



# basic education

Department:  
Basic Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

## **NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**BESIGHEIDSTUDIES**

**MODEL 2014**

**MEMORANDUM**

**PUNTE: 300**

**Hierdie memorandum bestaan uit 40 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 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
  - Korrek en oorspronklik is

**LET WEL: Daar is geen alternatiewe antwoorde in AFDELING A nie.**

4. Neem kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate voorsien word en ken punte dienooreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)
5. Die 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 vrae of onderafdelings van vrae sal gepeenaliseer word. Dit is van toepassing op al die afdelings van die vraestel.**

9. **AFDELING B**

- 9.1 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.

- 9.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat. Punt 7 geld steeds.
- 9.3 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.

#### 9.4 GEBRUIK VAN DIE KOGNITIEWE WERKWOORD EN TOEKENNING VAN PUNTE

9.4.1 Alle vrae wat vereis dat kandidate moet 'verduidelik/bespreek/beskryf', sal soos volg nagesien word:

- Opskrif 2 punte
- Verduideliking 1 punt of soos aangedui in die memorandum

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

9.4.2 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.

9.5 **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 AFDELING B EN C.**

#### 10. AFDELING C

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

Inleiding	<b>Maksimum: 32</b>
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	<b>8</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>40</b>

10.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Uitleg/Struktuur: (Is daar 'n inleiding, inhoud, behoorlike paragrawe en 'n gevolgtrekking?)	<b>2</b>
Analise en interpretasie: (Leerder se vermoë om die vraag te ontleed/korrek te interpreteer, sodat begrip van wat gevra word, getoon word.)	<b>2</b>
Sintese: (Watter 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: Meestal irrelevante feite: 0; 'n Paar irrelevante feite: 1; Geen irrelevante feite: 2	<b>2</b>
Oorspronklikheid: (Voorbeelde, aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings)	<b>2</b>
<b>TOTAAL VIR INSIG:</b>	<b>8</b>
<b>TOTAAL VIR FEITE:</b>	<b>32</b>
<b>TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32)</b>	<b>40</b>

- LET WEL:**
1. Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking nie.
  2. Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde **INLEIDING** en **GEVOLGTREKKING** nie voorkom nie.
  3. Geen punte sal toegeken word vir 'Uitleg' as die opskrifte 'Inleiding, Samevatting/Slot', ens. nie 'n verduideliking insluit nie.

10.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, bv. ('U, A, S en/of O').

- 10.4 Die komponente van insig word aangedui aan die einde van die voorgestelde antwoord van elke vraag.
- 10.5 Sien alle relevante feite na totdat die MAKSIMUM punte vir elke onderafdeling behaal is. Skryf MAKS. nadat maksimum punte behaal is.
- 10.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (U – Uitleg, A – Analise, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

<b>INHOUD</b>	<b>PUNTE</b>
Feite	<b>32 (maks.)</b>
U	<b>2</b>
A	<b>2</b>
S	<b>2</b>
O	<b>2</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>40</b>

**LET WEL: Die puntetoekenning vir insig kan vir elke opstel verskil.**

- 10.7 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-UITEENSETTING aan die einde van elke vraag.)
- 10.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir insig.
- 10.9 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.
11. Neem veral kennis van die herhaling van feite. Dui aan met 'n H of ('R').
12. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toekenning van punte wat aan die einde van elke vraag verskyn. Moet deur die 'maks' in die memo gelei word. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.
13. Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
14. Neem asseblief kennis dat met ingang van 2012 (Finale Eksamen) geen punte toegeken sal word vir die aanduiding JA (✓✓)/NEE (✓✓) in die evalueringstipe vrae wat motivering vereis nie. (Van toepassing op AFDELING B en C.)

**AFDELING A****VRAAG 1**

1.1	1.1.1	A✓✓		
	1.1.2	A✓✓		
	1.1.3	B✓✓		
	1.1.4	B✓✓		
	1.1.5	D✓✓		
	1.1.6	B✓✓		
	1.1.7	D✓✓		
	1.1.8	B✓✓		
	1.1.9	D✓✓		
	1.1.10	C✓✓	(10 x 2)	(20)
1.2	1.2.1	opleidings- en ontwikkelingsprogramme✓✓		
	1.2.2	jaarlikse verlof✓✓		
	1.2.3	Bedanking✓✓		
	1.2.4	om 'n godsdiens te kies en te beoefen✓✓		
	1.2.5	Leierskap✓✓	(5 x 2)	(10)
1.3	1.3.1	C✓✓		
	1.3.2	E✓✓		
	1.3.3	D✓✓		
	1.3.4	F✓✓		
	1.3.5	A✓✓	(5 x 2)	(10)

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

<b>VRAAG 1</b>	<b>PUNTE</b>
<b>1.1</b>	<b>20</b>
<b>1.2</b>	<b>10</b>
<b>1.3</b>	<b>10</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>40</b>

## AFDELING B

Sien die EERSTE DRIE antwoorde na.

### VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWING

#### 2.1 Wetgewing

##### 2.1.1 Noem en verduidelik die Wet:

- Die Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -Siektes ('COIDA'), 1997 (Wet 61 van 1997). ✓✓
- Die doel van die Wet is om te vergoeding te gee vir ongeskiktheid wat veroorsaak is deur beroepsbeserings of -siektes wat opgedoen is deur werkers in die uitvoering van hul pligte/werk, of vir dood wat veroorsaak word deur sulke beserings of siektes en om te voorsien vir sake wat met hierdie dood verband hou. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die definisie van COIDA.

Enige (2 x 2) (4)

##### 2.1.2 Is eis geregverdig?

- JA
  - Die Wet 'COIDA' ondersteun Sam se eis vir vergoeding, omdat hy beseer is terwyl hy aan diens was. ✓✓
  - 'COIDA' Die wet voorkom dat die werker/Sam sy werkgewer/Nathaniël Stene en Teëls sal dagvaar vir skadevergoeding, omdat die werker/Sam van die Vergoedingsfonds kan eis. ✓✓
  - Sam het al die gesondheids- en veiligheidsvoorskrifte nagekom en behoort dus uit die Vergoedingsfonds vergoeding te kry. ✓✓
- LET WEL: Geen punte word vir JA of NEE toegeken nie.**

Maks (4)

##### 2.1.3 Prosedure vir vergoeding

- Die werker/Sam moet die ongeluk wat tot sy beserings gelei het, skriftelik of verbaal aanmeld voor die einde van sy skof. ✓✓
- Die werkgewer/Nathaniël Stene en Teëls moet sy werker/Sam na 'n mediese praktisyn/hospitaal stuur, omdat 'n mediese verslag saam met die eisvorm ingedien moet word. ✓✓
- Die werkgewer/Nathaniël Stene en Teëls behoort alle moontlike inligting van die ongeluk te versamel en dit saam met die amptelike eisvorm, binne 7 dae, by die Vergoedingskommissaris indien. ✓✓
- Die Kommissaris sal erken dat die eis ingedien is en dat alle administratiewe werk rondom die eis in orde is, deur 'n eisnommer aan die werkgewer/Nathaniël Stene en Teëls uit te reik. ✓✓
- Die Kommissaris sal slegs aanspreeklikheid vir die eis aanvaar as alle dokumente en mediese verslae ingedien is en hy oortuig is dat die werker/Sam nie skuldig is aan enige misdryf/onverantwoordelike optrede nie. ✓✓
- Die werker/Sam moet sy werkgewer/Nathaniël Stene en Teëls binne 12 maande na die ongeluk in kennis stel dat hy wil eis, anders sal die eis of die reg om te eis verjaar. Alle eise moet via die werkgewer ingedien word. ✓✓
- Die bedrag van die vergoeding word bepaal deur die erns van die besering of siekte en hoe verantwoordelik die werker vir die ongeluk of siekte was. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die prosedure vir die instel van eise by die Vergoedingsfonds.

Maks (6)

### 2.1.4 Boetes vir nienakoming van Wet

- Nathaniël Stene en Teëls kan beboet word as hulle weier om die eis in te dien/weier om Sam na 'n hospitaal te neem/voorskrifte van die Wet oortree het.✓✓
- Nathaniël Stene en Teëls kan gedwing word om groot bedrae te betaal as die onderneming nie die nodige voorsorgmaatreëls in plek gehad het, soos deur die Wet vereis word nie.✓✓
- Nathaniël Stene en Teëls kan gedwing word om groot bedrae verhalende kostes, wat deur die Vergoedingsfonds vereis word, te betaal.✓✓
- Sam kan Nathaniël Stene en Teëls voor die hof daag/dagvaar as die Vergoedingsfonds weier om uit te betaal.✓✓
- As Nathaniël Stene en Teëls skuldig bevind word aan enige misdryf, kan hulle boetes of tronkstraf opgelê word.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot boetes vir nienakoming van die voorskrifte van 'COIDA'.

Maks (6)

### 2.1.5 Voordele van die Wet/'COIDA' vir besighede

- Gesondheids- en veiligheidskwessies geniet deurlopende aandag in die werkplek.✓✓
- Die Wet bevorder gesondheid en veiligheid in die werkplek.✓✓
- Werkgewers word gedwing om verantwoordelikheid te aanvaar vir beserings aan diens.✓✓
- Alle werkers word deur die Wet beskerm op voorwaarde dat hulle die nodige veiligheidsvoorskrifte van die Wet nakom.✓✓
- Dit gee en bevorder 'n raamwerk vir aanvaarbare indiensnemingspraktyke en veiligheidsregulasies.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van 'COIDA' vir besighede.

Maks (6)

### 2.2. Maatreëls om mense se gesondheid te beskerm

- Veilige en gesonde werksomgewings vir werkers en klante moet voorsien word.✓✓
- Produkte moet inligting bevat oor die bestanddele wat in die vervaardiging van die produkte gebruik is en/of waarskuwingsboodskappe waar nodig.✓✓
- Werkplek/werksomgewing behoort genoeg beligting en ventilasie te hê.✓✓
- Gevaarlike materiale/grondstowwe moet op veilige maniere/plekke geberg word.✓✓
- Fabriek/Myne moet voorsorg tref dat geen besoedeling van strome en/of ondergrondse water plaasvind nie.✓✓
- Gemeenskappe moet opgevoed word om vir die omgewing en hul eie gesondheid om te gee, bv. MIV/Vigs, afvalverwydering, vermorsing, ens.✓✓
- Naalde, medisyne en giftige/skadelike materiaal/stowwe moet volgens die korrekte/omsigtige metodes vernietig of verwyder word.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die bevordering van veiligheid en gesondheid in die werkplek.

Maks (8)

### 2.3 Inklusiwiteit in die werkplek

- Inklusiwiteit beteken dat elkeen 'n gelyke geleentheid gegun moet word. ✓✓
- Geen diskriminasie teen enige persoon op grond van ras, geslag, seksuele oriëntasie, gestremdheid of MIV/Vigs mag toegelaat word nie. ✓✓
- Werksmag behoort die demografie van die land te weerspieël wat in harmonie kan saamwerk tot voordeel van die onderneming en die gemeenskap. ✓✓
- Niemand behoort uitgesluit te word as gevolg van die taal wat hulle praat of omdat hulle gestremd is nie. ✓✓
- Niemand behoort uit die ekonomiese hoofstroom uitgesluit te word op grond van sy/haar ras of status nie. ✓✓
- Alle werkers behoort toegang te hê tot maatskappy hulpbronne en vaardigheidsontwikkelingsprogramme. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot inklusiwiteit in die werksplek.

Maks (6)

### 2.4. Redes vir die instelling van BBSEB:

- Die doel van BBSEB is om rykdom breër te versprei. ✓✓
- Met BBSEB streef die regering daarna om alle besighede (wingsgewende- en nie-wingsgewende besighede) te betrek. ✓✓
- BBSEB is breed, omdat dit ook swart vroue, mense met gestremdhede, die jeug en mense in landelike gebiede insluit deur middel van sosio-ekonomiese strategieë, soos bestuur, eienaarskap, gelyke indiensneming, maatskaplike verantwoordelikheid, voorkeurverkryging en ondernemingsontwikkeling. ✓✓
- BBSEB Breëbasis- Swart Ekonomiese bemagtiging is 'n groeistrategie wat fokus op die ongelykheid in die Suid-Afrikaanse ekonomie deur meer swart bestuurslede aan te moedig, die bevordering van gelyke indiensneming, aanmoediging van vaardigheidsopleiding in besighede, die kweek van swart entrepreneurskap en die bou van 'n swart KMMO's deur middel van regstellende aankope. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die bekendstelling van Breëbasis- Swart Ekonomiese bemagtiging (BBSEB).

Enige (2 x 2) (4)

### 2.5 Verskille tussen vakbonde en werkgewersorganisasies

- **Vakbond:** 'n organisasie wat deur werkers gevorm word om hul belange te beskerm, soos beter werksomstandighede en vergoeding, deur middel van kollektiewe bedinging. ✓✓
- **Werkgewersorganisasie:** 'n organisasie wat die regte van werkgewers beskerm en dit vir werkgewers in dieselfde bedryf moontlik maak om saam te werk en met vakbonde te onderhandel. ✓✓
- Enige ander relevante verduideliking van vakbonde en werkgewersorganisasies.

(2 x 2) (4)



## 2.6 Impak van Verbruikersbeskermingswet (VBW) op besighede

### Positiewe impak

- Daar is nou net een wet wat verbruikers beskerm, wat die toepassing van die wet vergemaklik. ✓✓
- Beskerm verbruikers teen onregverdigde, uitbuitende en aggressiewe besighede- en bemarkingsaktiwiteite. ✓✓
- Bevorder verbruikersregte en verseker dat ondernemings nie hierdie regte misken nie. ✓✓
- Gee verbruikers regverdigde toegang tot goedere en dienste. ✓✓
- Leer verbruikers hoe om verantwoordelik deel te neem van die goedere- en dienstemarkte. ✓✓
- Verbruikers en besighede kan nou hul dispute regverdig oplos op so 'n manier dat albei partye se regte gerespekteer word. Dispute kan ook deur die Nasionale Verbruikerskommissie opgelos word. ✓✓
- Verseker dat verbruikers nie goedere van swak gehalte wat nie aan gehaltestandaarde voldoen nie, koop. ✓✓
- Dwing besighede om verbruikersopleiding te bevorder en te verskaf. ✓✓
- Verbruikers word gedwing om verantwoordelike en ingeligte besluite te neem. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van die VBW.

### Negatiewe impak

- Besighede moet meer inligting oor hul produkte en prosesse bekend maak. ✓✓
- Die Wet moedig verbruikers aan om te kla. ✓✓
- Verbruikers kan ondernemings uitbuit. ✓✓
- Die prosesse en prosedures van die besigheid wat deur die Wet vereis word, kan duur en meer tydrowend wees. ✓✓
- Sommige besighede meen dat hulle onnodig belas word deur die vereiste prosesse van die VBW. ✓✓
- Nienakoming van voorskrifte van die VBW kan tot swaar boetes lei. ✓✓
- Personeel moet opgelei word en regskenner moet geraadpleeg word, wat baie duur vir kleiner ondernemings is. ✓✓
- Baie sake-dokumente moet heropgestel/vertaal word om te voldoen aan die voorskrif wat spesifiseer dat verbruikers die reg het om kontrakte in eenvoudige en verstaanbare taal te ontvang. ✓✓
- Voorskrifte in die Wet verhoog die risiko vir versekeringsmaatskappye om besighede teen onvoorsiene eise en regsgedinge te beskerm. ✓✓
- Verskaffingskanaalbestuur vir voorraadvlakke sal anders bestuur moet word omdat foutiewe/defektiewe items binne ses maande vervang moet word op versoek van die verbruiker. ✓✓
- Wettige kontrakte moet in eenvoudige taal wees en op die vlak van die teikenverbruiker. ✓✓
- Inligtingstegnologiesistelsels moet verbeter omdat die kleinhandelaar meer gedetailleerde rekords moet hou van interaksie met verbruikers om verslag te kan doen aan die Nasionale Verbruikerskommissie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die impak van VBW op ondernemings.

Maks (12)

**UITEENSETTING VAN PUNTE**

<b>VRAAG 2</b>	<b>PUNTE</b>
<b>2.1.1</b>	<b>4</b>
<b>2.1.2</b>	<b>4</b>
<b>2.1.3</b>	<b>6</b>
<b>2.1.4</b>	<b>6</b>
<b>2.1.5</b>	<b>6</b>
<b>2.2</b>	<b>8</b>
<b>2.3</b>	<b>6</b>
<b>2.4</b>	<b>4</b>
<b>2.5</b>	<b>4</b>
<b>2.6</b>	<b>12</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**VRAAG 3: BESIGHEIDSGELEENTHEDE****3.1 Aanbiedings**

- 3.1.1 Verbaal/Uitdeelstukke/Reklamestukke/Notas ✓✓
- 3.1.2 Nieverbaal/Grafieke ✓✓
- 3.1.3 Verbaal/Oudiovisueel ✓✓
- 3.1.4 Nieverbaal/Illustrasies ✓✓
- 3.1.5 Nieverbaal/Diagramme/Kaarte ✓✓

(5 x 2) (10)

**3.2 Verskille tussen beperkte en onbeperkte aanspreeklikheid**

- **Beperkte aanspreeklikheid** beteken dat aandeelhouers/eienaars se besittings/bates beskerm is sou die onderneming insolvent of gelikwideer word. ✓✓
- Aandeelhouers kan nie meer verloor as wat hulle in die onderneming belê het nie. ✓✓
- **Onbeperkte aanspreeklikheid** beteken dat die eienaar se bates gekoppel is aan dié van die onderneming. ✓✓
- Die eienaar of vennote kan alles verloor en selfs meer as wat hulle in die onderneming belê het. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die verskille tussen beperkte en onbeperkte aanspreeklikheid.

Enige (2 x 2) (4)

## 3.3 Vorms van eienaarskap

Kriteria	Vennootskap	Persoonlike-aanspreeklikheidsmaatskappy (PAM)
<b>Kapasiteit</b>	<p><b>Suksesfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maklik en goedkoop om op te rig. ✓✓</li> <li>- Toon groeipotensiaal, omdat vennote hul vaardighede kan kombineer. ✓✓</li> <li>- Uitbreiding is moontlik, omdat meer vennote by vennootskap kan aansluit. ✓✓</li> <li>- Kan finansiële kapasiteit hê, om te baat by goeie kortings op grootmaataankope. ✓✓</li> </ul> <p><b>Mislukkingsfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In groot vennootskappe, kan vennote sukkel om saam te stem oor besigheidskwessies. ✓✓</li> <li>- Hoe meer vennote in 'n vennootskap, hoe moeiliker word dit om uitgawes en vennootonttrekkings te beheer. ✓✓</li> <li>- Enige ander relevante antwoord oor kapasiteit.</li> </ul> <p style="text-align: right;">Maks (2)</p>	<p><b>Suksesfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PAM kan meer aandeelhouders lok, omdat eienaarskap deur nuwe Maatskappywet beheer word. ✓✓</li> <li>- Soos die PAM meer suksesvol word, sal die waarde van aandele vermeerder en kan die PAM meer beleggers kry. ✓✓</li> <li>- Direkteure is gefokus om sakevooruitsigte in die mark te verbeter. ✓✓</li> </ul> <p><b>Mislukkingsfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dit het nie die kapasiteit om groot bedrae finansiering te lok nie en kan dus nie groei tot finansiële sterk maatskappye nie. ✓✓</li> <li>- Dit is duur om die PAM te bedryf en winste kan dalk nie volhoubaar wees nie. Dit kan lei tot likwidasië. ✓✓</li> <li>- Enige ander relevante antwoord oor kapasiteit.</li> </ul> <p style="text-align: right;">Maks (2)</p>
<b>Wet-gewing</b>	<p><b>Suksesfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maklik en goedkoop om te stig/vennote moet vennootskaps-ooreenkoms opstel. ✓✓</li> <li>- Vennootskappe kan vir plaaslike tenders aansoek doen. ✓✓</li> <li>- Vennote is meer gemotiveerd om 'n sukses te maak, omdat hul persoonlike besittings op die spel is. ✓✓</li> </ul> <p><b>Mislukkingsfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onbeperkte aanspreeklikheid/vennote is gesamentlike en afsonderlik aanspreeklik vir onderneming se skulde. ✓✓</li> <li>- As een vennoot sterf/aftree, moet oorblywende vennote 'n nuwe ooreenkoms optrek. ✓✓</li> <li>- Enige ander relevante antwoord oor wetgewing.</li> </ul> <p style="text-align: right;">Maks (2)</p>	<p><b>Suksesfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regte en pligte van aandeelhouders is in Maatskappywet uiteengesit, wat onetiese en korrupte optrede beperk. ✓✓</li> <li>- Mag regeringstenders bekom, omdat PAM behoorlik geregistreer is volgens Maatskappywet se voorskrifte. ✓✓</li> <li>- Aandeelhouders het beperkte aanspreeklikheid. ✓✓</li> </ul> <p><b>Mislukkingsfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Duur en moeilik om te stig/registreer. ✓✓</li> <li>- PAM en die direkteure, voriges en huidige, is gesamentlik aanspreeklik vir PAM se skulde en laste. ✓✓</li> <li>- 'n Oudit word vereis, slegs as PAM die vereistestoets soos in die Wet vereis, slaag. ✓✓</li> <li>- Enige ander relevante antwoord oor wetgewing.</li> </ul> <p style="text-align: right;">Maks (2)</p>

<b>Bestuur</b>	<p><b>Suksesfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vennote kan mekaar se kennis gebruik en kollektiewe besluite neem. ✓✓</li> <li>- Alle vennote is aktief betrokke in die bestuur van die onderneming. ✓✓</li> </ul> <p><b>Mislukkingsfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vinnige besluitneming word moeilik. ✓✓</li> <li>- As te veel vennote in die daaglikse bestuur van die onderneming betrokke is, kan dit negatief inwerk op die onderneming se sukses. ✓✓</li> <li>- Die vennootskap kan faal as sommige vennote nie so hard werk soos die ander nie. ✓✓</li> <li>- Enige ander relevante antwoord oor bestuur.</li> </ul> <p style="text-align: right;">Maks (2)</p>	<p><b>Suksesfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die PAM word bestuur deur 'n bekwame raad van direkteure wat kenners is op hul gebiede. ✓✓</li> <li>- Vinnige besluite kan geneem word, veral as daar slegs een direkteur is. ✓✓</li> </ul> <p><b>Mislukkingsfaktore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die raad van direkteure kan geen persoonlike belang in die PAM hê nie. ✓✓</li> <li>- Direkteure kan dalk nie gemotiveer wees nie, omdat aandeelhouders die mag het om besluite te neem oor direkteure se vergoeding. ✓✓</li> <li>- Enige ander relevante antwoord oor bestuur.</li> </ul> <p style="text-align: right;">Maks (2)</p>
----------------	---	---

**Neem kennis van sub-maksimums.**

Maks (12)

### 3.4 Versekering

3.4.1 'n Versekeringsassessor/-waardeerder ✓✓

Maks (2)

3.4.2  $\frac{\text{Versekerde bedrag}}{\text{Markwaarde}} \times \text{Verlies/Skade}$  ✓✓ (vir 'formule')

$$= \frac{500\,000}{750\,000} \times R120\,000 \text{ OF } \left[\frac{2}{3} \times R120\,000\right] \text{ OF } [120\,000 \times 2 \div 3]$$

$$= R80\,000 \text{ ✓✓}$$

Maks (6)

- LET WEL:**
1. **Ken volpunte (6) toe as die antwoord korrek is en geen bewerkinge word gewys nie.**
  2. **Indien die antwoord verkeerd is, ken 'n maksimum van TWEE punte toe vir die verstaan van die konsep en die metode.**
  3. **Indien daar geen bewerkinge gewys word nie en die antwoord is verkeerd, word NUL punte toegeken.**

3.4.3 Aweryklousule/Gemiddelde klousule ✓✓ is van toepassing as goedere/eiendom onderverseker is. Die versekeringsmaatskappy sal dan nie die volle bedrag van die skade uitbetaal nie. ✓✓

Maks (4)

### 3.5 Rol van versekeringsmaatskappy

- Die gebou is oorverseker, daarom het die versekeringsmaatskappy die opsie van herinbesitstelling.✓✓
- Die versekeringsmaatskappy sal eerder die beskadigde gebou wil herstel as om die kontant uit te betaal.✓✓
- Die versekeringsmaatskappy sal derhalwe R200 000 spandeer om die gebou te herbou en sodoende maak niemand wins uit versekering nie.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot herinbesitstelling.

Maks (6)

### 3.6 Leierskapstyle

#### 3.6.1 Transaksionele leierskapstyl.✓✓

(2)

#### 3.6.2 Die impak van transaksionele leierskapstyl

##### Positiewe impak

- Moedig werkers aan om hard te werk, omdat hulle belonings ontvang.✓✓
- Verbeter werkers se produktiwiteit en moraal.✓✓
- Doelwitte en -stellings van die onderneming kan bereik word.✓✓
- Werkers weet wat van hulle verwag word.✓✓
- Dissiplinêre prosedures word duidelik gekommunikeer.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele/positiewe impak van die transaksionele leierskapstyl.

##### Negatiewe impak

- Werkers kan dalk verveeld raak, omdat hulle reëls en prosedures moet volg en daar geen kreatiwiteit in die werkplek is nie.✓✓
- 'n Transaksionele leier sal die werkverrigting van werkers moet monitor om te verseker dat aan verwagtinge voldoen word – dis tydrowend.✓✓
- Sommige werkers kan gedemotiveer/gedemoraliseer word as hulle nie die gestelde teikens behaal nie ten spyte van harde werk.✓✓
- Die styl is nie geskik vir spanwerk nie, omdat alle spanlede gestraf kan word vir swak prestasie wat deur een spanlid veroorsaak is.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die nadele/negatiewe impak van die transaksionele leierskapstyl.

Maks (8)

### 3.7 Soorte voorkeuraandele

- Kumulatiewe voorkeuraandele:✓✓  
Onbetaalde dividende in een jaar sal akkumuleer/oorgedra word na die volgende jaar wanneer dividende uitbetaal word.✓
- Nie-kumulatiewe voorkeuraandele✓✓  
Die eis op onbetaalde dividende word nie oorgedra/geakkumuleer na die volgende finansiële jaar nie.✓
- Deelnemende voorkeuraandele✓✓  
Die aandeelhouers sal deel in 'n tweede dividend in 'n jaar waar buitensporige/surplus winste gemaak word.✓
- Nie-deelnemende voorkeuraandele✓✓  
Aandeelhouers ontvang slegs 'n vaste dividend.✓
- Aflosbare voorkeuraandele✓✓  
Die maatskappy sal hierdie aandele terugkoop na 'n gespesifiseerde periode.✓
- Nie-aflosbare voorkeuraandele✓✓  
Hierdie aandele word slegs terugbetaal as die maatskappy sluit vir redes anders as bankrotskap.✓
- Omskepbare voorkeuraandele✓✓  
Aandele kan omskep word in gewone aandele na 'n vasgestelde tydperk.✓
- Nie-omskepbare voorkeuraandele✓✓  
Aandele kan nie in gewone aandele omskep word nie.✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die soorte voorkeuraandele  
**LET WEL: Sien slegs eerste TWEE (2) soorte na.**

Maks (6)

#### UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1.	10
3.2	4
3.3.1	4
3.3.2	4
3.3.3	4
3.4.1	2
3.4.2	6
3.4.3	4
3.5	6
3.6.1	2
3.6.2	8
3.7	6
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**VRAAG 4: BESIGHEIDSROLLE****4.1 Probleemoplossingstegnieke**

4.1.1 Leëstoel-tegniek.✓✓

4.1.2 Delphi-tegniek.✓✓

4.1.3 Nominalegroep-tegniek.✓✓

(6)

**4.2 Effektiviteit van die dinkskrumtegniek in probleemoplossing****Positiewe aspekte**

- Nie-kritiese bespreking vind plaas waar alle idees oorweeg word.✓✓
- Spanlede kan op mekaar se idees voortbou.✓✓
- Stimuleer kreatiewe denke.✓✓
- Spanlede word toegelaat om 'n probleem uit verskillende perspektiewe te beskou.✓✓
- Enige ander relevante, positiewe antwoord met betrekking tot die effektiviteit van dinkskrums as probleemoplossingstegniek.

**Negatiewe aspekte**

- Besprekings kan deur een sterk spanlid oorheers word.✓✓
- Teruggetrokke persone kan dalk nie hul insette lewer nie.✓✓
- Die span kan dalk nie die briljante idees van swakker spanlede hoor nie.✓✓
- Spanlede kan mekaar kritiseer wat kan lei tot konflik.✓✓
- Enige ander relevante negatiewe antwoord met betrekking tot die effektiviteit van dinkskrums as probleemoplossingstegniek.

Maks (8)

**4.3.1 Werkers se welstand**

- 'n Onderneming moet regverdige lone/salarisse vir werkers verseker wat gebaseer is op die soort werk en die heersende ekonomiese toestande in die mark.✓✓
- Die werkstoestande moet nie net veiligheid, mediese en eetplek-fasiliteite insluit nie, maar ook diensvoorwaardes en voordele soos behuising, verlof, aftreevoordele, ens.✓✓
- Regverdige bonusse, gebaseer op ondernemingsverdienste, behoort betaal te word ter erkenning van harde werk en toewyding.✓✓
- Daar moet voorsiening gemaak word vir werkers se deelname aan besluitneming wat hulle raak.✓✓
- Ontspanningsfasiliteite vir werkers moet voorsien word.✓✓
- Fisiese, mediese ondersoek behoort jaarliks aan werkers gebied te word.✓✓
- Traumaberading/-ontlading of ondersteuning behoort enige tyd beskikbaar te wees aan enige werker wat sulke dienste benodig.✓✓
- Finansiële bystand behoort aan werkers, wat swaar tye beleef as gevolg van onvoorsiene mediese uitgawes, voorsien te word.✓✓
- Fleksiewerkstye kan toegelaat te word om produktiwiteit te verbeter.✓✓
- Ondersteuningsprogramme vir MIV/Vigs-geaffekteerde/geïnfekteerde werkers behoort beskikbaar gemaak te word.✓✓
- Kindersorgeriewe behoort in die werkplek beskikbaar te wees vir die onderneming se werkende moeders.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die welstand van werkers.

Enige (5 x 2)(10)

#### 4.3.2 Korporatiewe maatskaplike beleggingsinisiatiewe

- Besighede kan rekenaars aan minderbevoorregte skole skenk. ✓✓
- Entrepreneurskapsvaardighede kan d.m.v. opleiding oorgedra/verbeter word en ondersteuning kan gebied word aan diegene wat hul eie besighede wil begin. ✓✓
- Voorsien basiese volwasse-opvoeding en -opleiding in plaaslike gemeenskappe. ✓✓
- Borg van kuns- en kultuurprogramme. ✓✓
- Vestig programme wat vroeë kindertontwikkeling bevorder. ✓✓
- Loods werkskeppingsprogramme. ✓✓
- Ondersteun sportontwikkeling/sportbeurse/-borgskappe. ✓✓
- Enige relevante antwoord met betrekking tot korporatiewe maatskaplike beleggingsinisiatiewe.

Enige (3 x 2) (6)

#### 4.3.3 Verskille tussen KMB/KMI en KMV

##### **Korporatiewe maatskaplike belegging/investering (KMB of KMI)**

- Verwys na enige projek wat 'n organisasie ekstra onderneem, en nie deel vorm van normale sake-aktiwiteite en wat ook nie direk gerig is op winsvermeerdering nie. ✓✓
- Programme wat tot voordeel van gemeenskappe en/of die omgewing sal wees, en waarin tyd, vaardighede, kennis en geld belê is. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot korporatiewe maatskaplike belegging.

Enige (1 x 2) (2)

##### **Korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid (KMV)**

- Verwys na enige strategie wat 'n onderneming gebruik om verantwoordelikheid te aanvaar vir sy impak/invloed op die samelewing en die omgewing. ✓✓
- Dit is nie 'n enkele aksie nie, maar eerder 'n benadering waarop sake gedoen word en wat besluitneming in die onderneming beïnvloed. ✓✓
- Dit is die manier waarop maatskappye hul sakebedrywighede bestuur, sodat dit nie 'n negatiewe impak op alle rolspelers sal hê nie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid.

Enige (1 x 2)(2)

Maks (4)

#### 4.4 Griewe:

- Is formele klagtes gelê deur werkers wat voel dat hulle nie regverdig deur hul werkgewers behandel is nie. ✓✓

##### **Dispuut:**

- Vind plaas as 'n werker nie saamstem met die resoluë/oplossingsbesluit wat oor 'n grief gemaak is nie, en sal dan 'n dispuut verklaar. ✓✓
- Enige ander relevante verskille tussen 'n grief en 'n dispuut.

(2x 2) (4)



**4.5 Hantering van moeilike werkers**

- Wees kalm en in beheer van die situasie om die persoon sover te kry om saam te werk. ✓✓
- Verstaan die persoon se beweegredes en hoekom hy/sy op 'n sekere manier reageer. ✓✓
- Kry perspektief by ander wat alreeds in 'n soortgelyke situasie was. ✓✓
- Verduidelik jou beweegredes en redes vir jou optrede, sodat dit die persoon op sy/haar gemak sal laat voel. ✓✓
- Bou 'n vertrouensverhouding deur interpersoonlike verhoudinge met kollegas te herstel in plaas daarvan om op e-posse, boodskappe en rekenaars staat te maak. ✓✓
- Hanteer mense met respek en nie asof hy/sy onintelligent/onbekwaam/ongeskik is nie. ✓✓
- Vra iemand met outoriteit/gesag vir hul insae in die situasie. ✓✓
- As jy reeds alles in jou vermoë gedoen het en die persoon reageer nog steeds nie positief nie, ignoreer hom/haar dan. ✓✓
- Enige relevante antwoord met betrekking tot maniere om moeilike werkers te hanteer.

**LET WEL: Sien slegs eerste VYF (5) na.**

Enige (5 x 2) (10)

**4.6 Hoe SA besighede omgewingskwessies aanpak**

Nakoming van wette en regulasies wat die SA regering ingestel het, soos die Wette op Nasionale Omgewingsbestuur, Omgewingsbewaring en ander strategieë. ✓✓

- Bevorder omgewingsvolhoubaarheid deur besoedeling tot die minimum te beperk. ✓✓
- Gebruik alternatiewe energiebronne met die minimum impak op die omgewing. ✓✓
- Speel 'n aktiewe rol in volhoubare omgewingsinisiatiewe wat deur die regering of gemeenskappe georganiseer word, bv. befondsing van sulke inisiatiewe. ✓✓
- Enige relevante antwoord met betrekking tot hoe SA besighede omgewingskwessies kan aanpak.

Sub maks (8)

**Voordele vir besighede**

- 'n Hoër aanslag/telling in terme van BBSEB-nakoming kan behaal word. ✓✓
- Deur te voldoen aan die Johannesburgse Sekuriteitebeurs se Indeks (JSI), kan ondernemings op die JSE genoteer word en sodoende meer beleggers lok. ✓✓
- Markaandeel en winsgewendheid kan verbeter, omdat klante hulself makliker vereenselwig met besighede wat die omgewing bewaar. ✓✓
- Enige relevante antwoord met betrekking tot voordele uit die aanpak van omgewingskwessies.

Sub maks (4)

Maks (12)

**UITEENSETTING VAN PUNTE**

VRAAG 4	PUNTE
4.1	6
4.2	8
4.3.1	10
4.3.2	6
4.3.3	4
4.4	4
4.5	10
4.6	12
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**VRAAG 5: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**

5.1.1 Eksterne werwing✓✓ omdat vakante poste in koerante en op die Internet geadverteer is/advertensies is buite die onderneming geplaas✓✓

Maks (4)

**5.1.2 Voordele van eksterne werwing**

- Nuwe kandidate bring nuwe talente, idees, insig en ondervinding na die besigheid.✓✓
- Dit ondersteun die implementering van regstellende aksie en SEB-planne.✓✓
- Daar is meer kandidate om van te kies.✓✓
- Kanse is beter om kandidate met die regte vaardighede, kwalifikasies en bekwaamhede te kry.✓✓
- Voorkom ontevredenheid tussen huidige werkers wat ook aansoek gedoen het vir die vakante poste.✓✓
- Werwingsagentskappe kan kandidate vind wat tyd spaar.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van eksterne werwing.

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

Enige (4 x 2) (8)

**5.2 Voordele van oriënteringsprogramme**

- Nuwe werkers word aan maatskappy se beleide en prosedures bekend gestel.✓✓
- Nuwe werkers leer meer oor die onderneming.✓✓
- Verhoogde produktiwiteit en gehalte van diens/werkverrigting.✓✓
- Verminder die behoefte aan voortdurende opleiding en ontwikkeling.✓✓
- Nuwe werkers sal weet waar alles is en wie die toesighouers/laevlakbestuur is.✓✓
- Nuwe werkers sal basiese kennis hê oor wat van hulle in die pos verwag word.✓✓
- Nuwe werkers kan deel voel van die span wat lei tot positiewe moraal en motivering.✓✓
- Beter/Meer gefokusde opleiding kan verskaf word gebaseer op die resultate verkry gedurende die oriënteringsproses.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van 'n oriënteringsprogram.

Maks (10)

### 5.3 Impak van 'n TGB-stelsel op klein en groot besighede met verwysing na deurlopende vaardigheidsontwikkeling.

Klein besighede	Groot besighede
<p><b>Positiewe impak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daar is 'n meer holistiese benadering tot opleiding as gevolg van 'n beperkte getal werkers.✓✓</li> <li>- Bevorder individuele en persoonlike ontwikkeling wat lei tot verhoogde produktiwiteit.✓✓</li> </ul>	<p><b>Positiewe impak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die menslikehulpbron-departement is toegewy aan vaardigheidsopleiding en -ontwikkeling.✓✓</li> <li>- Menslikehulpbron-kenners verseker dat opleidingsprogramme relevant bly om verhoogde kliëntetevredenheid te verseker.✓✓</li> </ul>
<p><b>Negatiewe impak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dit is moeilik om werkers op te lei omdat hulle dikwels nie permanent in die besigheid is nie.✓✓</li> <li>- Dit is nie moontlik vir werkers om te spesialiseer nie, omdat hulle by verskillende besighedsaktiwiteite betrokke is.✓✓</li> <li>- Dit is duur om opleidingskonsultante te gebruik.✓✓</li> <li>- Enige ander relevante antwoorde wat betrekking het op die impak van deurlopende vaardigheidsontwikkeling op klein besighede.</li> </ul> <p style="text-align: right;">Sub maks (6)</p>	<p><b>Negatiewe impak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Swak kommunikasiestelsel kan voorkom dat effektiewe opleiding plaasvind.✓✓</li> <li>- Opgeleide werkers kan die besigheid verlaat vir beter poste sodra hulle meer vaardighede bekom het.✓✓</li> <li>- Werkers raak ongemotiveerd as hulle nie erkenning kry vir opleiding nie.✓✓</li> <li>- Enige ander relevante antwoorde wat betrekking het op die impak van deurlopende vaardigheidsontwikkeling op groot besighede.</li> </ul> <p style="text-align: right;">Sub maks (6)</p>

**Maks (12)**

#### 5.4.1 Deurlopende verbeteringsiklus

- Beplan:✓ Easy Suiwelplaas behoort die probleem te identifiseer en 'n plan vir verbetering te ontwikkel/beantwoord vrae soos wat om te doen en hoe om dit te doen.✓
- Doen✓: Easy Suiwelplaas behoort te doen soos beplan is/die plan te implementeer op 'n toetsbasis of klein skaal.✓
- Kontroleer/Analiseer:✓ Easy Suiwelplaas behoort die plan te beoordeel/assessee en vasstel of dit werk en of dinge volgens plan verloop.✓
- Tree op soos nodig:✓ Easy Suiwelplaas behoort die verbetering te implementeer en strategieë ontwikkel om deurlopend te verbeter.✓

Maks (8)

#### 5.4.2 Totale klantetevredenheid

- Gehalte produkte en -dienste bevredig klante se behoeftes en voldoen aan hul verwagtinge en vereistes, wat lei tot klantetevredenheid.✓✓
- 'n Besigheid behoort betrokke te wees in en toegewyd wees aan sy totale gehalte bestuurstelsel.✓✓
- Effektiewe marknavorsing moet gedoen word om klante se behoeftes te bepaal en dan produkte en dienste te ontwikkel wat hierdie behoeftes aanpak en oortref.✓✓
- Implementeer doeltreffende, vriendelike kliëntediens- en kliëntediensstelsels.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot totale klante-tevredenheid.

Submaks (4)

**Deurlopende verbetering van stelsels en prosesse**

- Prosesse en stelsels is die vloei van aktiwiteite wat geïmplementeer word om produkte/dienste te maak of te lewer aan klante. ✓✓
- Besighede wat gehalteprosesse en stelsels ingestel het sal goeie gehalte goedere/dienste lewer en uitstaande klantediens lewer. ✓✓
- Prosesse behoort maklik wees om te verstaan sodat klante nie hul tyd mors met lang en/of gekompliseerde prosedures nie. ✓✓
- Werkers moet die bedryf- en dienstelewingstelsels verstaan om doeltreffende dienste aan klante te lewer. ✓✓

**OF**

- Identifiseer die probleemareas in die onderneming. ✓✓
- Stel die idee van 'n korporatiewe kultuurverandering bekend. ✓✓
- Gee besonderhede en spesifieke instruksies. ✓✓
- Moedig spanwerk aan en delegeer verantwoordelikhede. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot deurlopende verbetering van stelsels en prosesse.

Sub maks (4)

Maks (8)

**5.4.3 Voordele van 'n goeie gehaltebeheerstelsel**

- Doeltreffende kliëntediens sal gelewer word, wat lei tot verhoogde kliënte-tevredenheid. ✓✓
- Tyd en hulpbronne word effektief benut. ✓✓
- Produktiwiteit verhoog weens behoorlike tydsbestuur en die aanwending van hoë gehalte hulpbronne. ✓✓
- Produkte en dienste word deurlopend verbeter. ✓✓
- Visie en missie kan bereik word. ✓✓
- Die besigheid sal 'n mededingende voordeel bo sy mededingers verkry. ✓✓
- Deurlopende opleiding sal die gehalte van werknemers se vaardighede en kennis deurlopend verbeter. ✓✓
- Werkgewers en werkers sal 'n gesonde werksverhouding hê wat lei tot gelukkiger werkers. ✓✓
- Markaandeel en winsgewendheid vergroot. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van 'n goeie gehaltebeheerstelsel.

Maks (10)

**UITEENSETTING VAN PUNTE**

<b>VRAAG 5</b>	<b>PUNTE</b>
<b>5.1.1</b>	<b>4</b>
<b>5.1.2</b>	<b>8</b>
<b>5.2</b>	<b>10</b>
<b>5.3</b>	<b>12</b>
<b>5.4.1</b>	<b>8</b>
<b>5.4.2</b>	<b>8</b>
<b>5.4.3</b>	<b>10</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

## VRAAG 6

### 6.1 Kriteria vir spanprestasie/-werkverrigting

Interpersoonlike houdings en gedrag ✓✓

- Het 'n positiewe houding van ondersteuning en motivering teenoor medespanlede. ✓
- Het 'n positiewe houding en passie om span se doelwitte te bereik. ✓
- Daar moet duidelike doelstellings en doelwitte wees waaroor ooreengekom is. ✓
- Spanlede moet verbind daartoe wees om spandoelwitte te bereik. ✓

Gedeelde waardes ✓✓

- Toon lojaliteit en respek teenoor spanlede ten spyte van verskille. ✓
- Voer spantake uit met integriteit, verantwoordelikheid en bereik die span se sperdatums met die nodige toewyding aan spandoelwitte. ✓

Kommunikasie ✓✓

- Praat duidelik en luister aandagtig. ✓
- Kommunikeer met spanlede en laat terugvoering toe. ✓
- Moedig bespreking van probleme aan sodat oplossings daarvoor gevind kan word. ✓

Samewerking ✓✓

- Gewillig om saam te werk in die span om spandoelwitte te bereik. ✓
- Gewillig om met bestuur saam te werk om span- en besigheidsdoelwitte te bereik. ✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot kriteria wat individue kan gebruik om hulself teenoor spanprestasie te meet.

Enige (4 x 3) (12)

### 6.2 Voordele van versekering vir besighede en individue

**Ja/Positiewe ondersteuning vir stelling**

- Versekering beskerm besighede en individue teen versekerbare verliese wat hulle kan lei. ✓✓
- Sekere soorte versekering kan as sekuriteit vir lenings gebruik word. ✓✓
- Verseker dat alle werkers gewaarborg is van pensioenondersteuning na aftrede. ✓✓
- Beskadigde of gesteelde items kan vervang word. ✓✓
- Besighede word beskerm teen eise deur 'n lid van die publiek vir skade waarvoor die besigheid dalk verantwoordelik kan wees. ✓✓
- Verseker besighede van vergoeding as werkers aan diens beseer/siek word of sterf terwyl hulle aan diens/by die werk is. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele/positiewe aspekte van versekering.

**Nee/ Negatiewe motivering vir stelling**

- Dit is geld mors, want as besighede en individue nie eis nie, verloor hulle geld.✓✓
- Versekeringsmaatskappye sal altyd 'n rede vind om nie eise uit te betaal nie.✓✓
- Versteekte klousules in versekeringskontrakte is ingewikkeld en verwar klante sodat hulle dalk nie betaling sal ontvang as hulle eise indien nie.✓✓
- Dit is beter om die geld te spaar teen 'n beter rentekoers as om dit in versekering te belê.✓✓
- Versekeringspremies is baie hoog/duur en dek soms nie die reële waarde van die bates/goedere nie.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot nadele/negatiewe aspekte van versekering.✓✓

Maks (10)

**6.3.1 JSE**

Nee.

- Shawn moet 'n aandelemakelaar gebruik.✓✓
- Aandelemakelaars spesialiseer/word opgelei om aandele te koop en verkoop en word streng gekeur deur die JSE, sodat verhandeling altyd ordelik en eerlik geskied.✓✓
- Shawn kan sy makelaar opdrag gee om enige maatskappy wat op die JSE genoteer/gelys is, se aandele te koop.✓✓

Maks (4)

**6.3.2 Funksies van die JSE**

- Dien as 'n skakel tussen beleggers en maatskappye.✓✓
- Monitor veranderinge in genoteerde maatskappye.✓✓
- Hou beleggers ingelig deur aandeelpryse daaglik in koerante en ander media te publiseer.✓✓
- Dien as 'n barometer vir ekonomiese toestande.✓✓
- Monitor aandelemakelaars se aktiwiteite.✓✓
- Stel klein beleggers in staat om aandele in groot maatskappye te koop.✓✓
- Stel finansiële instellings in staat om hulle surplus kontant/fondse in aandele te belê.✓✓
- Gebruik STRATE om elektroniese aandeeltransaksies te vergemaklik.✓✓
- Bevorder die dienste/beeld van die JSE deur die algemene publiek te leer en daarvoor in te lig.✓✓
- Maak dit moontlik vir maatskappye om aandeelopsie-aansporings aan te bied, wat hul vermoë om hoë gehalte beleggingstalent te lok en te behou, vergroot.✓✓
- Dwing genoteerde maatskappye om hul verslagdoening te verbeter en sodoende beter inligting vir beleggingsbesluite aan beleggers beskikbaar te stel.✓✓
- Skep 'n veilige omgewing waarbinne sekuriteite verhandel kan word.✓✓
- Stel streng noteringsvereistes, wat die likiditeit van genoteerde maatskappye verbeter.✓✓
- Maak dit moontlik vir aandeelhouers om waarde vir hul beleggings op 'n openbare/publieke verhandelingsplatform te realiseer.✓✓
- Enige relevante antwoord met betrekking tot die funksies van die JSE.

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

(4 x 2) (8)

#### 6.4 Impak van Wet op Basiese Diensvoorwaardes (WBDV) op sakebedrywighede

##### Positiewe aspekte

- Bevorder gelyke geleentheid en regverdige behandeling in indiensneming. ✓✓
- Bevorder regverdige behandeling van werkers in die werksplek. ✓✓
- Voorkom onregverdige diskriminasie, direk of indirek teen werkers, in enige indiensnemingsbeleid. ✓✓
- Skep 'n raamwerk vir aanvaarbare indiensneming. ✓✓
- Moedig konsultasie aan tussen werkgewer en werknemer. ✓✓
- Verskaf minimum vereistes en vorm die basis van die indiensnemingskontrak. ✓✓

##### Negatiewe aspekte

- Die proses om te verseker dat alle werkers indiensnemingskontrakte het, is tydrowend. ✓✓
- Sommige werkgewers en werkers kan kontrakte as 'n negatiewe beperking ervaar. ✓✓
- Werkers word wetlik beperk om maksimum ure te werk en kan dus nie langer werk nie selfs al verkies hulle om dit te doen. ✓✓
- Prosesse en prosedures van die Wet kan vir die besigheid baie duur wees. ✓✓
- Besighede kan gepeenaliseer word as hulle nie aan die vereistes voldoen nie. ✓✓
- Besighede kan nie goedkoop arbeid aanbied nie. ✓✓
- Die ontwikkeling van kontrakte is tydrowend. ✓✓
- Sommige besighede beskou die WBDV as onbelangrik en as 'n onnodige swaar las. ✓✓
- Besighede moet 'n kenner van die Wet aanstel en dit kan baie duur wees. ✓✓
- Die boetes vir nienakoming kan baie hoog wees afhangende van die soort oortreding wat begaan is. ✓✓
- Die minimum lone vir die verskillende sektore hou koste-implikasies in vir besighede. ✓✓
- As 'n besigheid nie aan die Wet voldoen nie, kan dit verantwoordelik gehou word deur die KBVA en/of Arbeidshof. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die impak van die WBDV op ondernemings.

Maks (8)

##### 6.5.1 Defensiewe strategieë

- Is strategieë wat deur besighede geïmplementeer wanneer hulle wil herstruktureer rasionaliseer weens ekonomiese redes. ✓✓
- Voorbeelde: Aflegging/ontbondeling/likwidasië. ✓✓

Maks (4)

##### 6.5.2 Voorwaartse vertikale integrasie

- Verwys na 'n oorname van/samesmelting met 'n verkoper of kleinhandelaar wat 'n afsetpunt/gebruik van produkte en/of dienste sal verseker. ✓✓
- Voorbeeld: 'n Motorvervaardiger neem 'n motorhandelaar oor. ✓✓

Maks (4)

6.6.1 Sekondêre sektor.✓✓ (2)

6.6.2 Mikro-omgewing.✓✓ (2)

6.6.3 Hoë vlak van afwesigheid onder werkers✓  
Ondervind kontantvloeiprobleme✓ (2)

**6.6.4 Hoë vlak van afwesigheid**

- Plaas streng beheermaatreëls op verlof.✓✓
- Implementeer 'n 'geen werk, geen betaling'-beleid vir onaangemelde afwesigheid/afwesigheid sonder geldige rede.✓✓
- Betrokkenheid van ander rolspelers/vakbonde/werkplekforum om die situasie te beheer.✓✓
- Vind by die werker uit wat die rede vir die afwesigheid is.✓✓
- Verwys hom/haar na welstandsprogramadviseurs/berading as afwesigheid verband hou met persoonlike probleme.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die hantering van hoë vlakke van afwesigheid.

Submaks (2)

**Kontantvloeiprobleme**

- Doen gereelde interne en eksterne finansiële oudits.✓✓
- Voorsien/Organiseer deurlopende opleiding aan finansiële bestuurders en hul personeel.✓✓
- Verseker dat rekeningkundige optekenprosedures in plek is en akkuraat gevolg word.✓✓
- Stel akkurate begrotings op en hou daarby.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die hantering van kontantvloeiprobleme.

Sub maks (2)

Maks (4)

**UITEENSETTING VAN PUNTE**

VRAAG 6	PUNTE
6.1	12
6.2	10
6.3.1	4
6.3.2	8
6.4	8
6.5.1	4
6.5.2	4
6.6.1	2
6.6.2	2
6.6.3	2
6.6.4	4
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>



## AFDELING C

Sien slegs eerste TWEE (2) vrae na.

### VRAAG 7: BESIGHEIDSOMGEWING (PORTER SE VYF KRAGTE-MODEL)

#### 7.1 Inleiding

- Besighede behoort 'n strategiese bestuursproses onderneem om effektiewe strategieë te ontwikkel wat relevant is tot geïdentifiseerde uitdagings.✓
- 'n Strategie is 'n aksieplan om 'n geleentheid te benut of 'n probleem op te los.✓
- Die Porter se Vyf Kragte-model help die onderneming om die sterk punte van sy huidige mededingende posisie en die voordele van 'n posisie wat hy in sy mark wil inneem, te verstaan/ontleed/oorweeg.✓
- Porter se Vyf Kragte-model aanvaar dat daar vyf belangrike kragte is wat die besigheid se mededingende krag in sy markomgewing bepaal.✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die belangrikheid van die ontwerp van strategieë en/of Porter se Vyf Kragte-model.

Enige (2 x 1) (2)

#### 7.2 Voorgestelde strategieë wat Vusi kan instel om sake-uitdagings te oorkom

- Vusi kan 'n intensiewe advertensie-/reklameveldtog loods (intensiewe strategieë).✓✓
- Verbeter die gehalte van sy produkte.✓✓
- Verkoop sy produkte teen laer pryse. ✓✓
- Smelt saam met/Neem 'n soortgelyke besigheid oor.✓✓
- Vusi kan nuwe produkte ontwikkel en dit in nuwe markte verkoop (diversifiseer)✓✓
- Enige ander relevante strategieë wat lei tot verhoogde verkope en wat klante kan lok.

Enige (2 x 2) (4)

#### 7.3 Porter se Vyf Kragte

##### 7.3.1 KRAG/MAG VAN VERSKAFFERS✓✓

- Verskaffers verwys na al Vusi se verskaffers van, bv. grondstowwe/toerusting/vervoerdienste/ ondersteuningsdienste, soos finansiële dienste/munisipale dienste, ens.✓✓
- Vusi moet vasstel watter mag hierdie verskaffers het om pryse op te stoot.✓✓
- Verskaffers wat produkte vervaardig, kan besluit om direk aan verbruikers te verkoop en sodoende mag uitoefen op Vusi se onderneming.✓✓
- Hoe minder verskaffers Vusi het om van te kies, hoe meer sal hy afhanklik van hul hulp/verskaffing wees. Verskaffers sal dan meer mag hê.✓✓
- Vusi moet die soort mag wat sy verskaffers het in terme van die uniekheid van hul produkte/dienste, hul betroubaarheid en tydige aflewering, kan identifiseer.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die mag van verskaffers.

Noem: (2)

Bespreking: (6)

**Maks (8)**

## 7.3.2 KRAG/MAG OF KOPERS (INSLUITEND TUSSENPERSONE)✓✓

- Vusi moet bepaal hoe maklik dit vir sy kopers is om laer pryse af te dwing.✓✓
- Kopers se mag sal afhang van die aantal kopers, die belangrikheid van elke koper vir Vusi se besigheid en die koste om te verander na ander produkte/dienste.✓✓
- As Vusi se besigheid slegs 'n paar sterk kopers het, kan hulle gewoonlik die aan die besigheid dikteer.✓✓
- As Vusi se klante maklik sonder sy produkte/dienste kan klaarkom, het hulle meer mag oor Vusi om pryse en verkoopsvoorwaardes te bepaal.✓✓
- Vusi moet marknavorsing doen om sy kopers goed te leer ken.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die mag van kopers.

Noem: (2)

Bespreking: (6)

**Maks (8)**

## 7.3.3 KRAG/MAG VAN MEDEDINGERS✓✓

- Mededingers verwys na besighede wat dieselfde en/of soortgelyke produkte/dienste as Vusi lewer/verkoop.✓✓
- Vusi moet bepaal hoeveel mededingers in die mark is en hoe sterk hulle is.✓✓
- Indien die mededingers unieke produkte/dienste lewer, het hulle groot mag oor Vusi se onderneming of in die mark.✓✓
- Sommige mededingers het die nodige hulpbronne om 'n prysoorlog te begin en te oorleef, en sal voortgaan om teen verliese te verkoop totdat hul mededingers die mark verlaat.✓✓
- As Vusi baie mededingers het, het sy onderneming baie min mag/invloed oor so 'n situasie.✓✓
- Vusi moet 'n mededingersprofiel saamstel van elke teenstander sodat hy presies weet teen wie hy te staan kom.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die mag van mededingers.

Noem: (2)

Bespreking: (6)

**Maks (8)**

## 7.3.4 BEDREIGING VAN SUBSTITUSIE✓✓

- Substituutprodukte /-dienste verwys na ander produkte/dienste wat heeltemal of gedeeltelik dieselfde behoeftes van verbruikers bevredig en kan gebruik word om Vusi se produkte/dienste te vervang.✓✓
- As Vusi se produkte maklik vervang kan word deur soortgelyke produkte, sal dit sy mag in die mark verminder.✓✓
- Substituutprodukte kan veroorsaak dat Vusi sy markaandeel verklein/heeltemal verloor.✓✓
- As Vusi se produkte uniek is, sal dit nie deur substituutprodukte bedreig word nie.✓✓
- As Vusi se onderneming in 'n bedryf is waar kopers gereeld na substituutprodukte oorskakel, met min moeite en koste, sal die mag van substitute groot wees.✓✓
- Vusi moet marknavorsing doen om te bepaal of verbruikers substituutprodukte/dienste gebruik en waarom hulle hierdie alternatiewe verkies.✓✓
- Dis belangrik dat Vusi sy bestaande produkte/dienste verander/verbeter om mededingend te bly.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die bedreiging van substitusie.

Noem: (2)

Bespreking: (6)

**Maks (8)**

**7.3.5 BEDREIGING VAN NUWE TOETREDERS TOT DIE MARK ✓✓**

- Die mag wat Vusi se onderneming in die mark het, sal afhang van hoe maklik dit vir nuwe mededingers is om die mark te betree. ✓✓
- As Vusi hoogs winsgewend is, kan dit meer beleggers lok en hom sodoende in 'n meer mededingende posisie plaas. ✓✓
- As die hindernisse om Vusi se mark te betree min/laag is, is dit makliker vir ander ondernemings om tot die mark toe te tree. ✓✓
- Nuwe mededingers kan maklik/vinnig die mark betree as dit min tyd en/of geld benodig om dit te doen. ✓✓
- As daar slegs 'n paar handelaars maar baie klante in die mark is, is dit ook makliker om tot die mark toe te tree. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die bedreiging van nuwe toetreders tot die mark.

Noem: (2)

Bespreking: (6)

**Maks (8)****7.4 Slot/Samevatting**

- As Vusi duidelik verstaan waar sy mag is, kan sy besigheid voordeel trek uit die aspekte waar hy sterk is en daardie aspekte waar hy swak is, verbeter. ✓✓
- Met 'n duidelike begrip van waar sy mag lê, kan Vusi foutiewe aksies in die toekoms vermy. ✓✓
- Porter se Vyf Kragte-model is nuttig om die onderneming se mededingende posisie in die mark te analiseer en te bepaal. ✓✓
- Hierdie model maak dit moontlik vir ondernemings om die beweging van mag in die mark te monitor en tydigte aanpassings te maak tot voordeel van besighede en die ekonomie in geheel. ✓✓
- Enige ander relevante slot/samevatting met betrekking tot strategieë en die ontleding van die markomgewing.

Enige (1 x 2) (2)

**[40]****VRAAG 7: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING**

Besonderhede	Maksimum	Totaal
Inleiding	2	<b>Maks 32</b>
Strategieë	4	
Krag/Mag van Verskaffers	8	
Krag/Mag van Kopers	8	
Krag/Mag van Mededingers	8	
Bedreiging van Substitusie	8	
Bedreiging van nuwe Toetreders	8	
Slot/Samevatting	2	
<b>INSIG</b>		
Uitleg		2
Analise, Interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, Voorbeelde		2
<b>TOTALE PUNTE</b>		<b>40</b>

UASO – Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is.

Ken 1 punt toe indien aan sekere vereistes voldoen is.

Ken 0 punte toe indien aan geen vereistes voldoen is nie.

**VRAAG 8: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGINGS)****8.1 Inleiding**

- Die klant/belegger moet raad soek/vra oor 'n verskillende beleggingsopsies sodat hy/sy ingeligte beleggingsbesluite kan maak.✓
- 'n Belegger behoort die voordele en nadele van elke soort belegging te oorweeg en moet dus die kenmerke van elke vorm van belegging verstaan.✓
- Die finansiële adviseur behoort die risiko van verskillende soorte beleggings in ag neem, omdat hoërisikobeleggings hoër inkomste/opbrengs verdien.✓
- Laerisikobeleggings is veiliger, maar verdien 'n laer opbrengs op die belegging.✓
- Enige ander relevante inleiding met betrekking tot die belangrikheid vir die assessering/waardering van beleggings.

Enige (2 x 1) (2)

**8.2 Beleggingsopsies/-geleentede****8.2.1 Vaste Deposito's:**

- Geld word in 'n bankrekening inbetaal/gedeponeer vir 'n voorafbepaalde periode/termyn✓ teen 'n vaste rentekoers.✓
- Vaste deposito's kan dalk nie die uitwerking van inflasie oor 'n lang tydperk oortref nie.✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot 'n beskrywing van vaste deposito's.

Submaks (2)

**RISIKO:**

- Die risiko is baie laag,✓ omdat die belegger sy/haar belegging sal ontvang wanneer die vaste deposito verval/die termyn verstryk het.✓

Submaks (2)

**OPBRENGS OP BELEGGING (OOB)**

- Is nie baie hoog in vergelyking met ander soorte beleggings nie.✓
- Rente kan enkelvoudig✓ of saamgesteld✓ bereken word (rente kan jaarliks uitbetaal word of gekapitaliseer/herbelê word).

Submaks (2)

**BEREKENING van OOB:**

$$5\ 000\ 000 \times \frac{8.5}{100} \times 3 \text{ jaar} = R1\ 275\ 000 \text{ na } 3 \text{ jaar}$$

Submaks (4)

**Maks (10)****8.2.2 Aandele:**

- Wanneer jy aandele in 'n maatskappy koop, word jy 'n proporsionele eienaar/aandelehouer van daardie maatskappy.✓✓
- 'n Aandelehouer kan 'n proporsionele deel✓ van die wins van die maatskappy ontvang, wat bekend staan as dividende.✓
- Aandelehouers mag stem by 'n aandelehouersvergadering.✓✓
- Aandele kan gekoop word deur 'n geregistreerde aandelamakelaar of 'n aanlyn (aandelerekening op 'n elektroniese/Internetmakelaarsplatform.✓✓
- 'n Makelaarskommissie word betaal elke keer as aandele gekoop of verkoop word.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot aandele.

Sub maks (4)

**RISIKO:**

- Die risiko om die aanvanklike belegging (of gedeelte daarvan) te verloor kan hoog wees op die kort termyn as aandeelpryse baie fluktuëer/verander.✓✓

Submaks (2)

**OPBRENGS OP BELEGGING (OOB):**

- Die OOB hang af van direkteure se besluit om dividende te verklaar of nie.✓✓
- Dividende kan in kontant of as addisionele aandele uitbetaal word.✓✓
- Beleggers betaal belasting op dividende verdien.✓✓

Submaks (2)

**BEREKENING van OOB:**

R5 000 000 = 1 000 000 aandele

R5 p. aandeel

= 1 000 000 aandele ✓ x 0,95 p. aandeel ✓ x 3 jaar ✓

= R2 850 000 na 3 jaar ✓

Submaks (4)

**Maks (12)****8.2.3 Regerings-kleinhandelseffekte:**

- Die belegger leen geld aan die regering vir 'n aantal jare (voorafbepaal of teen 'n vaste termyn).✓✓
- Die regering/staat beloof om die lening terug te betaal teen 'n sekere rentekoers op 'n spesifieke datum.✓✓
- Daar is twee-, drie- of vyf jaar-effekte beskikbaar.✓✓
- Kleinhandelseffekte is maklik om te koop of verkoop by baie supermarkgroepe, poskantore, JSE en aanlyn.✓✓
- Geen administrasiefoeie of kommissies is betaalbaar op transaksies nie.✓✓
- Die regering moedig landsburgers aan om te spaar en het dan ook terselfdertyd kapitaal beskikbaar om dienste te lewer en infrastruktuur te verbeter.✓✓
- 'n Minimum van R1 000 en 'n maksimum van R1 miljoen kan belê word.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot regerings-kleinhandelseffekte.

Submaks (4)

**RISIKO:**

- Geen risiko is betrokke in 'n belegging in kleinhandeleffekte nie, aangesien die belegger sy belegging terugontvang by die verval van die belegging.✓✓
- Kapitaal en rente sal elektronies in die belegger se bankrekening inbetaal word by die verstryking van die periode.✓✓
- Die belegger kan slegs sy/haar belegging verloor in tye van oorlog.✓✓

Submaks (2)

**OPBRENGS OP BELEGGING (OOB):**

- 'n Markverwante rentekoers word gestel en hierdie rentekoers is vasgestel vir die beleggingstydperk.✓✓

- Rente word halfjaarliks verdien op 31 Maart en 30 September.✓✓

- Rente kan gekapitaliseer word op versoek (is dan saamgesteld).✓✓

Submaks (2)

**BEREKENING van OOB:**

R5 000 000 ✓ X (1,08)<sup>3</sup> ✓

= R6 298 560 ✓ waarde na 3 jaar

Rente: R6 298 560 – R5 000 000

= R1 298 560 ✓ (oor 3 jaar verdien)

Submaks (4)

**Maks (12)**

#### 8.2.4 Sakebelegging in die winkelkompleks:

- 'n Kapitaalbelegging word gemaak wanneer kapitaalgoedere, bv. grond en geboue gekoop word, soos in die geval van die winkelkompleks.✓✓
- Eiendom word gekoop met die doel om dit uit te huur en of om dit in die toekoms teen 'n wins te verkoop.✓✓
- Die ligging van die winkelsentrum behoort in ag geneem te word, omdat omliggende eiendomme se waarde 'n invloed sal hê op die waarde van die winkelkompleks/eiendom.✓✓
- Hierdie belegging kan dalk nie gou/maklik in kontant omgeskakel word nie, want dit neem tyd om dit weer te verkoop.✓✓
- Hoë registrasiefooi by die aankoop en jaarlikse eiendomsbelasting is betaalbaar.✓✓
- As die winkelkompleks se waarde styg, moet kapitaalwinsbelasting by die verkoop van die eiendom betaal word.✓✓
- Enige ander relevante antwoorde met betrekking tot sakebeleggings.

Submaks (4)

#### RISIKO:

- Eiendom kan waarde verloor (depresieer) oor tyd en moet dan vir minder as die aanvanklike belegging verkoop word.✓✓

Sub maks (2)

#### OPBRENGS OP BELEGGING (OOB):

- Huurders betaal dalk nie hul huur gereeld nie. Belegger/eienaar verloor dan gereelde inkomste.✓✓

Submaks (2)

#### BEREKENING van OOB:

10 eenhede ✓ x R60 000 p.j.✓ x 3 jaar✓  
= R1 800 000✓✓ (oor 3 jaar)

Submaks (4)

**Maks (12)**

#### 8.3 Aanbeveling

- Gebaseer op die laagste risiko✓✓, is regerings-kleinhandelseffekte die beste belegging om te oorweeg.✓✓
- Aandele✓✓ lewer die hoogste OOB oor 3 jaar, maar die risiko van hierdie vorm van belegging is redelik hoog.✓✓
- Enige ander relevante aanbeveling vir 'n beleggingsopsie in die vraag genoem en wat ondersteun word deur die berekeninge in 8.2 hierbo.

Maks (4)

#### 8.4 Slot/Samevatting

- Wanneer die beste beleggingsopsie gekies word, moet alle moontlike inligting oor die betrokke opsie oorweeg word, want baie geld is op die spel en dit kan die toekoms van die belegger positief of negatief beïnvloed. ✓✓
- 'n Ingeligte keuse van beleggings is 'n wyse keuse wat net voordelig vir die belegger kan wees. ✓✓
- Enige ander relevante slot/samevatting met betrekking tot die bogenoemde beleggingsopsies en risiko-assesserings.

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

#### VRAAG 8: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

Besonderhede	Maksimum	Totaal
Inleiding	2	<b>Maks 32</b>
Vaste Deposito	10	
Aandele	12	
Regerings-kleinhandelseffekte	12	
Sake-belegging	12	
Aanbeveling	4	
Slot/Samevatting	2	
<b>INSIG</b>		
Uitleg		2
Analise, Interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, Voorbeelde		2
<b>TOTALE PUNTE</b>		<b>40</b>

UASO – Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is.

Ken 1 punt toe indien aan sekere vereistes voldoen is.

Ken 0 punte toe indien aan geen vereistes voldoen is nie.





<p>9.2.4 Vertroulikheid✓</p> <p>(1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hou klante se inligting privaat en vertroulik.✓✓</li> <li>- Kritiseer nie kollegas voor klante nie, en omgekeerd.✓✓</li> <li>- Gebruik nie klante se inligting tot eie voordeel nie.✓✓</li> <li>- Enige ander relevante voorbeeld van vertroulikheid wat professionalisme uitbeeld.</li> </ul> <p>Maks (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praat agteraf/Skinder oor klante.✓✓</li> <li>- Bespreek vertroulike klante-inligting met kollegas.✓✓</li> <li>- Gebruik klante-inligting vir eie gewin.✓✓</li> <li>- Enige ander relevante voorbeeld van vertroulikheid wat onprofessionalisme uitbeeld.</li> </ul> <p>Maks (2)</p>
<p>9.2.5 Objektiwiteit✓</p> <p>(1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanteer mense dieselfde/ gelyk.✓✓</li> <li>- Pas wette/reëls konsekwent en behoorlik toe.✓✓</li> <li>- Bly onpartydig ten alle tye.✓✓</li> <li>- Enige ander relevante voorbeeld van objektiwiteit wat professionalisme uitbeeld.</li> </ul> <p>Maks (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het spesiale voorkeure vir eie gewin.✓✓</li> <li>- Handhaaf eensydige menings.✓✓</li> <li>- Ondersteun destruktiewe/ negatiewe idees.✓✓</li> <li>- Enige ander relevante voorbeeld van objektiwiteit wat onprofessionalisme uitbeeld.</li> </ul> <p>Maks (2)</p>
<p>9.2.6 Ontwikkeling✓</p> <p>(1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Woon vaardigheidsontwikkelingsprogramme by.✓✓</li> <li>- Leer by senior/ervare kollegas.✓✓</li> <li>- Verbeter kennis deur lees en voortdurende ondersoek of navorsing.✓✓</li> <li>- Enige ander relevante voorbeeld van ontwikkeling wat professionalisme uitbeeld.</li> </ul> <p>Maks (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weier om vaardigheidsontwikkelingsprogramme by te woon.✓✓</li> <li>- Het 'n 'weet alles'-houding.✓✓</li> <li>- Weier om in spanne te werk.✓✓</li> <li>- Miskien kennis en ervaring van seniors.✓✓</li> <li>- Enige ander relevante voorbeeld van ontwikkeling wat onprofessionalisme uitbeeld.</li> </ul> <p>Maks (2)</p>

Noem: (1)

Voorbeeld van professionalisme: (2)

Voorbeeld van onprofessionalisme: (2)

**Maks (15)**

### 9.3.1 Pryse van goedere in landelike gebiede

- Dit is goeie sakepraktyk en professioneel om dieselfde pryse vir goedere in stedelike en landelike gebiede te hê.✓✓
- Groot besighede is huiwerig om afsetpunte in landelike gebiede te open, omdat dit nie goeie opbrengs op die belegging lewer nie.✓✓
- Dit is algemene praktyk om hoër pryse in landelike gebiede vir laer gehalte goedere te betaal.✓✓
- Pryse in hierdie gebiede is gewoonlik gebaseer op die persoonlike eienskappe van verbruikers.✓✓
- Mense in landelike gebiede het nie altyd die middele (bv. Internet) om pryse te vergelyk nie en moet meestal by een plaaslike winkel koop.✓✓
- Sommige besighede buit klante uit deur veel meer as wat nodig is by pryse by te voeg.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot pryse van goedere in landelike gebiede.

Maks (6)

### 9.3.2 Onregverdige reklame

- Die Gesagsowerheid vir Reklamestandaarde (GRS) reguleer reklame en beskerm die algemene publiek se belange.✓✓
- Besighede kan dwase/verkeerde reklamebesluite onder druk neem.✓✓
- Advertensies behoort eerlik te wees en nie verbruikers se vertrouwe of tekort aan kennis te misbruik nie.✓✓
- Advertensies kan diskriminerende voorwaardes bevat wat sekere segment van die samelewing uitsluit, bv. 'n advertensie vir 'n vakante pos wat aandui dat 'hierdie pos is nie geskik vir dames nie'.✓✓
- Misleidende advertensies wat soms gebruik word om klante te laat glo dat hulle beter waarde vir geld kry as hulle sekere produkte ondersteun.✓✓
- Verbruikers word aangemoedig om geskrewe klagtes te rig aan die GRS om onetiese reklamepraktyke aan te meld.✓✓
- Besighede adverteer sommige produkte teen baie lae pryse om klante te lok, maar as die klante dit soek, is dit nie meer beskikbaar nie.✓✓
- Advertensies wat 'gratis' produkte aanbied, toon nie altyd die versteekte koste wat klante daarvoor betaal nie.✓✓
- Voorbeeld van onetiese praktyk is om tweedehandse produkte as nuwes te adverteer.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot onregverdige reklame.

Maks (6)

### 9.4 Professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktykmetodes Besighede behoort nie ten koste van andere opgerig te word nie.✓✓

- Die doel moet nooit wins ten alle koste te wees nie, want dit sal altyd tot ander se nadeel wees.✓✓
- Besighede behoort nie ander se idees te gebruik om hulself te verryk nie.✓✓
- Om ander uit besigheid te stel ten wille van eie gewin, getuig van onetiese sakepraktyke en is 'n swak morele keuse.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot ondernemings wat nie ten koste van ander opgerig moet word nie.

Submaks (4)

#### Betaling van regverdige lone/salarisse✓✓

- Werkers mag nie uitgebuit word deur laer salarisse te betaal net omdat dit moeilik is om werk te vind nie.✓✓
- Werkers se regte en waardigheid moet gerespekteer word. ✓✓
- Werknemers lewer 'n bydrae tot die sukses en winsgewendheid van die besigheid en moet daarom 'n regverdige/billike vergoeding ontvang.✓✓
- Vergoed werkers vir oortyd en werk op openbare vakansiedae.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot regverdige betaling van lone/salarisse.

Submaks (4)

#### Stel eerlike en betroubare boekhouders/finansiële beamptes aan met goeie reputasies.✓✓

- Slegs finansiële personeel wat bekend is vir hulle etiese en professionele reputasie en wat dit kan bewys met dokumentasie, behoort aangestel te word.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot etiese en professionele finansiële beamptes.

Submaks (4)

**Gereelde betaling van belasting**✓✓

- Besighede behoort belastingaanslae volledig en betyds te voltooi.✓✓
- Besighede behoort nie belasting te ontwyk/ontduik nie en behoort alle inkomste wat verdien is, te verklaar.✓✓
- Besighede moet belasting betaal om boetes van die regering te vermy.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot gereelde betaling van belasting.

Submaks (4)

**Deursigtige prosesse en prosedures**✓✓

- Aanstellingsprosedures en ander prosesse behoort oop/deursigtig te wees.✓✓
- Werkers behoort bewus te wees van indiensnemingsbeleide.✓✓
- Wette wat indiensneming beheer, moet aan werkers verduidelik word.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot deursigtige prosesse en prosedures.

Submaks (4)

**Opstel van 'n etiese kode**✓✓

- Etiese gedragskodes behoort opgestel te word en aan werkers gekommunikeer te word, sodat hulle weet wat van hulle verwag word en waarvoor die onderneming staan.✓✓
- Werkers behoort in te koop in die verwagtinge vir etiese norme/optrede soos uiteengesit in die onderneming se etiese kode.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die opstel van 'n etiese kode.

Submaks (4)

**Deurlopende ontwikkeling en opleiding van werkers**✓✓

- Deurlopende en gereelde opleiding is nodig om die belangrikheid van etiese en professionele optrede te verduidelik.✓✓
- Werkers moet verstaan dat sekere optrede/aksies sekere gevolge sal hê.✓✓
- Werkers behoort aangemoedig te word om aan programme deel te neem om kennis en vaardighede te verbeter.✓✓
- Werkers bevorder hul persoonlike loopbaanontwikkeling en dra terselfdertyd by tot verhoogde produktiwiteit.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot volgehoue ontwikkeling en opleiding.

Sub maks (4)

**Prestasiebestuurstelsels moet in plek te wees.**✓✓

- Werkers se prestasies en werkverrigting behoort aan hul posbeskrywings gemeet te word.✓✓
- Werkers behoort erkenning te kry vir uitnemende en volgehoue prestasie.✓✓
- Opleidingsbehoefte kan gebaseer word op resultate wat uit prestasie-beoordelings verkry is.✓✓
- Bestuurstelsels moet voorsiening maak dat werkers gelyk en regverdig behandel te word om konflik te vermy.✓✓
- Werkers se regte moet in ag geneem word wanneer bestuurstelsels ingestel word.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot prestasie-bestuurstelsels.

Submaks (4)

**Bestuur moet die voorbeeld stel** ✓✓

- Senior bestuurslede moet as rolmodel optree en verseker dat hul eie optrede en besluite in lyn is met die professionele en etiese gedragskodes. ✓✓
- Werkers moet kan opkyk na hul leiers en inspirasie uit hul voorbeelde put. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot bestuur se rol in etiek en professionele optrede.

Submaks (4)

**Behoorlike interne beheermaatreëls** ✓✓

- Doeltreffende moniteringstelsels moet ingestel word om die gebruik van alle hulpbronne te monitor. ✓✓
- Gereelde vergaderings/besprekings moet potensiële probleme identifiseer en oplos, sodat voorkomend of regstellend opgetree kan word. ✓✓
- Werkers moet die doel en die prosesse van interne beheer verstaan. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot behoorlike interne maatreëls.

Submaks (4)

**Eerlikheid, verantwoordbaarheid en deursigtigheid in verhoudinge en transaksies** ✓✓

- Transaksies/Verhoudings met alle rolspelers, bv. verskaffers, personeel, ens, behoort te alle tye eerlik en openlik plaas te vind. ✓✓
- Deur transaksies deeglik te dokumenteer, word 'n papierspoor gevorm wat verantwoordbaarheid moontlik maak. ✓✓
- Stelsels moet klante, verskaffers en werkers beskerm, veral waar finansies betrokke is. ✓✓
- Inligtingstegnologie behoort nooit gebruik te word om databasisse te manipuleer of transaksies gekompliseerd te laat lyk, sodat dit nie deeglik ondersoek kan word nie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot eerlike en deursigtige transaksies en verhoudinge.

Submaks (4)

**Beskerming van die omgewing** ✓✓

- Alle wette en regulasies met betrekking tot omgewingsbewaring moet ernstig opgeneem word. ✓✓
- Wette en regulasies moet toegepas word, sodat wins nie ten koste van die omgewing gemaak word nie. ✓✓
- Besoedeling en ander kwessies moet altyd in ag geneem word in sake-aktiwiteite, bv. weggooi/storting van giftige/toksiese afval. ✓✓
- Raak betrokke by omgewingbewustheidsprogramme. ✓✓
- Die fisiese werksomgewing moet ook altyd werkersvriendelik, veilig en moet beroepsgesondheid bevorder. ✓✓
- Fisiese werkstoestande soos beligting, ventilasie, ens behoort ook voortdurend aandag te geniet. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die natuur en die werksomgewing.

Submaks (4)

- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer word.

**Maks (16)**

### 9.5 Slot/Samevatting

- Etiek en professionalisme vorm 'n integrale deel van enige sake-aktiwiteite en -praktyke. ✓✓
- Dit is belangrik dat ondernemings se optrede/handeling in lyn is met hul professionele en etiese gedragskode. ✓✓
- Ondernemings wat professioneel en eties sake doen is gewoonlik volhoubaar omdat hulle openbare beeld goed is. ✓✓
- Enige ander relevante slot/samevatting met betrekking tot etiek en professionalisme.

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

#### VRAAG 9: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

Besonderhede	Maksimum	Totaal
Inleiding	2	<b>Maks 32</b>
Verskille	15	
Pryse van goedere	6	
Onregverdige advertering/reklame	6	
Metodes	16	
Slot/Samevatting	2	
<b>INSIG</b>		
Uitleg		2
Analise, interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, Voorbeelde		2
<b>TOTALE PUNTE</b>		<b>40</b>

UASO – Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is.

Ken 1 punt toe indien aan sekere vereistes voldoen is.

Ken 0 punte toe indien aan geen vereistes voldoen is nie.

**VRAAG 10: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKEHULPBRON-FUNKSIE)****10.1 Inleiding**

- Die menslikehulpbron-bestuurder is verantwoordelik vir die werf en aanstel van bekwame en vaardige werkers.✓
- Dit is belangrik dat die menslikehulpbron-bestuurder korrekte prosedures moet volg vir keuring en onderhoudvoering.✓
- As keuring en onderhoudvoering deeglik gedoen word, sal die beste kandidaat vir die pos aangestel word.✓
- Enige ander relevante inleiding met betrekking tot die menslikehulpbron-funksie.

Enige (2 x 1)(2)

**10.2 Prosedure vir keuring en onderhoudvoering**

## 10.2.1 Ontvang dokumentasie✓✓

- Aansoekers dien aansoekvorms, curriculum vitae en gesertifiseerde afskrifte van persoonlike dokumente soos ID en bewys van kwalifikasies.✓

## 10.2.2 Sifting van aansoekers✓✓

- Kandidate wat ooglopend aan vereistes voldoen word geskei van daardie kandidate wat nie geskik is nie.✓

## 10.2.3 Evalueer CV's en stel 'n kortlys op✓✓

- Aansoekers word geëvalueer teenoor voorafopgestelde kriteria
- Aansoekers word in rangorde geplaas van geskikste tot mins geskikte kandidate.✓
- Kandidate met hoogste plekke op rangorde word op kortlys geplaas.✓
- Die kortlys behoort 3 tot 5 kandidate se name te bevat.✓

## 10.2.4 Gaan inligting op CV's na✓✓

- Die kandidate se kwalifikasies en ander indiensnemingsgeskiedenis word nagegaan en bevestig.✓
- Referente word gekontak om inligting in CV te verifieer en om persoon se karaktertrekke, vermoëns en vaardighede te bevestig.✓

## 10.2.5 Voer onderhoude✓✓

- Kandidate, wie se name op kortlys verskyn, word genooi vir persoonlike onderhoude, wat gewoonlik op die perseel van die besigheid gehou word.✓
- Onderhoud is 'n formele vergadering tussen werkgewer en kandidaat.✓
- Onderhoud gee werkgewer die geleentheid om inligting oor kandidate te bekom en kandidaat word beter geëvalueer.✓
- Kandidate kry ook kans om hulle toekomstige werkplek te ondersoek en meer inligting rondom die pos en die onderneming te kry.✓
- Hierdie stap kan dalk meer as een rondte onderhoude insluit.✓

## 10.2.6 Assesseer die kandidate✓✓

- Verskeie assesserings kan nodig wees voordat die beste kandidaat gekies word.✓
- Persoonlikheids-, belangstellings- en aanlegtoetse kan afgeneem word.✓
- Gekortlyste kandidate kan ook mediese en vaardigheidstoetse ondergaan.✓

**10.2.7 Aanbied van pos✓✓(Aanstellingsbrief)**

- 'n Geskrewe werksaanbieding word aan die kandidaat gekies gestuur.✓
- Die kandidaat moet die aansoek in skrif aanvaar.
- 'n Indiensnemingskontrak word onderhandel en werkgewer en nuwe werker moet dit onderteken.✓
- Onsuksesvolle kandidate moet in kennis gestel word, tensy anders vermeld word in die posadvertensie.✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot keuring en onderhoudvoering met geskikte kandidate

Maks (16)

**10.3 Regsaspekte van die indiensnemingskontrak**

- Indiensnemingskontrak is 'n ooreenkoms tussen werkgewer en werker en is wetlik afdwingbaar.✓✓
- Dit mag nie enige voorwaardes bevat wat strydig is met die WBDV nie.✓✓
- Aspekte van die indiensnemingskontrak kan heronderhandel word gedurende die dienstydperk.✓✓
- Werkgewer en werknemer moet ooreenstem met enige veranderinge aan die indiensnemingskontrak.✓✓
- Geen party mag eensydige veranderinge aan die indiensnemingskontrak aanbring nie.✓✓
- Die indiensnemingskontrak behoort 'n gedragskode en etiese kode in te sluit.✓✓
- Die MH-bestuurder moet die voorwaardes en bepalings van die indiensnemingskontrak aan die werker verduidelik.✓✓
- Byvoordele moet duidelik uiteengesit word.✓✓
- Alle maatskappybeleid, -prosedures en dissiplinêre kodes/reëls kan deel vorm van die kontrak.✓✓
- Werkgewers moet die werknemers geleentheid gee om die kontrak deeglik deur te lees voordat hulle dit onderteken.✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die wetlike aspekte van die indiensnemingskontrak.

Maks (12)

**10.4 Inhoud van die indiensnemingskontrak**

Besonderhede van die werkgewer✓

- Die indiensnemingskontrak moet die adres en kontakbesonderhede van die onderneming bevat.✓

Persoonlike besonderhede van die werknemer✓

- Die kontrak moet die fisiese adres, kontakbesonderhede en ander besonderhede, bv. ID, ouderdom, volle name van die werknemer bevat.✓

Posbenaming/postitel en posbeskrywing.✓

- Die posbenaming en beskrywing van die take, pligte en verantwoordelikhede van die werknemer moet in die kontrak beskryf word.✓

Werksure✓

- Werksure, wat moet ooreenstem met die WBDV, moet duidelik in die kontrak uiteengesit word.✓

Oortyd✓

- Die aantal ure per dag en per week moet in die kontrak uiteengesit word.✓
- Werkstyd wat as oortyd sal geld, moet in die kontrak verduidelik word, bv. Sondae en openbare vakansiedae.✓

**Vergoedingspakket✓**

- Die kontrak moet die bedrag betaalbaar aan die werknemer uiteensit.✓
- Dit moet aandui of dit 'n weeklikse loon of maandelikse salaris sal wees, hoe dit bereken sal word, bonusse betaalbaar, byvoordele (bv. kleretoelaag, motor-toelaag, ens) en enige ander ooreenkomste rakende vergoeding.✓

**Verlof✓**

- Die soorte verlof en aantal dae wat toegelaat word vir elke soort verlof moet aangedui word.
- Betaalde verlof moet ook duidelik uiteengesit word.✓

**Beëindiging van die kontrak✓**

- Die indiensnemingskontrak moet duidelik riglyne verskaf oor die prosedure wat gevolg moet word om die kontrak te beëindig.✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die inhoud van die indiensnemingskontrak.

Maks (10)

**10.4 Slot/Samevatting**

- Die doelwitte en doelstellings van die onderneming kan nie bereik word sonder gekwalifiseerde en vaardige werkers nie.✓✓
- Die menslike hulpbronne bestuurder moet verseker dat die beste werkers in diens geneem word, om die sukses van die onderneming te waarborg.✓✓
- Enige ander relevante slot/samevatting met betrekking tot die menslike hulpbronbestuur se rol om geskikte werkers in diens te neem.

Enige (1 x 2) (2)  
[40]**VRAAG 10: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING**

Besonderhede	Maksimum	Totaal
Inleiding	2	<b>Maks 32</b>
Keuring en Onderhoudvoering	16	
Regsvereistes	12	
Inhoud van kontrak	10	
Slot	2	
<b>INSIG</b>		
Uitleg		2
Analise, Interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, Voorbeelde		2
<b>TOTALE PUNTE</b>		<b>40</b>

UASO – Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is.

Ken 1 punt toe indien aan sekere vereistes voldoen is.

Ken 0 punte toe indien aan geen vereistes voldoen is nie.