van elke vraag.)
- Ken TWEE punte toe aan volledige sinne. Ken EEN punt toe aan frases, onvolledige sinne en vae antwoorde.
- Die toeken van insig word aan die einde van elke voorgestelde antwoord op elke vraag aangedui. Let daarop dat die toekenning van insig by elke vraag verskil.
- Indien die kandidaat die vraag verkeerd geïdentifiseer/geïnterpreteer het, kan hy/sy nog steeds punte vir insig kry.
- Let spesifiek op na die herhaling van feite.
- Merk alle toepaslike feite totdat die MAKSIMUM punt in sub-afdeling behaal is. Skryf MAX nadat maksimum punte bereik is.
- Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, byvoorbeeld: ^.
- Dui aan die einde van elke essay die toekenning van feitepunte en insigpunte as volg aan:

34
+ 2
+ 2
+ 0
+ 3

41

AFDELING B**VRAAG 2: ONDERNEMINGSVORME****Identifikasie**

Vennootskap ✓✓

MAX
(2)**Inleiding**

Enige gepaste kommentaar OF definisie van 'n vennootskap ✓✓

Definisie:

'n Assosiasie tussen twee tot twintig mense wat wil wins maak en dit deel.

MAX
(4)**Kenmerke van 'n vennootskap**

- het van twee tot twintig vennote. ✓✓
- is nie 'n regs persoon nie
- het nie kontinuiteit nie – verandering in ledetal – ontbind vennootskap
- vennote is gesamentlik en afsonderlik verantwoordelik vir die skulde van die besigheid – vennote het dus onbeperkte aanspreeklikheid
- vennootskap – nie regs persoon – betaal nie inkomstebelasting
- vennote betaal inkomstebelasting in hul private hoedanigheid – belasting word betaal op inkomste uit vennootskap en ander bronne
- vennoot is agent van besigheid en mag optree namens die vennootskap
- mag mondelings of skriftelik gevorm word

MAX
(10)**Stigting van 'n vennootskap**

'n Vennootskap mag mondelings of skriftelik gevorm word ✓✓

Indien skriftelik, word die dokument, opgestel deur 'n prokureur, die vennootskapsooreenkoms genoem.

Die vennootskapsooreenkoms kan/mag oor die volgende onderwerpe handel:

- Die doel en aard van die vennootskap
- Soort vennootskap
- Die bydrae van elke vennoot
- Die verhouding waarin winste en verliese verdeel gaan word
- Die duur van die finansiële periode
- Prosedure wat gevolg moet word as die vennootskap ontbind
- Versekering wat uitgeneem word op bates van die vennootskap en op vennote
- Hoe verskille besleg sal word (arbitrasie klousule)
- Wie dra die koste van die oudit indien een van die vennote 'n oudit aanvra
- Die koers waarteen rente op kapitaal en onttrekkings bereken word
- Salarisse betaalbaar aan vennote
- Die bedrag van onttrekkings toegelaat en die rente daarop
- Die name van die vennote en die naam van die vennootskap
- Pligte van elke vennoot en die tyd wat aan die vennootskap spandeer moet word
- Verlofreëlings

MAX
(10)

Voordele van 'n vennootskap

- Dit is redelik goedkoop en eenvoudig om 'n vennootskap op te rig. ✓✓
- Tot 20 mense kan kapitaal bydra tot die besigheid.
- Vennote kombineer hul kennis en vaardighede.
- Finansiële instellings is meer bereid om krediet en lenings toe staan omdat die vennote gesamentlik en afsonderlik vir die skulde verantwoordelik is.
- Eiebelang en die swaard van onbepaalde aanspreeklikheid moedig vennote aan om 'n sukses van die onderneming te maak.
- Die vennootskap is aanpasbaar.
- Vennootskappe het geen wetgewing of beheerliggame wat toesig oor die finansiële sake van die vennootskap hou nie.
- Elke vennoot kan spesialiseer en konsentreer op sy/haar kennisgebied.
- Werksomstandighede kan verbeter omdat vennote koste en verantwoordelikhede deel.

MAX
(10)**Nadele van 'n vennootskap**

- Vennote het 'n onbepaalde aanspreeklikheid. Indien die besigheid misluk, kan die vennote al hul besittings verloor, ingesluit hul persoonlik bates. ✓✓
- Die lewensduur van die vennootskap is afhanklik van die lewensduur en eensgesindheid van die vennote. Met enige verandering van lede word die vennootskap ontbind en moet 'n nuwe gevorm word.
- Die kapitaal van die besigheid is afhanklik van wat 20 mense kan bydra.
- Swak oordeel en oneerlikheid deur een vennoot mag katastrofiese gevolge vir die ander vennote inhou.
- Kan nie gou dringende besluite neem nie. Almal moet geraadpleeg word.

MAX
(10)**Ontbinding van 'n vennootskap**

'n Vennootskap kan ontbind deur:

- 'n onderlinge ooreenkoms tussen alle vennote ✓✓
- toetrede van 'n nuwe vennoot
- dood, aftrede of bedanking van 'n vennoot
- voltooiing van die vennootskap se doel (in geval van eendoelige vennootskap) of die verstryking van die tydperk van die ooreenkoms.
- die insolvensie van 'n vennoot (in sy/haar private hoedanigheid)
- 'n hofbevel
- 'n verandering in ledetal tot meer as 20 of minder as twee vennote
- die uitbreek van oorlog en die verblyf van 'n vennoot of vennote in vyandige land.
- die onvermoë van een vennoot om sy/haar voorafooreengekome bydrae te lewer.

MAX
(6)**Samevatting**

Enige gepaste kommentaar. ✓✓

MAX
(2)FEITE: 40
INSIG: 10

TOTAAL [50]

<p>INSIG</p> <p>Struktuur/Uitleg</p> <ul style="list-style-type: none"> • insluiting van inleiding, bespreking en samevatting <p>Analise en Interpretasie</p> <ul style="list-style-type: none"> • leerders se vermoë om die vraag in dele op te breek om te wys dat hy/sy verstaan wat gevra word. <p>Sintese</p> <ul style="list-style-type: none"> • toepaslike afdelings ingesluit in die antwoord • redes vir stigting: <ul style="list-style-type: none"> • Om doeltreffendheid te verbeter deur vaardighede en kennis van verskillende mense saam te gooi. • Om verantwoordelikhede en koste te deel en werkstoestande te verbeter. • Om die kredietwaardigheid van die besigheid te verbeter en dit makliker te maak om lenings en krediet te bekom. 	<p>(2) OF (1) OF (0)</p> <p>(2)</p> <p>(6) (10)</p>
--	---

OPBREEK VAN DIE VRAAG	
Inleiding	MAX 2 PUNTE
Kenmerke	MAX 10 PUNTE
Stigting	MAX 10 PUNTE
Voordele	MAX 10 PUNTE
Nadele	MAX 10 PUNTE
Ontbinding	MAX 6 PUNTE
Samevatting	MAX 2 PUNTE
MAKSIMUM	40 PUNTE

VRAAG 3: BEMARKINGSFUNKSIE**Inleiding**

Enige gepaste kommentaar. ✓✓

MAX
(2)

Reklame

Dit is nie-persoonlike kommunikasie met die massa media waarvoor die adverteerder betaal. ✓✓

MAX
(2)

Die adverteerder bepaal die inhoud van die boodskap wat uitgedra moet word.

Soorte reklame**Produk/Diens reklame** ✓✓

- Reklame deur die vervaardiger onderneem en word gerig op handelaars en verbruikers

Institusionele reklame ✓✓

- Reklame gemik op die advertering van die besigheid wat produkte lewer ✓
- Dit verander die publiek se waarneming van die besigheid en sy produkte

Gesamentlike reklame ✓✓

- Die vervaardiger en die handelaar onderneem saam 'n reklameveldtog. ✓
- Die produk word geadverteer deur 'n leweransier, maar die name van die vervaardigers van die komponente van die produk word ook in die advertensie genoem.

Handelsreklame ✓✓

- Hierdie vorm van reklame is gemik op handelaars en is ontwerp om distribusie te bevorder en handelaars by die bevordering te betrek. ✓

Geklassifiseerde advertensies ✓✓

- Dit word gewoonlik in koerante en sekere tydskrifte aangetref en bevat 'n lys van items ✓
- Gerangskik volgens sekere onderwerpe.

MAX
4X2+1
(12)

Voordele van reklame

- Verhoog die lewenstandaard en vlak van opvoeding van die verbruiker. ✓✓
- Beklemtoon die bevrediging van behoeftes
- Verseker die verspreiding van die produk en help om produksie te verhoog.
- Vergemaklik die werk van verkooppersoneel wat net die transaksie moet beklink.
- Dien om produkverbetering en ontwikkeling te bevorder.
- Dit word gebruik om handelaars en verbruikers aan die produk te herinner en om ondersteuning op te bou.
- Beskerm klante. Inligting moet aanvaarbaar wees vir die publiek.

MAX
(10)

Publisiteit

Publisiteit is 'n geloofwaardige verslag oor die onderneming deur 'n ander onderneming of persoon. ✓✓

Dit is slegs 'n boodskap en geen verkooppraatjies.

Geen betaling is betrokke nie.

Dit kan negatief of positief wees.

Soorte publisiteit

- Nuusmededeling of persvystelling
- Hoofartikel in 'n koerant
- 'n Foto met 'n byskrif oor die besigheid en sy produkte in 'n koerant.
- Interne publisiteit soos die voorkoms van dokumente, die gedrag van personeel, die uitleg en ligging van die besigheid, produkplasing, uitstalling en die manier waarop aktiwiteite uitgevoer word, is ook 'n vorm van publisiteit vir die besigheid.

MAX
(12)

Ander maniere van kommunikasie:**Persoonlike verkope**

Dit is een-tot-een kontak met die verbruiker. ✓✓

Verkoop personeel moet

- die produk ken,
- oor die nodige verkoopsvaardighede en ervaring beskik.
- die regte persoonlikheid hê en
- die verkooptaak met die regte gesindheid aanpak.

MAX
(6)

Verkoopspromosie/-bevordering

Pas metodes toe om verkope te laat toeneem. ✓✓

Spesiale pogings wat die verbruiker sal oorreed om te reageer.

Die advertensie dra 'n dringende boodskap oor aangaande 'n uitverkoop, 'n kompetisie of koepons. Dit is gerig aan die verbruiker en beklemtoon die datum en duur van die uitverkoop of die sluitingsdatum van 'n kompetisie of vervaldatum van koepons.

MAX
(6)

Samevatting

Enige gepaste kommentaar. ✓✓

MAX
(2)

FEITE: 40
INSIG: 10

TOTAAL [50]

INSIG	
Struktuur/Uitleg	
<ul style="list-style-type: none"> insluiting van inleiding, bespreking en samevatting 	(2) OF (1) OF (0)
Analise en Interpretasie	
<ul style="list-style-type: none"> leerder se vermoë om die vier komponente van bemarkings-kommunikasiebeleid te herken 	(4) OF (3) OF (2) OF (1) OF (0)
Sintese	
<ul style="list-style-type: none"> praktiese voorbeelde van bemarkingskommunikasie 	(4) OF (3) OF (2) OF (1) OF (0)
	(10)

OPBREEK VAN DIE VRAAG	
Inleiding	MAX 2 PUNTE
Reklame	MAX 24 PUNTE
Publisiteit	MAX 12 PUNTE
Ander maniere: Persoonlike verkope Verkoopsbevordering	MAX 12 PUNTE
Samevatting	MAX 2 PUNTE
MAKSIMUM	40 PUNTE

VRAAG 4: FINANSIËLE FUNKSIE**Inleiding**

Enige gepaste kommentaar. ✓✓

MAX
(2)**VOORRAADHOUDING****Doel met voorraadhouing**

Vir effektiewe voorraadbeheer, moet sekere vereistes nagekom word:

- Die voorraadstelsel moet eenvoudig wees – gebruikers moet dit verstaan ✓✓
- Voorraadbeheer moet buigsaam wees – vir maak van vinnige verstellings
- Die stelsel moet voorsiening maak vir 'n effektiewe waarskuwingstelsel wat elke probleemsituasie betyds sal uitlig
- Die beheerstelsel moet veroudering van voorraad verhoed en selfs instaat wees om dit uit te skakel
- Om koste en verkoopprijs van voorraad te beheer om kompetend te wees

Deur middel van voorraadbeheer strew die besigheid daarna

- om die maksimum voordeel vir die besigheid te bekom, sonder om te veel kapitaal in voorraad te investeer, deur altyd voldoende voorraad te hê
- om te enige tyd, sonder om voorraadopname te maak, te weet wat die voorraad voorhande is en wat die waarde is
- om voorraadkoste tot die minimum te beperk sonder die inboet van effektiwiteit
- voldoende voorraad te hou om in die vraag te voorsien
- om periodieke voorraadopname te maak en met bestaande rekords te vergelyk om die verdwyn van voorraad te beheer
- om effektiewe beheer oor aankoop- en verkoopprijs van voorraad uit te oefen.

SUB
MAX
(8)**Voordele van voorraadhouing**

- Korting kan verkry word as in grootmaat gekoop word ✓✓
- Spaar op koste deur groot hoeveelhede te bestel en minder dikwels te koop.
- Voldoende voorraad verseker beter dienste aan die verbruiker omdat die gevraagde artikel beskikbaar is wanneer benodig.
- Die vervaardigingseenheid ervaar minder vertraging in produksie omdat die benodigde voorraad beskikbaar is.
- Minder bedryfskapitaal is nodig om voorraad te finansier indien voorraad oordeelkundig aangekoop word.
- Goeie voorraadbeheer verseker dat geen duplisering van voorraad plaasvind.
- As gevolg van oordeelkundige voorraadhouing, sal prysveranderinge minder nadelig vir die besigheid wees.
- Verliese as gevolg van voorraaddiefstal deur werknemers sal met effektiewe voorraadhouing tot die minimum beperk wees.
- Opbergsfasiliteite sal meer ekonomies benut word, en minder vloerspasie is vir die doel nodig.

SUB
MAX
(8)**Nadele van voorraadhouing**

- Groot bedrae kapitaal is in voorraad opgesluit. ✓✓
- Opbergskoste en versekering teen diefstal en brand is hoër.
- Die risiko bestaan dat voorraad verouder kan raak en nie verkoop word nie.
- Verliese as gevolg van skade aan voorraad is hoër.
- Prysskommeling kan veroorsaak dat voorraad teen laer pryse verkoop word.

SUB
MAX
(8)

MAX (20)

KONTANTBESTUUR**Redes vir die aanhou van kontant**

- Transaksiemotief ✓✓
Lopende uitgawes (daaglikse transaksies) moet vereffen word tot voordeel van die besigheid.
Die besigheid kan voordelige koopvoorwaardes beding.
- Voorsorgmotief
Kontant moet beskikbaar wees vir onvoorsiene omstandighede.
Moet voorsiening maak vir onverwagte styging in vraag, 'n onverwagte afname in kontantvloei en 'n onverwagte uitgawe.
- Spekulasiemotief
Hou kontant vir spekulasiendoeleindes.
Kontant kan gebruik word om munt te slaan uit aktiwiteite anders as die normale bedryf van die besigheid.

SUB
MAX
(12)**Voordele van voldoende kontant voorhande**

- Deur finansiële verpligtinge stiptelik na te kom, kan 'n besigheid sy status verhoog by voorsieners en die banke. Meer gunstige kredietterme kan dan onderhandel word wanneer nodig. ✓✓
- Dit sal tot voordeel van die besigheid wees om kontantafslag te kry vir stiptelike betaling van rekeninge.
- Tydige betalings van verpligtinge vergemaklik die taak van bestuur.
- Kontantaankope skep die moontlike onderhandeling vir laer pryse.
- Onverwagte geleenthede om wins te maak mag tot beste voordeel gebruik word
- 'n Besigheid met 'n hoë likiditeit word gerespekteer deur krediteure en potensiële beleggers
- Doeltreffendheid van die besigheid word verhoog en verkope (produksie) loop goed omdat die besigheid instaat is om onvoorsiene situasies te hanteer.
- Verkope gaan nie verlore nie, omdat voorsiening gemaak kan word vir onvoorsiene styging in vraag.

SUB
MAX
(12)

MAX (20)

Samevatting

Enige gepaste kommentaar. ✓✓

MAX
(2)FEITE: 40
INSIG: 10

TOTAAL [50]

<p>INSIG</p> <p>Struktuur/Uitleg</p> <ul style="list-style-type: none"> • insluiting van inleiding, bespreking en samevatting <p>Analise en Interpretasie</p> <ul style="list-style-type: none"> • leerders se vermoë om die vraag in dele op te breek om te wys dat hy/sy verstaan wat gevra word. • moet voorraadbeheer en kontantbestuur in antwoord hê <p>Sintese</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorbeelde: <ul style="list-style-type: none"> Invloed van voorraadhouding op opbrengs van belegging <ul style="list-style-type: none"> ○ Die voorraadvlak moenie te hoog of te laag wees in verhouding tot verkope nie. Omsetsnelheid van voorraad <ul style="list-style-type: none"> ○ Die omsetsnelheid van voorraad is die aantal keer wat die gemiddelde voorraad verkoop word binne 'n sekere tydperk, gewoonlik 'n jaar. Likiditeitsanalise <ul style="list-style-type: none"> ○ Bedryfskapitaalverhouding: Bedryfsbates : Bedryfslaste Die verhouding dui die mate aan waarin die bedryfslaste deur die bedryfsbates gedek word. ○ Vuurproefverhouding (Bedryfsbates – voorraad) : Bedryfslaste Die verhouding dui die vermoë van die besigheid aan om sy betalingsverpligtinge na te kom sonder om op verkope van voorraad te steun. 	<p>(2) OF (1) OF (0)</p> <p>(2) OF (1) OF (0)</p> <p>(6) (10)</p>
---	---

OPBREEK VAN DIE VRAAG	
Inleiding	MAX 2 PUNTE
Vorraadhouding	MAX 20 PUNTE
Kontantbestuur	MAX 20 PUNTE
Samevatting	MAX 2 PUNTE
MAKSIMUM	40 PUNTE

VRAAG 5: ALGEMENE BESTUUR**Inleiding**

Enige gepaste kommentaar. ✓✓

MAX
(2)

Dissiplinerings ✓✓

Om iemand te dissipliner is om sy/haar gedrag te verander om aan die vereiste standaard of gestelde doelstellings te voldoen. ✓✓

(2) +

Doelwitte:

- Om orde te skep
- Om werkers te leer wat reg is en wat verkeerd is
- Om werkers te motiveer om reg op te tree nadat hul gedrag onaanvaarbaar was

Belangrike reël wanneer dissipline toegepas word:

- Reëls en regulasies moet in samewerking met werknemersorganisasies opgestel word.
- Geleentheid moet aan die oortreder gebied word om sy/haar saak te stel
- Korrektiewe optrede moet voorgestel word.
- Dieselfde straf moet altyd vir dieselfde oortreding gegee word.
- Opvolging van oortreding moet onmiddellik plaasvind.
- Die skuldige moet nie voor sy/haar kollegas aangespreek word nie.

Dissiplinêre prosedures:

- Mondelinge waarskuwing deur toesighouer
- 'n Skriftelike waarskuwing deur toesighouer
- Finale skriftelike waarskuwing na 'n aantal skriftelike waarskuwings
- Die werknemers kan ontslaan word nadat 'n dissiplinêre verhoor plaasgevind het
- 'n Werknemer kan summier ontslaan word weens 'n baie ernstige oortreding

MAX
(8)

Motivering ✓✓

Motivering is die proses waardeur mense deur kommunikasie beïnvloed word om vrywillig mee te werk tot bereiking van die onderneming se doelstellings. ✓✓

(2) +

Motivering behels kragte en begeertes van binne en van buite wat 'n persoon aanspoor om 'n doel te bereik.

Menslike behoeftes en begeertes speel 'n belangrike rol:

- Versekering dat hulle kan aanhou werk
- Deelname aan die besluitnemingsproses
- Aangename werksomstandighede
- Bevorderingsgeleenthede
- Erkenning vir goeie werksprestasie
- 'n Aanvaarbare vergoedingspakket
- Geleentheid om vernuwing te mag voorstel
- Doelgerigte leidinggewing van bestuur
- Menswaardige behandeling

MAX
(8)

Kommunikasie ✓✓

(2) +

Kommunikasie is die oordrag en ontvangs van begrippe, gevoelens, houdings en inligting van een persoon na 'n ander. ✓✓

Effektiewe kommunikasiekanale moet geskep word.

Moontlike kommunikasiemetodes gebruik:

- Instruksies
- Handleidings
- Aansteekborde
- Beleidsdokumente
- Verslae en nuusbriewe
- Vergaderings
- Telefoon
- Rekenaarterminale

Kommunikasie met topbestuur moet moontlik wees deur:

- Oopdeur-benadering
- Geleenthede om probleme te noem
- Die voltooiing van vraelyste
- Geleenthede om idees en vernuwing deur te gee

Lyftaal speel 'n belangrike rol by kommunikasie en moet effektief gebruik word.

Die kommunikasieproses:

- Die boodskap kom van die sender en moet in 'n verstaanbare vorm wees soos die spesifieke taalmedium van die onderneming vereis.
- Die boodskap kan verskeie vorme aanneem. Dit mag wees
 - 'n verbale (mondelinge) boodskap
 - 'n nie-verbale boodskap (lyftaal)
 - skriftelik (in die vorm van byvoorbeeld 'n brief).
- Wanneer die boodskap ontvang word, moet dit vertolk word soos die sender dit bedoel het.

MAX
(8)**Delegering** ✓✓

(2) +

Delegering is wanneer 'n ondergeskikte 'n opdrag asook die nodige gesag ontvang om 'n taak uit te voer. ✓✓

Delegering behels die volgende:

- Ondergeskikte ontvang 'n opdrag om 'n taak uit te voer. 'n Duidelike omskrywing van wat verwag word, is noodsaaklik.
- Die nodige gesag word verleen om besluite te neem wat verband hou met die gedelegeerde taak.
- Die ondergeskikte moet verantwoordelikheid aanvaar om die opdrag uit te voer. Die toesighouer bly steeds verantwoordelik.
- Geleentheid moet geskep word om die take uit te voer.

Delegering misluk dikwels omdat

- gedelegeerde take swak omskryf word
- bestuurders nie vertrou in ondergeskiktes het nie
- ondergeskiktes nie bevoeg is nie of onwillig is om die taak uit te voer.

MAX
(8)**Samevatting**MAX
(2)

Enige gepaste kommentaar. ✓✓

FEITE: 40
INSIG: 10

TOTAAL [50]

INSIG	
Struktuur/Uitleg	
<ul style="list-style-type: none"> • insluiting van inleiding, bespreking en samevatting 	(2) OF (1) OF (0)
Identifikasie van probleemareas	
<ul style="list-style-type: none"> • leerder se vermoë om al vier te identifiseer. 	(4) OF (3) OF (2) OF (1) OF (0)
Sintese	
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiese raad 	<u>(4)</u> (10)

OPBREEK VAN DIE VRAAG	
Inleiding	MAX 2 PUNTE
Dissiplinering	MAX 10 PUNTE
Motivering	MAX 10 PUNTE
Kommunikasie	MAX 10 PUNTE
Delegering	MAX 10 PUNTE
Samevatting	MAX 2 PUNTE
MAKSIMUM	40 PUNTE

TOTAAL AFDELING B: 100

AFDELING C

RIGLYNE VIR NASIEN

- Indien vir byvoorbeeld VYF feite gevra is, merk die EERSTE VYF response van die kandidaat. Ignoreer die res van die response.
- Indien twee korrekte feite in een sin geskryf is, gee die kandidaat VOLLE krediet.
- Indien die kandidaat gevra word om eie voorbeelde/idees te verskaf, hou 'n dinkskrum by die nasiensentrum om alternatiewe antwoorde te finaliseer.
- Alle vrae wat van kandidaat verwag word om te "verduidelik / bespreek/ beskryf" sal as volg gemerk word: OPSKRIF = $\sqrt{\sqrt{\quad}}$ en VERDUIDELIKING = $\sqrt{\quad}$
- In vrae wat van kandidaat verwag word om te "noem / lys ", kan die antwoorde in frases wees en nie noodwendig in volsinne nie.

AFDELING C

Beantwoord enige VIER vrae uit hierdie afdeling.

VRAAG 6: ONDERNEMINGSVORME

6.1	Mugg and Bean (Edms) Bpk. Private maatskappy	Miller en Muller Bpk. Publieke maatskappy	
6.1.1	Bestuur		
	Minimum van 1 direkteur ✓✓	Minimum 2 direkteure ✓✓	
6.1.2	Maksimum aantal lede		
	50 ✓✓	Hang af van aantal geregistreerde aandele ✓✓	
6.1.3	Verkoop van aandele		
	Slegs aan lede ✓✓	Aan die publiek ✓✓	(12)
6.2	6.2.1 Identifiseer 'n Beslote Korporasie		
	Piet's Biltonghoekie BK ✓✓		(2)
6.2.2	Dokument geregistreer by die Registrateur van B K		
	Stigtingsverklaring ✓✓		(2)
6.2.3	Noem VYF aspekte wat die inhoud van die dokument vorm.		
	<ul style="list-style-type: none"> • naam van die besigheid ✓✓ • doel van die besigheid • finansiële jaar van die besigheid • naam, adres, beroep en toestemming van die rekeningkundige beampte • pos en straatadres van die geregistreerde kantoor van die besigheid • naam, identiteitsnommer en adres van elke lid • bydrae van elke lid • grootte van belang, uitgedruk as 'n persentasie, van elke lid. 		ENIGE 5X2 (10)

6.3 6.3.1 **Watter soort amalgamasie het plaasgevind toe Miller en Muller (twee oogkundiges) twee jaar gelede saamgesmelt het? Motiveer jou antwoord.**

Horisontale amalgamasie ✓✓

Beide was in dieselfde tipe besigheid. ✓✓ (4)

6.3.2 **Noem DRIE voordele van hierdie soort amalgamasie.**

- Geamalgameerde besighede is dikwels meer effektief as tevore ✓✓
- Die raak makliker vir 'n klein onbekende besigheid om lenings op goeie voorwaardes te bekom as dit saamgesmelt het met 'n bekende besigheid.
- Die geamalgameerde besighede trek voordeel uit die deel van kennis, werksmetodes en tegnieke.
- Horisontale amalgamasie verseker konstante winste.

ENIGE
3X2
(6)

6.4 6.4.1 **Identifiseer Oakley's se ondernemingsvorm.**

Eenmansaak ✓✓

(2)

6.4.2 **Noem DRIE nadele van Oakley's se ondernemingsvorm.**

- Die eienaar het onbeperkte aanspreeklikheid vir die skulde van die besigheid. ✓✓
- Die leeftyd van die besigheid hang af van die lewe van die eienaar.
- Die kapitaal van die besigheid hang af van wat die eienaar kan bydra of leen.
- Die eienaar is die enigste persoon direk betrokke by die bestuur en besluitnemingsproses van die besigheid.
- Dit is moeilik vir die eenmansaak om regtig goeie werkers in diens te neem, omdat hy/sy nie altyd voldoende finansiële pakkette kan aanbied nie.

ENIGE
3X2
(6)

6.5 **Wanneer word 'n maatskappy gereken as 'n beheermaatskappy?**

'n Beheer- of moedermaatskappy beheer en het mag oor 'n ander maatskappy ✓✓

Die beheermaatskappy verkry beheer deur

- die meerderheid aandele (meer as 50%) aandele van 'n ander maatskappy te besit
- daartoe geregtig te wees om die meerderheid (meer as 50% stemreg uit te oefen in 'n ander maatskappy
- die mag te verkry om die meerderheid (meer as 50% van die direkteure in die ander maatskappy aan te stel.

ENIGE
3X2
(6)

[50]

6.1	12
6.2	14
6.3	10
6.4	8
6.5	6
TOTAAL	50

VRAAG 7: BEMARKINGSFUNKSIE

- 7.1 7.1.1 **Noem een van 'n handelsmerk se dele**
- Handelsnaam ✓✓
Logo/merkteken
Grafiese teken/simbool/woord (2)
- 7.1.2 **Waarom is die afkorting 'TM' deel van FIFA se logo?**
- TM dui aan dat die handelsmerk geregistreer is. ✓✓ (2)
- 7.1.3 **Sal jy maatskappye aanmoedig om deel te word van sportgeleenthede soos dié? Motiveer jou antwoord.**
- JA ✓✓ (2)
Dit is 'n vorm van rekame vir die borg. ✓✓
Miljoene mense sal hul naam opmerk.
Die koste per potensiële klant is laag.
Enige ander toepaslike antwoord. (2)
- OF NEE**
Dit is duur.
Hulle sal baie geld verloor.
Enige ander toepaslike antwoord.
- 7.1.4 **Hoekom sal ondernemings soos Hyundai en Emirates Airline belangstel om vennote in die 2010 sokker wêreldbeker te word?**
- Hulle verskaf vervoerfasiliteite. ✓✓
Voornemende toeskouers sal hul vervoer gebruik. (2)
- 7.2 **Noem enige VYF vereistes van 'n goeie handelsmerk soos FIFA, Sony or MTN.**
- byval vind by publiek en hul nie irriteer nie ✓✓
 - bevat 'n unieke simbool, merk, grafiese teken of woord
 - so wees dat produkreeks uitgebrei kan word
 - nie misleidend wees nie
 - gebruikswaarde van produk weerspieël
 - in gepaste taal wees en maklik uitgespreek kan word
 - maklik registreerbaar wees by registrateur van handelsmerke
 - bemarkingsresep te bevorder

ENIGE
5X2
(10)

7.3 **Watter VYF faktore sal 'n prys beïnvloed wanneer 'n prys vir 'n produk bepaal word?**

- Behoeftbevreëdiging. ✓✓
- Aard van die vraag.
- Mededinging.
- Beskikbaarheid van substitute.
- Markvorm.
- Normale handelspraktyke, korting en afslagte.
- Vasgestelde pryse.
- Produksie en verspreidingskoste.
- Reaksie van handelaars.
- Kredietbeleid.
- Bemerkingsstrategie.

ENIGE
5X2
(10)

7.4 **Coca-Cola sal verseker verskillende verpakkings hê vir die wêreldbeker. Stel maniere voor hoe hulle hul koeldrank kan verpak om aan die volgende vereistes te voldoen.**

Antwoorde moet die kandidaat se interpretasie wees van die volgende: (Aanvaar alle gepaste antwoorde)

- 7.4.1 **Verskillend van mededingers:** bv. 400ml and 600ml blikkies wat verskillend sal wees van ander verskaffers van koeldrank. ✓✓
- 7.4.2 **Bevorder verkope:** bv Koop 600ml blikkie en kry 400ml een gratis of enige ander manier om gebruiker te oortuig om hul koeldrank te koop.
- 7.4.3 **Treffend wees:** bv Voeg blou en geel kleure by hul kenmerkende rooi kleur of maak die blikkies en bottles in ongewone vorms.
- 7.4.4 **Vir doelmark:** bv Plastiekbottels in die vorm van sokkerballe.
- 7.4.5 **Goed ontwerp wees:** bv Plastiek sokkerbalbottels moet sterk wees om inhoud te beskerm.

(10)

7.5 **Noem VYF stappe in die beplanning van FNB se moontlike bemerkingsveldtog**

- Doen marknavorsing ✓✓
- Stel reklamedoelwitte op
- Stel reklamebegroting op
- Doen medianavorsing om regte medium te kies.
- Werk aan die beste ontwerp en uitleg
- Stel 'n reklameprogram op
- Toets die verlangde uitkoms aan die doelstelling

ENIGE
5X2
(10)

[50]

7.1	10
7.2	10
7.3	10
7.4	10
7.5	10
TOTAL	50

VRAAG 8: FINANSIËLE FUNKSIE

8.1 **Kies die konsep wat nie pas nie en gee 'n rede vir jou antwoord:**

8.1.1 **bankoortrekking, langtermynlening, korttermynlening en leweransierskrediet.**

Langtermynlening ✓

Die ander is almal korttermynkrediet **OF** ✓✓

Die ander is almal bronne van bedryfskapitaal

8.1.2 **verkoop van aandele, faktoring van debiteure, uitreik van skuldbriewe en langtermynlenings**

Faktoring van debiteure ✓

Dit is 'n vorm van kontant op die korttermyn **OF** ✓✓

Die ander is almal langtermynfinansiering

8.1.3 **sedering, subrogasie, onderskrywing, kontribusie**

Onderskrywing ✓

Dit het met aandele te doen. **OF** ✓✓

Die ander is almal versekeringsbegrippe

(9)

8.2 **Verduidelik onderkapitalisering in detail en gee TWEE aksies om dit reg te stel.**

Onderkapitalisasie :

- Wanneer daar nie genoeg kapitaal is om effektief te funksioneer nie ✓✓
- Geen fondse is beskikbaar om voorraad aan te koop, om skuld toe te staan, om onderhoud te doen of om beter toerusting aan te skaf nie.
- Dienste soos hierdie sal die verbruiker strem en nie meer die onderneming ondersteun nie.

Enige
3X2
(6)

Oplossing:

- kort die aktiwiteite in wat minder kapitaal sal verg ✓✓
- of kry meer kapitaal

Enige
2X2
(4)

8.3 **Lys VYF voordele van krediet aan verbruikers**

- Die onderneming het meer klante. ✓✓
- Kredietverkope kan in advertensies gebruik word.
- Is geregtig om duurder vir sy produkte te vra.
- Adreslys van debiteure kan vir spesiale offers gebruik word.
- Verkry die goeie gesindheid en lojaliteit van klante
- Kredietverlening stimuleer die ekonomie

('Die onderneming het meer klante' moet nie gemerk word nie)

Enige
5X2
(10)

8.4 **Versekering is 'n verpligte manier van spaar.**8.4.1 **Stem jy saam met die stelling? Motiveer jou antwoord.**

JA ✓✓

Jy betaal 'n maandelikse premie wat weggesit word vir toekomstige gebruik of om gebreekte of gesteelde items te vervang. ✓

Of enige toepaslike antwoord

OF

NEE

Dit is geld wat gemors word, want as jy nie eis nie, verloor jy dit.
Of enige ander toepaslike antwoord.

(JA of NEE sonder motivering = 0)

8.4.2 **Verduidelik DRIE ander redes vir versekering.**

- Versekering beskerm sakeman teen finansiële verliese van spesifieke gebeurlikhede wat mag plaasvind ✓✓
- Verskaf gemoedsrus aan ondernemer omdat hy sekere risiko's aan versekeraar oorgedra het. ✓
- Ondernemer kan volle aandag wy aan bestuur van onderneming
- Sekere langtermynversekeringspolis kan gesedeer word as sekuriteit vir lenings of ander besigheidstransaksies
- Die houder van sekere polisse, bv 'n lewenspolis, kan 'n lening op die polis by versekeraar aangaan.
- Versekering stel werknemer in staat om voorsiening te maak vir:
 - 'n pensioen met aftrede (uittree-annuïteite)
 - die risiko om werk te verloor en sonder 'n bron van inkomste te wees (werkloosheidsversekering)
 - mediese uitgawes indien by werk beseer (werkliedeskadeloosstelling)
 - sy afhanklikes wanneer hy sterf (lewensversekering).

MAKS 1 x 3

Senior Sertifikaat-eksamen
Memorandum

- Versekering stel werkgewer in staat om voorsiening te maak vir:
 - eise agv onverantwoordelike optrede deur werknemers (getrouheidswaarborgversekering)
 - eise deur werknemers agv besering tydens diens (werklieskadeloosstelling)
 - skade en verliese deur werknemers veroorsaak bv diefstal van geld en voorraad
 - onkoste agv dood van senior personeel **MAKS 1x3**
 - Lewensversekering bied aan ondernemer geleentheid om vir homself en afhanklikes voorsiening te maak vir toekoms.
- (Vorm van verpligte besparing mag nie deel van antwoord wees nie.)**

ENIGE
3X2+1
(9)

8.5 Gee DRIE faktore wat die premie betaalbaar op 'n brandversekering polis mag beïnvloed.

- Die aard van die onderneming $\sqrt{\sqrt{\quad}}$
- Die aard van die gebou
- Die aard van geboue en ondernemings in die nabye omgewing
- Besikbaarheid van brandbestrydingsfasiliteite

ENIGE
3X2
(6)

[50]

8.1	9
8.2	10
8.3	10
8.4	15
8.5	6
TOTAAL	50

VRAAG 9: PRODUKSIE EN ADMINISTRATIEWE FUNKSIE

- 9.1 9.1.1 **Noem die produksiestelsel wat die beste by Jan se behoeftes sal pas.**
- Onderbroke produksie **OF** Stuk **OF** Reeksproduksie ✓✓ (2)
- 9.1.2 **Noem een vaste bokoste wat aangegaan sal moet word.**
- Huur van die gebou ✓✓ (2)
- 9.1.3 **Noem die primêre kostekomponente wanneer 'n sleepstang vervaardig word.**
- Staal van die sleepstang **OF** Grondstowwe ✓✓
Arbeidskoste van die drie werkers wat die sleepstang bou. ✓✓ (4)
- 9.1.4 **Noem een rede waarom die berekening van die produksiekoste vir Jan belangrik is.**
- Vir die opstel van finansiële state. ✓✓
 - Om kontrole te hê oor elke kostekomponent.
 - Om toekomstige inkomste vooruit te skat.
 - Om voorraad te waardeer.
 - Om die verkoopsprys te bepaal.
 - Om die gelykbreekpunt te bepaal.
 - Om 'n veiligheidsgrens bo die gelykbreekpunt te bepaal.
 - Om koste van alternatiewe te vergelyk. (2)
- 9.2 **Bespreek VYF veiligheidsmaatreëls wat in plek in Jan se besigheid sal wees.**
- Bied spesiale opleiding aan werkers ✓✓ oor onveilige optredes. ✓
 - Voorsien en bevorder die gebruik van korrekte kleding, veiligheidstoestelle en beskermende toebehore.
 - Voldoen aan veiligheidsvoorskrifte tydens die oprigting en uitleg van die fabriek en bring waarskuwings aan waar nodig.
 - Tref maatreëls om netheid, veiligheid en gesondheidsversorging aan te moedig wat insluit: sanitasie, ventilasie en beligting.
 - Hou alle toerusting op vasgestelde plekke.
 - Voorsien geskikte fasiliteite vir werkers.
 - Maak voorsiening vir noodsituasies deur noodhulptoerusting beskikbaar te hou.
 - Tref brandvoorkomende maatreëls, bv:
 - elke vertrek moet twee uitgange hê
 - brandtrappe moet aangebring word waar nodig.
 - brandbestrydingsapparaat moet beskikbaar wees.
 - bewaar ploffbare en gevaarlike stowwe ondergronds.
 - rig brandmure op waar nodig.
- MAKS 2x3**
Enige
5X2+1
(15)

- 9.3 **VYF voordele van massaproduksie.**
- Goedere word geproduseer teen 'n lae koste per eenheid. ✓✓
 - Laer voorraadvlakke kan gehandhaaf word, wat voorraadhoudingskoste per eenheid verlaag.
 - Werkers kan, a.g.v. arbeidsverdeling, betreklik gou opgelei word.
 - Toerusting en arbeid kan optimaal benut word.
 - Beter produksiebeheer is moontlik en kwaliteitsbeheer word vereenvoudig.
 - Die kwaliteit van produkte verbeter en arbeidskoste verlaag omdat gespesialiseerde masjiene gebruik word.
 - Standaardisering van toerusting, masjiene en onderdele lei tot verlaagde produksiekoste.
 - Die hantering van voorraad word beperk.
 - Massaproduksie verhoog die omsetsnelheid van voorraad en dit beperk die behoefte aan bedryfskapitaal.
- ENIGE
5X2
(10)
- 9.4 9.4.1 **Sal die eienaars van konsessies hulle administratiewe funksies sentraliseer of desentraliseer/**
- Desentraliseer **OF** sentraliseer ✓✓ (2)
- Motivering**
Desentralisasie:
Konsessies word deur verskillende persone besit en elkeen doen sy eie ding.
Sentralisasie;
Konsessiegewers beheer hulle konsessies deur opleiding en finansiële advies vanuit een hoofkantoor. (2)
- 9.4.2 **Bespreek DRIE voordele van desentralisasie.**
- Voordele van desentralisasie:**
- Elkeen in die departement kan verskeie take verrig ✓✓ wat tot groter werktevredenheid lei. ✓
 - Kundigheid en produktiwiteit van personeel verbeter omdat hulle alle aktiwiteite uitvoer en in klein groepies werk.
 - Sake word makliker en vinniger afgehandel omdat die personeel van die admin afdeling bekend is aan die ander afdelings.
 - Vertroulike inligting lek nie so maklik uit nie omdat die departement kleiner is en nie baie personeellede het nie.
- Enige
3X2+1
(9)

Senior Sertifikaat-eksamen
Memorandum9.5 **Verduidelik wat 'n begroting is**

- 'n Begroting is 'n vooruitskatting ✓✓
- van die verwagte inkomste en uitgawes van 'n onderneming
- vir 'n spesifieke periode.
- Begroting het 'n beplannings- en beheerfunksie.

ENIGE
2X2
(4)**[50]**

9.1	10
9.2	15
9.3	10
9.4	13
9.5	2
TOTAAL	50

VRAAG 10: DIE ONDERNEMING EN SY OMGEWING

10.1 'Een van die funksies van hierdie instelling is die ontwikkeling van nasionale dienste soos navorsing en om tegnologie te verbeter en dit dan te implimenteer. Identifiseer hierdie instelling en bespreek SES ander ontwikkelings as deel van hulle dienste wat hulle lewer.

- Die Wetenskaplike en nywerheidsnavorsingsraad (WNNR) ✓✓ (2)

Ses dienste van die WNNR:

- Help met die ontwikkeling van produkte en dienste ✓✓
- Help om produkte en dienste ter bevordering van gemeenskapsontwikkeling te ontwikkel.
- Help om die mynboubedryf in S.A. te ontwikkel.
- Help met die ontwikkeling van omgewingsbewaringsdienste.
- Lewer 'n ondersteuningsdiens aan vervaardigingsbedrywe.
- Werk aan die tegnologiese ontwikkeling van nuwe en beter metodes.
- Help met die ontwikkeling van produkte en idees en doen ook toetse op stowwe.
- Help met die ontwerp van onderdele, stelsels en sisteme.
- Stel nuwe inligting beskikbaar oor tegnologiese ontwikkeling van produkte en dienste.
- Om wetenskaplike en nywerheidsnavorsing in S.A. te bevorder.
- Die ontwikkeling van menslike hulpbronne- personeelopleiding.
- Die ontwikkeling van nasionale dienste-vervoer.

ENIGE
6X2
(12)

10.2 **Bespreek kredietbeheer as funksie van die Suid- Afrikaanse Resewebank.**

- Bewaar die kontantreserwes van banke ✓✓
Die SARB hou verpligte kontantreserwes van bankinstellings. Die kontant reserwe vereiste word van tyd tot aangepas. ✓
- Voorsiener en lener in laaste instansie
Handelsbanke wat kontant nodig het en dit nie op ander maniere kan bekom nie, word toegelaat om lenings te bekom deur gebruik te maak van die kredietfasiliteite van die SARB.
- Kredietransionering
Die SARB het die mag om maatreëls te tref ten einde beheer oor krediet en die hoeveelheid geld in omloop te beheer.
- Ope marktransaksies
Ope marktransaksies behels die koop en verkoop van staatseffekte deur die SARB op die ope mark ten einde die rentekoerspatrone te beïnvloed.
- Monetêre en wisselkoersbeleid
Die SARB is mede-verantwoordelik vir die formulering van die beleid en is ook grootliks verantwoordelik vir die uitvoering daarvan.
- Toesig oor banke
'n Afdeling binne die SARB is gevorm om toesig te hou oor die buitelandse aktiwiteite van S.A. se bankinstellings.
- Beheer oor die wisselkoers
Die hoofdoel is om die in- en uitvloeï van kapitaal te reguleer

ENIGE
4X2+1
(12)

10.3 10.3.1 **Noem VIER dienste van: Sakekamers**

- bevorder handel in 'n dorp/stad van die sakekamer ✓✓
- bevoordeel die belange van lede deur noue kontak te maak met bv. owerheidsorganisasies.
- bring lede in aanraking met verenigings en instellings wat hulle ondernemings kan beïnvloed.
- lewer 'n diens deur inligting te versamel, te ontleed en lede van advies te bedien.
- lewer ook spesiale dienste bv. om mediese versekering en pensioenfondse vir lede te beding.
- stel belangrike inligtingstukke aan lede beskikbaar.
- bied kursusse aan lede aan sodat hulle potensiaal kan ontwikkel.
- tree as arbiter op by geskille tussen lede.
- skakel onnodige mededinging uit.
- hou 'n swartlys van slegte betalers.
- bestudeer nuwe wette en regulasies en bring dit onder die aandag van lede.

ENIGE
4X2
(8)10.3.2 **Noem VIER funksies van die SABS**

- verleen hulp aan private ondernemings met die opstel en bywerk van standaarde. ✓✓
- beheer die gebruik van standaardmerke.
- verskaf fasiliteite vir die toets en ontleding van produkte.
- verleen hulp aan die staat met die opstel en bywerk van standaarde.
- stel inligting en naslaanmateriaal i.v.m standaardisasie beskikbaar.
- bepaal standaarde waaraan ingevoerde goedere moet voldoen.
- stel spesifikasie en gebruikskodes op.
- doen ook aanbevelings wat as hulp kan dien i.v.m standaardisasie.
- bied 'n verskeidenheid dienste aan uitvoerders aan bv. die verpakking van materiaal, ens.
- bied 'n lysskema aan verskaffers aan wie se produkte nie aan sekere standaarde voldoen nie.
- bied 'n besendingskeuringskema aan organisasies wat op grootskaal koop aan
- bied opleidingskursusse aan om nywerhede te help met gespesialiseerde opleiding.
- skakel nou met die buiteland en kan volledige besonderhede voorsien oor spesifikasies wat daar gebruik word.

ENIGE
4X2
(8)

10.3.3 **Noem VIER dienste van die JSE Bpk.**

- beskerm beleggers omdat maatskappye aan streng noteringsvereistes moet voldoen ✓✓
- moedig klein beleggers aan om ook aandele te koop en sodoende deel in die ekonomiese aktiwiteite van S.A. te hê.
- dien as belangrike skakel tussen belegger en bedryfsleier.
- moedig finansiële instellings aan om hulle fondse in aandele te belê. Sulke aandele kan maklik in kontant omgeskakel word.
- bied die geleentheid dat aandele van 'n maatskappy deur 'n groot aantal kenners na waarde geskat word.
- publiseer die aandeelpryse daagliks sodat die belegger op hoogte gehou kan word van sy aandele en hy/sy van inligting voorsien kan word.
- dien as 'n sensitiewe barometer van land se ekonomie en prysneigings..
- bied die geleentheid dat beleggers hulle aandele maklik in kontant kan omsit op die JSE.
- lewer 'n belangrike bydrae tot die ekonomiese stabiliteit en groei van S.A deur 'n mark vir verhandelbare sekuriteite te voorsien.

ENIGE
4X2
(8)

[50]

10.1	14
10.2	12
10.3	24
TOTAAL	50

VRAAG 11: ALLERLEI**Beantwoord enige VYF vrae van hierdie vraag.****11.1 Noem VYF aspekte van die inhoud van die Statuut.**

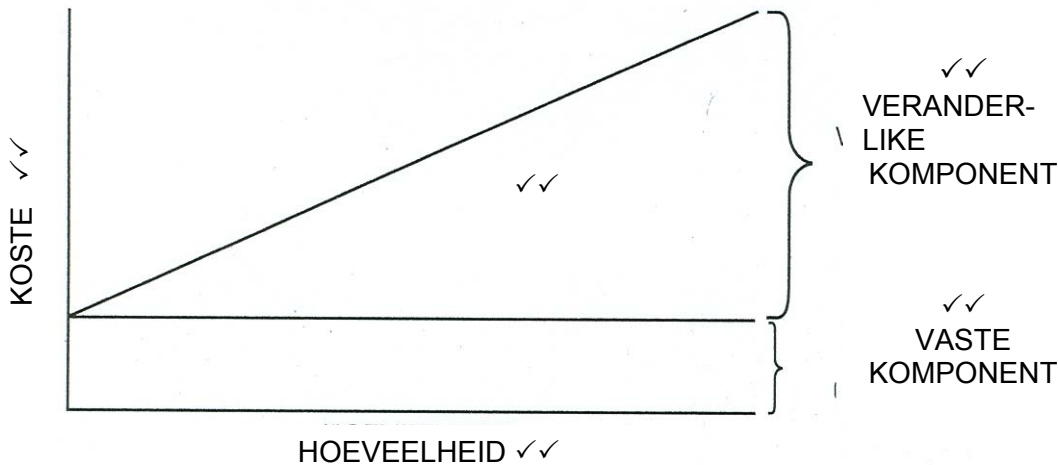
- Vergaderings – hoe kennisgewing van vergaderings moet geskied, vergaderingsprosedures ens. ✓✓
- Rekenkundige rekords - Wie gaan die boeke oudit? Wie gaan die finansiële jaarstate opstel?
- Direkteure- Hoeveel direkteure? Kwalifikasies en pligte van direkteure, vergoeding (salarisse) van direkteure.
- Dividende - Hoe word dividende verklaar? Wanneer word dividende verklaar? Hoe word dividende uitbetaal?
- Aandele- Sertifikate van aandele,soorte aandele, oordra van aandele, stemreg van aandeelhouders.
- Wysigings- veranderinge mag aangebring word d.m.v. 'n spesiale besluit van aandeelhouders.

ENIGE
5X2
(10)**11.2 Noem VYF beginsels van effektiewe beplanning.**

- Beplanning moet realisties en uitvoerbaar wees. ✓✓
- Beplanning moet wetenskaplik wees.
- Beplanning moet buigbaar wees om by die veranderde omstandighede aan te pas.
- Misverstande moet vermy word sodat almal die plan kan verstaan en implementeer.
- Beplanning moet eenvoudig en maklik verstaanbaar wees.
- Beplanning moet in skrif wees.
- Die tipe beplanning is belangrik en moet duidelik omskryf wees.Strategiese,taktiese en operasionele beplanning het verskillende benaderinge.
- Effektiewe kommunikasie is noodsaaklik omdat onderdane presies moet weet wat van hulle verwag word.
- Die tydperk van beplanning is belangrik,omdat omstandighede in die mark nooit staties is nie.
- Beplanning is 'n middel tot 'n doel en nie doel opsigself nie. Om hierdie rede is beplanning altyd toekomsgeoriënteerd.

ENIGE
5X2
(10)

11.3 Teken een grafiek met duidelike byskrifte wat die volgende kostes aandui: Vaste koste en Veranderlike koste.



(10)

11.4 Noem enige VYF kenmerke van 'n skuldbriefhouer.

- Krediteur van die onderneming ✓✓
- Dra by tot die geleende/vreemde kapitaal
- Het gewoonlik geen sê in die bestuur van die onderneming
- Deel nie in die wins van die onderneming nie, ontvang rente
- 'n Register word nie gewoonlik vir skuldbriefhouers aangehou nie
- Ontvang rente al het die onderneming geen wins gemaak nie

ENIGE
5X2
(10)

11.5 Staaf VYF redes waarom jy produkte direk aan verbruikers sal verkoop.

Redes vir direkte distribusie:

- Die vervaardiger wil met die verbruiker onderhandel. ✓✓
- Tussenpersone is onwillig om die produkte te verkoop.
- Die vervaardiger kan nie tussenpersone oorreed om sy produkte te verkoop nie.
- Die onbillike hoë winsgrense van tussenpersone forseer die vervaardiger om self die produkte te verkoop.
- Tussenpersone lewer nie hulpdienste soos vervoer, versekering, opberging of finansiering nie.
- Tussenpersone kan nie die produkte dadelik aflewer nie of die produkte moet vinnig versprei word.
- Die koste van tussenpersone is te hoog.
- Handelaars en verbruikers wil die produk direk aan hulle gelewer hê.
- Vervaardigers verhoed dat tussenpersone 'n magsbasis opbou. Tussenpersone kan dalk aan vervaardigers dikteer en weier om sy produkte te lewer. Dit kan tot nadeel van beide die verbruiker en vervaardiger lei.

ENIGE
5X2
(10)

11.6 Noem VYF redes waarom bestuurders beheer oor sy ondergeskiktes moet hê.

Om te verseker dat:

- doelwitte bereik word ✓✓
- alles volgens plan verloop
- afwykings vroegtydig geïdentifiseer word
- korrektiewe stappe geneem mag word
- indien nodig, beplanning aangepas moet word
- hulle op hulle beste sal presteer
- werkers bevorder word wanneer dit tyd daarvoor is
- Enige relevante antwoord

ENIGE
5X2
(10)**11.7 Skryf VYF faktore neer wat kwaliteitsbeheer beïnvloed.**

- 'n Inligtingstelsel moet geïmplementeer en bygehou word om defekte aan te toon. ✓✓
- 'n Toleransiegrens wat aanvaarbare afwykings aantoon, moet vasgestel word.
- 'n Balans tussen al die inspeksiepunte moet verky word – nie te veel/nie te min.
- Meetinstrumente, inspeksiemetodes en evalueringskriteria moet gevind word wat ekonomies en wetenskaplik verantwoordbaar is.
- Die aantal inspeksies per punt moet bepaal word en eweredig oor die produksielyn versprei word.

ENIGE
5X2
(10)**[50]**

11.1	10
11.2	10
11.3	10
11.4	10
11.5	10
11.6	10
11.7	10
TOTAAL	50

TOTAAL AFDELING C: 200**GROOTTOTAAL: 400**