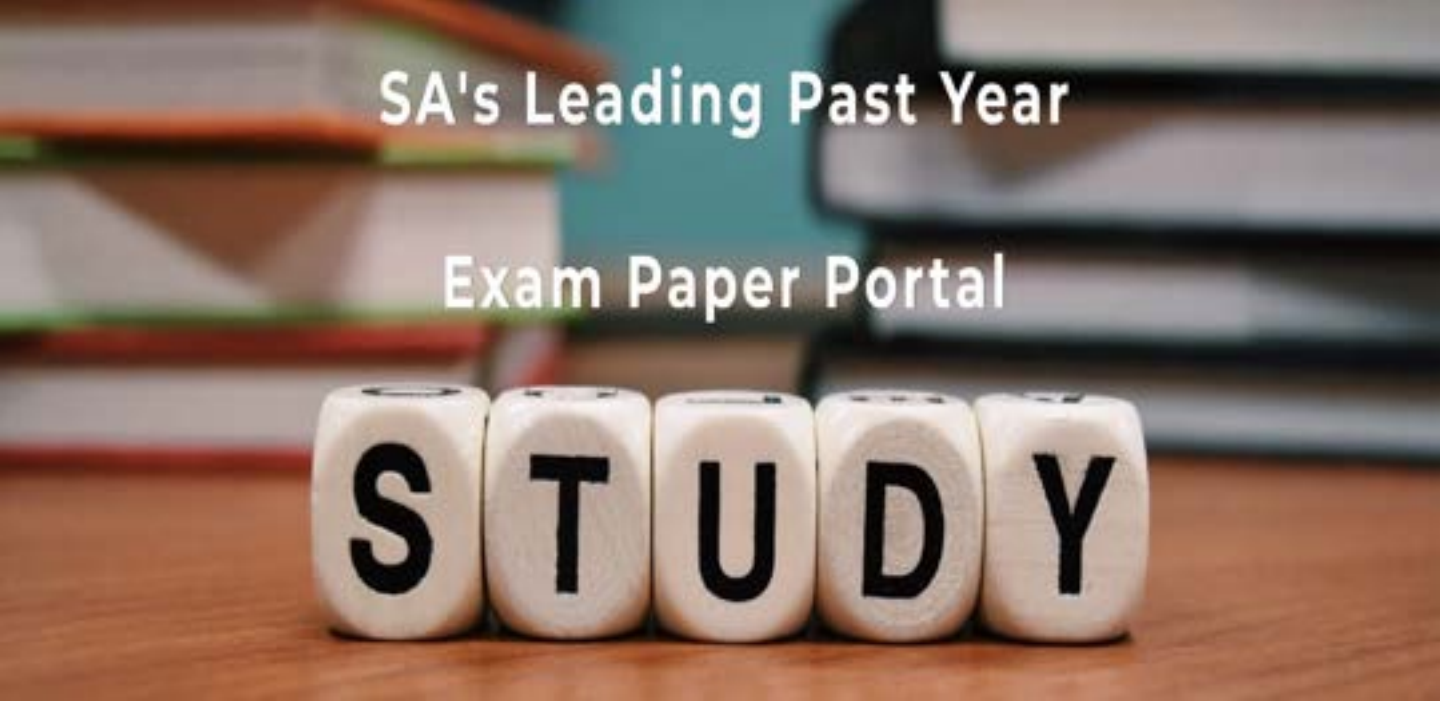

You have Downloaded, yet Another Great Resource to assist you with your Studies ☺

Thank You for Supporting SA Exam Papers

Your Leading Past Year Exam Paper Resource Portal

Visit us @ www.saexampapers.co.za

SA EXAM PAPERS

Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT

GRAAD 12

JUNIE 2023

BESIGHEIDSTUDIES V2
NASIENRIGLYN

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 37 bladsye.

NOTAS AAN NASIENERS

1. **INLEIDING**

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

(a) Regverdigheid, konsekwentheid en betroubaarheid in die nasienstandaard
(b) Fasiliteer die moderering van kandidate se skrifte op verskillende vlakke
(c) Vereenvoudig die 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

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 deur kandidate verskaf, wat verband hou met 'n spesifieke vraag en ken punte dienooreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of ’n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)

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 omkring (gelei deur ‘maks.’ in die uiteensetting van die punte) is om konsekwentheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte en modereringsproses.

7. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toekenning van punte. Dit moet deur ‘maks.’ in die nasienriglyn van punte gelei word. Slegs die totaal vir elke antwoord moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.

8. In ’n indirekte vraag moet die teorie en die antwoorde relevant en met die vraag verband hou.

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 gepenaliseer 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’.

Kopiereg voorbehou

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, 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, 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.

Kopiereg voorbehou

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.

LET WEL:
1. Dit is slegs van toepassing waar die getal feite gespesifiseer word.
2. Die bostaande is ook van toepassing op antwoorde in AFDELING C (waar van toepassing).

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 en raadpleeg die Interne Moderator by die Provinsiale modering vir goedkeuring.

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	
Insig	**8**
TOTAAL	**40**

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar ’n inleiding, paragrawe en ’n gevolgtrekking?	**2**
Analise	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? Opsie 1: **Slegs relevante feite: 2 punte (Geen ‘-S’)** Waar ’n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het, verskyn geen ‘-S’ in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2: **’n Paar relevante feite: 1 punt (Een ‘-S’)** Waar ’n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met slegs OF ’n paar relevante feite beantwoord het, verskyn een ‘-S’ in die linkerkantlyn. Ken ’n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: **’n Paar relevante feite: 1 punt (Een ‘-S’)** Waar ’n kandidaat VIER subvrae beantwoord, maar een/twee/drie subvrae met geen relevante feite; verskyn een ‘-S’ in die linkerkantlyn. Ken ’n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: **Geen relevante feite: 0 punte (Twee ‘-S’)** Waar ’n kandidaat minder as 50% (slegs een sub-vraag) van die vraag met geen relevante feite beantwoord het nie, verskyn twee ‘-S’ in die linkerkantlyn. Ken ’n NULPUNT vir sintese toe.	**2**
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van een of twee voorbeelde, nie ouer as twee (2) jaar nie, wat op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings gebaseer is?	**2**
	TOTAAL VIR INSIG:	**8**
	TOTALE PUNTE VIR FEITE:	**32**
	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.

Kopiereg voorbehou

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 onder-afdeling 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-UITEENSETTING aan die einde van elke vraag.)

15.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir die uitleg.

15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/subopskrifte soos in die nasienriglyne aangedui.

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 van November 2015 sal die TWEE punte nie noodwendig aan die einde van elke voltooide sin getoon word nie. Punte (√) sal geskei wees en langs elke feit aangedui word, bv. 'Produkontwikkeling is 'n groeistrategie, √ waar ondernemings poog om nuwe produkte in bestaande markte bekend te stel.'√

Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.

15.11 Met ingang van November 2017 sal die maksimum van TWEE (2) punte vir feite in die nasienriglyne as opskrifte getoon, nie noodwendig vir elke vraag geld nie. Dit sal deur die aard van die vraag bepaal word.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1	1.1.1	A √√		
	1.1.2	D √√		
	1.1.3	B √√		
	1.1.4	D √√		
	1.1.5	C √√	(5 x 2)	(10)
1.2	1.2.1	herinbesitstelling √√		
	1.2.2	RSA Kleinhandelspaareffekte √√		
	1.2.3	onbillike √√		
	1.2.4	Kragveld-ontleding √√		
	1.2.5	besluitelose persoon √√	(5 x 2)	(10)
1.3	1.3.1	H √√		
	1.3.2	F √√		
	1.3.3	G √√		
	1.3.4	J √√		
	1.3.5	I √√	(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 antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

2.1 **Tipes beleggingsgeleenthede**

- Gesamentlike fondse/Stokvel √
- Bestuurde portefeulje √
- Waagkapitaal √
- 32 dae-kennisgewing deposito's √
- Skuldbriewe √
- Lewensversekering/Aftree annuïteite √
- Enige ander antwoord wat verband hou met die tipes beleggings-geleenthede.

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na. (4 x 1) (4)

2.2 **Leierskapstyle uit die scenario**

2.2.1 Demokratiese leierskapstyl √√

2.2.2 Charismatiese leierskapstyl √√ (4)

2.3 **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 doel-witte te bereik. √
- Verhoudinge tussen leiers en werknemers √ is op wedersydse vertroue/ respek/lojaliteit/integriteit/eerlikheid gebaseer. √
- 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/tydsbeperkinge, √ en gebruik dan 'n gepaste/relevante leierskapstyl. √
- Die sukses van hierdie teorie hang af van die soort verhouding wat bestaan √ tussen die leier en sy volgelinge/ondergeskiktes/ werknemers. √
- Kan tot konflik lei √ as leiers verskillende leierskapstyle gebruik/wanneer werknemers in verskillende situasies bestuur word. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die situasionele leierskapsteorie verband hou.

Maks. (6)

2.4 Belegging

2.4.1 Tipes aandele vanuit die scenario

TIPES AANDELE	MOTIVERINGS
1. Voorkeuraandele √√	Sommige aandeelhouers het aandele gekoop wat hulle in staat sal stel om vaste dividende te ontvang. √
2. Gewone-aandele √√	Ander het aandele gekoop wat hulle toegelaat het om eers dividende te ontvang wanneer wins gemaak word. √
Sub-maks. (4)	Sub-maks. (2)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.**
3. **Ken punte toe vir die tipes aandele selfs as die aanhalings onvolledig was.**
4. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die tipes aandele verkeerd geïdentifiseer was nie.**

Maks. (6)

2.4.2 Funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs

- Gee finansiële instellings soos versekeringsmaatskappye geleenthede √ om hulle surplusfondse in aandele te belê. √
- Dien as 'n barometer/aanwyser √ van ekonomiese toestande in Suid-Afrika. √
- Hou beleggers ingelig √ deur aandelepryse daagliks te publiseer. √
- Dien as 'n skakel √ tussen beleggers en publieke maatskappye. √
- Aandele word waardeer √ en geëvalueer deur deskundiges. √
- Klein beleggers word uitgenooi om aan die ekonomie van die land deel te neem √ deur die koop/verkoop van aandele. √
- Risiko-/Waagkapitaalmarkte √ word beskikbaar/toeganklik gemaak. √
- Streng beleggingsreëls √ verseker 'n goed georganiseerde mark vir sekuriteite/ aandele. √
- Mobiliseer die fondse van versekeringsmaatskappye √ en ander instellings. √
- Verkry primêre kapitaal √ deur nuwe beleggings in genoteerde maatskappye aan te moedig. √
- Reguleer markte √ vir die verhandeling van aandele. √
- Beplan, doen navorsing en gee advies √ oor beleggings-moontlikhede. √
- Verseker dat die mark √ op 'n deursigtige manier bedryf word. √
- Voorsien beskerming aan beleggers √ deur streng reëls/regulasies tot te pas. √
- Moedig √ korttermynbeleggings aan. √
- Bevorder werkskepping √ en verhoog ekonomiese groei/ ontwikkeling. √
- Fasiliteer elektroniese verhandeling √ van aandele/STRATE. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs/JSE.

Maks. (4)

2.5 **Voordele van effektetrusts as 'n beleggingsvorme**

- Bestuur deur 'n fondsbestuurder √ wat aandele op die Johannesburgse Sekuriteitebeurs/JSE koop. √
- Maklik om vir kontant om te ruil √ wanneer 'n belegger geld nodig het. √
- 'n Klein bedrag √ per maand kan belê word. √
- Klop gewoonlik inflasie √ op die medium-/langtermyn. √
- Veilige beleggings √ omdat dit volgens reëls en regulasies bestuur word. √
- Die belegger het 'n verskeidenheid om uit te kies/'n wyer reeks aandele √ met laer tot hoër grade van risiko. √
- Maklik om in te belê, √ omdat beleggers eenvoudig 'n paar relevante vorms invul / aanlyn belê. √
- Fluktuasies effektetrust-opbrengskoerse is dikwels nie so ernstig nie √ as gevolg van diversiteit van die beleggingsfonds. √
- Bied mededingende opbrengste √ in die vorm van kapitaalgroei en dividend-verspreiding. √
- Fondsbestuurders is kundig/betroubaar, √ want daar word van hulle vereis om geakkrediteer te wees om effektetrusts te verkoop. √
- Verlaging van potensiële risiko √ laat meer mense toe om in die fonds te belê. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van effektetrusts as 'n beleggingsvorme verband hou.

Maks. (4)

2.6 **Versekering**

Berekening van aweryklousule

2.6.1 Aweryklousule √√ (2)

2.6.2 $\frac{\text{Versekerde bedrag}}{\text{Markwaarde}}$ x Verlies/Skade √

$- \frac{R300\,000}{R600\,000} \times R50\,000$ √

= R25 000 √√√√

LET WEL:
1. **Ken volpunte toe (4) as die antwoord korrek is en geen berekeninge is getoon nie.**
2. **Indien die formule en berekeninge korrek getoon is maar die finale antwoord is verkeerd, ken 'n maksimum van DRIE (3) punte toe.**
3. **Indien die berekeninge en die antwoord verkeerd is, ken 'n maksimum van EEN punt toe vir die formule.**

Maks. (4)

2.7 **Situasies waarin die outokratiese leierskapstyl toegepas kan word**

Outokratiese leierskapstyl kan toegepas word wanneer:
- Daar 'n krisissituasies is, soos in die geval van onvoorsiene uitdagings/ ongelukke. √√
- Alle inligting beskikbaar is om die probleem op te los. √√
- Daar is 'n krisis/dringende situasie, bv. na 'n ongeluk/nakoming van streng spertye. √√
- Werknemers gemotiveerd is en die leier alreeds sy volgelinge se vertroue gewen het. √√
- Werknemers wat nie saamwerk nie, hanteer moet word. √√
- Werknemers nuut is/nie ten volle opgelei is nie. √√
- Enige ander relevante voorstel vir situasies waarin die outokratiese leierskapstyl in die werkplek toegepas kan word. Maks. (6)

[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG	PUNTE
2.1	4
2.2.	4
2.3.	6
2.4.1	6
2.4.2	4
2.5.	4
2.6.1	2
2.6.2	4
2.7	6
TOTAAL	40

Kopiereg voorbehou

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

3.1 Voorbeelde van etiese sakepraktyke

- Alle werknemers gelyk behandel. √
- Gebruik billike advertensies. √
- Betaal billike lone. √
- Gebruik nie kinderarbeid nie. √
- Besigheidstransaksies word openlik gedoen. √
- Aanneming van kodes van goeie etiese praktyk√
- Werk binne die wet. √
- Nie betrokke raak by onwettige besigheidspraktyke nie. √
- Verseker dat die omgewing nie besoedel word nie. √
- Vestiging van korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheids-inisiatiewe. √
- Moedig werknemers aan om etiese gedrag aan te neem. √
- Kliënte en werknemers se inligting word nie openbaar/gebruik tot voordeel van die besigheid nie. √
- Aandeelhouers en werknemers se persoonlike belange en sakebelange bots nie met mekaar nie. √
- Enige ander antwoord wat met die voorbeelde van etiese sakepraktyke verband hou.

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na. (4 x 1) (4)

3.2 Verskil tussen griewe en konflik

GRIEWE	KONFLIK
- Wanneer 'n werknemer ongelukkig is/'n probleem het/klagte het in die werkplek. √√	- Botsing van opinies/idees/uitkyk in die werkplek. √√
- Dit is wanneer 'n individu/groep werksverwante kwessies het. √√	- Verskille tussen twee of meer partye in die werkplek √√
- Dit is ‘n formele klag wat vereis dat werknemers ‘n grieweprosedure moet volg. √√	
- Bied aan werknemers ‘n uitweg om hulle ontevredenheid in die werkplek te kan stel. √√	
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met griewe.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met konflik.
Sub-maks. (2)	Sub-maks. (2)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
2. **Die verskil hoef nie verbind te wees nie maar moet duidelik wees.**
3. **Ken ’n maksimum van TWEE (2) punte toe as die verskil nie duidelik is nie./Sien slegs griewe of konflik na.** Maks. (4)

3.3 **Probleemoplossing**

3.3.1 **Probleemoplossingstegniek uit die scenario**
Nominale groeptegniek √√ (2)

Motivering
KK het werknemers versoek om hulself in kleiner groepe te verdeel en in stilte idees te genereer oor hoe die produk verbeter kan word. √ (1)

LET WEL: Geen punte word vir die motivering toegeken indien die probleemoplossingstegniek verkeerd geïdentifiseer was nie.
Maks. (3)

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

- Beklemtoon die belangrikheid van kreatiewe denke √ deur te verseker dat alle personeellede weet dat hulle idees gehoor sal word. √
- Maak tyd vir dinkskrumsessies √ om nuwe idees te genereer, soos gereelde werkswinkels genereer meer idees/bou voort op mekaar se idees. √
- Plaas voorstelhouers op verskeie plekke in die werksplek √ en hou kommunikasiekanale oop vir nuwe idees. √
- Lei personeel op om innoverende tegnieke √ soos kreatiewe probleem-oplossingsvaardighede/geheuekaarte/laterale denke te gebruik. √
- Moedig posuitruilings √ binne die organisasie aan √/Bestudeer hoe ander besighede √ dinge doen. √
- Reageer entoesiasties 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 afleiding. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder.

Maks. (4)

3.4 **Voordele van 'n dinkskrum om komplekse sakeprobleme op te los**

- Mense kry idees van ander √ en kan daarop voortbou. √
- Stimuleer kreatiewe denke √ in die werkplek. √
- Beter oplossings word ontwikkel √ deur gesamentlike bydraes. √
- Kombinasies van idees/verbeterings kan gekies word √ nadat alle idees neergeskryf is. √
- Werknemers word gemotiveer √ omdat hulle toegelaat word om tot probleemoplossing by te dra. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n dinkskrum om komplekse sakeprobleme op te los.

Maks. (6)

3.5 Stadiums van spanontwikkeling

3.5.1 Stadiums van spanontwikkeling vanuit die scenario

STADIUMS VAN SPANONTWIKKELING	MOTIVERINGS
1. Bestorming √√	Zuko bevraagteken altyd die idees van die ander groepslede wat konflik veroorsaak. √
2. Werksverrigting √√	Alle spanlede is egter bewus van die strategieë en doelwitte van die span. √
Sub-maks. (4)	Sub-maks. (2)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Ken punte toe vir die stadiums van spanontwikkeling selfs as die aanhalings onvolledig was.**
3. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die stadiums van spanontwikkeling verkeerd geïdentifiseer was nie.**
4. **Aanvaar antwoorde in enige volgorde.** Maks. (6)

3.5.2 Ander stadiums van spanontwikkeling

Vorming √√
- Individue samel inligting/indrukke in oor mekaar en die omvang van die taak en hoe om dit te benader. √
- Dit is ’n gemaklike stadium om in te wees omdat die werk nog nie begin het nie. √
- Individue fokus daarop om met roetine-take besig te wees, soos span-organisering/wie doen wat/wanneer vergader gaan word. √
- Individue word gemotiveer deur die begeerte/dryf om deur mede-spanlede aanvaar te word. √
- Spanlede kan bepaal hoe elkeen, as ’n individu, onder druk sal reageer. √
- Enige ander relevante antwoord wat met vorming as 'n stadium van spanontwikkeling verband hou.

Stadium (2)
Verduideliking (1)
Sub-maks. (3)

Normering/Skikking/Versoening√√
- Spanlede kom tot 'n ooreenkoms en bereik konsensus. √
- Rolle en verantwoordelikhede is duidelik en word aanvaar. √
- Prosesse/werkstyl en respek ontwikkel onder lede. √
- Spanlede het die ambisie om te werk vir die sukses van die span. √
- Konflik kan voorkom maar toewyding en eenheid is sterk. √
- Enige ander relevante antwoord wat met normering/skikking /versoening as 'n stadium van spanontwikkeling verband hou.

Stadium (2)
Verduideliking (1)
Sub-maks. (3)

Ontbinding/Treurtydperk √√
- Die fokus is op die voltooiing van die taak/afsluiting van die projek. √
- Die ontbinding van die span kan traumaties wees, omdat spanlede dit moeilik mag vind om weer as individue te funksioneer. √
- Alle take moet voltooi word voordat die span finaal uitmekaar kan gaan. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ontbinding/treurtydperk as 'n stadium van spanontwikkeling.

Stadium (2)
Verduideliking (1)
Sub-maks. (3)

LET WEL:
1. **Sien slegs die EERSTE stadium na.**
2. **Geen punte moet toegeken word vir bestorming en werksverrigting nie.**

Maks. (3)

3.6 **Voordele van kreatiewe denke in die werkplek**

- Beter/Unieke/Onkonvensionele idees/oplossings √ word ontwikkel. √
- Kan die besigheid 'n mededingende voordeel besorg √ as ongewone/unieke oplossings/idees/strategieë geïmplementeer word. √
- Komplekse besigheidsprobleme √ kan opgelos word. √
- Produktiwiteit verhoog want bestuur/werknemers kan vinnig verskeie idees ontwikkel √ wat tyd en geld doeltreffender gebruik. √
- Bestuurders/Werknemers het meer selfvertroue √ want hulle doen aan hulle volle potensiaal gestand. √
- Bestuurders sal beter leiers wees √ want hulle sal verandering(e) positief en kreatief kan hanteer/bestuur. √
- Bestuurders/Werknemers kan 'n heeltemal nuwe siening ontwikkel √, wat op enige taak/take wat hulle doen, toegepas kan word. √
- Lei tot meer positiewe houdings √ want bestuurders/werknemers voel dat hulle tot probleemoplossing bygedra het. √
- Verbeter motivering √ onder personeellede. √
- Bestuurders/Werknemers het 'n gevoel van groot prestasie √ en hulle hoef nie die proses teen te staan/belemmer wanneer hulle ’n probleem opgelos het/tot die sukses van die besigheid bygedra het nie. √
- Bestuurders/Werknemers kan met vinnig veranderende tegnologie byhou √ wat tot ’n groter markaandeel kan lei. √
- Stimuleer inisiatief by bestuurders/werknemers √, want hulle word voortdurend buite hulle gemaksones gedwing. √
- Kreatiwiteit kan lei tot nuwe uitvindings √ wat die algemene lewenspeil kan verbeter/nuwe beleggers kan lok. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van kreatiewe denke in die werksplek verband hou. Maks. (6)

3.7 **Maniere waarop moeilike werknemers in die werkplek hanteer kan word**

- Kry perspektief by ander mense wat dieselfde soort situasie ervaar het sodat jy moeilike werknemers kan verstaan. √√
- Indien moontlik, tree proaktief op omdat 'n persoons-/personeelprobleem deel van 'n bestuurder se verantwoordelikhede is. √√
- Gereelde vergaderings met toesighouers/departementshoofde behoort te help om moeilike/probleemgedrag te identifiseer. √√
- Vra 'n gesagsfiguur vir hulle insette oor die situasie. √√
- Identifiseer die tipe persoonlikheid wat die probleem skep. √√
- Ontmoet privaat met moeilike werknemers, sodat daar geen afleiding van ander werknemers/kwessies is nie. √√
- Maak bedoelinge en redes vir aksie bekend, sodat moeilike persone/mense op hulle gemak voel. √√
- Werknemers moet vertel word watter spesifieke gedrag/optrede aanvaarbaar is deur besonderhede by te gee oor wat verkeerd/ onaanvaarbaar is/ook ’n geleentheid gegee word om hulle gedrag te verduidelik. √√
- ’n Spertyd moet daargestel word vir die verbetering van slegte/moeilike gedrag. √√
- Die sperdatum moet met die moeilike werknemer bespreek word en sy/haar vordering moet voor die sperdatum gemoniteer/geassesseer word. √√
- Riglyne vir verbetering moet gegee word. √√
- Moet nie die persoon oordeel nie, probeer hom/haar verstaan/Verstaan sy/haar bedoelinge en waarom hy/sy op 'n sekere wyse reageer. √√
- Hou kommunikasiekanale oop/Moedig werknemers aan om hulle griewe aan bestuur te kommunikeer. √√
- Bou ’n goeie verstandhouding deur persoonlike betrekkinge met kollegas te vestig. √√
- Help moeilike werknemers om realisties te wees oor die taak voorhande. √√
- Bly kalm en in beheer van die situasie om die persoon(e) sover te kry om saam te werk. √√
- Behandel mense met respek, ongeag of hulle bekwaam/bevoeg/vaardig is of nie. √√
- Soms is dit nodig om te ignoreer en ’n moeilike persoon slegs te moniteer.√√
- Identifiseer en verskaf ’n geskikte ondersteuningprogram om die swak gebied te help hanteer. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede moeilike werknemers in die werkplek kan hanteer.

LET WEL: 1. Moenie strategieë aanvaar om moeilike persoonlikhede te hanteer nie.
2. Moenie strafmaatreëls aanvaar nie. **[40]**

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2	4
3.3.1	3
3.3.2	4
3.4	6
3.5.1	6
3.5.2	3
3.6	6
3.7	4
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.1 **Faktore wat in ag geneem moet word wanneer beleggingsbesluite geneem word**

- Opbrengs op belegging (OOB) √
- Risiko √
- Beleggingstermyn/-periode √
- Inflasiekoers√
- Belasting√
- Likiditeit√

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na. (4 x 1) (4)

4.2 **Berekening van saamgestelde rente**

Opsie 1

Jaar 1: R150 000 x 12% = R18 000√
Jaar 2: R168 000 √ x 12% = R20 160√
Totale rente = R38 160 √√√√

Opsie 2

$P \times (1 + r)^n$ √
R150 000√ x $(1+12/100)^2$ √
R150 000 x $(1.12)^2$ = R188 160√
Totale rente = R188 160 – R150 000
= R38 160√

LET WEL:

1. **Ken volpunte toe (4) as die antwoord korrek is en geen berekeninge is getoon nie.**
2. **Indien die formule en berekeninge korrek getoon is maar die finale antwoord is verkeerd, ken 'n maksimum van DRIE (3) punte toe.**
3. **Indien die berekeninge en die antwoord verkeerd is, ken 'n maksimum van EEN punt toe vir die formule.**

Maks. (4)

4.3 **Rol van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap**

- Positiewe houding ontsluit√ leierskapspotensiaal vir persoonlike groei.√
- 'n Leier se goeie ingesteldheid√ kan die onderneming se sukses beïnvloed.√
- Leiers moet hul sterkpunte en swakhede ken √ om hul leierskapstyle effektief toe te pas.√
- Goeie leiers verstaan dat die regte houding √ die regte atmosfeer sal skep.√
- Leiers se houding√ kan werkers/spanne se gedagtes/gedrag beïnvloed.√
- Leiers se gedrag/houding√ behoort die voorbeeld te wees vir wat hulle in hul spanlede wil sien. √
- Suksesvolle leiers neem spanlede se vaardighede/kundigheid√ in ag om take/rolle effektief toe te ken. √
- Entoesiasme gee vertroue aan 'n leier √ en inspireer hulle om nog harder te werk.√
- 'n Positiewe houding is krities belangrik vir goeie leierskap √ omdat goeie leiers taakgerig sal bly ongeag moeilike omstandighede/uitdagings. √

- Suksesvolle werknemers en leiers het ’n konstante werksywer √ en bereik meestal persoonlike/professionele sukses. √
- Leiers met 'n positiewe houding weet √ daar is altyd nog iets om te leer/ruimte om te groei. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap.

Maks. (6)

4.4 **Impak van laissez-faire-/vryeteuels-leierskapstyl op besighede**

Positiewe/Voordele

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

EN/OF

Negatiewe/Nadele

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

Maks. (6)

BESIGHEIDSROLLE

4.5 **Kriteria vir suksesvolle spanprestasie**

- Interpersoonlike gesindhede en gedrag √
- Gedeelde waardes/Wedersydse vertroue en ondersteuning √
- Kommunikasie √
- Samewerking √
- Enige ander relevante antwoord wat met die kriteria vir suksesvolle spanprestasie verband hou.

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

4.6 **Probleemoplossingstappe**

4.6.1**. Probleemoplossingstappe vanuit die scenario**

- Die bestuur van Khulula Staalvervaardiging het 'n oplossing aan 'n produksieprobleem verskaf deur eers die probleem te identifiseer. √
- Daarna het KS alternatiewe oplossings vir hul probleem geïdentifiseer. √

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

4.6.2 **Ander probleemoplossingstappe**

Definieer die probleem √√

- Benoem die probleem deur te noem wat presies die probleem is. √
- Vind verskillende maniere om die probleem te definieer. √
- Definieer al die moontlike oorsake van die probleem. √
- Die aard van die probleem moet presies wees. √
- Versamel soveel inligting as moontlik om die oorsaak van die probleem vas te stel.
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met definieer die probleem as 'n probleemoplossingstap.

Stap (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

Evalueer alternatiewe oplossings √√
- Gebruik kritiese evaluering en analitiese vaardighede om elke oplossing te evalueer. √
- Oorweeg die voordele en nadele van elke alternatiewe oplossing. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met evalueer alternatiewe oplossings as 'n probleemoplossingstap.

Stap (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

Kies die beste oplossing √√
- Stel kriteria vir die beste oplossing, met inagneming van aspekte soos tyd/koste/risiko wat betrokke is. √
- Identifiseer watter oplossing gebruik gaan word. √
- Die beste oplossing moet ooreenstem met die grootte en die hulpbronne van die besigheid. √
- As die oplossing nie toepaslik is nie, moet die besigheid teruggaan om die probleem te identifiseer. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met kies die beste oplossing as 'n probleemoplossingstap.

Stap (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

Formuleer/Ontwikkel 'n aksieplan/strategie √√
- Reël die nodige hulpbronne en delegeer take. √
- Stel 'n tydlyn vir implementering en stel spertye vas. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met formuleer/ ontwikkel 'n aksieplan/strategie definieer die probleem as 'n probleemoplossingstap.

Stap (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

Implementeer die aksieplan √√
- Voer die beplande aksies uit om die probleem op te los. √
- Kommunikeer gedelegeerde take/sperdatums aan alle werknemers.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met implementeer die aksieplan definieer die probleem as 'n probleemoplossingstap.

Stap (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

Evalueer die oplossing/aksieplan √√
- Evalueer/Assesseer of die probleem gedeeltelik of heeltemal opgelos is. √
- Monitor of toets die oplossing/aksieplan/strategie deurlopend. √
- As probleme opduik, herken en herformuleer die probleem vir verbeterde oplossings in die toekoms.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met evalueer die oplossing/aksie plan as 'n probleemoplossingstap.

Stap (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

LET WEL:
1. **Merk slegs die eerste TWEE (2).**
2. **Geen punte moet toeken word vir antwoorde wat in VRAAG 4.5.1 aangehaal is nie.**

Maks. (6)

4.7 **Uitdagings wat prysbepalings van goedere in landelike gebiede as 'n tipe onetiese sakepraktyk vir besighede inhou**
- Sommige besighede in landelike gebiede buit hul kliënte uit √ deur meer as nodig by hul pryse te voeg. √
- Sommige verbruikers in landelike gebiede het min ekonomiese mag √ en is kwesbaar vir uitbuiting. √
- Besighede kan monopolieë in landelike gebiede vorm√ en hul pryse eensydig verhoog. √
- Dit kan algemene praktyk wees om hoër pryse √ te betaal vir goedere van minderwaardige gehalte in landelike gebiede. √
- Besighede kan afname in verkope ervaar √ as gevolg van hoë koste wat by die prys van die finale produk gevoeg word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe prysbepalings van goedere in landelike gebiede as 'n tipe onetiese sakepraktyk uitdagings vir besighede inhou.

Maks. (6)

4.8 **Belangrikheid van spandinamika teorieë**
- Spandinamiese teorieë verduidelik hoe effektiewe spanne werk. √√
- Besighede kan take aan lede toewys volgens die rolle van die spanlede. √√
- Spanlede kan prestasie maksimaliseer omdat take volgens hulle vermoëns/ vaardighede/eienskappe/persoonlikhede, toegewys word. √√
- Spanlede met soortgelyke sterkpunte mag meeding vir spantake/ verantwoordelikhede wat die beste by hul vermoëns/vaardighede pas. √√
- Teorieë help spanleiers om die persoonlikheidstipes van die spanlede te verstaan sodat take meer doeltreffend toegewys word √√.
- Konflik kan verminder word as spanlede verskillende rolle verrig. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van spandinamika teorieë in die verbetering van spanprestasie.

Maks. (4)

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	4
4.2.1	4
4.3	6
4.4	6
4.5	2
4.6.1	2
4.6.2	6
4.7	6
4.8	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien slegs die EERSTE antwoord na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGING: VERSEKERING)

5.1 **Inleiding**

- Besighede het 'n wetlike verpligting om verpligte versekering uit te neem terwyl besighede geen verpligting het om nie-verpligte versekering uit te neem nie. √
- Versekering kan voordelig wees vir besighede wanneer 'n onverwagte gebeurtenis plaasvind. √
- Die beginsel van versekering kan as wettig en bindend vir beide die versekerde en die versekeraar beskou word. √
- Die versekeringspolisse word gereguleer/beheer deur basiese beginsels wat deur beide die versekeraar en die versekerde toegepas moet word. √
- WVF bied korttermyn finansiële bystand aan werkers wanneer hulle werkloos is of weens siekte, kraam- of aannemingsverlof nie kan werk nie. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen verpligte en nieverpligte versekering/belangrikheid van versekering/beginsels van versekering/soorte voordele wat die Werkloosheidsversekeringsfonds uitbetaal.

(Enige 2 x 1) (2)

5.2 **Verskille tussen verpligte en nieverpligte versekering**

VERPLIGTE VERSEKERING	NIEVERPLIGTE VERSEKERING
- Word vereis deur die Wet/daar is baie wetlike vereistes vir die uitneem en betaling daarvan. √√	- Is vrywillig/die versekerde het 'n keuse om die versekeringskontrak te sluit al dan nie. √√
- Dit word gereguleer deur die Regering en benodig nie versekeringskontrakte/-makelaars nie. √√	- Versekerde sal 'n wettige versekeringskontrak sluit met die versekeraar, wat deur 'n versekeringsmakelaar verteenwoordig kan word. √√
- Betaling is in die vorm van heffing/bydrae wat in 'n gemeenskaplike fonds inbetaal word waaruit voordele onderhewig aan sekere voorwaardes uitbetaal kan word. √√	- Maandelikse/Jaarlikse betalings/ premies wat betaal moet word om dekking vir 'n genomineerde risiko/versekerde gebeurtenis te geniet. √√
Voorbeelde - WVF, POF, Vergoeding vir Beroepsbeserings en Siektes/'COIDA' √√	**Voorbeelde** - Korttermynversekering/Multirisiko-versekering (diefstal, vuur, ens.) Langtermynversekering/ Lewensversekering √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verpligte versekering.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met nieverpligte versekering.
Sub-maks. (4)	Sub-maks. (4)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.**
2. **Die verskille hoef nie verbind te wees nie, maar moet duidelik wees.**
3. **Ken 'n maksimum van VIER (4) punte toe, indien die verskille nie duidelik is nie/Sien slegs verpligte of nieverpligte versekering na.**

Maks. (8)

5.3 **Belangrikheid van versekering vir besighede**

- Dra die risiko van die besigheid/versekerde √ na 'n versekerings-maatskappy/versekeraar oor. √
- Oordrag van risiko is onderhewig aan die voorwaardes en bepalings √ van die versekeringskontrak. √
- Beskerm besighede teen diefstal/verlies van voorraad en/of skade √ veroorsaak deur natuurrampe soos vloede/stormskade. √
- Besighede sal vergoed word vir versekerbare verliese √ soos die verwoesting van eiendom deur brande. √
- Besigheid se bates soos voertuie/toerusting/geboue moet verseker wees √ teen skade en/of diefstal. √
- Besighede word beskerm teen die verlies aan verdienste √ soos stakings deur werknemers wat tot verliese wat miljoene werd is, kan lei. √
- Beskerm besighede teen √ oneerlike werknemers. √
- Lewensversekering kan op die lewens van vennote in 'n vennootskap geneem word√ om onverwagte verlies aan kapitaal te voorkom. √
- As die dienste van sleutelpersoneel verloor word as gevolg van ongelukke / dood, √ kan die opbrengs van 'n versekeringspolis aan die besigheid/ begunstigdes uitbetaal word. √
- Vervangingskoste vir beskadigde masjinerie/toerusting is baie hoog √, daarom kan versekering sulke koste verminder/dek. √
- Beskerm besighede teen eise wat deur lede van die publiek ingestel word √ vir skade waarvoor besighede verantwoordelik is. √
- Beskerm besighede teen verliese √ as gevolg van die dood van 'n skuldenaar. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die belangrikheid van versekering vir besighede verband hou.

Maks. (14)

5.4 **Beginsels van versekering**

Skadeloosstelling/Indemnifikasie √√

- Is gewoonlik op korttermynversekering van toepassing, √ aangesien die versekerde vergoed word vir gespesifiseerde/bewese skade/verlies. √
- Versekeraar stem in om die versekerde te vergoed vir skade/verliese gespesifiseer in die versekeringskontrak, √ in ruil vir premies betaal deur die versekerde aan die versekeraar. √
- Beskerm die versekerde teen 'n gespesifiseerde gebeurtenis √ wat kan plaasvind. √
- Uitbetalings deur die versekeraar sal slegs gemaak word; √ as die versekerde die bedrag van die verlies/skade kan bewys/as daar bewys kan word dat die gespesifiseerde gebeurtenis plaasgevind het. √
- Die bedrag van die vergoeding is beperk tot die bedrag van bewese verlies/ skade, √ selfs al is die bedrag in polis/versekeringskontrak groter.√
- Die versekerde moet in dieselfde posisie geplaas word √ as voor die voorkoms van die verlies/skade/Die versekerde mag nie voordeel trek uit versekering nie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met skadeloosstelling/ indemnifikasie as 'n beginsel van versekering.

Beginsel (2)
Bespreking (2)
Sub-maks. (4)

Sekuriteitstelling/Sekerheid √√

- Is van toepassing op langtermynversekering √ waar die versekeraar onderneem om 'n ooreengekome bedrag uit te betaal indien daar lewensverlies is. √
- 'n Voorafbepaalde bedrag sal uitbetaal word √ wanneer die versekerde 'n voorafbepaalde ouderdom bereik/of 'n besering as gevolg van 'n voorafbepaalde gebeurtenis opdoen. √
- Het ten doel om finansiële sekerheid te verskaf √ aan die versekerde teen aftrede/afhanklikes van die oorledene. √
- Enige ander relevante antwoord wat met sekuriteitsstelling/ sekerheid as 'n beginsel van versekering verband hou.

Beginsel (2)
Bespreking (2)
Sub-maks. (4)

Uiterste goeie trou √√
- Versekerde moet eerlik wees met die verskaffing van besonderhede √ wanneer 'n versekeringskontrak gesluit word. √
- Beide partye/versekeraar en versekerde moet alle relevante feite √ openbaar. √
- Versekerde moet alles openbaar wat dalk √ die omvang van die risiko kan beïnvloed. √
- Besonderhede/Inligting wat verskaf word wanneer geëis word √ moet akkuraat/waar wees. √
- Enige ander relevante antwoord wat met uiterste goeie trou as 'n beginsel van versekering verband hou.

Beginsel (2)
Bespreking (2)
Sub-maks. (4)

Versekerbare belang √√
- Versekerde moet bewys dat hy/sy 'n finansiële verlies sal ly √ as die versekerde voorwerp beskadig/verloor word/ophou om te bestaan. √
- 'n Versekerbare belang moet in finansiële terme, √ uitgedruk word. √
- Versekerde moet 'n wettige verhouding √ met die versekerde voorwerp in die kontrak hê. √
- Enige ander relevante antwoord wat met versekerbare belang as 'n beginsel van versekering verband hou.

Beginsel (2)
Bespreking (2)
Sub-maks. (4)

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

Maks. (12)

5.5 **Soorte voordele wat die Werkloosheidsversekeringsfonds uitbetaal**

Werkloosheidsvoordele √√

- Werknemers wat werkloos raak/afgelê word as gevolg van herstrukturering/'n kontrak wat verstryk het, kan binne ses maande nadat hulle werkloos geraak het eis. √√
- Werklose werknemers mag slegs eis indien hulle bygedra het tot WVF.√√
- Werklose werknemers geniet hierdie voordele totdat die toegekende fondse uitgeput is. √√
- Indien 'n werker sy/haar kontrak vrywillig beëindig, mag hy/sy nie eis nie. √√
- Geen belasting is betaalbaar op werkloosheidsvoordele nie. √√
- Die WVF-wet is ook gewysig en strek tot ouers wat nie vir kraamverlof kwalifiseer nie, insluitend vaders.
- Die WVF-wet betaal werkloosheidsversekeringsvoordele tot 10 dae wat in lyn met die WBDV is. √√

Sub-maks. (4)

Siekte-/Ongeskiktheidvoordele √√

- Werknemers kan hierdie voordele ontvang indien hulle vir meer as 14 dae nie kan werk sonder om 'n salaris/deel van die salaris te ontvang nie. √√
- Werknemers mag nie hierdie voordele eis as hulle mediese behandeling weier nie. √√

Sub-maks. (4)

Kraamvoordele√√

- Swanger werknemers ontvang hierdie voordele vir tot 4 opeenvolgende maande. √√
- Indien 'n werknemer ’n miskraam gehad het, kan sy vir tot ses weke/42 dae eis. √√

Sub-maks. (4) (4)

Aannemingsvoordele √√

- Werknemers kan hierdie voordele ontvang as hulle 'n kind jonger as twee jaar aanneem. √√
- Werknemers wat onbetaalde verlof neem/kan ’n deel van hul salaris ontvang terwyl hulle die kind by die huis versorg. √√
- Slegs een ouer/lewensmaat mag eis. √√

Sub-maks. (4)

Voordele vir afhanklikes √√

- Afhanklikes kan vir hierdie voordele aansoek doen indien die broodwinner, wat tot die WVF bygedra het, sterf. √√
- Die eggenoot van die oorledene kan eis, of hy/sy in diens is of nie. √√

Sub-maks. (4)

Tydelike Werkgewer/Werknemerverligtingskema (TWVS/TERS) √√
- Alle werkgewers en werknemers wat by die Departement van Indiensneming en Arbeid geregistreer is, kan vir hierdie verligting aansoek doen. √√
- Die skema is van toepassing op werkgewers wat nie hul werkers kan betaal nie en werknemers wat nie betaal sal word gedurende die tydperk van die inperking nie. √√
- Dit geld ook vir werknemers wat gedwing is om verlof te neem as gevolg van die Covid-19 pandemie. √√

Sub-maks. (4)

- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die soorte voordele wat die Werkloosheidsversekeringsfonds/WVF uitbetaal.

Maks. (12)

5.6 **Gevolgtrekking**
- Verpligte en nie-verpligte versekering verminder die finansiële risiko van besighede wanneer hulle aan die vereistes voldoen. √√
- Versekering laat besighede toe om te herstel van verliese gely nadat 'n onverwagte gebeurtenis plaasgevind het. √√
- Besighede wat goed vertroud is met die beginsels van versekering, kan hul versekeringskontrakte hernu. √√
- Die beginsels van versekering stel besighede in staat om die belangrikheid van eerlikheid te verstaan om te verhoed dat eise afgekeur word. √√
- Werkgewers en werknemers moet verseker dat bydraes aan die Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF) of die Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SAID) betaal word. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen verpligte en nieverpligte versekering/belangrikheid van versekering/ beginsels van versekering/soorte voordele wat die Werkloosheidsversekeringsfonds uitbetaal.

(Enige 1 x 2) (2)

[40]

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	**Maks 32**
Verskille tussen verpligte en nieverpligte versekering	8	
Belangrikheid van versekering	14	
Beginsels van versekering	12	
Soorte voordele uitbetaal deur die WVF	12	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		**8**
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**

- Etiese en professionele gedrag beteken dat die hoogste wetlike en morele standaarde gehandhaaf word wanneer daar met belanghebbendes gehandel word. √
- Baie besighede het ’n gedragskode wat die verwagte gedrag vir hul werknemers uiteensit om onprofessionele sakepraktyke te vermy. √
- Professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyk verseker goeie korporatiewe bestuur en lok beleggers. √
- Die King Kode-beginsels dien as 'n riglyn oor hoe besighede eties en professioneel kan optree. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen etiese en professionele gedrag/uitdagings wat tipes onprofessionele sakepraktyke inhou/maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word/toepassing van deursigtigheid as ’n King-kode-beginsel. (Enige 2 x 1) (2)

6.2 **Verskille tussen etiese en professionele gedrag**

ETIESE GEDRAG	PROFESSIONELE GEDRAG
- Verwys na die beginsels van reg en verkeerd/aanvaarbare beginsels in die samelewing. √√	- Verwys na die beginsels van reg en verkeerd/aanvaarbare beginsels binne ’n besigheid. √√
- Voldoen aan ‘n stel waardes wat morel aanvaarbaar is. √√	- Stel van standaarde van verwagte gedrag. √√
- Vorm deel van ‘n gedragskode om werknemers te lei om eties op te tree. √√	- Toepassing van ‘n gedragskode van ‘n beroep/professie of besigheid. √√
- Fokus op die ontwikkeling van ’n morele kompas vir besluitneming. √√	- Fokus op die handhawing van die reputasie van ‘n besigheid/ professie/beroep. √√
- Behels die navolging van die beginsels van reg en verkeerd in besigheidsaktiwiteite/praktyke/ transaksies/onderhandelinge. √√	- Sluit riglyne oor werknemers se voorkoms/kommunikasie/houding/ verantwoordelikheid. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met etiese gedrag.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met professionele gedrag.
Sub-maks. (6)	Sub-maks. (6)

LET WEL:

1. **Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.**
2. **Die verskille hoef nie verbind te wees nie, maar moet duidelik wees.**
3. **Ken ’n maksimum van SES (6) punte toe, indien die verskille nie duidelik is nie/Sien slegs etiese of professionele gedrag na.**

Maks. (12)

6.3 **Uitdagings wat onprofessionele sakepraktyke vir besighede inhou**

6.3.1 **Seksuele teistering**

- 'n Slagoffer kan erg getraumatiseerd wees √ en dit kan die ander werknemers emosioneel affekteer. √
- Die party wat geraak word, is gewoonlik huiwerig om die insident te rapporteur √ uit vrees vir viktimisasie wat produktiwiteit kan verlaag. √
- Die besigheid kan vroulike werknemers verloor √ en minder vroulike applikante lok/behou. √
- Seksuele teistering veroorsaak ongemak/vernedering √ en affekteer werksverhoudings negatief. √
- Die geaffekteerde party kan gereeld van die werk af √ wegbly. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe seksuele teistering as 'n tipe onprofessionele sakepraktyk uitdagings vir besighede kan inhou.

Sub-maks. (4)

6.3.2 **Ongemagtigde gebruik van werksplekfondse en hulpbronne**

- Bedrog verhoog die koste om sake te doen √ en ondermyn die mededingendheid van 'n besigheid. √
- Ontmoedig beleggers aangesien bedrog √ en korrupsie die risiko van belegging verhoog. √
- Die besigheid kan aansienlike verlies ervaar √ indien dit ongekontroleerd word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe ongemagtigde gebruik van werksplekfondse en hulpbronne as 'n tipe onprofessionele sakepraktyk uitdagings vir besighede kan inhou.

Sub-maks. (4)

6.3.3 **Misbruik van werktyd**

- Dit kan daartoe lei dat baie werknemers √ dikwels werktyd misbruik. √
- Misbruik van werktyd kan daartoe lei dat klante verloor word √ of dat spertye nie gehaal kan word nie. √
- Tydmors kos die besigheid geld √ en beïnvloed produktiwiteit. √
- Misbruik van werktyd lei tot 'n daling in wins √ wat die finansiële rykdom van die besigheid kan beïnvloed. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe misbruik van werktyd as 'n tipe onprofessionele sakepraktyk uitdagings vir besighede kan inhou.

Sub-maks. (4)

Maks (12)

6.4 **Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word**

- Missiestelling moet √ die waardes gelykheid/respek insluit. √
- Besighede behoort billikheidsprogramme ontwikkel √/strategieë bevorder om te verseker dat alle werknemers gelyk behandel word ongeag status/rang/mag. √
- Behandel werkers met respek/waardigheid √ deur werk wat goed gedoen is/die waarde van mensekapitaal te erken. √
- Beplan deeglik √ en stel voorkomende maatreëls in plek. √
- Betaal regverdige lone/salarisse √ wat met die minimum vereistes van die WBDV ooreenkom √/Vergoed werknemers √ vir oortyd/werk op openbare vakansiedae. √
- Raak betrokke by omgewingsbewaringsprogramme √/moet nie die omgewing besoedel nie, bv. deur op wettige wyse giftige afval te vernietig. √
- Moet nie 'n onderneming begin met ander besighede se idees√ wat deur die wet beskerm word nie. √
- Besigheidsbesluite en –aksies√ moet duidelik/deursigtig vir alle belanghebbendes wees. √
- Besighede moet aanspreeklik/verantwoordelik wees√ vir hulle besluite en aksies / patenteregte. √
- Stel eerlike/betroubare rekenmeesters/finansiële beamptes aan√ met goeie getuigskrifte. √
- Gereelde/Op tyd betaling √ van belasting. √
- Alle werknemers moet toegang tot gelyke √ geleenthede/posisies/ hulpbronne hê. √
- Verseker dat die werknemers in 'n werksomgewing werk wat bevorderlik is √ vir veiligheid/gelykheid/vry van vernedering. √
- Werkgewers en werknemers moet aan wetgewing √ rakende gelyke geleenthede/ menseregte in die werkplek voldoen. √
- Opleiding/Inligting/Besigheidsbeleide √ moet kwessies soos diversiteit/diskriminasie/ teistering insluit. √
- Werkgewers moet spoedig √ en regverdig op voorvalle van diskriminasie wat in die werkplek aangemeld is, reageer. √
- Opdragte/Take moet met oorleg/respek gegee word √ en die ontvanger/ werknemer toelaat om inspraak te hê op die manier waarop die taak uitgevoer moet word. √
- Stel ’n √ etiese kode/gedragskode op. √
- Deurlopende ontwikkeling √ en opleiding vir alle werknemers. √
- Prestasiebestuurstelsels √/evaluering moet ingestel word. √
- Genoegsame interne √ beheer/monitering/evaluering. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word.

Maks. (14)

6.5 **Toepassing van deursigtigheid as ’n King-kode beginsel**

- Besluite/Aksies moet duidelik wees aan alle belanghebbendes. √√
- Personeelvoorsiening en ander prosesse moet oop en deursigtig wees. √√
- Werknemers/Aandeelhouers/Direkteure moet bewus wees van die indiensnemingsbeleide van die besigheid. √√
- Oudit- en ander verslae moet akkuraat/beskikbaar wees aan aandeelhouers/ werkers. √√
- Gereelde oudits moet gedoen word om die effektiwiteit van die besigheid te bepaal. √√
- Saketransaksies moet openlik gedoen word sodat daar geen aanduiding/teken van oneerlikheid/korrupsie is nie. √√
- Besighede moet besonderhede oor aandeelhouers se stemregte aan hulle voor/by die Algemene Jaarvergadering (AJV) gee. √√
- Die raad van direkteure moet verslag doen oor beide die negatiewe en positiewe impak van die besigheid op die gemeenskap/omgewing. √√
- Die raad moet verseker dat die etiek van die maatskappy effektief geïmplementeer word. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede deursigtigheid as ’n King-kode beginsel vir goeie korporatiewe bestuur kan toepas.

Maks. (8)

6.6 **Gevolgtrekking**

- 'n Besigheid se etiese kode/gedragskode sal verhoudings verbeter en onetiese sakepraktyke uitskakel. √√
- Werknemers wat nie die etiese kode/gedragskode nakom nie, moet dissiplinêre stappe in die gesig staar. √√
- Bewustheid van die tipes onprofessionele sakepraktyke kan besighede in staat stel om voorsorgmaatreëls te tref en negatiewe publisiteit te voorkom. √√
- Besighede moet voortdurend navorsing doen oor hoe hulle professioneel, verantwoordelik, eties en effektief kan optree. √√
- Die King Kode-beginsels kan toegepas word op alle entiteite, privaat en openbare sektore. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen etiese en professionele gedrag/uitdagings wat tipes onprofessionele sakepraktyke inhou/maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word/toepassing van deursigtigheid as ’n King-kode-beginsel.

(Enige 1 x 2) (2)

[40]

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Verskille tussen etiese en professionele gedrag	**12**	
Uitdagings wat tipes onprofessionele sakepraktyke vir besighede inhou: o Seksuele teistering o Ongemagtigde gebruik van werksplekfondse en hulpbronne o Misbruik van werktyd	**12**	
Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word	**14**	
Toepassing van deursigtigheid as 'n King-kode-beginsel	**8**	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		8
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

Kopiereg voorbehou