



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

BESIGHEIDSTUDIES

2015

MEMORANDUM

PUNTE: 300

Hierdie memorandum bestaan uit 49 bladsye.

NOTAS AAN NASIENERS

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

Nasiener	Rooi
Senior Nasiener	Groen
Adjunkhoof- en Hoofnasiener	Swart/Bruin/Pienk
Interne Moderator	Oranje

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

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

4. Neem kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate voorsien word en ken punte dienoreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)
5. Die woord 'subtotaal' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.
6. Die doel daarvan om punte (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) aan die regterkant te omkring is om konsekwentheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte asook met berekeninge.
7. In 'n indirekte vraag moet die teorie sowel as die antwoord tersaaklik wees en verband hou met die vraag.
8. Foutiewe nommering van antwoorde sal gepenaliseer word. Vir hierdie vraestel is dit slegs op AFDELING A en B van toepassing.
9. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n H of R.
10. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toedeling van punte wat aan die einde van elke vraag verskyn. Dit moet deur 'maks' in die memo gelei word. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.

11. Neem kennis dat geen punte toegeken sal word vir die aanduiding Ja (✓✓)/Nee(✓✓) in die evaluering tipe vrae wat motivering of substantivering vereis nie. (Van toepassing op AFDELING B en C.)
12. Die verskil tussen 'evalueer' en 'kritiese evaluering' kan soos volg verduidelik word:
- (a) Wanneer 'evalueer' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. Positief: *'COIDA verminder tyd en koste wat spandeer word ✓ op lang siviele hofgedinge.'* ✓
- (b) Wanneer 'kritiese evaluering' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word van kandidate ook verder verwag om hulle antwoorde te ondersteun met dieper insig, bv. *'COIDA verminder tyd en koste wat gespandeer word ✓ op lang siviele hofgedinge ✓, want die werkgewer sal nie verantwoordelik wees om vergoeding aan die werknemer te betaal as beserings opgedoen is tydens werksure nie, solank as wat die besigheid kan bewys dat hy nie agterlosig was nie.'* ✓

- LET WEL:**
- Bogenoemde kan ook van toepassing wees op beskryf, bespreek, verduidelik, onderskei, differensieer, vergelyk, analiseer/ontleed, ens.
 - Dit sal deur die aard, inhoud en konteks van die vraag bepaal word.
 - Dit kan op Afdeling B (2015) en Afdeling C (2016) van toepassing wees.

13. AFDELING B

- 13.1 Indien, byvoorbeeld, VYF feite vereis word, sien die kandidate se EERSTE VYF antwoorde na en ignoreer die res van die antwoorde. Dui dit aan deur 'n lyn deur die onnagesiende gedeelte te trek en gebruik die woord 'gekanselleer'.

LET WEL: Dit is slegs van toepassing waar die getal feite gespesifiseer word.

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

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

13.4 Gebruik van die kognitiewe werkwoord en toekenning van punte:

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

- Feit 2 punte (of soos aangedui in die memorandum)
- Verduideliking 1 punt

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

13.4.2 Indien die getal feite nie gespesifiseer word nie, moet die kandidaat gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte wat toegeken is.

13.5 **EEN punt sal toegeken word vir antwoorde wat maklik is om weer te gee, wat een woord as antwoord vereis of wat direk aangehaal word uit 'n scenario/gevallestudie. Dit is spesifiek van toepassing op AFDELINGS B EN C. (waar van toepassing).**

14. AFDELING C

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

Inleiding	Maksimum:
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	8
TOTAAL	40

14.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, inhoud, behoorlike paragrawe en 'n gevolgtrekking?	2
Ontleding/Analise en vertolking/interpretasie	Kandidaat se vermoë om die vraag te ontleed/korrek te interpreteer, sodat begrip van wat gevra word, getoon word.	2
Sintese	Watter relevante dele van die vraag sou jy in die antwoord ingesluit het? Is daar besluite gemaak uit 'n kombinasie van relevante punte? Punte behoort toegeken te word volgens die onderstaande gids: Geen relevante feite: 0 'n Paar relevante feite: 1 Slegs relevante feite: 2	2
Oorspronklikheid	Voorbeelde, aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings.	2
TOTAAL VIR INSIG:		8
TOTAAL VIR FEITE:		32
TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32)		40

- LET WEL:**
- 1. Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking nie.**
 - 2. Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie voorkom nie.**
 - 3. Geen punte sal toegeken word vir 'Struktuur' as die opskrifte 'INLEIDING, GEVOLGTREKKING/SLOT', ens. nie 'n verduideliking insluit 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 aangedui aan die einde van die voorgestelde antwoord van elke vraag.
- 14.5 Sien alle relevante feite na totdat die MAKSIMUM punte vir elke onderafdeling behaal is. Skryf MAKS. nadat maksimum punte behaal is.
- 14.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S – Struktuur, A – Analise, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

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

- 14.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie van dieselfde subopskrifte gebruik maak 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 struktuur.
- 14.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/subopskrifte soos aangedui in die memorandum.
- 14.10 (a) Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
- (b) Met ingang Mei/Junie 2016, 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 stel.' ✓

AFDELING A**VRAAG 1**

1.1	1.1.1 B√√		
	1.1.2 D√√		
	1.1.3 A√√		
	1.1.4 B√√		
	1.1.5 B√√		
	1.1.6 B√√		
	1.1.7 C√√		
	1.1.8 A√√		
	1.1.9 C√√		
	1.1.10.D√√	(10 x 2)	(20)
1.2	1.2.1 Bybetaling√√		
	1.2.2 Mense√√		
	1.2.3 Personeelontwikkeling√√		
	1.2.4 Uitsluitings√√		
	1.2.5 Inklusiwiteit√√	(5 x 2)	(10)
1.3	1.3.1 H√√		
	1.3.2 F√√		
	1.3.3 E√√		
	1.3.4 G√√		
	1.3.5 C√√	(5 x 2)	(10)

TOTAAL AFDELING A: 40**UITEENSETTING VAN PUNTE**

VRAAG 1	PUNTE
1.1	20
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	40

AFDELING B

Sien slegs die EERSTE DRIE antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWING**2.1 Sakesektore**

2.1.1 Tersiêre sektor✓ (1)

2.1.2 Sake-omgewing

UITDAGINGS	SAKE-OMGEWING
- Werknemers is nie opgelei om mans se hare te versorg nie. ✓ - Nana se salon is nie toegerus om mans se hare te versorg/sodanige dienste te lewer nie. ✓ - Het nie genoeg kapitaal om meer toerusting aan te koop nie. ✓ Submaks (1)	Mikro✓✓ Submaks (2)
- Nana moet die volle kleinhandelprys vir sjampoe en toerusting betaal. ✓ Submaks (1)	Mark✓✓ Submaks (2)
- Die toename in geweld by die taxi-staanplek. ✓ Submaks (1)	Makro✓✓ Submaks (2)

LET WEL: 1. Sien slegs eerste uitdaging by elke omgewing na.
 2. Indien die sake-omgewing nie gekoppel is aan 'n uitdaging nie, sien slegs die uitdaging na.

Maks (9)

2.1.3 Mate van beheer

- Mikro: Volle beheer✓
- Mark: Beperkte/Min beheer/Beperkte invloed✓
- Makro: Geen beheer✓

LET WEL: Neem die volgorde van die antwoorde in 2.1.2 in ag, as die sake-omgewing nie duidelik hier aangedui word nie.

(3 x 1) (3)

2.2 Sake-omgewings

2.2.1 Markomgewing✓ (1)

2.2.2 Porter se Vyf kragte

- Mededingende wedywering/Mag van Mededingers✓
- Krag/Mag/Bedingingsmag van kopers✓
- Bedreiging/Versperrings van nuwe toetreders tot die mark✓
- Krag/Mag/Bedingingsmag van verskaffers✓
- Bedreiging/Mag/Bedingingsmag van substitusie/substitute✓

(5 x 1) (5)

2.3 Voordele van die NKW vir besighede

- Die hele kredietproses is deursigtig√ bv. beide besighede en klante ken hul verantwoordelikhede.√
- Minder slegte/oninbare skulde√ lei tot beter kontantvloei.√
- Bied beskerming√ teen nie-betalende klante.√
- Kontantverkope styg√ omdat besighede slegs krediet toestaan aan klante wat daarvoor kwalifiseer/meer klante koop kontant.√
- Roekelose toestaan van lenings word uitgeroei√ en verhoed dat besighede bankrot speel.√
- Besighede gaan die kredietrekords deeglik na√ en die nuutste dokumentasie dien as bewyse dat verbruikers dit kan bekostig om terug te betaal.√
- Lei tot meer klante√ deur kredietverkope, omdat hulle nou beskerm word teen uitbuiting.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van die NKW vir besighede.

Maks (10)

2.4 Verbruikersregte

- **Reg om te kies**√√
Verbruikers het die reg om:
 - o verskaffers en goedere te kies.√
 - o te soek vir die beste pryse.√
 - o goedere af te keer wat nie veilig/stukkend is vir 'n volle terugbetaling.√
 - o vaste terme ooreenkomste te kanselleer/hernu.√
 - o 'n skriftelike kwotasie en koste-skatting/-raming te versoek.√
 - o Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruiker se reg om te kies soos gedefinieer in die NKW.

Submaks (3)
- **Reg om goedere terug te neem/goedere te laat vervang/terugbetaling te eis**√√
 - o Goedere wat onveilig/defektief is mag deur die verskaffer vervang word.√
 - o Defektiewe items mag teruggeneem word vir 'n volle terugbetaling.√
 - o Defektiewe items mag teruggeneem word as die defek binne ses maande na die aankoopdatum voorkom.√
 - o Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruiker se reg om goedere terug te neem/goedere te laat vervang/'n terugbetaling te eis soos gedefinieer in die NKW.

Submaks (3)
- **Reg om te kla**√√
 - o Verbruikers mag verskeie metodes/kanale gebruik om te kla oor lae kwaliteit goedere/dienste.√
 - o Klagtes kan via klantediens-toonbanke/klante-hulplyn/ombudsman, ens.gelê word.√
 - o Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruiker se reg om te kla soos gedefinieer in die NKW.

Submaks (3)

- **Reg tot privaatheid en vertroulikheid/konfidensialiteit**√√
 - Verbruikers het die reg om ongewenste direkte bemarking te beperk/keer.√
 - Hulle kan beswaar maak teen ongewenste promosie-e-posse en telefoonverkope.√
 - Hulle het die reg om klagtes aan te teken/te verhoed dat hulle persoonlike inligting versprei word.√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruiker se reg tot privaatheid en vertroulikheid/konfidensialiteit soos gedefinieer in die NKW.
Submaks (3)

- **Reg op billike en eerlike transaksies** √√
 - Verskaffers mag nie fisiese krag of teistering teenoor kliënte gebruik nie.√
 - Verskaffers mag nie misleidende of valse inligting rakende produkte/dienste gee nie.√
 - Besighede mag nie piramide- of kettingbrief skemas bevorder nie.√
 - Besighede mag nie goedere/dienste oorbepreek/oorverkoop en dan nie eerlik wees in die ooreenkoms nie.√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruiker se reg op billike en eerlike transaksies soos gedefinieer in die NKW.
Submaks (3)

- **Reg tot inligting rakende produkte/ooreenkomste/openbaarmaking van inligting**√√
 - Kontrakte en ooreenkomste moet in eenvoudige taal wees en maklik om te verstaan.√
 - Besighede moet pryse volledig, met alle ingeslote kostes aandui, vertoon/ bekend maak.√
 - Verbruikers mag die eenheidsprys en grootmaatprys van dieselfde produk versoek.√
 - Besighede moet produkte en handelbeskrywings korrek etiketteer.√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruiker se reg tot inligting rakende produkte/ooreenkomste/openbaarmaking van inligting soos gedefinieer in die NKW.
Submaks (3)

- **Reg op billike/verantwoordelike bemarking/promosie**√√
 - Besighede mag nie verbruikers mislei oor pryse/voordele/gebruike van goedere nie.√
 - Verbruikers mag aankope wat deur middel van direkte bemarking gemaak word, binne vyf dae/afkoelperiode kanselleer.√
 - Alle inligting rakende die land van oorsprong/vervaldatum/bestanddele van die produk moet geopenbaar word.√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruiker se reg op billike/verantwoordelike bemarking/promosie soos gedefinieer in die NKW.
Submaks (3)

- **Reg op billike waarde/goeie kwaliteit en veiligheid**√√
 - Verbruikers het die reg om gehalte goedere en dienste aan te vra.√
 - Hulle kan 'n ingeslote waarborg of 'n skriftelike waarborg ontvang.√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruiker se reg op billike waarde/goeie kwaliteit en veiligheid soos gedefinieer in die NKW.
Submaks (3)

- **Reg op aanspreeklikheid van verskaffers**√√
 - Verbruikers is geregtig op beskerming met bērekoop ooreenkomste.√
 - Besighede moet kredietbewyse/vooruit betaalde dienste gestand doen.√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruiker se reg op aanspreeklikheid van verskaffers soos gedefinieer in die NKW.

Submaks (3)

- **Reg op billike/regverdige/redelike bepalinge en voorwaardes**√√
 - Besighede moet aan verbruikers skriftelike kennisgewings van klousules gee wat tot die verbruiker se nadeel kan strek.√
 - Besighede mag nie goedere bemark/verkoop teen onredelike pryse nie.√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruiker se reg op billike/regverdige/redelike bepalinge en voorwaardes soos gedefinieer in die NKW.

Submaks (3)

- **Reg op gelykheid in die verbruikersmark**√√
 - Besighede mag nie toegang tot goedere en dienste beperk nie.√
 - Besighede mag nie die gehalte van hulle goedere vir verskillende verbruikers wissel nie.√
 - Verskillende pryse mag nie vir identiese goedere/dienste gevra word nie.√
 - Besighede mag nie diskrimineer wanneer produkte en dienste in verskillende gebiede bemark word nie.√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruiker se reg op gelykheid in die verbruikersmark soos gedefinieer in die NKW.

Submaks (3)

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

Maks (9)

2.5 Soorte diversifikasie strategieë

- **Konsentriese/Verwante diversifikasie**√√
 - Die onderneming voeg 'n nuwe produk/diens wat verwant is aan huidige produkte en wat aantreklik vir nuwe klante kan wees.√
 - Vind plaas wanneer 'n besigheid sy produkte en markte wil vergroot.√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met konsentriese/verwante diversifikasie.

Submaks (3)

- **Horisontale diversifikasie**√√
 - Nuwe produkte/dienste wat geen verband het met huidige produkte nie, maar wat aantreklik vir huidige klante kan wees, word bygevoeg.√
 - Vind plaas wanneer 'n besigheid 'n ander besigheid oorneem/saamsmelt wat op dieselfde produksievlak is, maar 'n ander produk aanbied.√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met horisontale diversifikasie.

Submaks (3)

- Konglomerate/Onverwante diversifikasie ✓✓
 - o Die besigheid voeg nuwe produkte/dienste by wat glad nie verwant is aan huidige produkte nie, maar wat vir nuwe groepe klante aantreklik kan wees. ✓
 - o Konglomerate/Onverwante diversifikasie beteken dat 'n besigheid groei met nuwe produkte/dienste/markte. ✓
 - o Enige ander relevante antwoord wat verband hou met konglomerate/onverwante diversifikasie.

Submaks (3)

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**Maks (6)****2.6 Bepalings van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes(WBDV)****2.6.1 Ontleding van die WBDV****Nie-voldoening aan WBDV:**

- Werksure ✓
 - o Werkers werk 9 ure ✓ per dag vir ses dae. ✓
- Etenspouses/Pouses ✓
 - o Werkers word slegs ✓ 'n 15-minute-pouse toegelaat. ✓
- Siekteverlof ✓
 - o Werkers word nie betaal ✓ wanneer hulle siekteverlof neem nie. ✓

Submaks (6)

Aanbevelings

- Werkers behoort slegs 9 ure ✓ per dag in 'n 5-dag week te werk. ✓/8 ure ✓ per dag in 'n 6-dag week. ✓/Oortyd ✓ behoort nie 10 ure per week te oorskry nie. ✓
- Hulle moet 'n pouse van 60 minute kry na vyf ure se werk. ✓ Dit mag verminder word na 30 minute per geskrewe ooreenkoms. ✓
- Werkers kan tot ses weke betaalde siekteverlof ✓ gedurende 'n 36-maand-siklus neem ✓/is geregtig op een dag ✓ vir elke maand gewerk gedurende die eerste ses maande diens. ✓
- As 'n werknemer 'n geloofwaardige mediese sertifikaat indien ✓ moet die werkgever hom/haar betaal vir die dae wat hy/sy siek was. ✓
- Enige ander relevante aanbevelings wat verband hou met werksure en siekteverlof gebaseer op die WBDV.

Submaks (6)

LET WEL: Die aanbevelings moet gekoppel wees aan M&U Uitrusters Bpk. se nie-voldoening aan die WBDV.**Maks (12)****2.6.2 Ander bepalinge van die WBDV**

- Familieverantwoordelikheds-/kraam-/jaarlikse verlof. ✓✓
- Byvoordele/Werknemersvoordele. ✓✓
- Vergoeding/Salaris/Skeidingspakette of -betaling. ✓✓
- Sondae/Publieke vakansiedae. ✓✓
- Verbod op kinderarbeid. ✓✓
- Beëindiging van diens. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bepalinge van die WBDV.

Enige (2 x 2) (4)

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**2. Werksure (Oortyd)/Etenspouse/Pouses en Siekverlof word nie aanvaar nie.****[60]**

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1.1	1
2.1.2	9
2.1.3	3
2.2.1	1
2.2.2	5
2.3	10
2.4	9
2.5	6
2.6.1	12
2.6.2	4
TOTAAL	60

VRAAG 3: BESIGHEIDSGELEENTHEDE**3.1 JSE**

3.1.1 Johannesburgse Sekuriteitebeurs Bpk./Johannesburg Aandelebeurs ✓ (1)

3.1.2 Funksies van die JSE

- Gee geleentheid aan finansiële instellings soos versekeringsmaatskappye ✓ om hul fondse in aandele te belê. ✓
- Dien as 'n barometer/aanwyser ✓ vir ekonomiese toestande in Suid-Afrika. ✓
- Hou beleggers ingelig ✓ deur aandelepryse daaglik in koerante en ander media te publiseer. ✓
- Dien as 'n skakel ✓ tussen beleggers en publieke maatskappye. ✓
- Aandele word waardeur ✓ en geëvalueer deur deskundiges. ✓
- Klein beleggers ✓ word genooi om deel te neem aan die ekonomie van die land deur die koop/verkoop van aandele. ✓
- Risiko-/Waagkapitaalmarkte ✓ word moontlik gemaak. ✓
- 'n Georganiseerde mark vir sekuriteite ✓ dien as 'n gedissiplineerde mark vir sekuriteite. ✓
- Moedig ✓ nuwe beleggings aan. ✓
- Mobiliseer fondse ✓ vir versekeringsmaatskappye en ander instellings. ✓
- Verkry ✓ primêre kapitaal. ✓
- Reguleer markte ✓ vir verhandeling in aandele. ✓
- Beplan, doen navorsing en gee advies ✓ oor beleggingsmoontlikhede. ✓
- Verseker dat die mark bedryf word ✓ op 'n deursigtige manier. ✓
- Voorsien beskerming ✓ aan beleggers. ✓
- Moedig korttermyn ✓ beleggings aan. ✓
- Fasiliteer elektroniese verhandeling ✓ van aandele/STRATE. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs (JSE).

Maks (6)

3.2 Maniere waarop beleggings op die JSE gemaak kan word

- Koop effektetrusts.√√
- Ander geregistreerde finansiële diensverskaffers, bv. makelaars.√√
- Aanlyn-beleggings.√√
- Enige ander relevante aanbevelings wat verband hou met die maniere waarop beleggings op die JSE gemaak word.

**LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.
2. Moenie 'aandele' aanvaar nie.**

Enige (2 x 2) **(4)**

3.3 Ondernemingsvorme

3.3.1 Maatskappy/Onderneming sonder winsoogmerk/MSW√ **(1)**

3.3.2 Memorandum van Inkorporasie/"MOI"√ **(1)**

3.3.3 Sukses- of mislukkingsfaktore van Dawn Funksies.

KRITERIA	SUKSES	MISLUKKING
(a) Belasting	<ul style="list-style-type: none"> - Dawn Funksies mag kwalifiseer vir belastingverligting√ as hulle aan sekere kriteria voldoen.√ - Kan sekere belasting-voordele/-afslag ontvang√, wanneer hulle aktief betrokke is in gemeenskapsprojekte.√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van belasting tot die sukses van Dawn Funksies. 	<ul style="list-style-type: none"> - Moet inkomstebelasting betaal√ as aktiwiteite nie verband hou met die doel van hul besigheid nie.√ - Moet voldoen aan sekere belastingvereistes om vrygestel te kan word,√ bv. bedrywighede moet slegs vir liefdadigheids-, wetenskaplike of publieke veiligheids-doeleindes wees.√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van belasting tot die mislukking van Dawn Funksies.
Submaks (2)		
(b) Kapasiteit	<ul style="list-style-type: none"> - Baie donateurs sal gewillig wees om skenkings te maak√ as Dawn Funksies werk vir 'n goeie doel/bydra tot die gemeenskap.√ - Meer aandeelhouers mag betrokke raak/aansluit by die maatskappy√ as hulle positief kan bydra tot die gemeenskap.√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van kapasiteit tot die sukses van Dawn Funksies. 	<ul style="list-style-type: none"> - Beperkte kapasiteit,√ omdat dit moeilik is om fondse te kry.√ - Dawn Funksies kan dalk nie beleggers lok nie,√ omdat dit sonder winsbejag bedryf word/hulle nie winsgedrewe is nie.√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van kapasiteit tot die mislukking van Dawn Funksies.
Submaks (2)		

(c) Bestuur	<ul style="list-style-type: none"> - Dawn Funksies kan goed bestuur word√ omdat 'n minimum van drie (3) direkteure vereis word.√ - Meer direkteure bring meer vaardighede/idees/vernuwing/kundigheid√ tot voordeel van die maatskappy.√ - Die wetlik voorgeskrewe bestuurstruktuur√ verseker 'n goed georganiseerde maatskappy.√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van bestuur tot die sukses van Dawn Funksies. 	<ul style="list-style-type: none"> - Groot bestuurstruktuur√ mag besluitneming vertraag.√ - Direkteure kan fondse wanbestuur√ omdat hulle nie 'n direkte belang in die maatskappy het nie.√ - Direkteure is aanspreeklik√ vir enige verlies/skade/kostes deur die maatskappy gely/aangegaan.√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van bestuur tot die mislukking van Dawn Funksies.
		Submaks (2)

Maks (6)**3.4 Versekering**

3.4.1 R1 000 000√

(1)

3.4.2 Onderverseker.√

Die eiendom en huishoudelike inhoud is verseker vir minder (R1 200 000)√ as die reële/markwaarde (R1 500 000).√/Verseker vir R300 000 minder√ as die werklike/markwaarde.√

(3)

3.4.3 Awery-/Gemiddelde klousule√

(1)**3.4.4 Beginsels van versekering**

- Sekuriteitstelling:√√
 - o Van toepassing op langtermynversekering waar die versekeraar onderneem om 'n ooreengekome bedrag uit te betaal in die geval van lewensverlies.√
 - o 'n Voorafbepaalde bedrag sal uitbetaal word wanneer die versekerde 'n voorafbepaalde ouderdom bereik/beseer raak.√
 - o Wanneer die gebeurtenis plaasvind/tyd van die gebeurtenis is onseker.√
 - o Enige ander relevante antwoord wat verband hou met sekuriteitstelling as 'n beginsel van versekering.

Submaks (3)

- Skadeloosstelling/Indemnifikasie:√√
 - o Van toepassing op korttermynversekering waar die versekeraar die finansiële posisie van die versekerde herstel tot ongeveer dieselfde posisie as van tevore.√
 - o Die gebeurtenis en die tyd van die gebeurtenis is albei onseker.√
 - o Uitbetalings deur versekeringsmaatskappye sal slegs plaasvind indien daar bewyse is dat die geïdentifiseerde gebeurtenis plaasgevind het.√
 - o Enige ander relevante antwoord wat verband hou met skadeloosstelling/indemnifikasie as 'n beginsel van versekering.

Submaks (3)

LET WEL: Die volgende vereistes vir versekering mag ook aanvaar word.

- Versekerbare belang√√
 - o Versekerde moet bewys dat hy/sy sal verloor indien die versekerde objek beskadig/verlore is of ophou om te bestaan.√
 - o 'n Versekerbare belang moet in finansiële terme uitgedruk word.√
 - o Enige ander relevante antwoord wat verband hou met versekerbare belang as 'n beginsel van versekering.

Submaks (3)

- Uiterste goeie trou√√
 - o Versekerde moet eerlik wees in die versekeringskontrak/Besonderhede verskaf deur die versekerde wanneer die kontrak gesluit word, moet akkuraat/waar wees.√
 - o Albei partye moet alle relevante feite openbaar maak.√
 - o Versekerde moet alle inligting openbaar wat die omvang van die skade mag beïnvloed.√
 - o Enige ander relevante antwoord wat verband hou met uiterste goeie trou as 'n beginsel van versekering.

Submaks (3)

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**Maks (6)****3.5 Voorbereiding vir 'n aanbieding**

- Besluit op die doel/strekking van die aanbieding.√√
- Stel die hoofpunte wat die aanbieder gaan aanbied, vas/Maak 'n lys van die doelwitte.√√
- Noem die doelwitte in die inleiding/openingstelling van die aanbieding.√√
- Maak seker dat die inligting relevant en akkuraat is.√√
- Maak seker dat jy ten volle vertrouwd is met die inhoud en die doelwitte van die aanbieding.√√
- Neem die gehoor se agtergrond/diversiteit/grootte/voorafkennis in ag om in staat te wees om die toepaslike audiovisuele hulpmiddels te kies.√√
- Beplan die formaat van die aanbieding met 'n logiese struktuur/uiteensetting met 'n inleiding, hoofgedeelte en slot.√√
- Som die kernfeite op in die slot/samevatting, om aan te toon hoe dit skakel met die doelwitte./Verseker dat die slot alle aspekte wat in die inleiding genoem is, bespreek.√√
- Berei visuele/grafiese hulpmiddele/grafieke voor wat inligting/feite wat oorgedra moet word, kan saamvat.√√
- Vind uit oor die plek waar die aanbieding gaan plaasvind, bv. watter toerusting beskikbaar/toepaslik is vir die lokaal.√√
- Neem die tydraamwerk van elke aspek van die aanbieding in ag, bv. die tyd toegelaat vir die inleiding/hoofgedeelte/slot.√√
- Oefen dit/Repeteer sodat jy met selfvertroue dit kan aanbied en jy jou tyd effektief sal benut.√√
- Berei vir die terugvoersessie voor.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voorbereiding van 'n suksesvolle aanbieding.

Enige (2 x 2) **(4)****LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**

3.6 Aanbieding

3.6.1 Sirkelgrafiek✓

(1)

3.6.2 Toyota✓

Rede:

- 35% is die hoogste persentasie.✓✓
- Toyota se inligting dek die grootste gedeelte van die grafiek.✓✓

**LET WEL: 1. Die rede moet verband hou met die inligting in die grafiek.
2. Moet nie 'populariteit' as antwoord aanvaar nie.**

Identifiseer (1)

Rede (2)

Maks (3)**3.6.3 Effektiewe gebruik van grafieke****Positief**

- Aangewend wanneer inligting✓ in dele aangetoon moet word.✓
- Grafieke is handige visuele opsommings✓, want dit bevorder 'n beter begrip vir die aanbieding.✓
- Mens kan maklik tendense op grafieke identifiseer✓, want dit toon duidelik watter dele is groter/in verhouding tot ander dele.✓
- Meer visueel aantreklik✓, dus kan belangrike feite beter onthou word. ✓
- Makliker om te lees✓ en behou die gehoor se aandag.✓
- Nuttige visuele maniere om data aan te bied✓ en patrone/vergelings waar te neem.✓
- Kommunikeer getalle baie duideliker✓ as net 'n stel getalle.✓
- Enige ander relevante positiewe aspekte vir die effektiewe gebruik van grafieke.

EN/OF**Negatief**

- Kan verwarrend wees✓ as dit nie eenvoudig en duidelik aangebied is nie.✓
- Tydrowend,✓ omdat dit langdradige berekeninge vereis.✓
- Te veel veranderlikes✓ kan dit moeilik maak om te lees.✓
- Gehore se aandag kan afgetrek word deur grafieke✓ en konsentreer dan nie op die aanbieding self nie.✓
- Sommige grafieke mag slegs persentasies aandui✓ en nie die belangrikste tendense nie.✓
- Enige ander relevante negatiewe aspekte vir die effektiewe gebruik van grafieke.

Maks (6)

3.7 Beleggingsberekeninge**3.7.1 BOBO se belegging:**

$$\begin{aligned} \text{Opbrengs} &= \text{R}500\,000 - \text{R}400\,000 \checkmark \\ &= \text{R}100\,000 \checkmark \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \% \text{ Opbrengs} &= \frac{100\,000}{400\,000} \times \frac{100\%}{1} \checkmark \\ &= 25\% \checkmark \end{aligned}$$

(4)

- LET WEL:**
1. Ken volpunte (4) toe as die antwoord 25% is en geen bewerkinge word gewys nie.
 2. Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe vir die verstaan van die konsep (1) en proses/prosedure (1), indien die finale antwoord nie korrek is nie.

SAM se belegging:

$$\begin{aligned} \text{Opbrengs} &= \text{R}400\,000 (20\,000 \times \text{R} 20) - \text{R}200\,000 \checkmark \\ &= \text{R}200\,000 \checkmark \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \% \text{ Opbrengs} &= \frac{200\,000}{200\,000} \times \frac{100\%}{1} \checkmark \\ &= 100\% \checkmark \end{aligned}$$

(4)

- LET WEL:**
1. Ken volpunte (4) toe as die antwoord 100% is en geen bewerkinge word gewys nie.
 2. Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe vir die verstaan van die konsep (1) en proses/prosedure (1), indien die finale antwoord nie korrek is nie.

Sam se belegging in Gold Reef aandele het die hoogste opbrengs gelewer. $\checkmark\checkmark$ (2)

Berekeninge (8)
Sam se belegging (2)
Maks (10)

3.7.2 Risikofaktore

Bobo: (Eiendom)

- Lae risiko op lang termyn (5–20 jaar). \checkmark
- Risiko mag verhoog \checkmark gedurende lae ekonomiese groei in die land. \checkmark

Risiko (1)
Explanation (2)
Submaks (3)

Sam: (Aandele)

- Hoë risiko/op kort termyn (minder as 1 jaar). \checkmark
- Medium tot lae risiko \checkmark oor die medium (3 jaar) tot lang termyn (5 jaar+). \checkmark

Risiko (1)
Explanation (2)
Submaks (3)

Maks (6)**[60]**

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1.1	1
3.1.2	6
3.2	4
3.3.1	1
3.3.2	1
3.3.3	6
3.4.1	1
3.4.2	3
3.4.3	1
3.4.4	6
3.5	4
3.6.1	1
3.6.2	3
3.6.3	6
3.7.1	10
3.7.2	6
TOTAAL	60

VRAAG 4: BESIGHEIDSROLLE**4.1 King Kode-beginsels**

4.1.1 Deursigtigheid/Geïntegreerde verslaggewing/Openbaarmaking√ (1)

4.1.2 Ander King Kode-beginsels

- Effektiewe, etiese leierskap.√
- Volhoubare besigheidspraktyke.√
- Goeie korporatiewe burgerskap.√
- Verantwoordbaarheid.√
- Maatskaplike/sosiale verantwoordelikheid.√
- Ouditkomitees.√
- Bestuur van risiko/Risiko-bestuur.√
- Bestuur van inligtingstegnologie.√
- Voldoening aan wette, reëls kodes en standaarde.√
- Interne oudits.√
- Bestuur van belanghebbendes se verhoudinge.√

LET WEL: 1. **Geen punte word toegeken vir Deursigtigheid/Geïntegreerde verslaggewing/Openbaarmaking**
2. **Sien slegs die eerste DRIE (3) na.**

Enige (3 x 1) (3)

4.2 Etiek en Professionele optrede

- 4.2.1 - Vusi het beloop om Jane aan te stel in ruil vir seksuele gunste.√
- Hy gebruik besigheidshulpbronne tot sy persoonlike voordeel.√

(2 x 1) (2)

4.2.2 Aanbevelings oor die aanstelling van Jane in ruil vir seksuele gunste

- Implementeer klagte- en dissiplinêre prosedures.√√
- Voed werkers op rakende seksuele teistering aangeleenthede.√√
- Formuleer 'n beleid vir seksuele teistering.√√
- Skep 'n goeie werksomgewing waar alle werknemers se regte en waardigheid gerespekteer word.√√
- Interne ondersoek behoort gedoen te word om vas te stel wat die erns van die teistering is.√√
- Ernstige aangeleenthede/sake rakende seksuele teistering behoort aan die gepaste instellings soos die Suid-Afrikaanse Polisiediens (SAPD) gerapporteer te word.√√
- Verseker dat aan wetgewing/ondernemings se gedragskodes voldoen word.√√
- Enige ander relevante aanbeveling wat verband hou met hoe die besigheid die aanstelling van Jane in ruil vir seksuele gunste kan aanspreek.

Submaks (4)

Aanbevelings oor die gebruik van besigheid se hulpbronne vir eie gewin

- Identifiseer kwesbare areas.√√
- Beveg bedrog met interne beheer.√√
- Stel 'n bedrog-voorkomingstrategie saam.√√
- Beperk die aantal werkers wat toegang het tot hulpbronne.√√
- Enige ander relevante aanbeveling wat verband hou met hoe die besigheid Vusi se gebruik van hulpbronne vir eie gewin kan aanspreek.

Submaks (4)

Maks (8)**4.2.3 Onetiese en onprofessionele besigheidspraktyke**

- Prysvasstelling van goedere in landelike gebiede√√
 - Sommige ondernemings in landelike gebiede buit hul klante uit deur baie meer as wat nodig is by hul pryse te voeg.√
 - Sommige verbruikers in landelike gebiede het min ekonomiese mag en is kwesbaar vir uitbuiting.√
 - Besighede kan monopolieë vorm in landelike gebiede en saam pryse verhoog.√
 - Dit kan algemene praktyk wees om hoër pryse vir swakker gehalte in landelike gebiede te betaal.√
 - In hierdie gebiede is goedere se pryse gewoonlik gebaseer op die persoonlike kenmerke van die verbruikers.√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met prysvasstelling van goedere in landelike gebiede as 'n onetiese en onprofessionele besigheidspraktyk.

Submaks (3)

- Onredelike/Misleidende reklame√√
 - o Besighede kan swak advertensiekeuses maak wanneer hulle onder druk is om winste te verhoog.√
 - o Onredelike advertensies kan skadelik wees vir verbruikers.√
 - o Sommige advertensies kan as diskriminerend beskou word omdat dit sommige bevolkingsgroepe kan uitsluit/teiken.√
 - o Enige ander relevante antwoord wat verband hou met onredelike/misleidende reklame as 'n onetiese en onprofessionele besigheidspraktyk.

Submaks (3)
- Misbruik van werksure√√
 - o Werknemers misbruik werksure deur laat te kom/vroeg te vertrek en langer etenspouses te neem.√
 - o Werknemers gebruik werksure vir persoonlike voordeel/sake.√
 - o Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die misbruik van werksure as 'n onetiese en onprofessionele besigheidspraktyk.

Submaks (3)
- Belastingontduiking/Belasting√√
 - o Die betaling van belasting verminder 'n onderneming se winsmarges en dit dwing hulle om belasting te ontduik/vermy.√
 - o Sommige ondernemings mag hul finansiële state/rekords vervals/aanpas.√
 - o Baie besighede en individue verklaar nie alle inkomste verdien aan die SAID nie.√
 - o Enige ander relevante antwoord wat verband hou met belastingontduiking/belasting as 'n onetiese en onprofessionele besigheidspraktyk.

Submaks (3)

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.
2. Aanvaar enige ander relevante antwoord wat verband hou met onetiese en onprofessionele sakepraktyke.

Maks (6)

4.3 Verskille tussen etiek en professionalisme

ETIEK	PROFESSIONALISME
- Voldoen aan 'n stel waardes√ wat moreel aanvaarbaar is.√	- Stel van standarde√ vir verwagte gedrag.√
- Toepassing van 'n gedragskode√ wat opgestel is deur 'n professie of besigheid.√	- Vorm deel van die Gedragskode√ om werknemers te lei om professioneel op te tree.√
- Fokus op die instandhouding van 'n besigheid/professie√ se reputasie.√	- Fokus op die ontwikkeling van 'n morele kompas√ wat gebruik kan word in besluitneming.√
- Behels die navolging van die beginsels van reg of verkeerd√ in besigheids-aktiwiteite/-praktyke/onderhandelinge.√	- Sluit riglyne in√ vir werkers se voor-koms/kommunikasie/houding/verantwoordelikheid, ens.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met etiek in 'n sake-onderneming.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met professionalisme in 'n sake-onderneming.
Submaks (4)	Submaks (4)

LET WEL: 1. Die vergelyking moet duidelik wees.
2. Voorbeelde moet die verskille tussen etiek en professionalisme demonstreer.

Maks (8)

4.4 Professionele, etiese en effektiewe besigheidspraktyke

- Besighede behoort alle werknemers√ gelyk te behandel.√
- Beplan deeglik√ en plaas voorkomende maatreëls in plek.√
- Betaal billike lone/salarisse√ wat ooreenstem met die minimum vereistes van die WBDV.√
- Vergoed werknemers√ vir oortydwerk en gedurende openbare vakansiedae.√
- Raak betrokke by omgewingsbewustheids√ programme√/Vermy besoedeling van die omgewing,√ bv. deur nie op onwettige wyse van giftige/skadelike afval ontslae te raak nie.√
- Vermy die stigting van 'n besigheid deur ander besighede se idees te gebruik wat deur wetgewing beskerm word.√
- Besigheidsbesluite en -aksies moet duidelik/deursigtig wees√ vir alle belanghebbendes.√
- Besighede behoort verantwoordbaar/verantwoordelik te wees√ vir hul besluite en optrede/aksies.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe professionele, etiese en effektiewe besigheidspraktyke bedryf behoort te word.

Maks (10)**4.5 Kreatiewe denke**

- Beklemtoon die belangrikheid van kreatiewe denke deur te verseker dat alle personeellede weet dat jy graag hulle idees wil hoor.√√
- Moedig personeel aan om nuwe idees/opinies/oplossings voor te stel.√√
- Maak tyd vir dinkskrumssessies om nuwe idees te genereer, bv. gereelde werkswinkels/ontwikkel meer idees/brei uit op mekaar se idees.√√
- Plaas voorstelhouers op verskeie plekke in die werksplek en hou kommunikasiekanale oop vir nuwe idees.√√
- Lei personeel op om innoverende tegnieke/kreatiewe probleemoplossingsvaardighede/geheuekaarte/laterale denke te gebruik.√√
- Moedig posuitruilings binne die organisasie aan/bestudeer hoe ander besighede dinge doen.√√
- Moedig alternatiewe maniere van werk/dinge doen aan.√√
- Reageer entoesiasies op alle idees en laat niemand minderwaardig voel nie.√√
- Beloon kreatiwiteit deur beloningskemas vir spanne/individue wat kreatiewe idees voorstel.√√
- Skep 'n werksomgewing wat kreatiwiteit bevorder en nie baie aandag-afleiers het nie.√√
- Enige ander relevante aanbeveling wat verband hou met maniere waarop besighede kreatiewe denke kan bevorder in die werkplek.

LET WEL: Die klem is op die 'maniere' en nie noodwendig voordele nie.**Maks (8)**

4.6 **Nominalegroep- en Delphi-probleemoplossingstegnieke**

NOMINALEGROEP-TEGNIK	DELPHI-TEGNIK
- Aangewend in die onderneming om insette√ van alle groepslede te kry om probleme op te los.√	- Onderneming kry insette van deskundiges√ om groot probleme op te los.√
- Elke individu dinkskrum in stilte om soveel idees as moontlik te kry√ en dit neer te skryf.√	- Deskundiges reageer individueel op vraelyste√ en stuur dit terug aan die onderneming.√
- Elke groeplid gee een van sy/haar oplossings√ en ander groeplede mag dit nie kritiseer nie.√	- Antwoorde van die deskundiges word opgesom√ in 'n terugvoeringsverslag.√
- Word gebruik om dominerende groepslede, wat andere kan verhinder om deel te neem,√ te vermy.√	- Word gebruik om konflik in die werkplek te vermy,√ waar alle werkers kundiges is.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die nominalegroep-tegniek.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die Delphi-tegniek.
Submaks (4)	Submaks (4)

- LET WEL:**
1. Indien die onderskeid nie duidelik is nie, ken slegs 'n maksimum van 4 punte toe.
 2. Voordele/Nadele kan gebruik word om die onderskeid van hierdie probleemoplossingstegnieke aan te dui.
 3. Die antwoord hoef nie in tabelformaat getoon te word nie.
 4. Aanvaar paragraafstyl antwoorde.

Maks (8)

4.7 **Verband tussen drievoudige sleutelaspekte ('triple bottom line') en maatskaplike/sosiale/verantwoordelikheid****Profyt/Wins/Ekonomies**√

- Drievoudige sleutelaspekte beteken dat besighede nie net op wins moet fokus nie/hef van hoër pryse nie,√ maar ook in KMI/KSI-projekte te belê.√
- Besighede behoort nie wins te maak√ ten koste van die gemeenskap nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat die verband tussen profyt (wins) en sosiale verantwoordelikheid aandui.

Submaks (2)

Persone/Sosiaal/Maatskaplik√

- Sakebedrywighede behoort nie 'n negatiewe impak√ op mense/werknemers/klante te hê nie/mag nie uitgebuit word nie.√
- Besighede behoort betrokke te raak/belê in volhoubare gemeenskaps-programme/projekte√ tot voordeel/opheffing van gemeenskappe.√
- Verbeter die lewensstyl/lewenskwaliteit√ van hulle menslike hulpbronne/werknemers.√
- Enige ander relevante antwoord wat die verband tussen persone en sosiale verantwoordelikheid aandui.

Submaks (2)

Planeet/Omgewing√

- Besighede behoort nie natuurlike hulpbronne uit te put/omgewing te beskadig√ vir produksiedoeleindes nie.√
- Hulle kan energie-besparende/omgewingsvriendelike√ produkte/programme ondersteun. √
- Herwin/Hergebruik afval materiaal√ bv. verpakking van herwinde materiaal.√
- Enige ander relevante antwoord wat die verband tussen planeet en sosiale verantwoordelikheid aandui.

Submaks (2)

- Enige ander relevante antwoord wat die verband tussen drievoudige sleutelaspekte en maatskaplike/sosiale/ verantwoordelikheid duidelik bespreek.

LET WEL: Die verband behoort duidelik te wees in elk van die drie P's (persone, planeet en profyt [wins]).

**Maks (6)
[60]**

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1.1	1
4.1.2	3
4.2.1	2
4.2.2	8
4.2.3	6
4.3	8
4.4	10
4.5.	8
4.6	8
4.7	6
TOTAAL	60

VRAAG 5: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**5.1 Werwingsprosedure**

- Die menslikehulpbronbestuurder (MHB) behoort die posbeskrywing voor te berei/evalueer✓ om in staat te wees om werwingsbehoefte te identifiseer.✓
- MHB behoort die spesifikasie/-beskrywing/sleutel prestasie-areas aan te dui✓ om gepaste kandidate te lok✓/Berei 'n posanalise voor✓ wat spesifikasie/pos beskrywing insluit.✓
- Daar moet besluit word of interne werwing gedoen gaan word✓ sodat geskikte kandidate binne die onderneming geïdentifiseer moet word.✓
- Indien interne werwing onsuksesvol is,✓ behoort eksterne werwing oorweeg te word.✓
- Indien eksterne werwing gedoen word, behoort die toepaslike bron(ne) gekies te word✓, bv. werwingsagentskappe, tersiêre instellings, koerante, ens.✓
- Advertensies behoort voorberei te word wat relevante inligting bevat,✓ bv. die naam van die maatskappy, kontakbesonderhede, kontakpersoon, ens.✓
- Publiseer die advertensie in die geselekteerde media✓ wat sal verseker dat die beste kandidate aansoek sal doen.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die werwingsprosedure.

LET WEL: Aanvaar die prosedure in enige volgorde.**Maks (9)****5.2 Interne werwing****5.2.1 Identifikasie**

- Interne werwing.✓

Motivering

- Vind plaas as 'n werkgewer 'n huidige werknemer van die besigheid bevorder/ in diens neem wanneer daar 'n vakante pos is.✓✓
- Zama Kleding het vakante poste op personeel se kennisgewingbord/met interne eposse/memo's/omsendbriewe geadverteer. ✓✓
- Enige ander relevante motivering wat verband hou met interne werwing.

Identifikasie (1)

Motivering (2)

Maks (3)**5.2.2 Evaluering van interne werwing****Positief**

- Goedkoper/vinniger✓ om pos te vul.✓
- Plasing is maklik,✓ omdat bestuur ken werknemer se vaardighede/ persoonlikheid/werksondervinding/sterk punte.✓
- Skep geleentheid✓ vir loopbaanroetes binne die besigheid.✓
- Die werknemer verstaan reeds✓ hoe die besigheid bedryf word.✓/ Induksie/opleiding✓ is nie altyd nodig nie.✓
- Verminder die kans om werknemers te verloor✓, omdat toekomstige loopbaan-geleentheid beskikbaar is.✓
- Volledige, betroubare inligting✓ kan van toesighouers/werknemers se rekords verkry word.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe aspekte van interne werwing.

EN/OF**Negatief**

- Bevordering van een werknemer√ kan ander werknemers aanstoot gee.√
- Die aantal aansoekers om van te kies is beperk√ tot huidige personeel.√
- Dit is moontlik om sekere werknemers te bevorder√ wat nie regtig die nodige vaardighede vir die nuwe werk het nie.√
- Dit mag dalk verhoed√ dat nuwe idees van buitestaanders na die besigheid kom.√
- Die besigheid moet meer geld spandeer om huidige werknemers op te lei/te ontwikkel√ vir die nuwe posisie. √
- Werknemers wat nie bevordering kry nie√, kan gedemotiveerd voel.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe aspekte van interne werwing.

Maks (8)**5.3 Rol van onderhoudvoerder**

- Wees ingelig oor die vereiste vaardighede/kennis/kwalifikasies/kenmerke van die vakante pos√ om dit by die kandidate te pas.√
- Wees ingelig oor wat die werk/posbeskrywing/posspesifikasie behels√ sodat relevante vrae geformuleer kan word.√
- Berei vrae voor√ wat aan kandidate gestel gaan word.√
- Wees voorbereid op moontlike antwoorde van kandidate√ om in staat te wees om die geskiktheid van die kandidaat vir die pos te kan beoordeel.√
- Lees kandidate se CV's voor die onderhoud√ om te verseker dat sy/haar antwoorde ooreenstem daarmee.√
- Reël/Bespreek en berei 'n lokaal voor√ wat geskik sal wees vir die aantal mense wat die onderhoude gaan bywoon/vry van geraas/stoornisse.√
- Stel die onderhoudspaneellede en die kandidate in kennis√ van die tyd en plek van die onderhoud.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van die voorsitter voordat 'n onderhoud gevoer sal word.

Maks (8)**5.4 Indiensnemingskontrak****5.4.1 Definisie**

- Dis 'n wetlik bindende/geskrewe√ ooreenkoms tussen werkgewer en -nemer. √
- Hierdie kontrak bepaal verskeie bepalings en prosedures√, bv. die voorwaardes van sy/haar diens en gedragskode.√
- Enige ander relevante definisie/verduideliking van 'n indiensnemingskontrak.

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

5.4.2 Aspekte van die indiensnemingskontrak

- Persoonlike besonderhede van die werknemer.√√
- Besonderhede van die besigheid/werkgewer, bv. naam/adres, ens.√√
- Postitel.√√
- Posbeskrywing.√√
- Posspesifikasie.√√
- Datum van indiensneming/Aanvangsdatum.√√
- Plek waar werknemer meeste van sy/haar werkstyd sal spandeer.√√
- Werksure, bv. gewone tyd/oortyd.√√
- Vergoeding, bv. weekliks of maandelikse betaling.√√
- Voordele/Byvoordele√√
- Verlof, bv. siek-/kraam-/jaarlikse-/aannemingsverlof.√√
- Werknemer aftrekkings (verplichtend/nie-verplichtend).√√
- Termyn van die kontrak/Besonderhede van beëindiging.√√
- Proeftydperk.√√
- Lys van dokumente wat deel van die kontrak vorm, bv. aanstellingsbrief/gedragskode/etiese kode.√√
- Dissiplinêre beleid, bv. reëls en dissiplinêre prosedures vir onaanvaarbare gedrag.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aspekte van die indiensnemingskontrak.

LET WEL: Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe vir voorbeelde wat dieselfde feit illustreer.

Maks (10)

5.4.3 Beëindiging van 'n kontrak

- Werknemer bedank vrywillig.√√
- Werkgewer beëindig/ontslaan die werknemer as gevolg van wangedrag.√√
- Werkgewer het nie meer langer werk vir die werknemer nie/besigheid sluit sy deure.√√
- Werknemer bereik die aftree-ouderdom soos bepaal in die kontrak.√√
- Indien die werknemer afsterwe.√√
- Deur onderlinge ooreenkoms tussen werkgewer en werknemer.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.

**LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.
2. Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe vir voorbeelde wat dieselfde feit illustreer.**

Enige (2 x 2) (4)

5.5 Voordele van 'n goeie gehalte-bestuurstelsel

- Effektiewe diens aan klante kan gelewer word,√ wat lei tot verhoogde klantetevredendheid.√
- Tyd en hulpbronne√ word effektief benut.√
- Produktiwiteit verhoog as gevolg van behoorlike tydsbestuur√ en die gebruik van hoë gehalte hulpbronne.√
- Produkte en dienste√ word deurlopend verbeter.√
- Visie en missie/Ondernemingsdoelwitte√ kan bereik word.√
- Onderneming kan 'n mededingende voordeel kry√ oor sy mededingers.√

- Deurlopende opleiding√ behoort die gehalte van werknemers se vaardighede en kennis deurlopend te verbeter.√
- Werkgewers en werknemers sal 'n gesonder werksverhouding hê√ wat gewoonlik lei tot gelukkige werkers.√
- Verhoogde markaandeel/winsgewendheid√ mag lei tot groei/uitbreiding van die besigheid.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel.

Maks (8)**5.6 Impak van deurlopende vaardigheidsontwikkeling op groot besighede****Positief**

- Groot besighede het 'n menslike hulpbronne-departement√ wat toegewy is aan vaardigheidsopleiding en -ontwikkeling.√
- Menslikehulpbron-deskundiges verseker dat opleidingsprogramme relevant bly√ om klante-tevredenheid te verhoog.√
- Gehalteprestasie van die onderneming√ verbeter voortdurend.√
- Groot besighede kan gebruik maak van gehaltesirkels√ om maniere te identifiseer waarop gehalte verbeter kan word.√
- Besit die finansiële vermoë√ om gespesialiseerde/vaardige werkers in diens te neem.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van deurlopende vaardigheidsontwikkeling op groot besighede.

EN/OF**Negatief**

- Swak kommunikasiestelsels kan verhoed√ dat effektiewe opleiding plaasvind.√
- Opgeleide werknemers mag die onderneming verlaat vir beter werksgeleenthede√ nadat hulle meer vaardighede ontwikkel het.√
- Werknemers word gedemotiveer√ as hulle geen erkenning vir opleiding ontvang nie.√
- Werknemers is geneig om te spesialiseer in 'n eng gedefinieerde pos√ wat frustrerend en demotiverend kan wees.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van deurlopende vaardigheidsontwikkeling op groot besighede.

Maks (8)
[40]**UITEENSETTING VAN PUNTE**

VRAAG 5	PUNTE
5.1	9
5.2.1	3
5.2.2	8
5.3	8
5.4.1	2
5.4.2	10
5.4.3	4
5.5	8
5.6	8
TOTAAL	60

VRAAG 6: ALLERLEI ONDERWERPE**6.1.1 SSGB('SWOT')-analise**

STERKPUNTE	SWAKPUNTE
<ul style="list-style-type: none"> - Geleë in 'n middelklas woonbuurt.√ - Meeste mense kan gehalteprodukte bekostig.√ - Gratis aflewering binne 'n omtrek van 10 km.√ <p style="text-align: right;">Submaks (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gebrek aan groot opbergings-fasiliteite.√ - Gebrek aan voldoende kapitaal.√ - Sommige werknemers het nie ervaring in die hantering van vrugte en groente nie.√ - Aanbod van buiteseisoen vrugte en groente is laag/Aanbod nie konstant deur die jaar nie/Uit-voorraad-situasies kan ontstaan.√ <p style="text-align: right;">Submaks (2)</p>
GELEENTHEDE	BEDREIGINGS
<ul style="list-style-type: none"> - Stygende vraag na vrugtesappe vir gesondheidsbewuste klante.√ - Soos wat klante se salarisse styg, sal hulle hoër pryse kan bekostig/vraag na duurder vrugte en groente.√ <p style="text-align: right;">Submaks (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trae verskaffing van sommige vrugte en groente.√ - Mededingers voer vrugte en groente uit ander lande teen laer pryse in.√ - Genoodsaak om te voldoen aan die bepalinge van die WBDV/Betaal minimum lone ongeag werkers se prestasie.√ <p style="text-align: right;">Submaks (2)</p>

LET WEL: Moenie punte twee keer vir dieselfde sterk punt/geleentheid en swak punt/bedreiging toeken nie, waar van toepassing.

Maks (8)

6.1.2 Strategieë om swak punte te oorkom

- Bou groter opbergingsfasiliteite.√√
- Leen geld by bronne soos finansiële instellings.√√
- Reik meer aandele/skuldbriewe uit.√√
- Lei werkers op in die hantering van vrugte en groente.√√
- Beplan vir uit-voorraad situasies/handhaaf 'n konstante vrugte en groente voorraad.√√
- Enige ander relevante aanbeveling wat verband hou met strategieë wat die geïdentifiseerde swakpunte kan aanspreek.

**LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.
2. Die strategie moet die korrekte swakpunte soos geïdentifiseer in Vraag 6.1.1, aanspreek.
3. Besigheidstrategieë moet verband hou met die korrekte swakpunte soos geïdentifiseer in Vraag 6.1.1**

Enige (2 x 2) (4)

6.2 Programme wat sosio-ekonomiese kwessies kan aanpak**6.2.1 HIV/Vigs**

- Ondersteuningsprogramme/lei raadgewers op om raad/ondersteuning te verskaf aan geïnfekteerde en geïmmuniteerde persone/werknemers.√√
- Bied anti-retrovirale(ARV) behandelingsprogramme aan (ART).√√
- Moedig werknemers aan om HIV/Vigs-ondersteuningsgroepe te vorm.√√
- Reël werkswinkels om HIV/Vigs-programme/-veldtogte te kan organiseer.√√
- Enige ander relevante aanbevelings wat verband hou met KMV/KSV-programme wat HIV/Vigs aan te pak.

Maks (4)**6.2.2 Werkloosheid**

- Verskaf vaardighedsontwikkelingsprogramme deur middel van leerderskappe.√√
- Bied beurse aan die gemeenskap om die vlak van onderwys te verbeter.√√
- Skep werksgeleenthede vir gemeenskapslede.√√
- Bied entrepreneuriese programme aan wat self-indiensneming bevorder.√√
- Ondersteun bestaande klein besighede om meer werksgeleenthede te skep.√√
- Enige ander relevante aanbevelings wat verband hou met KMV/KSV-programme wat werkloosheid aanpak

Maks (4)**6.3 RSA Kleinhandelspaareffekte****6.3.1 Onderskeiding tussen RSA Kleinhandelspaareffekte en Effektetrusts.**

RSA KLEINHANDELSPAAREFFEKTE	EFFEKTETRUSTS
<ul style="list-style-type: none"> - Twee soorte effekte is beskikbaar, nl. vaste koers- en inflasiegekoppelde spaareffekte.√√ - Dit kan elektronies by RSA Retail Savings Bond se webblad/direk van Nasionale Tesourie/enige tak van die poskantoor/Pick 'n Pay gekoop word.√√ - Minimum van R1 000 kan belê word.√√ - Vroeë onttrekkings mag na eerste 12 maande gemaak word, onderhewig aan 'n boete.√√ - Rente word halfjaarlikse verdien op 31 Maart en 30 September.√√ - Rente verdien word in effektehouer se bankrekening inbetaal/Beleggers kan kies om rente in 'n nuwe belegging te herbelê.√√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met RSA Kleinhandelspaareffekte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bestaan uit verskillende aandele/sekuriëteite en ander tipes beleggings saamgestel deur een fondsbestuurder.√√ - Fondse word in een poel gehou deur fonds-/portefeuljebestuurders wat aandele op die JSE in verskeie sektore koop.√√ - Minimum bedrae nie altyd aangedui nie.√√ - Dit kan maklik in kontant omskep word wanneer benodig, sonder boetes.√√ - Rente en/of dividende word herbelê vir die periode van die belegging.√√ - Dividende en/of rente verdien word herbelê om groter groei te verseker.√√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met effektetrusts.
Submaks (2)	Submaks (2)

LET WEL: 1. Die onderskeid moet duidelik wees.**2. Onderskeiding hoef nie noodwendig in tabelformaat te wees nie.****3. Ken 'n maksimum van 2 punte toe as die onderskeid nie duidelik is nie.****4. Aanvaar paragraafstyl antwoorde.****Maks (4)**

6.3.2 Voordele van RSA Kleinhandelspaareffekte

- Maklik om te koop√ by Pick 'n Pay-takke/Poskantore/aanlyn en by die RSA Kleinhandelspaareffekte-webtuiste en direk by die Nasionale Tesourie.√
- Geen administratiewe-/registrasiekoste√, wat die koste van die belegging laag hou.√
- Geen fooie of kommissies betaalbaar nie,√ wat die opbrengs op die belegging kan verbeter.√
- Rentekoers kan meer wees as wat banke normaalweg aanbied√, wat dit 'n mededingende beleggingsgeleentheid maak.√
- Hoe langer die belegging,√ hoe beter is die opbrengskoers.√
- Die opbrengs wat kleinhandelspaareffekte bied is gewoonlik goed,√ omdat dit die effek van inflasie in ag neem.√
- Beleggings veilig/Risiko laag√ omdat dit deur die regering gewaarborg word.√
- Beleggers kan kies om hul rente te herbelê√ teen dieselfde koers as die oorspronklike belegging.√
- Rente word twee keer per jaar teen 'n vaste koers ontvang√ in Maart en September.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van RSA Kleinhandelspaareffekte.

Maks (8)**6.4 Rol van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap**

- 'n Positiewe ingesteldheid/houding√ ontsluit leierskapspotensiaal.√
- 'n Leier se goeie/swak ingesteldheid√ kan die onderneming se sukses/mislukking beïnvloed.√
- Leiers moet hul sterkpunte en swakhede ken√ om hul leierskapstyle effektief toe te pas.√
- Goeie leiers verstaan dat die regte houding√ die regte atmosfeer sal skep.√
- Leiers se ingesteldheid kan werknemers/spanne se gedagtes√ en gedrag beïnvloed.√
- Leiers se gedrag/houding behoort die voorbeeld te wees√ vir wat hulle in hul spanlede wil sien.√
- Leiers moet hul spanne ken/verstaan√ om in staat te wees take/rolle effektief toe te ken.√
- Entoesiasme√ gee 'n leier selfvertroue.√
- 'n Positiewe ingesteldheid is krities belangrik vir goeie leierskap√ omdat goeie leiers taakgerig sal bly ondanks moeilike omstandighede/uitdagings.√
- Suksesvolle werknemers en leiers het 'n konstante werksywer√ en bereik meestal persoonlike en professionele sukses.√
- Leiers met 'n positiewe houding weet daar is altyd nog iets om te leer√ en ruimte om te groei.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap.

Maks (8)**6.5 Stadiums/Fases van spanontwikkeling**6.5.1 Werkverrigting√ **(1)**6.5.2 Storm√ **(1)**

6.6 Spankriteria vir suksesvolle prestasie**6.6.1 Interpersoonlike houdings en gedrag**

- Sterk band√ gebaseer op vertroue en lojaliteit.√
- Positiewe ingesteldheid en passie√ om spandoelwitte te bereik.√
- Buigsaamheid√ om verskeie rolle in die span te kan vervul.√
- Ondersteun spanlede√ deur mekaar se goeie werk te erken.√
- Duidelike doelwitte√ en ooreengekome doelwitte.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met Interpersoonlike houdings en gedrag as kriteria vir die beoordeling van suksesvolle spanprestasie.

Maks (6)**6.6.2 Gedeelde waardes**

- Deel dieselfde betekenis van ingesteldheid/etiek/kultuur/gedrag√ wat die span en die onderneming mag gebruik om doelwitte te bereik.√
- Aktief betrokke in die keuse van gedeelde waardes√ wat nodig is vir hul sukses.√
- Beoordeel voortdurend die gedeelde waardes√ om dit in lyn te hou met die span se doelwitte en kultuur van die besigheid.√
- Behoort take met integriteit uit te voer/verantwoordelikhede na te streef/span se sperdatums te bereik√ met die nodige toewyding aan spandoelwitte.√
- Spanlede ondersteun√ en vertrou mekaar.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gedeelde waardes as kriteria vir die beoordeling van suksesvolle spanprestasie.

Maks (6)**6.7 Impak van byvoordele in die werksplek****Positief**

- Aanloklike byvoordeel-pakkette mag lei tot hoër werknemerretensie/verminder werknemeromset√, bv. motor-/selfoontoelae/begrafnisvoordele/uitreik van aandele aan werknemers.√
- Dit verhoog werknemerstevredenheid√ wat hoër produktiwiteit tot gevolg het.√
- Verbeterde produktiwiteit√ lei tot verhoogde winsgewendheid.√
- Enige ander relevante motivering wat verband hou met die positiewe impak van byvoordele in die werkplek.

EN/OF**Negatief**

- Byvoordele is addisionele kostes vir besighede√, bv. reistoelae.√
- Verminder die onderneming se winste√, bv. hoë byvoordeelpakketkoste.√
- Dit kan konflik veroorsaak as dit nie regverdig toegeken word nie,√, bv. partydigheid/nepotisme.√
- Enige ander relevante motivering wat verband hou met die negatiewe impak van byvoordele in die werkplek.

LET WEL: Voorbeelde kan in die motivering geïntegreer wees.**Maks (6)
[60]**

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 6	PUNTE
6.1.1	8
6.1.2	4
6.2.1	4
6.2.2	4
6.3.1	4
6.3.2	8
6.4	8
6.5.1	1
6.5.2	1
6.6.1	6
6.6.2	6
6.7	6
TOTAAL	60

TOTAAL AFDELING B: 180

AFDELING C**LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) vrae na.****VRAAG 7: BESIGHEIDSOMGEWING (WETGEWING)****7.1 Inleiding**

- Die Wet op Vaardigheidsontwikkeling, 1998 (Wet 97 van 1998) (WVO) is ontwikkel in reaksie op die behoefte aan regstelling en gelykheid.√
- Die WVO is die integrale deel van die Nasionale Vaardigheidsontwikkelingstrategie wat daarop gemik is om leer te koppel aan die eise van die werkswêreld en stel werkgewers/werknemers in staat om meer produktief en kompetender te word.√
- Leerderskappe is teoretiese en praktiese opleidingsgeleentheid wat lei tot 'n erkende beroepsgerigte kwalifikasie.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die implementering van/voldoening aan die WVO/SOOO's/'SETAs'.

Maks (2)**7.2 Doelwitte van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling (WVO)**

- Ontwikkel die vaardighede van mense in Suid-Afrika om sodoende produktiwiteit te verbeter.√√
- Belê in opvoeding en opleiding van werkers.√√
- Moedig besighede aan om hul werkers se vaardighede te verbeter.√√
- Verbeter die kans van voorheen benadeelde mense om 'n werk te kry.√√
- Herstel die ongelykhede van die verlede deur onderwys en opleiding.√√
- Maak voorsiening vir die implementering van strategieë op 'n nasionale, sektorale en werkplekvlak.√√
- Voorsien fondse vir vaardigheidsontwikkeling deur die heffing-toelaagskema en 'n Nasionale Vaardighedsfonds.√√
- Moedig werkers aan om deel te neem aan leerprogramme.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van die WVO.

Maks (12)**7.3 Impak van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling (WVO) op besighede en werknemers****Besighede:****Positief**

- Verhoog die aantal gekwalifiseerde werknemers met skaars vaardighede.√√
- Verbeter produktiwiteit in die werkplek.√√
- Verbeter globale mededingendheid.√√
- Verhoog belegging in onderwys en opleiding in die arbeidsmark.√√
- Verbeter die opbrengs op belegging in onderwys en opleiding.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe impak van die WVO op besighede.

EN/OF**Negatief**

- Die WVO se prosesse is voorskriftelik en vereis groot hoeveelhede papierwerk en administrasie. Dit kan tyd en geld kos.√√
- Vaardigheidsontwikkelingsheffing kan 'n ekstra las op ondernemings, wat reeds finansiële suksesse, plaas.√√
- Dit kan gemonitor en beheer word deur regeringsdepartemente wat nie onderwys en opleiding as hul hoofprioriteite beskou nie.√√

- SOOO's/'SETAs' is dalk nie goed georganiseer nie en sommige kursusse wat by maatskappye aangebied word, kan dalk nie eenheidstandaarde hê wat by kursusinhoud inskakel nie.√√
- Sommige diensverskaffers wat opleidingsdienste verskaf is nie by SAKO geakkrediteer nie.√√
- Baie besighede mag dalk nie hierdie regeringsinisiatief ondersteun nie.√√
- Implementering van die WVO kan moeilik wees om te monitor en te beheer.√√
- Daar word van werkers verwag om leerderskappe gedurende werksure by te woon, wat die produksieproses/produktiwiteit kan beïnvloed.√√
- Dit kan duur wees vir besighede om 'n persoon wat leerderskappe moet implementeer, bestuur en beheer, in diens te neem.√√
- Tyd en geld gespandeer op die verbetering van werkers se vaardighede is vermors as hulle die onderneming verlaat.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van die WVO op besighede.

Submaks (8)

Werknemers:**Positief**

- Meer vaardige werknemers het 'n beter lewenstandaard.√√
- Verbeter werksvooruitsigte en arbeidsmobiliteit.√√
- Verhoog selfbeeld as leerderskappe voltooi word.√√
- Bevorder self-indiensneming en entrepreneurskap.√√
- Meer werkseleenthede vir nuwe toetreders wat sukkel om werk te kry.√√
- Moedig deurlopende vaardigheidsontwikkeling, en leer aan.√√
- Werknemers het die geleentheid om nuwe vaardighede/kwalifikasies/werks-ondervinding te verkry.√√
- Verbeter die lewenskwaliteit van werknemers wat tot hoër werksbevrediging/moraal lei.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe impak van die WVO op werknemers.

EN/OF**Negatief**

- Sommige werknemers stel dalk nie belang in vaardigheidsontwikkeling nie en kan sodanige programme beskou as tydmors.√√
- Word van werknemers verwag om praktiese werksondervinding op te doen en opvoedkundige-/opleidingsprogramme by te woon wat stresvlakke/werkslading kan verhoog.√√
- Vaardigheidsprogramme spreek nie altyd werknemers se opleidingsbehoefte aan nie, wat hulle mag ontmoedig om soortgelyke programme in die toekoms by te woon.√√
- Werknemers kan dalk nie SETA krediete ontvang vir bywoning van sekere werksinkels nie.√√
- Opgeboude krediete kan dalk nie oordraagbaar/erken word by die relevante belanghebbendes nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van die WVO op werknemers.

Submaks (8)

Maks (12)

7.4 Rol van SOOO's/SETAs

- Ontwikkel 'n vaardighedsplan binne die raamwerk van die Nasionale Vaardighedsontwikkelingsstrategie.√√
- Keur vaardighedsplanne en jaarlikse opleidingsverslae goed.√√
- Betaal toelaes uit aan maatskappye wat voldoen aan die vereistes van die WVO.√√
- Bevorder en vestig leerderskappe.√√
- Registreer leerderskappe en leerprogramme.√√
- Voorsien opleidingsmateriaal/-programme vir vaardighedsontwikkelingsfasiliteerders.√√
- Voorsien akkreditasie vir vaardighedsontwikkelingsfasiliteerders.√√
- Hou toesig oor opleiding in verskillende sektore in die Suid-Afrikaanse ekonomie.√√
- Stel vaardighedsontwikkelingsplanne op vir spesifieke ekonomiese sektore.√√
- Bevorder leerderskappe en leerprogramme deur gepaste werksplekke vir praktiese werksondervinding te identifiseer.√√
- Vorder heffings in en betaal toelaes uit soos benodig.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van SOOO's.

Maks (10)**7.5 Nasionale Vaardighedsontwikkelingsstrategie en Menslikehulpbronne-ontwikkelingsstrategie****7.5.1 Nasionale Vaardighedsontwikkelingsstrategie**

- Voorsien vir die deelname van regering, georganiseerde besigheid en arbeid.√√
- Bevorder hoë gehalte opleiding in die werkplek om deurlopende ontwikkeling van vaardighede te verseker.√√
- Dui aan hoe SOOO's (SETAs) fondse moet aanwend wat toegeken is deur die Vaardighedsontwikkelingsheffing (VOH).√√
- Verbeter maatskaplike/sosiale ontwikkeling deur ekonomiese ontwikkeling.√√
- Verbeter toegang tot programme wat mense oplei.√√
- Bevorder en ondersteun klein besighede, gemeenskaps-opleidingsgroepe NGO's en werker-ingestelde opleidingsinisiatiewe.√√
- Verbeter vaardighede van die openbare sektor om dienslewering te bevorder.√√
- Bou loopbaan-, beroepsvoorligting en opleidingsentrums.√√
- Vestig en bevorder nouer bande tussen werkgewers, opleidingsinstansies en SOOO's/SETAs'.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die Nasionale Vaardighedsontwikkelingsstrategie.

Submaks (4)

7.5.2 Menslikehulpbron-ontwikkelingsstrategie

- Pak vaardigheidstekorte in die Suid-Afrikaanse werksmag aan.√√
- Ontwikkel kort- en langtermyn-werksmagvaardighede.√√
- Bevorder maatskaplike/sosiale ontwikkeling en -geregtigheid en help om armoede te verlig.√√
- Gerig om die bereiking van vinniger groei, hoër indiensneming en verlaag vlakke van armoede.√√
- Verbeter die aanbod vaardighede.√√
- Verhoog werkerdeelname in lewenslange leer.√√
- Ondersteun indiensnemingsgroei deur vernuwing en navorsing.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die menslikehulpbron-ontwikkelingsstrategie.

Submaks (4)

Maks (8)

7.6 Voldoening aan die Wet (WVO)

- Werkgewers wat LBS invorder, moet registreer by die SOOO's/SETAs.√√
- 1% van 'n werkgewer se salarisuitgawe moet aan 'n SOOO betaal word.√√
- Besighede behoort by SAID geregistreer te wees in die sektor waarin hul besigheid geklassifiseer is (in terme van die SOOO/'SETA').√√
- Werkgewers behoort 'n werkplekvaardighedsplan in te dien met bewyse dat dit geïmplementeer is.√√
- Enige ander relevante aanbeveling wat verband hou met die voldoening aan WVO.

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

Maks (4)

7.7 Gevolgtrekking

- Die WVO speel 'n belangrike rol om te verseker dat die werksmag vaardig is en bydra tot produktiwiteit en die ekonomiese groei in die land.√√
- Die WVO stel besighede in staat om vaardighede van hul werknemers te verbeter en dit lei tot 'n verhoging in werknemers se moraal/verminder personeelomset.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die implementering van/voldoening aan die WVO.

**Maks (2)
[40]**

VRAAG 7: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Doel van WVO	12	
Impak van WVO op besighede	12	
Rol van SOOO/SETAs	10	
Nasionale Vaardighedsontwik- kelingstrategie en Menslike- hulpbron-ontwikkelingstrategie	8	
Voldoening aan WVO	4	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		8
Uitleg/Struktuur	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTALE PUNTE		40

SASO – vir elke komponent.

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

VRAAG 8: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (LEIERSKAPSTYLE/-TEORIEË)**8.1 INLEIDING**

- Goeie leiers is ook goeie bestuurders, omdat albei mense kan inspireer/ aanmoedig en verandering bewerkstellig.√
- Leiers en bestuurders kan geleentheid skep en mense motiveer om produktief te wees wat lei tot die sukses van die onderneming.√
- Baie bestuurders is ook goeie leiers met uitstekende bestuursvaardighede.√
- Sommige bestuurders is taakgedrewe wat konflik kan veroorsaak as werkers se belange verwaarloos word.√
- Bestuurders wat hul leierskaprol ignoreer, sal nie in staat wees om mense te motiveer om die taak suksesvol te voltooi nie.√
- Leierskapsteorieë dien as gids vir leiers oor hoe om sekere situasies te bestuur/aan te spreek.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met bestuur en leierskap-style/teorieë.

Maks (2)**8.2 Vergelyking tussen leierskap en bestuur.**

LEIERSKAP	BESTUUR
- Beïnvloed menslike gedrag.√√	- Rig/Stuur menslike gedrag.√√
- Kommuniqueer dmv interaksie/gedrag/visie/waardes/charisma.√√	- Kommuniqueer d.m.v. bestuursfunksies, bv. lynfunksie.√√
- Stel nuwe idees in werking om produktiwiteit te verhoog.√√	- Administreer planne/programme/take om teikens te bereik.√√
- Inspireer personeel om mekaar te vertrou en te ondersteun.√√	- Beheer sisteme en stelsels om taak afgehandel te kry.√√
- Fokus op wat en hoekom.√√	- Fokus op hoe en wanneer.√√
- Doen die regte ding.√√	- Doen dinge reg.√√
- Fokus op die horison/langtermyn.√√	- Fokus op die onderste lyn/kort/medium/lang termyn.√√
- Leiers word gebore met natuurlike/instinktiewe leierskapsvaardighede.√√	- 'n Persoon word 'n bestuurder omdat hy/sy in so 'n posisie aangestel word.√√
- Rig/Lei mense om aktiewe deelnemers te word.√√	- Bestuur die proses om dinge gedoen te kry deur verantwoordelik te wees.√√
- Leiers het mag/invloed op grond van sy/haar kennis/vaardighede/intelligensie.√√	- Bestuurders het mag op grond van die posisie van outoriteit waarin hulle aangestel is.√√
- Altyd op soek na meer effektiewe maniere om take te voltooi.√√	- Dwing reëls af op ondergeskiktes/Verseker dat take voltooi sal word.√√
- Motiverend/Inspirerend in hul aanslag.√√	- Instruksioneel in hul aanslag.√√
- Mense georiënteerd/gerig.√√	- Taak georiënteerd/gerig.√√
- Lei deur voobeeld/vertroue/respek.√√	- Bestuur deur beplanning/organisering/leidinggewing/beheer.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met leierskap.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bestuur.
Submaks (4)	Submaks (4)

- LET WEL:**
1. Die vergelyking moet duidelik wees.
 2. Indien die vergelyking nie duidelik is nie, ken slegs 'n maksimum van VIER (4) punte toe.

Maks (8)

8.3 Leierskapstyle

8.3.1 Outokraties

Positief

- Besluite kan vinnig gemaak word sonder konsultering/inagneming van volgelinge/werknemers.√√
- Werk word betyds/op skedule voltooi.√√
- Lyn van bevel/kommunikasie is duidelik omdat dit van bo na onder is/vogelinge weet duidelik wat om te doen.√√
- Direkte toesig en streng kontrole verseker hoë gehalte produkte/dienste.√√
- Voorsien sterk leierskap wat nuwe werknemers selfvertroue gee en veilig laat voel.√√
- Werk goed in groot maatskappye waar konsultasie met elke werker onprakties is.√√
- Duidelike riglyne word gegee aan lae geskoolde/onervare/nuwe personeel.√√
- Nuttig in 'n krisis/noodsituasie, bv. na 'n ongeluk/om kort sperdatums te bereik.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe evaluering van 'n outokratiese leierskapstyl.

EN/OF

Negatief

- Leiers en volgelinge mag verdeeld raak en nie ooreenstem oor die maniere om probleme op te los nie.√√
- Werkers kan gedemotiveerd raak as hul opinies/idees nie oorweeg word nie.√√
- Gedemotiveerde werkers het 'n negatiewe impak op produktiwiteit.√√
- Nuwe/Kreatiewe/Koste-besparende idees mag nie altyd gebruik/geïmplementeer/oorweeg word nie.√√
- Volgelinge mag voel dat hulle nie waardeer word nie wat kan lei tot hoë afwesigheid en personeelomset.√√
- Erfare en hoogs opgeleide werkers sal outokratiese leierskapstyle teenstaan, omdat dit lei tot laer groei, deelname en kreatiwiteit.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n negatiewe evaluering van 'n outokratiese leierskapstyl.

Submaks (8)

8.3.2 Demokraties

Positief

- Leiers laat volgelinge/werknemers toe om deel te neem aan die besluitnemingsproses.√√
- Personeel gee 'n verskeidenheid van idees/insette/terugvoering/standpunte voordat finale besluite deur leiers/bestuurders geneem word.√√
- 'n Verskeidenheid van idees kan lei tot vernuwing/styging in produktiwiteit.√√
- Duidelike/Tweerigting-kommunikasie verseker groepstoewyding tot finale besluit(e).√√
- Gesag word gedelegeer wat werkers kan motiveer/inspireer om meer produktief te wees.√√
- Komplekse besluite kan geneem word met insette van deskundiges/vaardige werkers.√√
- Werkers voel bemagtig omdat hulle deel is van die besluitnemingsproses.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe evaluering van 'n demokratiese leierskapstyl.

EN/OF**Negatief**

- Foutiewe besluite kan gemaak word as personeel onervare is/nie ten volle ingelig is nie.√√
- Besluitneming mag tydrowend wees omdat alle belanghebbendes gekonsulteer moet word.√√
- Werknemers mag ontmoedig voel as hul opinies/insette nie oorweeg word nie.√√
- Leiers kan te veel staat maak op die insette van volgelinge en in gebreke bly om die finale besluit te neem.√√
- Nie altyd effektief in tye van nood/as vinnige besluite geneem moet word nie.√√
- Sommige werkers kan voorgee dat hulle aan die proses deelneem en nie altyd akkurate terugvoering gee nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n negatiewe evaluering van 'n demokratiese leierskapstyl.

Submaks (8)

8.3.3 Laissez-Faire/Vrye teuels**Positief**

- Werkers/Volgelinge word toegelaat om besluite rakende hul eie beleide/metodes.√√
- Volgelinge het maksimum vryheid en werk onafhanklik.√√
- Leier motiveer werkers deur hulle te vertrou om dinge op hul eie/self te doen.√√
- Gesag word gedelegeer, wat motiverend/bemagtigend vir bevoegde werkers is/produktiwiteit verhoog.√√
- Volgelinge is deskundiges en weet wat hulle wil hê/verantwoordelikheid kan neem vir hul optrede/dade.√√
- Toepaslik vir afrigting/mentorskap om werkers te motiveer om meer te doen/dinge beter te doen.√√
- Dit kan bemagtigend wees vir bevoegde werkers omdat hulle ten volle vertrou word om hul werk te doen.√√
- Individuele spanlede kan verbeter/leierskapsvaardighede ontwikkel.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe evaluering van 'n laissez-faire/vrye teuels-leierskapstyl.

EN/OF**Negatief**

- Tekort aan duidelike rigtinggewing/leierskap kan demotiverend wees vir sommige werknemers.√√
- Werknemers kan verantwoordelik gehou word vir hul eie werk, wat kan lei tot onderprestasie.√√
- Kan lei tot konflik as sommige spanlede as leiers optree en aan ander lede dikteer.√√
- Daar word van werkers verwag om hul eie konfliktsituasies op te los.√√
- Produktiwiteit mag verlaag omdat daar 'n gebrek aan streng kontrole oor werkers is wat nie sperdatums eerbiedig/haal nie.√√
- Produktiwiteit kan laag wees, as werknemers nie die nodige kennis/vaardighede het nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n negatiewe evaluering van 'n laissez-faire/vrye teuels-leierskapstyl

Submaks (8)

Maks (24)

8.4 Leierskapsteorieë:

8.4.1 Situasionele teorie

- Verskillende leierskapseienskappe word benodig vir verskillende situasies.√√
- Die taak/situasie dikteer/bepaal die leierskapstyl wat toegepas moet word, daarom moet leiers aanpasbaar/buigsaam/selfversekerd wees.√√
- Verhoudinge tussen leiers en werknemers is gebaseer op wedersydse vertroue/respek/lojaliteit/integriteit/eerlikheid.√√
- Leiers het die vermoë om 'n situasie te 'lees' en die gepaste persone in die regte posisies te plaas om take suksesvol af te handel.√√
- Dit stel leiers in staat om verskillende leierskapstyle te gebruik om hul doelwitte te bereik.√√
- Leiers analiseer groepslede/doelwitte/tydsbeperkinge, en stel dan 'n toepaslike leierskapstyl in werking.√√
- Mag lei tot konflik wanneer leiers verskillende leierskapstyle toepas om werkers in verskillende situasies te lei/bestuur.√√
- Die sukses hang af van die soort verhouding wat bestaan tussen die leier en sy volgelinge/ondergeskiktes/werknemers.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n verduideliking van die situasionele leierskapsteorie.

Submaks (4)

8.4.2 Transformasionele teorie

- Die passie/visie/persoonlikheid van leiers inspireer volgelinge om hul verwagtinge/insig/motiverings ter verander om na 'n gemeenskaplike doel te werk.√√
- Strategies denkende leiers ontwikkel 'n langtermynvisie vir die organisasie en verkoop dit aan volgelinge/werknemers.√√
- Leiers het die vertroue/respek/bewondering van hul volgelinge/ondergeskiktes.√√
- Leiers bevorder intellektuele stimulasie/kreatiewe denke/probleemoplossing wat lei tot groei/ontwikkeling/sukses van die besigheid.√√
- Volgelinge word afgerig/gementor/emosioneel ondersteun sodat hulle hul idees vryelik kan deel.√√
- Leiers wil hul volgelinge aanmoedig om te geleenthede te ondersoek/nuwe dinge te probeer.√√
- Leiers lei deur hul voorbeeld en laat werkers belangstel in hul werk.√√
- Leiers het sterk, charismatiese persoonlikhede en is baie goed met die motivering van hul personeel om resultate te behaal.√√
- Stel werkers in staat om groter eienaarskap van hul werk te neem en hul eie sterk en swak punte te ken.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n verduideliking van die transformasionele leierskapsteorie

Submaks (4)

Maks (8)

8.5 Toepassing van die teorieë

8.5.1 Situasionele teorie

- Toepassing van hierdie teorie hang af van die spesifieke situasie/omstandighede wat in die organisasie bestaan.√√
- Word gebruik wanneer dit pas by die behoeftes van die volgelinge, bv. onervare werknemers/volgelingen vereis 'n ander tipe leierskap as meer ervare werknemers/vogelinge.√√
- Toegepas om 'n krisis/konflik in die werksplek te hanteer.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die toepassing van die situasionele leierskapsteorie in die werkplek.

Submaks (2)

8.5.2 Transformasionele teorie

- Kan toegepas word wanneer volgelinge/werkers 'n lae moraal het/ongemotiveerd is/onderpresteer.√√
- Toegepas tydens strategiese beplanningsproses, waar visie/missie/doelwitte ontwikkel/aangepas moet word.√√
- Wanneer 'n onderneming herstruktureer en nuwe maniere van dinge doen ondersoek.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die toepassing van die transformasionele leierskapsteorie in die werkplek.

Submaks (2)

Maks (4)

8.6 GEVOLGTREKKING

- 'n Leier wat positief/entoesiasies/energiek is, sal sy volgelinge inspireer om hulself te verbeter/bemagtig/op te hef en hul eie doelwitte te bereik.√√
- Bestuurders kan ook suksesvolle leiers wees, as hulle nie net op die taak fokus nie, maar ook op die mense/werkers wat die taak moet uitvoer.√√
- Leiers wat verskeie leierskapstyle en teorieë verstaan, mag in staat wees om effektief te lei en enige situasie te hanteer.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met leierskapstyle/teorieë vir bestuur en leierskap wat die sukses van enige besigheid sal verseker.

Maks (2)

[40]

VRAAG 8: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Leierskap vs. Bestuur	8	
Leierskapstyle	(3 x 8) 24	
Leierskapsteorieë	(2 x 4) 8	
Toepassing van teorieë	4	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Uitleg/Struktuur		2
Analise/Interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid/Voorbeelde		2
TOTALE PUNTE		40

SASO – vir elke komponent.

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

VRAAG 9: BESIGHEIDSROLLE (KMV/KSV)**9.1 INLEIDING**

- Korporatiewe maatskaplike/sosiale verantwoordelikheid (KMV/KSV) is die manier waarop 'n besigheid eties en moreel bedryf word ten opsigte van hul gebruik van menslike, fisiese en finansiële hulpbronne.√
- KMV/KSV verbeter die lewenswyse en -gehalte van hul menslike hulpbronne en hul omgee vir die omgewing deur te verseker dat hulle die mees effektiewe en volhoubare bronne het.√
- Korporatiewe maatskaplike/sosiale verantwoordelikheid is om wins op 'n verantwoorde-like wyse te maak, bv. om besigheidsbedrywighede se impak op die omgewing in ag te neem.√
- Besighede is korporatiewe burgers en het daarom 'n verantwoordelikheid jeens die samelewing.√
- KMI/KSI is 'n komponent van KMV/KSV, waar maatskaplike/sosiale verantwoordelikheid die bedoeling is en maatskaplike/sosiale belegging die aksie is.√
- Besighede behoort die belangrikheid van die welstand van die gemeenskap in verhouding tot winsgewendheid en produktiwiteit in ag te neem.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met KMV/KSV en KMI/KSI.

Maks (2)

9.2 Aard van KMV/KSV

- KMV/KSV-programme is interne programme wat besighede gebruik om aan wetge-wing en etiek te voldoen.√√
- Sleutelpunte van belang is die bewaring van die omgewing, die welstand van werkers uit die gemeenskap en die burgerlike samelewing in die algemeen.√√
- Besighede wil graag publieke belangstelling bevorder en wegdoen met skadelike praktyke sonder die behoefte aan enige formele wetgewing.√√
- Besighedsbedrywighede spreek die drievoudige sleutelaspekte ('triple bottom line') aan deur KMV/KSV-programme se uitwerking op die persone/profynt (wins) en planeet in ag te neem.√√
- KMV/KSV is daarop gemik om 'n veilige werksomgewing vir werkers te skep.√√
- Besighede se KMV/KSV-programme en -aktiwiteite moet positief bydra tot die gemeenskap waarbinne hulle sake doen.√√
- KMV/KSV kan ook 'n finansiële donasie wees om plaaslike organisasies te ondersteun.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aard van KMV/KSV.

Maks (10)**9.3 Voordele van KMV/KSV vir besighede**

- Kan ervare werknemers lok/die poel van gekwalifiseerde arbeid vergroot wat produktiwiteit kan verhoog.√√
- Die gemeenskap voel meer positief jeens 'n besigheid wat na sy werkers kyk en op 'n verantwoordelike wyse sake doen.√√
- 'n Besigheid kan 'n mededingende voordeel verkry, wat tot goeie publisiteit en 'n beter naam/reputasie lei.√√
- Bevorder klante-lojaliteit wat verhoogde verkope en wins tot gevolg het.√√
- Besighede kan KMV/KSV-programme gebruik as bemarkingstrategie om hul eie produkte te bemark.√√
- Die besigheid geniet die goeie trou en ondersteuning van gemeenskappe/lok klante.√√
- KMV/KSV-programme bevorder spanwerk binne die onderneming.√√
- KMV/KSV help om beleggers te lok.√√
- Gee besighede belastingvoordele soos bv. belastingvermindering/-kortings.√√
- Ondersteun die oplos van sosio-ekonomiese kwessies soos armoede.√√
- As die korporatiewe sektor vrywillig betrokke raak in KMV/KSV, is die kans goed dat die regering dit nie deur wetgewing sal afdwing nie.√√
- Werknemers voel dat hulle 'n verskil maak deur vir die onderneming te werk.√√
- Dit help om personeel te behou/verminder personeelomset as werknemers se gesondheid en veiligheid in ag geneem word.√√
- Verbeter werknemers se gesondheid deur gefokusde KMV/KSV-programme.√√
- Besighede word meer gemeenskapsgebonde deurdat hulle nou saamwerk met die gemeenskap in die uitrol van vaardigheidsontwikkelingsprojekte.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van KMV/KSV vir besighede.

Maks (12)

9.4 Uitdagings van KMV/KSV vir die gemeenskap

- Besighede is nie altyd toegerus om maatskaplike/sosiale probleme te hanteer nie.√√
- Gemeenskappe kan dit vermy om self verantwoordelikheid te neem, omdat hulle afhanklik is van/staatmaak op 'n besigheid se KMV/KSV-inisiatiewe/Uitdeel-programme ontmoedig plaaslike inwoners om eie inisiatief te neem deur hulle afhanklik te maak van KMV/KSV-programme.√√
- Verspreiding van skaars KMV/KSV-hulpbronne aan uitgesoekte begunstigdes in die gemeenskap kan probleme soos diskriminasie veroorsaak.√√
- Sommige besighede neem slegs deel aan KMV/KSV-inisiatiewe om winste te verhoog en gee nie regtig om vir die gemeenskap waarbinne hulle bedrywig is nie.√√
- Besighede kan nie aan die langtermyn-behoefte van die gemeenskap voldoen nie/Besighede kan nie volhoubare KMV/KSV-programme lewer nie.√√
- Die voordele van die programme mag dalk nie die persone, waarvoor dit bedoel is in die gemeenskap, bereik nie.√√
- Om geld te spandeer op KMV/KSV beteken dat die besigheid dit van êrens af moet terugkry en dit lei tot hoër pryse en inflasie wat 'n negatiewe impak op die ekonomie het.√√
- Besighede is geneig om te fokus op KMV/KSV-programme wat nie 'n direkte voordeel vir die gemeenskap inhou nie.√√
- Minder geld is beskikbaar vir gemeenskapsprojekte gedurende swak ekonomiese omstandighede.√√
- Verbruikers word nie maklik oortuig dat 'n besigheid in die beste belang van die gemeenskap en die omgewing optree nie.√√
- Dit lyk soms of 'n besigheid meer baat vind by KMV/KSV-uitgawes as wat dit gemeenskappe sogenaamd bevoordeel.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die uitdagings van KMV/KSV vir die gemeenskap.

Maks (12)**9.5 Aanbevelings om by te dra tot die welstand van die gemeenskap**

- Phola o.& b. behoort die algemene lewensgehalte van hul werkerskorps, hul gesinne en die gemeenskap te verbeter, bv. betaal billike lone/ontwikkel vaardighede in die gemeenskap/belê in onderwys, ens.√√
- Verseker dat die produkte wat hulle lewer nie skadelik vir verbruikers is nie.√√
- Vermy onwettige/skadelike praktyke, soos om kinders in diens te neem wat jonger as die wettige ouderdom is/verkoop van onwettige middels, ens.√√
- Begin 'n voedingsprogram sodat werkers minstens een goeie maaltyd per dag kan geniet om hul gesondheid te verbeter.√√
- Neem eties korrekte sakebesluite, bv. om nie onredelike/misleidende advertensies te gebruik nie, ens.√√
- Borg behuising/Bied gratis akkommodasie aan werknemers aan.√√
- Laat tyd toe vir personeel om betrokke te raak in projekte van hul keuse/Gee personeel toestemming om van hul werksure te gebruik om aan projekte van keuse te werk.√√
- Neem deel aan gemeenskapsprojekte wat HIV/Vigs, onderwys, berading en ander betekenisvolle sake aanspreek.√√
- Skenk geld aan 'n gemeenskapsprojek/Organiseer 'n projek wat die gemeenskap ophef.√√

- Moedig mense aan om fiks en gesond te bly deur hulle betrokke te maak in aktiwiteite wat afhanklikheid van skadelike stowwe verminder.√√
- Voorsien vervoer vir hul werknemers wat ongewone lang ure werk.√√
- Enige ander relevante aanbevelings wat verband hou met hoe Phola o.& b. tyd/moeite kan bydra om die welstand van andere te bevorder.

Maks (12)**9.6 Gevolgtrekking**

- Korporatiewe maatskaplike/sosiale verantwoordelikheid is 'n verpligting wat deur wetgewing vereis word en beide besigheid en die samelewing kan bevoordeel.√√
- KMV/KSV-programme en KMI/KSI-projekte kan besighede die geleentheid gee om mense se lewens op baie wyses te beïnvloed.√√
- Besighede gebruik KMV/KSV-programme en KMI/KSI-projekte om aan wetgewing en etiese kodes te voldoen.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met KMV/KSV en die welstand van die gemeenskap.

**Maks (2)
[40]****VRAAG 9: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING**

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Aard van KMV/KSV	10	
Voordele vir die besigheid	12	
Uitdagings vir die gemeenskap	12	
Aanbevelings	12	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Uitleg/Struktuur		2
Analise/Interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid/Voorbeelde		2
TOTALE PUNTE		40

SASO – vir elke komponent.

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

VRAAG 10: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (GEHALTE VAN PRESTASIE)**10.1 Inleiding**

- Topbestuur is uiteindelik verantwoordelik vir gehalte van prestasie.√
- Senior uitvoerende beamptes behoort in staat te wees om alle besigheidsfunksies te rig en te lei om die funksie se gehalte van prestasie te verbeter.√
- Elkeen wat in diens van die onderneming is, het 'n rol om te vervul om die doel van gehalteprestasie te bereik.√
- Deurlopende verbetering van prosesse en stelsels sal verseker dat gehalte produkte en dienste gelewer word.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met gehalte van prestasie in die besigheid/Totale Gehaltebestuur (TGB/'TQM').

Maks (2)**10.2 Bydrae van gehalte van prestasie tot die sukses van Rainbow Konstruksie****10.2.1 Produksiefunksie**

- Voorsien hoë gehalte dienste/goed geboude huise/geboue/konstruksie van paai volgens spesifikasies.√√
- Die produksie-/bedryfsprosesse van 'n besigheid/Rainbow Konstruksie behoort korrek gedoen te word deur behoorlike produksiebeplanning en beheer.√√
- Produkte en dienste behoort teen die laagste moontlike koste geproduseer te word om maksimum winste te kry.√√
- Rainbow Konstruksie behoort die rol en verantwoordelikhede van die produksiewerkskorps duidelik aan hulle te kommunikeer.√√
- Produkte moet aan klante se vereistes van veiligheid, betroubaarheid en duurzaamheid voldoen.√√
- Rainbow Konstruksie moet goeie na-verkoopdienste en waarborge lewer.√√
- Bemagtig werkers om trots op hul vakmanskap te wees.√√
- Kry akkreditasie van die SABS/ISO 9001 om te verseker dat gehalteprodukte geproduseer word.√√
- Spesifiseer die produk/diens se standaard en neem kennis van die faktore wat verbruikers gebruik om gehalte te beoordeel.√√
- Monitor prosesse en vind die oorsake van produksieprobleme.√√
- Implementeer gehaltebeheerstelsels om te verseker dat gehalte geboue gereeld geproduseer word.√√
- Rainbow Konstruksie behoort masjinerie en toerusting optimaal te benut.√√
- Akkurate berekening van produksiekoste.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe gehalte van prestasie in die produksiefunksie kan bydra tot die sukses van Rainbow Konstruksie.

Submaks (10)

10.2.2 Bemerkingsfunksie

- Verkry 'n groter markaandeel deur goeie klantediens.√√
- Wen klante se lojaliteit deur hul behoeftes/begeertes te bevredig en bou positiewe verhoudinge.√√
- Voldoen aan etiese advertensiepraktyke wanneer produkte/dienste bemark word.√√
- Identifiseer mededingende voordeel en doen gereeld marknavorsing.√√
- Differensieer produkte om teikenmark en winsgewendheid te vergroot.√√
- Hersien waardeknessies op 'n gereelde basis.√√
- Kommunikeer effektief met klante om terugvoering te kry oor hul ondervinding van die produkte en dienste wat verkoop is.√√
- Verseker dat produksie- en bemarkingstrategieë in lyn is.√√
- Gebruik prystegnieke om 'n mededingende voordeel te verseker.√√
- Meet die gapings tussen klante se verwagtinge en hul ware belewenis, sodat probleme rondom gehalte van produkte geïdentifiseer en aangespreek kan word.√√
- Maak verstellings en verandering aan produkte/dienste gebaseer op die terugvoer van klante ontvang.√√
- Gebruik aggressiewe advertensieveldtogte om markaandeel te behou.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe gehalte van prestasie in die bemerkingsfunksie kan bydra tot die sukses van Rainbow Konstruksie.

Submaks (10)

10.2.3 Aankoopfunksie

- Verseker dat aankope van die regte gehalte, prys en hoeveelhede beskikbaar is op die regte tyd en plek.√√
- Identifiseer gepaste verskaffers wat in staat sal wees om gehalte goedere en dienste te soek en te lewer.√√
- Implementeer en handhaaf 'n effektiewe voorraadbeheerstelsel.√√
- Verseker dat verskaffers betyds betaal word.√√
- Betrek verskaffers by strategiese beplanning, produkontwerp, materiaalkeuses en die gehaltebeheerproses.√√
- Verseker dat daar nie 'n onderbreking in produksie is as gevolg van uit-voorraad-situasies nie.√√
- Minder kontantvloei probleme as gevolg van te veel voorraad voorhande.√√
- Bou verhoudinge met verskaffers sodat hulle op hoogte kan bly van Rainbow Konstruksie se visie, missie en waardes.√√
- Verstaan baie goed hoe die aanbodketting bestuur word.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe gehalte van prestasie in die aankoopfunksie kan bydra tot die sukses van Rainbow Konstruksie.

Submaks (10)

10.2.4 Algemene bestuursfunksie

- Ontwikkel, implementeer en monitor effektiewe strategiese planne.√√
- Organiseer en allokeer Rainbow Konstruksie se hulpbronne effektief om te verseker dat lang- en korttermynplanne suksesvol bereik sal word.√√
- Verseker dat gestruktureerde standaarde en norme in plek is sodat beheer-meganismes geïmplementeer kan word.√√
- Leer oor en verstaan veranderinge in die besigheidsomgewing op 'n deurlopende basis.√√

- Gee rigting en vestig prioriteite vir die besigheid.√√
- Kommunikeer en deel visie, missie en waardes effektief.√√
- Wees voorbereid en stel 'n voorbeeld van aanvaarbare gedrag wat ook van werknemers in terme van etiek en produktiwiteit verwag kan word.√√
- Verseker dat werknemers hulpbronne het wat hulle nodig het om hul werk af te handel (effektiewe toekenning van hulpbronne).√√
- Wees pro-aktief en probeer om altyd die mededingende voordeel oor mededingers te verbeter.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe gehalte van prestasie in die algemene bestuursfunksie kan bydra tot die sukses van Rainbow Konstruksie.

Submaks (10)
Maks (36)

10.3 Deurlopende verbetering van stelsels en prosesse

- Stelsels en prosesse is die vloei van aktiwiteite geïmplementeer om produkte en dienste aan klante te lewer.√√
- Rainbow Konstruksie behoort geleenthede/probleemareas/ruimte vir verandering te identifiseer.√√
- Stel die idee van 'n korporatiewe kultuurverandering in werking.√√
- Beplan die metode en benadering sodat die besigheid hoë gehalte huise/paaie kan bou.√√
- Gee besonderhede en spesifieke instruksies.√√
- Moedig spanwerk aan en delegeer verantwoordelikhede.√√
- Implementeer veranderinge/prosesse en metodes op die verlangde/verwagte skaal.√√
- Gebruik data om resultate van verandering te analiseer en stel vas of dit 'n verskil gemaak het/Bepaal of prosesse effektief werk.√√
- Bepaal of die verandering suksesvol en deurlopend geïmplementeer is op 'n breër skaal.√√
- Monitor en hersien prosesse om te verseker dat gehalte huise en paaie gebou word.√√
- Rainbow Konstruksie se prosesse behoort maklik verstaanbaar te wees/ Klante behoort nie tyd te mors met lang/gekompliseerde prosedures nie.√√
- Werknemers moet bou en konstruksiestelsels verstaan sodat effektiewe diens aan klante gelewer kan word.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe deurlopende verbetering van stelsels en prosesse die gehalte van Rainbow Konstruksie se huise en paaie kan verbeter.

LET WEL: Rainbow Konstruksie kan beskou word as 'n klein en/of groot besigheid.

Maks (10)

10.4 Gevolgtrekking

- Die gehalte van prestasie van die besigheidsfunksies speel 'n belangrike rol om te verseker dat klante tevrede is.√√
- Rainbow Konstruksie sal suksesvol wees as hulle gehalte van prestasie handhaaf in alle besigheidsfunksies/-bedrywighede.√√
- Deurlopende verbetering van stelsels en prosesse verseker dat besighede op hoogte bly van huidige verwikkelinge.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die gehalte van prestasie binne die bogemelde besigheidsfunksies.

Maks (2)
[40]

VRAAG 10: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Besigheidsfunksies	36	
Deurlopende verbetering van stelsels en prosesse	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Uitleg/Struktuur		2
Analise/Interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid/Voorbeelde		2
TOTALE PUNTE		40

SASO – vir elke komponent.

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

TOTAAL AFDELING C: 80
GROOTTOTAAL: 300