



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES V2

MODEL 2020

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 28 bladsye.

NOTAS VIR NASIENERS**INLEIDING**

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

- (a) Regverdigheid, konsekwenheid en betroubaarheid in die standaard van nasien
- (b) Fasiliteer die moderering van kandidate se skrifte op verskillende vlakke
- (c) Vereenvoudig die nasienproses met inagneming van die breë spektrum nasieners oor die hele land
- (d) Implementeer toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak by skole/onderwysinstellings

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

Nasiener:	Rooi
Senior Nasiener:	Groen
Adjunkhoofnasiener:	Bruin
Hoofnasiener:	Pienk
Interne moderator:	Oranje
DBE-moderator:	Turkoois

2. Kandidate se antwoorde vir AFDELING B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang.
3. Omvattende nasienriglyn 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 nasienriglyn gegee word
 - Uit 'n ander betroubare bron kom
 - Oorspronklik is
 - 'n Ander benadering gebruik

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

4. Neem kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate verskaf 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 'Submaks' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.
6. Die doel daarvan om punte aan die regterkant te omring (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) is om konsekwenheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte en modereringsproses.
7. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omring die subtotale, soos aangedui by die toekenning van punte. Dit moet deur 'maks' in die nasienriglyn van punte gelei word. Slegs die totaal vir elke antwoord moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.
8. In 'n indirekte vraag moet die teorie en die antwoorde relevant en met die vraag verband hou.

Kopiereg voorbehou

9. Korrekte nommering van antwoorde van vrae of subvrae in AFDELING A en B word sterk aanbeveel. Indien die nommering verkeerd is, volg die volgorde van die kandidaat se antwoorde. Kandidate sal geenaliseer word, indien laasgenoemde nie duidelik is nie.
10. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n 'H' of 'R'.
11. Die verskil tussen 'evalueer' en 'kritiese evaluering' kan soos volg verduidelik word:
- 11.1 Wanneer 'evalueer' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. **Positief:** 'COIDA verminder tyd en koste wat spandeer word √ op lang siviele hofgedinge. √
- 11.2 Wanneer 'kritiese evaluering' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word van kandidate ook verder verwag om hulle antwoorde te ondersteun met dieper insig, bv. 'COIDA verminder tyd en koste √ wat spandeer word op lang siviele hofgedinge √, want die werkgewer sal nie verantwoordelik wees om vergoeding aan die werknemer te betaal as beserings opgedoen is tydens werksure nie, solank as wat die besigheid kan bewys dat hy nie agterlosig was nie.' √

LET WEL:

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

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

Kognitiewe werkwoorde, soos:

- 12.1 Adviseer/Gee raad, noem, beskryf in breë trekke, motiveer, aanbeveel, stel voor, (*lys nie volledig nie*) vereis gewoonlik nie veel diepte in kandidate se antwoorde nie. Die uiteensetting van punte vir elke stelling/antwoord sal dus aan die einde daarvan verskyn.
- 12.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, onderskei/ toon verskille, differensieer, vergelyk, tabuleer, regverdig, ontwerp, analiseer, evalueer, evalueer krities (*lys nie volledig nie*) vereis meer diepgaande begrip, toepassing en beredenering. Die punte moet dus meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering volgens die vasgestelde norme geskied, sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid behaal kan word.
13. Sien slegs die EERSTE antwoord na waar kandidate meer as een antwoord in AFDELING B en C gee waar slegs een antwoord gevra word.

14. AFDELING B

14.1 Indien, byvoorbeeld, VYF feite vereis word, sien die kandidaat se EERSTE VYF antwoorde na en ignoreer die res van die antwoorde. Dui dit aan deur 'n lyn deur die nie-nagesiende gedeelte te trek of gebruik die woord 'Kanselleer'.

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

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

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

14.4 Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:

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

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

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

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

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

15. AFDELING C

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

Inleiding	Maksimum: 32
Inhoud	
Gevolgtrekking	8
Insig	
TOTAAL	40

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, inhoud en 'n gevolgtrekking?	2
Ontleding en vertolking	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/sub-opskrifte te ontleed/korrek te interpreteer sodat begrip van wat gevra word, getoon word? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Alle opskrifte aangespreek: 1 (Een 'A') Interpretasie (16 tot 32 punte): 1 (Een 'A')	2
Sintese	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde gemaak wat op die vrae gebaseer is? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Geen relevante feite: 0 (Twee '-S') 'n Paar relevante feite: 1 (Een '-S') Slegs relevante feite: 2 (Geen '-S') Opsie 1: Waar 'n kandidaat 50% of meer van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het, verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2: Waar 'n kandidaat minder as 50% van die vraag met slegs OF 'n paar relevante feite beantwoord het, verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: Waar 'n kandidaat minder as 50% van die vraag met geen relevante feite beantwoord het, verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NULPUNT toe vir sintese.	2
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van voorbeelde gebaseer op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings?	2
TOTAAL VIR INSIG:		8
TOTALE PUNTE VIR FEITE:		32
TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):		40

- LET WEL:**
1. Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking nie.
 2. Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde **INLEIDING** en **GEVOLGTREKKING** nie voorkom nie.
 3. Geen punte sal toegeken word vir uitleg as die opskrifte **INLEIDING** en **GEVOLGTREKKING/SLOT** nie deur 'n verduideliking ondersteun word nie.

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

15.4 Die komponente van insig word aan die einde van die voorgestelde antwoord/nasienriglyn vir elke vraag aangedui.

- 15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS punte vir elke onderafdeling behaal is. Skryf 'SUBMAKS'/'MAKS' nadat maksimum punte behaal is, maar lees verder vir oorspronklikheid 'O'.
- 15.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S – Struktuur, A – Ontleding, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

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

- 15.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie dieselfde subopskrifte gebruik nie. Onthou opskrifte en subopskrifte word aangemoedig en dra by tot insig (struktuur/logiese vloei/volgorde) en dui duidelikheid van denke aan. (Sien PUNTE-UIEENSETTING aan die einde van elke vraag.)
- 15.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/vertolk, kry hy/sy steeds punte vir uitleg/struktuur.
- 15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/subopskrifte soos aangedui in die nasienriglyne.
- 15.10 15.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases/sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
- 15.10.2 Met ingang November 2015, sal die TWEE punte nie noodwendig aan die einde van elke voltooide sin getoon word nie. Punte (✓) sal geskei wees en langs elke feit aangedui word, bv. 'Produkontwikkeling is 'n groeistrategie ✓, waar ondernemings poog om nuwe produkte in bestaande markte bekend te stel.' ✓ Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.
- 15.11 Met ingang November 2017, sal die maksimum van TWEE (2) punte vir feite in die nasienriglyne as opskrifte getoon, nie noodwendig vir elke vraag geld nie. Dit sal deur die aard van die vraag bepaal word.

AFDELING A

VRAAG 1

- 1.1 1.1.1 C√√
 1.1.2 B√√
 1.1.3 A√√
 1.1.4 D√√
 1.1.5 B√√
- (5 x 2) **(10)**

- 1.2 1.2.1 saamgestelde rente√√
 1.2.2 aftreeannuïteite √√
 1.2.3 taal√√
 1.2.4 werkgewer√√
 1.2.5 besluitneming√√
- (5 x 2) **(10)**

- 1.3 1.3.1 I√√
 1.3.2 G√√
 1.3.3 H√√
 1.3.4 F√√
 1.3.5 J√√
- (5 x 2) **(10)**



TOTAAL AFDELING A: 30

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 1	PUNTE
1.1	10
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	30

AFDELING B**Sien slegs die EERSTE TWEE (2) vrae na.****VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE****2.1 Voorbeeld van versekerbare risiko's**

- Diefstal✓
- Getrouheidsversekering✓
- Inbrake✓
- Geld in transito✓
- Vuur✓
- Natuurlike rampe/Storms/Wind/Reën/Hael✓
- Skade aan/Verlies van bates/voertuie/toerusting/geboue/persele✓
- Beserings op persele✓
- Enige ander relevante voorbeeld wat verband hou met versekerbare risiko's.

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.**(4x1) (4)****2.2 Beginsels van versekering**

- Skadeloosstelling/Indemnifikasie ✓
- Sekuriteitstelling/Sekerheid ✓
- Uiterste goeie trou ✓
- Versekerbare belang✓

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.**(4 x 1) (4)****2.3 Leierskapsteorie****2.3.1 Situasionele leierskapsteorie✓✓****(2)****2.3.2 Situasionele leierskapsteorie**

- 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.✓
- Doeltreffende toepassing van hierdie teorie kan leiers in staat stel✓ om hul doelwitte te bereik.✓
- Verhoudinge tussen leiers en werknemers✓ is gebaseer op wedersydse vertroue/respek/lojaliteit/integriteit/eerlikheid.✓
- Leiers het die vermoë om 'n situasie te 'lees'/die gepaste persone in die regte posisies te plaas✓ om take suksesvol af te handel.✓
- Leiers analiseer groepslede/doelwitte/tydsbeperkings✓, en gebruik dan 'n gepaste/relevante leierskapstyl.✓
- 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 die situasionele leierskapsteorie.

LET WEL: Aanvaar relevante feite indien die situasionele leierskapsteorie verkeerdelik in VRAAG 2.3.1 geïdentifiseer is.**Maks (6)**

2.4 **Onderskeid tussen 'n privaat maatskappy en 'n publieke maatskappy**

PRIVAAT MAATSKAPPY	PUBLIEKE MAATSKAPPY
- Mag nie aandele✓ aan die algemene publiek aanbied nie.✓	- Verkoop aandele aan die publiek✓ op die Johannesburgse Sekuriteitebeurs/ JSE.✓
- Aandele✓ is nie vrylik verhandelbaar nie.✓	- Aandele✓ is vrylik verhandelbaar.✓
- Minimum van een direkteur.✓	- Minimum van drie direkteure.✓
- Naam moet eindig✓ met Eiendoms Beperk/(Edms) Bpk.✓	- Naam moet eindig✓ met Beperk/Bpk.✓
- Finansiële state hoef nie geoudit✓ en gepubliseer te word nie.✓	- Jaarlikse finansiële state moet geoudit✓ en gepubliseer word.✓
- Hoef nie 'n prospektus te publiseer nie✓, aangesien dit nie aandele aan die publiek kan verhandel nie.✓	- Moet 'n prospektus registreer en publiseer✓ by die Kommissie vir Maatskappye en Intellektuele Eiendom/KMIE.✓
- Die maatskappy hoef nie die minimumsubskripsie/minimum aandele✓ uit te reik nie.✓	- Moet eers die minimumsubskripsie uitreik✓, voordat die maatskappy met sake kan begin.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n privaat maatskappy.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n publieke maatskappy.
Submaks (4)	Submaks (4)

LET WEL: 1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.

2. Die onderskeid hoef nie verbind te wees nie maar moet duidelik wees.

3. Ken 'n maksimum van VIER (4) punte toe indien die onderskeid nie duidelik is nie/Sien slegs of 'n privaat maatskappy of 'n publieke maatskappy na.

Maks (8)

2.5 **Leierskap**

2.5.1 **Rolle van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap vanuit die scenario**

- Hy het 'n positiewe houding en weet dat daar altyd meer is om te leer.✓
- Sihle se gedrag weerspieël dit wat hy in sy volgelinge wil sien.✓

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

2. Ken slegs punte toe vir antwoorde uit die scenario aangehaal.
(2 x 1) (2)

2.5.2 **Impak van demokratiese leierskapstyl**

Positiewe/Voordele

- Werknemers neem deel in die besluitnemingsproses✓, dit laat hulle bemagtig/positief voel.✓
- Personeel gee 'n verskeidenheid van idees/insette/terugvoering/standpunte✓ wat tot innovasie/verbeterde produksiemetodes/verhoogde verkope kan lei.✓
- Duidelike/Tweerigting-kommunikasie verseker groepstoewyding✓ tot finale besluit(e).✓
- Gesag word gedelegeer wat werkers kan motiveer/inspireer✓ om meer produktief te wees.✓
- Komplekse/Ingewikkelde besluite kan geneem word met insette✓ vanaf deskundiges/vaardige werkers.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van 'n demokratiese leierskapstyl op BH as 'n besigheid.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Foutiewe besluite kan gemaak word√ as personeel onervare is/nie ten volle ingelig is nie.√
- Besluitneming mag tydrowend wees√ omdat alle belanghebbendes geraadpleeg moet word.√
- Werknemers mag ontmoedig voel√ as hul opinies/insette nie oorweeg word nie√
- Die leier kan te veel staat maak op die insette van die volgelinge√ en in gebreke bly om 'n 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 besluitneming deelneem√ en nie altyd akkurate terugvoering gee nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van 'n demokratiese leierskapstyl op BH as 'n besigheid.

Maks (8)**2.6 Impak van 'n PowerPoint-aanbieding as 'n visuele hulpmiddel****Positiewe/Voordele**

- Grafiese programme het die vermoë om idees oor te dra√ en ondersteun wat die aanbieder sê.√
- Maklik om te kombineer√ met klank/video-insetsels.√
- Eenvoudige/Minder oorvol skyfies√ kan die gehoor se belangstelling behou.√
- Video-insetsels kan verskeidenheid bied√ en die gehoor se aandag behou.√
- Afwisseling van kleur/agtergrond/klank trek dadelik aandag√ en behou die gehoor se belangstelling regdeur die hele voorlegging.√
- Die gebruik van skyfies kan die opsomming van feite/inligting√ beklemtoon/verbeter.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van 'n Power Point-aanbieding as 'n visuele hulpmiddel.

EN/OF**Negatiewe/Nadele**

- Onprofessionele hantering van die dataprojektor/PowerPoint-aanbiedingsmateriaal√ kan lei tot irritasie/dat die gehoor belangstelling verloor.√
- Minder doeltreffend√ vir mense wat visueel gestremd is.√
- Om slegs van skyfies af te lees√ kan die voorlegging vervelig/ betekenisloos maak.√
- Kan nie aangebied word√ sonder elektrisiteit/dataprojektor nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van 'n PowerPoint-aanbieding as 'n visuele hulpmiddel. **Maks (6)**

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	4
2.3.1	2
2.3.2	6
2.4	8
2.5.1	2
2.5.2	8
2.6	6
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE**3.1 Stappe van probleemoplossing**

- Identifiseer die probleem.√
- Definieer die probleem.√
- Identifiseer moontlike oplossings vir die probleem.√
- Kies die mees gepaste alternatief.√
- Ontwikkel 'n aksieplan.√
- Implementeer die voorgestelde oplossing/aksieplan.√
- Monitor die implementering van die oplossing/aksieplan.√
- Evalueer die geïmplementeerde oplossing.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe van probleemoplossing.

LET 1. Sien slegs die eerste VIER (4) na.**WEL: 2. Aanvaar stappe in enige volgorde.****3. Ken punte toe vir verskillende benaderings in probleemoplossing.****(4 x 1) (4)****3.2 Menseregte in die werkplek**

- Privaatheid√
- Waardigheid√
- Gelykheid√
- Vryheid van spraak en uitdrukking√
- Inligting√
- Veiligheid, sekuriteit en beskerming van lewe√

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.**(4 x 1) (4)****3.3 Korporatiewe Maatskaplike Belegging/Investering/KMB/KMI****3.3.1 Voorbeelde van KMB/KMI vanuit die scenario**

- Hulle het besluit om in gemeenskappe te belê deur skooluniforms te skenk.
- Sportgeriewe is ook deur JH verskaf om 'n gesonde leefstyl te bevorder.

(2 x 1) (2)**LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.****2. Ken slegs punte toe vir antwoorde uit die scenario aangehaal.****3.3.2 Impak van KMB/KMI op 'n besigheid****Positiewe/Voordele**

- JH kan ervare werknemers lok/vergroot die keuse van vaardige arbeid√ wat tot verhoogde produktiwiteit kan lei.√
- Positiewe/Verbeterde beeld√, omdat die besigheid na sy werkers omsien/op 'n verantwoordelike manier/wyse optree.√
- Kan 'n mededingende voordeel hê√ wat lei tot goeie publisiteit/'n verbeterde reputasie.√
- Bevorder klante-lojaliteit√, wat tot verhoogde verkope lei.√
- KMB/KMI-projekte kan as 'n bemarkingstrategie gebruik word√ om produkte/dienste te bevorder/adverteer.√
- JH geniet die goeie gesindheid/ondersteuning√ van gemeenskappe.√
- KMB/KMI-projekte bevorder spanwerk√ binne besighede.√
- KMB/KMI help om beleggers te lok√, want winste/inkomste verhoog.√
- JH geniet belastingvoordele√ soos bv. belastingaftrekkings/-kortings.√

- Indien besighede vrywillig betrokke raak in KMB/KMI-projekte,√ is die kans skraler dat die regering KMB/KMI sal afdwing deur wetgewing.√
- Werknemers voel dat hulle 'n verskil maak√ om vir die besigheid te werk.√
- Meer personeel word behou/personeelomset is laer√, omdat werkers se gesondheid/veiligheid in ag geneem word.√
- Verbeter werkers se gesondheid√ deur gefokusde KMB/KMI-projekte.√
- JH raak meer gemeenskapgerig√ deur saam met hulle te werk om vaardigheidsontwikkelingsprojekte aan te bied/van stapel te stuur.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van KMB/KMI op JH as 'n besigheid.

EN/OF**Negatiewe/Nadele**

- JH mag dalk nie ondersteun word/Klante koop nie hul produkte/dienste nie √, wat lei tot 'n afname in verkope.√
- Klein en medium-ondernemings vind dit moeilik√ om KMB/KMI-projekte te implementeer.√
- Gedetailleerde verslae moet opgestel word√ wat tydrowend kan wees.√
- Maatskaplike/sosiale uitgawes verminder besighede se ekonomiese doeltreffendheid√ en hulle word minder mededingend.√
- Maatskaplike/sosiale betrokkenheid word betaal uit hul winste√, wat eerder gebruik kon word om laer pryse, tot voordeel van klante, te hef.√
- KMB/KMI-aktiwiteite lei die besigheid se fokus weg√ van sy kern besigheidsfunksies.√
- JH vind dit moeilik√ om aan KMB/KMI-wetgewing te voldoen.√
- Dit kan die finansiële risiko verhoog√, omdat programme geld kos en kan negatief op winste inwerk.√
- Dit is moeilik om die doeltreffendheid van KMB/KMI√ akkuraat te meet.√
- Dis nie maklik om gemeenskappe se werklike behoeftes te bepaal nie√, wat kan lei tot nuttelose uitgawes op KMB/KMI.√
- Meeste bestuurders is nie opgelei/het nie ondervinding√ om maatskaplike/sosiale programme te hanteer nie.√
- Werkers kan meer tyd aan KMB/KMI-projekte spandeer√, in plaas daarvan om op hul kerntake/-pligte te konsentreer.√
- Voorsiening van goedere/dienste wat verbruikers se behoeftes bevredig, is volgens sommige belangegroep/rolspelers√, reeds maatskaplik/sosiaal verantwoordelik.√
- Aandeelhouders/Rolspelers kan minder dividende ontvang√, omdat van die wins op KMB/KMI spandeer word.√
- Sommige aandeelhouders/rolspelers kan hul ondersteuning onttrek√, omdat hulle voel dat maatskaplike/sosiale kwessies die regering se verantwoordelikheid is.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van KMB/KMI op JH as 'n besigheid.

Maks (4)**3.4 Kriteria vir die beoordeling van suksesvolle spanprestasie****Interpersoonlike gesindhede en gedrag√√**

- Lede het 'n positiewe houding van ondersteuning teenoor mekaar.√
- Goeie interpersoonlike verhoudings sal werksbevrediging verseker/span se produktiwiteit verhoog.√
- Lede is toegewyd/passievol om 'n gemeenskaplike doelwit/doelstelling te bereik.√
- Spanleier moet erkenning/krediet gee aan lede√ vir positiewe bydraes.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met interpersoonlike gesindhede en gedrag as kriteria vir suksesvolle spanprestasie.

Kriteria (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

Gedeelde waardes/Onderlinge vertroue en ondersteuning√√

- Toon lojaliteit/respek/trouwe teenoor spanlede ten spyte van verskille.√
- Toon respek vir die kennis/vaardighede van ander lede.√
- Voer spantake met integriteit uit/streef na verantwoordbaarheid/bereik die span se sperdatums met die nodige toewyding tot spandoelwitte.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gedeelde waardes/onderlinge vertroue en ondersteuning van lede as kriteria vir suksesvolle spanprestasie.

Kriteria (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

Kommunikasie√√

- 'n Duidelike stelprosesse/prosedures vir spanwerk verseker dat elke spanlid sy/haar rol verstaan.√
- Doeltreffende/Goeie kommunikasie tussen spanlede kan lei tot vinnige besluite.√
- Gehalte-terugvoering verbeter die moraal van die span.√
- Oop/Eerlike besprekings gee aanleiding tot effektiewe oplossings van probleme.√
- Voortdurende hersiening van span se vordering verseker dat spanlede foute kan regstel/proaktief optree om te verseker dat doelwitte bereik word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met kommunikasie as kriteria vir suksesvolle spanprestasie.



Kriteria (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

Samewerking√√

- Duidelik gedefinieerde realistiese doelwitte is gestel, sodat alle lede presies weet wat bereik moet word.√
- Bereidwilligheid om as 'n eenheid saam te werk om die span se doelwitte te bereik.√
- Werk saam met bestuur om span/besigheidsdoelwitte te bereik.√
- Stem saam oor metodes/maniere om die werk doeltreffend af te handel sonder om tyd op konflikoplossing te mors.√
- Alle lede neem deel aan besluitneming.√
- 'n Gebalanseerde samestelling van vaardighede/kennis/ervaring/kundigheid verseker dat spanne hul doelwitte bereik.√
- Enige ander relevante antwoord wat met samewerking as kriteria vir suksesvolle spanprestasie verband hou.

Kriteria (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)
(2 x 3) (6)

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

3.5 **Probleemoplossingstegniek vanuit scenario**

PROBLEEMOPLOSSINGS- TEGNIK	MOTIVERING
1. Dinkskrum√√	Werknemers is versoek om nuwe idees in 'n groot groep voor te stel sonder om individueel te werk. Hierdie idees is as inspirasie vir nuwe idees gebruik.√
2. Kragveld-analise√√	Die bestuur van SM het die voordele en nadele van elke idee beoordeel.√
Submaks (4)	Submaks (2)

- LET WEL:**
1. Ken punte toe vir die probleemoplossingstegniek selfs al is die aanhaling onvolledig.
 2. Geen punte moet toegeken word vir die motivering sonder die korrekte identifikasie van die probleemoplossingstegniek nie.
- Maks (6)**

3.6 **Korrekte prosedure om griewe te hanteer**

- 'n Gegriefde werknemer moet die insident/grief mondelings√ aan sy/haar toesighouer/bestuurder rapporteer.√
- Toesighouer/Bestuurder moet die kwessie√ binne 3 tot 5 werksdae oplos.√
- Indien die werknemer en die toesighouer dit nie kan oplos nie√, kan die werknemer dit na die volgende bestuursvlak neem.√
- Die werknemer kan oorgaan tot 'n meer formele proses√, waar die grief skriftelik/op 'n besigheid se griewevorm ingedien moet word.√
- Hy/Sy moet 'n skriftelike antwoord ontvang√ in reaksie op die geskrewe grief.√
- 'n Griewe-verhoor/-vergadering moet gehou word√ met alle betrokke partye teenwoordig.√
- Notule van die vergadering moet gehou word√ en enige formele resoluasie/ besluit moet op die formele griewe-vorm aangeteken word.√
- Indien die werknemer nie tevrede is nie√, kan hy/sy die saak na die hoogste bestuursvlak verwys.√
- Notule van hierdie vergadering moet opgeneem/op lêer geplaas word√ en die uitkoms/besluit moet op die formele griewevorm aangeteken word.√
- As die werknemer nog steeds nie tevrede is nie, kan hy/sy die saak√ na die KBVA/
- Indien die werknemer nog steeds nie tevrede is nie kan hy die Arbeids appèlhof nader√, wat die finale besluit oor die saak sal neem.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die korrekte prosedure om griewe te hanteer.

LET WEL: Die prosedure kan in enige volgorde wees.

Maks (8)

3.7 Maniere om 'n omgewing te skep wat kreatiewe denke stimuleer

- Besighede moet die belangrikheid van kreatiewe denke beklemtoon deur te verseker dat alle personeellede weet dat hulle idees gehoor sal word.√√
- Moedig personeel aan om nuwe idees/opinies/oplossings voor te stel.√√
- Maak tyd vir dinkskrumssessies om nuwe idees te genereer, bv. gereelde werkwinkels/opvolgssessies om op mekaar se idees uit te brei.√√
- Plaas voorstelhouers op verskeie plekke in die werksplek en hou kommunikasiekanale oop vir nuwe idees.√√
- Besighede behoort personeel op te lei 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/Moedig 'n gees van speel en eksperimentering 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 met min afleidingsmiddels.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek stimuleer.

LET WEL: Die klem is op 'maniere hoe besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke stimuleer', nie voordele nie.

**Maks (6)
[40]**



EcoleBooks

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2	4
3.3.1	2
3.3.2	4
3.4	6
3.5	6
3.6	8
3.7	6
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE**BESIGHEIDSGELEENTHEDE****4.1 Soorte besigheidsbeleggingsgeleentehede**

4.1.1 Vaste deposito√√

4.1.2 Aandele√√

(4)

4.2 Faktore wat oorweeg moet word ter voorbereiding van 'n aanbieding

- Duidelike voorneme/bedoelings/doelwitte en hoofpunte van die aanbieding.√√
- Hoofdoelstellings ingesluit in die inleiding/openingstelling van die aanbieding.√√
- Inligting aangebied behoort relevant en akkuraat te wees.√√
- Ten volle vertrouwd wees met die inhoud/doelstellings van die aanbieding.√√
- Agtergrond/Diversiteit/Grootte/Voorkennis van die gehoor om te bepaal watter visuele hulpmiddele toepaslik sal wees.√√
- Berei 'n rowwe konsep van die aanbieding voor met logiese struktuur/formaat/inleiding, lyf en slot/samevatting.√√
- Slot/Samevatting toon 'n opsomming van die sleutelfeite aan en hoe dit aanpas by die doelstellings/toon dat alle aspekte aangespreek is.√√
- Ontwerp/Ontwikkel/Skep visuele hulpmiddele/grafieke wat inligting/feite wat aan die bestuur oorgedra moet word, sal saamvat/konsolideer.√√
- Kry inligting oor die plek waar die aanbieding gaan plaasvind, bv. watter toerusting beskikbaar/toepaslik is/beskikbaarheid van kragopwekkers om tydens kragonderbrekings/beurtkrag te gebruik.√√
- Oorweeg die tydraamwerk vir die aanbieding, bv. vyftien minute beskikbaar vir die aanbieding.√√
- Oefen/Repeteer om 'n selfversekerde aanbieding te verseker/om tyd doeltreffend te gebruik.√√
- Berei vir die terugvoersessie voor, deur moontlike vrae/kommentaar te voorspel/daarvoor voorsiening te maak.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die faktore wat oorweeg moet word wanneer 'n aanbieding voorberei word.

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**(2x2) (4)****4.3 Opbrengs op belegging as 'n faktor wat in ag geneem moet word wanneer beleggingsbesluite geneem word.**

- Verwys na inkomste uit die belegging√, naamlik rente/dividende/ toename in kapitaalgroei op die oorspronklike bedrag belê.√
- Die opbrengs moet aangedui word√ as netto na-belasting-wins op die belegging.√
- Hoër risiko beleggings√ lewer hoër opbrengste√
- Gewoonlik is daar 'n direkte verband√ tussen risiko en opbrengs.√
- Opbrengste kan in die vorm van kapitaalwins wees√, waar die waarde van die bate toeneem/appresieer oor 'n tydperk.√
- Die netto na-belasting opbrengs moet hoër√ wees as die inflasiekoers.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die opbrengs op belegging as 'n faktor wat in ag geneem kan word wanneer beleggingsbesluite geneem word.

Maks (4)

4.4 **Onderskeid tussen leierskap en bestuur**

LEIERSKAP	BESTUUR
- Beïnvloed menslike gedrag.√	- Rig menslike gedrag.√
- Kommunikeer deur interaksie/gedrag/visie/waardes/charisma.√	- Kommunikeer deur bestuursfunksies, bv. lynfunksie√
- Innoveer/Moedig nuwe idees aan 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.√
- Fokus op die horison, om langtermynbesluite te neem.√	- Fokus op die onderste lyn om kort/medium-/langterm besluite te neem.√
- Leiers word gebore met natuurlike/instinktiewe leierskapsvaardighede.√	- 'n Persoon word 'n bestuurder, omdat hy 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/gesag 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.√	- Taak georiënteerd.√
- Lei deur voorbeeld/vertroue/respek.√	- Bestuur deur beplanning/organisering/leidinggewing/beheer.√
- Doen die regte dinge.√	- Doen dinge reg.√
Submaks (4)	Submaks (4)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelleformaat te wees nie.
 2. Die onderskeid hoef nie verbind te wees nie maar moet duidelik wees.
 3. Ken 'n maksimum van **VIJF (5)** punte toe indien die onderskeid nie duidelik is nie/Sien slegs of leierskap of bestuur na.

Maks (8)

BESIGHEIDSROLLE**4.5 Stadiums van spanontwikkeling**

- 4.5.1 Storm/Bestorming√√
 4.5.2 Prestasie/Werkverrigting/Werk as 'n span na 'n doel√√
 4.5.3 Vorm/Vorming√√

(6)**4.6 Maniere waarop besighede tyd en moeite kan bydra om die welstand van werknemers te bevorder**

- Betaal regverdige lone/salarisse aan die werknemers√ gebaseer op die aard van hulle werk/die heersende ekonomiese omstandighede in die mark.√
- Betaal regverdige bonusse gebaseer op die besigheid se verdienste√, as erkenning vir harde werk en toewyding.√
- Bied finansiële hulp in geval van enige moeilikheid√ veroorsaak deur onverwagte mediese koste.√
- Werksomstandighede moet√ veiligheid/mediese/kantien fasiliteite insluit/voordele soos behuising/verlof/aftrede√, ens.
- Bied jaarlikse fisiese/mediese assesserings√ aan werknemers. √
- Verskaf trauma ondervraging/berading/hulp beskikbaar√ aan enige werknemer wat hierdie dienste benodig.√
- Bied ondersteuningsprogramme aan werknemers√ wat geaffekteer of geïnfekteer is met HIV/VIGS.√
- Begin 'n voedingsprogram√ sodat werknemers minstens een goeie maaltyd per dag kan geniet om hulle gesond te hou.√
- Moedig werknemers aan om fiks/gesond te bly√ deur hulle betrokke te maak by gesonde aktiwiteite om stres/skadelike middel-afhanklikheid/ oorgewig te verminder.√
- Verskaf rekreasie fasiliteite√ vir werknemers.√
- Gee werknemers geleentheid om deel te neem aan besluite√ wat hulle affekteer.√
- Laat fleksie werksure toe√ om produktiwiteit te verbeter.√
- Maak kindersorg fasiliteite op die perseel vir werkende ma's√ in die besigheid beskikbaar.√
- Gee personeel tyd om betrokke te raak by projekte√ van hul keuse/Laat personeel toe om van hul werksure te gebruik om aan projekte van hulle keuse te werk.√
- Verskaf vervoer vir hul werknemers√ wat ongewone lang ure werk.√
- Stel opleidings-/mentorskapprogramme√ vir junior werknemers beskikbaar.√
- Hou spanbousesessies√ om die moraal van werknemers te verbeter.√
- Moedig werknemers aan√ om kapasiteitsbouwerkssessies/ opleidingsprogramme/personeelontwikkelingsprogramme/spanontwikkelings-programme by te woon.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede tyd en moeite kan bydra om die welstand van werknemers te bevorder.

Maks (6)**4.7.1 Rolle van die gesondheids- en veiligheidsverteenvoerders**

- Hulle sal verantwoordelik wees om die doeltreffendheid van LKV se gesondheids- en veiligheidsmaatreëls na te gaan. √
- Hulle moet ook potensiële gevare in die werkplek identifiseer.√

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**2. Ken slegs punte toe vir antwoorde uit die scenario aangehaal.****(2 x 1) (2)**

Blaai om asseblief

Deleted: ¶

Kopiereg voorbehou

4.7.2 Ander rolle van gesondheids- en veiligheidverteenwoordigers in die werkplek

- Onderzoek insidente/klagtes van werkers oor gesondheid en veiligheid.√√
- Bevorder/Behou/Hersien/Stel maatreëls in wat die gesondheid en veiligheid van werkers verseker.√√
- Skenk aandag aan enige formele navrae/ondersoek van 'n ongeluk/gesondheidsverwante insident in die werkplek.√√
- Verseker dat beskermende klere vir alle werkers voorsien word/beskikbaar is.√√
- Maak seker dat alle toerusting wat nodig is om werk te doen voorsien word/gereeld nagegaan/onderhou word.√√
- Bevorder veiligheidsopleiding sodat werknemers moontlike gevare kan vermy/ pro-aktief optree.√√
- Verseker dat gevaarlike toerusting onder toesig van opgeleide/gekwalifiseerde werkers gebruik word.√√
- Maak seker dat werkers se gesondheid en veiligheid nie in gevaar gestel word deur gevare wat ontstaan uit produksie/prosessering/opberging/vervoer van materiaal/toerusting nie.√√
- Werk saam met die werkgewer om enige ongelukke/klagtes van werkers rakende gesondheid en veiligheid in die werkplek, te ondersoek.√√
- Verseker dat werkgewers aan 'COIDA' voldoen.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met ander rolle van gesondheids- en veiligheidverteenwoordigers in die werkplek verband hou.

LET WEL: Geen punte word vir die aanhalings toegeken vir antwoorde in VRAAG 4.7.1.

**Maks (6)
[40]**

**UITEENSETTING VAN PUNTE**

VRAAG 4	PUNTE
4.1	4
4.2	4
4.3	4
4.4	8
4.5	6
4.6	6
4.7.1	2
4.7.2	6
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C**Sien slegs die EERSTE vraag na.****VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGINGS EN ONDERNEMINGSVORME****5.1 Inleiding**

- Die JSE is 'n formele mark wat uit alle genoteerde publieke maatskappye bestaan.√
- Verskeie dienste word deur die JSE aan gelyste maatskappye gebied.√
- Voorkeuraandele kan as 'n lewensvatbare beleggingsopsie beskou word aangesien daar verskeie opsies is waaruit beleggers kan kies.√
- Die Nasionale Tesourie van Suid-Afrika reik RSA-Kleinhandelspaareffekte/Regeringskleinhandeleffekte aan die algemene publiek uit.√
- 'n Vennootskap word gevorm deur 'n minimum van twee vennote en die maksimum is onbeperk.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met JSE/soorte voorkeuraandele/RSA-Kleinhandelspaareffekte/Regeringskleinhandeleffekte/faktore wat tot sukses/mislukking van 'n vennootskap bydrae.

Enige (2x1) (2)**5.2 Funksies van die JSE**

- Gee geleentheid aan finansiële instellings, bv. versekeringsmaatskappye om hulle fondse in aandele te belê.√√
- Dien as 'n barometer/aanwyser vir ekonomiese toestande in Suid-Afrika.√√
- Hou beleggers ingelig deur aandeelpryse daagliks 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.√√
- Streng beleggingsreëls verseker 'n gedissiplineerde mark vir sekuriteit.√√
- 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.√√
- Verskaf beskerming aan beleggers.√√
- Moedig korttermynbeleggings aan.√√
- Fasiliteer elektroniese verhandeling van aandele/STRATE.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die Johannesburg Sekuriteit/Effektebeurs (JSE). **Maks (10)**

5.3 Soorte voorkeuraandele**Deelnemende voorkeuraandele**√√

Aandelhouders:

- 'n minimum vaste dividend√ is gewaarborg.√
- is geregtig om in enige surplus maatskappywinste√ te deel.√
- ontvang hoër dividende√ wanneer die maatskappy goed presteer.√
- voorkeurregte bo gewone aandele√ met terugbetaling indien die maatskappy sluit.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met deelnemende voorkeuraandele.

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks (4)

Nie-deelnemende voorkeuraandele√√

Aandeehouers:

- ontvang 'n bedrag gelyk aan die oorspronklike belegging√ plus opgelope en onbetaalde dividende met likwidasiel.
- het nie die reg om deel te neem in die winste√ na ekwiteitsaandeehouers dividende ontvang het nie.√
- sal nie ekstra dividende ontvang√ in die geval van surplus fondse nie.√
- het die reg om slegs 'n vaste koers dividende√ elke jaar te ontvang.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met nie-deelnemende voorkeuraandele.

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks (4)

Kumulatiewe voorkeuraandele√√

- Aandeehouers word vergoed vir vorige dividende wat nie uitbetaal was nie√ toe winste te laag was om dividende te verklaar√/Ontvang dividende wat nie√ voorheen uitbetaal is nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met kumulatiewe voorkeuraandele.

Identifikasie(2)

Beskrywing (2)

Submaks (4)

Nie-kumulatiewe voorkeuraandele√√

- Aandeehouers word nie vergoed vir vorige dividende√ wat nie uitbetaal was toe winste te laag was nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met nie-kumulatiewe voorkeuraandele.

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks (4)

Aflosbare voorkeuraandele√√

- Aandele kan afgelos/teruggekoop word volgens die opinie van die uitreikende maatskappy√, of teen 'n vaste prys op 'n spesifieke datum/of oor 'n tydperk.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met aflosbare voorkeuraandele.

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks (4)

Nie-aflosbare voorkeuraandele√√

- Aandele word slegs teruggekoop wanneer die besigheid sluit√ vir ander redes as bankrotskap.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met nie-aflosbare voorkeuraandele.

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks (4)

Omskepbare voorkeuraandele√√

- Aandele kan omgeskakel word in 'n voorafbepaalde aantal gewone aandele√ op die datum gespesifiseer toe die voorkeuraandele uitgereik is.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met omskepbare voorkeuraandele.

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)
Submaks (4)

Nie-omskepbare voorkeuraandele√√

- Aandele kan nie omskep word√ in gewone aandele nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met nie-omskepbare voorkeuraandele.

Identifikasie(2)
Beskrywing(2)
Submaks (4)

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

Maks (16)

5.4 **Impak van RSA-Kleinhandelspaareffekte/Regeringskleinhandeleffekte op beleggers**

Positiewe impak

- Gewaarborgde opbrengs√, omdat rentekoers vasgestel is vir die hele beleggingstydperk.√
- Rentekoerse is markverwant√ en lok meer beleggers.√
- Rente kan twee keer per jaar√ ontvang word.√
- Maklike toegang tot die belegging is moontlik√, omdat kontant na die eerste twaalf maande onttrek kan word.√
- Lae risiko/Veilige belegging,√ omdat daar in die Suid-Afrikaanse regering belê word wat nie gelikwider kan word nie.
- Dit is 'n bekostigbare soort belegging√ vir alle vlakke van inkomsteverdieners, insluitend pensionarisse.√
- Kleinhandeleffekte is maklik/gerieflik√ om elektronies/by enige Poskantoor/direk van Nasionale Tesourie te bekom.√
- Geen heffings/koste/kommissies is betaalbaar√ op hierdie soort belegging nie.√
- Rente is gewoonlik hoër√ as op vaste deposito's.√
- Kleinhandeleffekte is genoteer√ op die kapitaalvoorskotmarkte/op die JSE.√
- Beleggers jonger as 18 jaar/Minderjariges kan belê met die bystand van 'n wettige voog√, wat spaar van 'n jong ouderdom af aanmoedig.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe impak van RSA-Kleinhandelspaareffekte/Regeringskleinhandeleffekte op beleggers.

EN/OF

Negatiewe impak/Nadele

- Kleinhandeleffekte kan nie aan banke sedeer word√ vir sekuriteit op lenings nie.√
- 'n Minimum van R1 000 kan belê word,√ wat klein beleggers dalk moeilik bymekaar kan maak.√
- Kleinhandeleffekte is nie vrylik verhandelbaar√ tussen beleggers nie.√
- Beleggers moet geldige SA identifikasie hê/ouer wees as 18 jaar√ wat buitelanders/jong mense kan ontmoedig om te belê.√
- Boetes word gehef op vroeë onttrekkings√, as die belegging minder as 12 maande oud is.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van RSA-Kleinhandelspaareffekte/Regeringskleinhandeleffekte op beleggers.

Maks (12)

5.5 **Sukses en/of mislukingsfaktore van 'n vennootskap**

	SUKSES	EN/OF	MISLUKKING
5.5.1 Bestuur	- Peter en Teko moet aktief betrokke wees by bestuur en kan die ander vennote se idees gebruik.√√		- Besluitneming kan tydrowend wees as Peter en Tako argumenteer.√√
	- Hulle moet toegang tot mekaar se kundigheid hê wanneer moeilike besluite geneem moet word.√√		- Sommige bestuurstake kan afgeskeep word, omdat een vennoot dit oorlaat aan die ander om te voltooi.√√
	- Peter en Teko moet besluit wie aktief by bestuur betrokke sal wees of moet eerder 'n bekwame bestuurder aanstel.√√		- Peter en Teko kan verskil oor hoe om die besigheid te bestuur, wat kan lei tot spanning tussen hulle.√√
			- Hulle is agente vir die vennootskap en 'n swak bestuursbesluit kan op die ander afgedwing word.√√
			- Verskillende persoonlikhede/opinies kan tot konflik/meningsverskille lei.√√
	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van bestuur tot die sukses van 'n vennootskap.		- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van bestuur tot die mislukking van 'n vennootskap.
Submaks (4)			
	SUKSES	EN/OF	MISLUKKING
5.5.2 Wetgewing	- Maklik en goedkoop om te stig aangesien vennote 'n vennootskapsooreenkoms opstel.√√		- Peter and Teko het onbeperkte aanspreeklikeheid aangesien hulle gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik is vir die skuld van die besigheid.√√
	- Peter and Teko sal meer gemotiveerd wees om 'n sukses te maak, omdat hulle persoonlike besittings op die spel is.√√		- Indien een vennoot sterf of aftree, moet die oorblywende vennoot 'n nuwe ooreenkoms aangaan.√√
	- Geen regsvereistes oor die naam van die besigheid nie.√√		- 'n Mondelinge ooreenkoms tussen Peter en Teko kan konflik tussen die vennote veroorsaak.√√
	- Slegs onderhewig aan voorsienings van die Inkomstebelasting wet indien vergelyk word met maatskappye.√√		- 'n Vennootskap is nie regsentiteit nie en kan nie dagvaar of gedagvaar word nie.√√
	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van wetgewing tot die sukses van 'n vennootskap.		- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bydrae van bestuur tot die mislukking van 'n vennootskap.
Submaks (4)			

LET WEL: 1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
2. Sien of sukses EN/OF mislukking van elke FAKTOR na.

Maks (8)

5.6 Gevolgtrekking

- Genoteerde maatskappye op die JSE kry meer blootstelling aan moontlike beleggers.√√
- Besighede moet ekstra kontant belê om meer inkomste te genereer eerder as om dit in die besigheid se lopende rekening te los.√√
- Dividende wat op voorkeuraandele uitbetaal word, sal meer beleggers lok om in 'n maatskappy te belê.√√
- Enigeen kan in RSA-Kleinhandelspaareffekte belê aangesien dit slegs 'n minimum van een duisend rand vereis.√√
- Verskeie faktore moet oorweeg word voor 'n ondernemingsvorme gekies word.√√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met JSE/soorte voorkeuraandele/RSA-Kleinhandelspaareffekte/Regeringskleinhandeleffekte/faktore wat tot sukses/mislukking van 'n vennootskap bydrae.

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

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Funksies van die JSE	10	
Soorte voorkeuraandele	16	
Impak van RSA-Kleinhandelspaareffekte/ Regeringskleinhandelseffekte	12	
Faktore wat bydra tot die sukses/mislukking van 'n vennootskap: o Bestuur o Wetgewing	8	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		8
Struktuur/Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTALE PUNTE		40

SASO - vir elke komponent:

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

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

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

- Besighede ontwikkel 'n Gedragskode as 'n riglyn om etiese besluite te neem.√
- Baie besighede het 'n Gedragskode wat verwagte gedrag vir hul werknemers uiteensit.√
- Onetiese besighedspraktyke kan 'n negatiewe impak op besighede hê.√
- Suksesvolle besighede het strategieë ontwikkel om onetiese besighedspraktyke te hanteer.√
- Die King-kode beginsels dien as 'n riglyn hoe besighede eties en professioneel bedryf kan word.√
- Etiese besighedspraktyke behandel alle belanghebbendes eerlik/ regverdig/met respek.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met etiek/onetiese besighedspraktyke/toepassing van King-kode beginsels/professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke.

Enige (2 x 1) (2)**6.2 Betekenis van etiese gedrag**

- Etiese gedrag verwys daarna om op te tree op maniere√ wat die samelewing en individue sien as goeie waarde.√
- Etiese gedrag word verwag√ van elke werknemer in die besigheid.√
- Dit beteken dat die hoogste wetlike en morele standarde√ word gehandhaaf wanneer belanghebbendes gehanteer word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van etiese gedrag.

Maks (4)**6.3 Onetiese besighedspraktyke wat 'n uitdaging aan besighede bied
Onbillike/Oneerlike advertensies**

- Onredelike advertensies kan skadelik wees√ vir verbruikers.√
- Die gebruik van onwaar of misleidende stellings in advertensies het wanvoetstelling van die betrokke produk tot gevolg√, wat verbruikers negatief kan affekteer.√
- Besighede kan swak advertensiekeuses maak wanneer hulle onder druk is√, om winste te verhoog.√
- Sommige advertensies kan as diskriminerend beskou word√ omdat dit sommige bevolkingsgroepe kan uitsluit/teiken.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe onbillike/oneerlike advertensies 'n uitdaging vir besighede kan bied.

Submaks (6)**Pryse van goedere in landelike gebiede**

- Sommige besighede in landelike gebiede buit hulle klante uit√ deur baie meer by hulle pryse by te voeg as wat nodig is.√
- Sommige verbruikers in landelike gebiede het min ekonomiese mag√ en is kwesbaar vir uitbuiting.√
- Besighede kan monopolieë in landelike gebiede vorm√ en hulle pryse eensydig verhoog.√
- Dit kan dalk algemene praktyk wees om hoër pryse vir goedere√ van laer gehalte in landelike gebiede te betaal.√
- Goedere se pryse in hierdie gebiede√ is gewoonlik gebaseer op die persoonlike eienskappe van die verbruiker.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe pryse van goedere in landelike gebiede 'n uitdaging vir besighede kan bied.

Submaks (6)

Belastingontduiking/Belasting

- Sommige besighede dien bedrieglike/foutiewe opgawes aan SAID in√ wat tot boetes lei.√
- Besighede mag dalk nie bekend wees√ met die nuutste veranderings in belasting wetgewing nie.√
- Hulle kan swaar boetes√ vir belastingontduiking betaal.√
- Belasting ontduiking kan 'n negatiewe impak√ op die beeld van die besigheid hê.√
- Besighede kan sleutel belanghebbendes verloor√ indien hulle daad van belasting ontduiking gerapporteer word.√
- Die rekenmeester kan groot fooie vra√ vir die vervalsing van finansiële state.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe belasting ontduiking/ belasting 'n uitdaging vir besighede kan bied.

Submaks (6)

Maks (18)**6.4 Toepassing van King-kode-beginsels****Aanspreeklikheid**

- Daar moet gereelde kommunikasie tussen die bestuur en rolspelers, soos aandeelhouers, wees.√√
- Maatskappy moet interne en eksterne ouditeure aanstel om finansiële state te audit.√√
- Die raad moet verseker dat besigheid se etiek effektief geïmplementeer word.√√
- Besighede behoort verantwoordbaar/verantwoordelik vir hul besluite/aksies te wees.√√
- Besighede behoort akkurate jaarverslae aan aandeelhouers voor te lê by die Algemene Jaarvergadering (AJV).√√
- Topbestuur behoort te verseker dat ander bestuursvlakke hul rolle/verantwoordelikhede goed verstaan om verantwoordbaarheid te verbeter.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met aanspreeklikheid as 'n King-Kode beginsel vir goeie korporatiewe bestuur.

Submaks (6)

Deursigtigheid

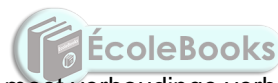
- Gereelde audits moet gedoen word om die effektiwiteit van die besigheid te bepaal.√√
- Oudit- en ander verslae moet akkuraat/beskikbaar wees aan aandeelhouers/ werkers.√√
- Sake-transaksies moet openlik gedoen word sodat daar geen aanduiding/teken van oneerlikheid/korrupsie is nie.√√
- Personeelvoorsiening en ander prosesse moet oop en deursigtig wees.√√
- Werknemers/Aandeelhouers/Direkteure moet bewus wees van die indiensnemingsbeleide van die besigheid.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met deursigtigheid as 'n King-Kode beginsel vir goeie korporatiewe bestuur.

Submaks (6)

Maks (12)**6.5 Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyk uitgevoer behoort te word**

- Missie moet waardes van gelykheid/respek insluit.√√
- Behandel werkers met respek/waardigheid deur goed verrigte werk te erken.√√
- Behandel alle werknemers dieselfde/gelyk, ongeag hulle ras/kleur/ouderdom/ geslag/gestemdheid ens.√√
- Alle werkers moet toegang hê tot gelyke geleenthede/posisies/hulpbronne.√√

- Beplan deeglik en stel voorkomende maatreëls in plek.√√
- Betaal billike lone/salarisse wat ooreenstem met die minimum vereistes van die WBDV/Vergoed werknemers vir oortyd/werk op openbare vakansiedae.√√
- Verseker dat werknemers werk in 'n werksomgewing wat bevorderlik is vir veiligheid/regverdigheid/vry van verleentheid.√√
- Vermy die stigting van 'n besigheid deur ander besighede se idees te gebruik wat deur wetgewing beskerm word.√√
- Raak betrokke by omgewingsbewustheidsprogramme/Vermy besoedeling van die omgewing, bv. deur wettige maniere te gebruik om van giftige/skadelike afval ontslae te raak.√√
- Werkgewers en werknemers moet voldoen aan wetgewing met betrekking tot gelyke geleenthede/menseregte in die werkplek.√√
- Besighede moet aandeleprogramme ontwikkel/strategieë bevorder om te verseker dat alle werknemers gelyk behandel word ongeag status/rang/krag.√√
- Opleiding/Inligting/Besigheidsbeleid behoort kwessies te bevat soos diversiteit/diskriminasie/teistering.√√
- Werkgewers behoort vinnig te reageer om voorvalle van diskriminasie in die werkplek aan te meld.√√
- Opdragte/Take moet respekvol gegee word en die ontvanger/werknemer toe te laat om 'n antwoord te gee op die wyse waarop die taak uitgevoer moet word.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyk uitgevoer behoort te word.

Maks (12)**6.6 Gevolgtrekking**

- 'n Besigheid se etiese/gedragskode moet verhoudinge verbeter en onetiese sakepraktyke uitskakel.√√
- Werknemers wat nie aan die etiese/gedragskode gehoor gee nie, moet gedissiplinêre optrede ontvang.√√
- Die King-kode-beginsels kan op alle entiteite, private en publieke sektore, toegepas word.√√
- Besighede kan goeie korporatiewe bestuur gebruik om kwessies te hanteer wat uitdagings bied vir etiese en professionele gedrag in die werkplek.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met etiek/onetiese besigheidspraktyke/toepassing van King-kode beginsels/professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktykte.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Betekenis van etiese gedrag	4	
Onetiese besigheidspraktyke wat 'n uitdaging bied: <ul style="list-style-type: none"> o Onbillike/Oneerlike advertensies o Pryse van goedere in landelike gebiede o Belastingontduiking/Belasting 	18	
Toepassing van King-kode-beginsels: <ul style="list-style-type: none"> o Aanspreeklikheid o Deursigtigheid 	12	
Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyk uitgevoer behoort te word	12	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		8
Struktuur/Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTALE PUNTE		40

SASO - vir elke komponent:

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

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

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150