

SA's Leading Past Year

Exam Paper Portal



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

SA EXAM PAPERS
Proudly South African



GAUTENG PROVINCE
EDUCATION
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

JUNIE EKSAMEN GRAAD 12

2025

NASIENRIGLYNE

BESIGHEIDSTUDIES

(VRAESTEL 2)

30 bladsye



NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

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

- (a) Regverdigheid, konsekwentheid 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 van provinsiale nasieners
- (d) Implementeer toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak by skole/instellings vir leer

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

Opvoeder:	Rooi
HOD/HD:	Groen
Distrik Moderator:	Oranje

2. Kandidate se antwoorde moet in volsinne vir AFDELINGS B en C wees. Dit sou egter van die aard van die vraag afhang.
3. Alhoewel omvattende nasienriglyne verskaf word, dit geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet geskenk word aan 'n antwoord wat korrek is, maar:
 - 'n Ander uitdrukking gebruik as dit wat in die nasienriglyne verskyn
 - Uit 'n ander geloofwaardige bron afkomstig is
 - Oorspronklik is
 - 'n Ander benadering gebruik

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

4. Neem kennis van ander relevante antwoorde wat deur kandidate verskaf word en ken punte dienooreenkomstig toe. (In gevalle 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 'Sub-maks' 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 'maksimum' in die uiteensetting van punte) is om konsekwentheid en akkuraatheid in die nasien te verseker, asook vir berekenings- en modereringsdoeleindes.





7. Subtotale van vrae moet in die regterkantse kantlyn geskryf word. Omkring die subtotale soos aangedui deur die toekenning van punte. Dit moet gelei word deur 'maksimum' in die nasienriglyne. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linkerkantse kantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.
8. By 'n indirekte vraag moet die teorie sowel as die antwoord relevant wees en verband hou met die vraag.
9. Korrekte nommering van antwoorde op vrae of subvrae word in AFDELINGS A en - B aanbeveel. Indien die nommering verkeerd is, volg die volgorde van die kandidaat se antwoorde. Kandidate sal gepenaliseer word indien die volgorde nie duidelik is nie.
10. Geen bykomende krediet moet gegee word vir die herhaling van feite nie. Dui aan met 'n 'H'.
11. Die onderskeid tussen 'evalueer' en 'krities evalueer' kan soos volg verduidelik word:
 - 11.1 Wanneer 'evalueer' gebruik word, word daar van kandidate verwag om op 'n positiewe/negatiewe wyse te reageer of 'n neutrale (nie positiewe of negatiewe) standpunt in te neem, byvoorbeeld Positief: *'Die outokratiese leierskapstyl bied sterk leierskap ✓ wat nuwe werknemers selfversekerd en veilig laat voel'.* ✓.
 - 11.2 Wanneer 'krities geëvalueer' gebruik word, word daar van kandidate verwag om op 'n positiewe/negatiewe wyse te reageer of 'n neutrale (nie positiewe of negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word daar ook van kandidate verwag om hul antwoorde te ondersteun met dieper insig, byvoorbeeld *'Die outokratiese leierskapstyl bied sterk leierskap ✓ wat nuwe werknemers selfversekerd en veilig laat voel ✓, aangesien verwagtinge/rolle duidelik uiteengesit word om verwarring te voorkom'.* ✓

LET WEL: 1. **Bogenoemde kan ook op 'analiseer' van toepassing wees.**
 2. **Let op die plasing van die merk (✓) by die toekenning van punte.**

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

Kognitiewe werkwoorde, soos:

- 12.1 Adviseer, noem, stel, sit uiteen, motiveer, aanbeveel, stel voor, (lys nie volledig nie) vereis gewoonlik nie veel diepte van kandidate se antwoorde nie. Daarom verskyn die punttoekenning vir elke stelling/antwoord aan die einde.





- 12.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, onderskei, vergelyk, tabuleer, ontleed, evalueer, krities evalueer (*lys nie volledig nie*) vereis 'n meer diepte van begrip, toepassing en redenasie. Daarom moet die punte meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering volgens gevestigde norme geskied sodat eenvormigheid, konsekwentheid en billikheid geskied.
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 aan deur 'n lyn oor die ongemerkte gedeelte te trek.
- LET WEL:**
1. Dit geld slegs vir vrae waar die aantal feite gespesifiseer word.
 2. Bogenoemde is ook van toepassing op antwoorde in AFDELING C (waar van toepassing)
- 14.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, ken die VOLLE krediet aan die kandidaat toe. Punt 14.1 hierbo geld steeds.
- 14.3 Indien daar van kandidate verwag word om hul eie voorbeelde/sienings te verskaf, beredeneer dit tydens die nasienriglyne bespreking om alternatiewe antwoorde te finaliseer en met die Interne Moderator.
- 14.4 **Gebruik van die kognitiewe werkwoorde en die toekenning van punte:**
- 14.4.1 Indien die aantal feite gespesifiseer word, vrae wat vereis dat kandidate 'beskryf/bespreek/verduidelik' soos volg nagesien word:
- Feit 2 punte (of soos aangedui in die nasienriglyne)
 - Verduideliking 1 punt (twee punte sal in AFDELING C toegeken word)
- Die 'feit' en 'verduideliking' word afsonderlik in die nasienriglyne gegee om die toekenning van punte te vergemaklik.
- 14.4.2 As die aantal feite wat vereis word nie gespesifiseer word nie, moet die puntetoekenning gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte wat in die nasienriglyne aangedui word.
- 14.5 **EEN punt kan toegeken word vir antwoorde wat maklik is om te onthou, eenwoord-antwoorde vereis of direk uit 'n scenario/gevallestudie aangehaal word. Dit geld veral vir AFDELINGS 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:

Uitleg/Struktuur	Is daar 'n inleiding, paragrafe en 'n gevolgtrekking?	2
Analise en Interpretasie	Is die kandidaat in staat daartoe om die vraag in opskrifte/subopskrifte te ontleed/korrek te interpreteer om begrip te toon van wat gevra word? Punte moet volgens hierdie riglyn toegeken word: Alle opskrifte aangespreek: 1 (Een 'A') Interpretasie (16 tot 32 punte): 1 (Een 'A')	2
Sintese	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde geneem op grond van die vrae? Opsie 1: Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S') Waar 'n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag beantwoord met slegs relevante feite verskyn; geen '-S' in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte toe vir sintese. Opsie 2: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag beantwoord met slegs OF enkele relevante feite verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt toe vir sintese. Opsie 3: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat VIER subvrae beantwoord, maar een/twee/drie subvrae sonder relevante feite verskyn een '-S' verskyn in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt toe vir sintese. Opsie 4: Geen relevante feite nie: 0 punte (Twee '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vrae beantwoord sonder relevante feite verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NUL-punt vir sintese toe.	2
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van een voorbeeld in enige TWEE van die vier subvrae, nie ouer as twee (2) jaar nie wat op onlangse inligting, huidige tendense 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 uit die inleiding en slot herhaal word nie.
 2. Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde **INLEIDING** en **GEVOLGTREKKING** nie vermeld word nie.
 3. Geen punte sal vir die uitleg toegeken word indien die opskrifte **INLEIDING** en **GEVOLGTREKKING** nie deur 'n verduideliking ondersteun word nie.

- 15.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool bv. ('L, A, -S en/of O').
- 15.4 Die uiteensetting van punte word aan die einde van die voorgestelde antwoord/nasienriglyne op elke vraag aangedui.
- 15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS-punt in 'n onderafdeling bereik is. Skryf SUBMAKS/MAKS nadat maksimumpunte behaal is, maar lees verder vir oorspronklikheid "O".
- 15.6 Aan die einde van elke opstel, moet die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aangedui word: (L – Uitleg, A – Analise, S – Struktuur, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder.

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

- 15.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, let op die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie van dieselfde subopskrifte gebruik maak nie. Onthou, opskrifte en subopskrifte word aangemoedig en dra by tot insig (strukturering/logiese vloei/volgordebepaling) en dui helderheid van denke aan. (Sien PUNTE-UI TEENSETTING aan die einde van elke vraag.)
- 15.8 As die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kan hy/sy steeds punte vir uitleg kry.
- 15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat die antwoorde geassesseer word volgens 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, onvolledige 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 verskyn nie. Punte (✓) sal langs elke feit geskei en aangedui word, bv. 'Inflasiekoers verwys na die algemene verhoging in die prys van goedere en dienste oor 'n tydperk, ✓ wat 'n verlaging in die waarde van geld meebring.' ✓
- Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, asook die kognitiewe werkwoord wat gebruik, gelei word.
- 15.11 Met ingang van November 2017 sal die maksimum van TWEE (2) punte vir feite wat as opskrifte in die nasienriglyne aangedui word, nie noodwendig op elke vraag van toepassing wees nie. Dit sou ook afhang van die aard van die vraag.



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

1.1 1.1.1 B ✓✓

1.1.2 D ✓✓

1.1.3 A ✓✓

1.1.4 B ✓✓

1.1.5 C ✓✓

(5 x 2) (10)

1.2 1.2.1 saamgestelde ✓✓

1.2.2 nie-versekerbaar(e) ✓✓

1.2.3 RSA Kleinhandel-spaareffekte ✓✓

1.2.4 onprofessioneel(e) ✓✓

1.2.5 probleemoplossing ✓✓

(5 x 2) (10)

1.3 1.3.1 E ✓✓

1.3.2 G ✓✓

1.3.3 H ✓✓

1.3.4 B ✓✓

1.3.5 F ✓✓

(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 antwoorde op die EERSTE TWEE vrae na.

VRAAG 2: SAKE-ONDERNEMINGS**2.1 Faktore wat in ag geneem moet word wanneer beleggingsbesluite geneem word**

- Opbrengs op belegging/(OOB) ✓
- Risiko ✓
- Beleggingstermyn/tydperk ✓
- Inflasiekoers ✓
- Belasting ✓
- Likiditeit ✓

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

(4 x 1) (4)

2.2 Rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap

- 'n Positiewe houding stel leierskappotensiaal vry vir persoonlike groei. ✓✓
- 'n Leier se goeie houding kan die sukses van die besigheid beïnvloed. ✓✓
- Leiers moet hul sterk- en swakpunte ken om hul leierskapstyle effektief toe te pas. ✓✓
- Leiers moet die gedrag modelleer wat hulle by spanlede wil sien. ✓✓
- Goeie leiers verstaan dat die regte gesindheid die regte atmosfeer sal skep. ✓✓
- Leiers se houding kan werknemers/spanne se gedagtes/gedrag beïnvloed. ✓✓
- Suksesvolle leiers oorweeg die vermoëns/vaardighede van spanlede om take/rolle effektief toe te ken. ✓✓
- Entoesiasme skep vertroue in 'n leier en inspireer hulle om nog harder te werk. ✓✓
- 'n Positiewe houding is van kritieke belang vir goeie leierskap, want goeie leiers sal die taak voltooi ongeag probleme/uitdagings. ✓✓
- Suksesvolle werknemers en leiers het 'n konstante begeerte om te werk en persoonlike/professionele sukses te behaal. ✓✓
- Leiers met 'n positiewe houding weet dat daar altyd meer is om te leer/ruimte om te groei. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van persoonlike houding in effektiewe leierskap.

Maks. (6)





2.3 Leierskapstyle

2.3.1 Transaksionele leierskapstyl. ✓✓ (2)

2.3.2 Situasies waartydens die transaksionele leierskapstyl in die werkplek toegepas kan word

- Die leier wil hê werknemers moet ✓ teikens oorskry. ✓
- Die besigheid wil ✓ werknemerprestasie maksimaliseer. ✓
- Sperdatums moet nagekom word ✓ op kort kennisgewing/onder druk. ✓
- Werknemers ✓ het 'n lae moraal. ✓
- Die strategieë/besigheidstrukture is duidelik ✓ en hoef nie te verander nie. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met situasies waarin die transaksionele leierskapstyl toegepas kan word.

LET WEL: Aanvaar relevante feite indien die leierskapstyl verkeerd geïdentifiseer as 'n antwoord in VRAAG 2.3.1. (4)

2.4 Impak van aandeel Positiewe/voordele

- 'n Aandeelhouer sal geregtig wees op dividendbetalings ✓, gebaseer op die hoeveelheid aandeel wat gekoop is. ✓
- Die aandeel kan vrylik verkoop/oorgedra/verhandel word ✓ op die JSE. ✓
- Aandeelhouers se aanspreeklikheid teenoor die skuld van die maatskappy is beperk ✓ tot wat belê is. ✓/Aandeelhouers het beperkte aanspreeklikheid ✓ vir die maatskappy se skuld. ✓
- Die beleggers het stemreg ✓ by die algemene jaarvergaderings van openbare maatskappye. ✓
- Die beleggers belê in aandeel as verskansing ✓ teen stygings in die algemene prysvlakke van goedere en dienste. ✓
- Die groei in die waarde van aandeel kan die beleggers 'n goeie opbrengs van beleggings bied ✓ oor 'n langer tydperk. ✓
- Belegging in aandeel bied beskerming ✓ teen inflasie. ✓
- Belegging in aandeel kan stewige opbrengste lewer ✓ op aftree-ouderdom. ✓
- Opbrengskoers op belegging (OOB) is gekoppel ✓ aan die prestasie van die maatskappy. ✓
- Gewone aandeel is gewoonlik goedkoper as voorkeuraandeel ✓ op die ope mark. ✓
- Om 'n groter aantal aandeel te hou ✓ kan lei tot hoër proporsionele dividende-uitbetaling. ✓

EN/OF



**Negatiewe/nadele**

- Aandeelhouders kan minder dividende/geen dividende ontvang ✓ wanneer die maatskappy se winste laag is. ✓
- Maatskappy het geen wetlike verpligting om dividende te betaal ✓ aan aandeelhouders nie. ✓
- Risiko kan hoog wees, ✓ aangesien belegging verlore kan gaan wanneer maatskappye gelikwideer word. ✓
- Dividende wat verklaar word, kan deur die bestuur/direkteure ✓ van die ✓ maatskappy/besigheid bepaal word. ✓
- Dividende betaalbaar aan aandeelhouders is afhanklik daarvan dat die maatskappy 'n dividend verklaar ✓ gebaseer op die wins wat gemaak is, indien enige. ✓
- Beleggers moet staatmaak op die welwillendheid van die maatskappy ✓ om 'n dividend te verklaar. ✓
- Aandeelhouders kan hul belegging verloor indien die maatskappy insolvent verklaar word, ✓ wat die risiko hoog maak. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van aandele.

Maks. (6)

2.5 Versekering

2.5.1 Gemiddelde klousule/Awery klousule ✓✓

(2)

2.5.2 Berekening van gemiddelde klousule

$$\frac{\text{Versekerde bedrag}}{\text{Markwaarde/Waarde van versekerde item}} \times \frac{\text{Verlies/Skade}}{1} \checkmark$$

$$\frac{R500\,000}{R800\,000} \checkmark \times \frac{R300\,000}{1} \checkmark$$

$$= R187\,500 \checkmark \checkmark \checkmark \checkmark$$

- LET WEL:**
1. Ken die volle punte toe (4) indien die antwoord korrek is en geen bewerking getoon word nie.
 2. As die formule en werking korrek gewys is, maar die finale antwoord verkeerd is, ken 'n maksimum van DRIE (3) punte toe.
 3. As die antwoord en bewerking verkeerd is, ken 'n maksimum van EEN punt vir die formule toe.

(4)





2.6 Bybetaling

- 'n Gedeelte van die versekeringseis wat die versekerde sal moet betaal ✓ vir die koste vir die vervanging/herstel van die goedere/eiendom wat betrokke is. ✓
 - Dit word nie aan die versekerde uitbetaal ✓ wanneer 'n eis afgehandel word nie. ✓
 - Bybetalings beskerm die versekeraar teen bedrieglike eise ✓ aangesien die versekerde minder geneig is om 'n vals eise in te dien/wanneer hy/sy die bedrag vooraf moet betaal. ✓
 - Bybetalings hou versekeringspremies laer ✓ en ontmoedig bedrog. ✓
 - Dit is die bedrag wat aan die versekeraar betaal word ✓ wanneer 'n eis vir skadevergoeding ingedien word/in die geval van 'n eis. ✓
 - Bybetalings verhoed dat die versekerde ✓ vir geringe skade eis. ✓
 - Die bedrag/grootte van die bybetaling ✓ word in die versekeringspolis bepaal. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bybetaling. **Maks. (6)**

Skuldbriewe

- Skuldbriewe word uitgereik om geleende kapitaal van die publiek in te samel. ✓✓
- Die lener/skuldbriefhouer stem in om geld aan die maatskappy te leen op sekere voorwaardes vir 'n sekere tydperk. ✓✓
- Skuldbriefhouers is krediteure, aangesien die maatskappy aanspreeklik is om die bedrag van die skuldbriewe terug te betaal. ✓✓
- Die meeste soorte skuldbriewe kan op die JSE verhandel word. ✓✓
- Skuldbriefhouers ontvang jaarlikse rentebetalings gebaseer op die betalings/terme/aantal skuldbriewe wat gehou word. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met skuldbriewe.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	6
2.3.1	2
2.3.2	4
2.4	6
2.5.1	2
2.5.2	4
2.6	6
2.7	6
TOTAAL	40



**VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE****3.1 Stappe om probleme op te los**

- Identifiseer die probleem. ✓
- Definieer die probleem. ✓
- Identifiseer moontlike oplossings vir die probleem. ✓
- Evalueer alternatiewe oplossings. ✓
- Kies die mees geskikte alternatief/oplossing. ✓
- 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 in pobleemoplossing.

- LET WEL:**
1. Sien slegs die eerste VIER (4).
 2. Aanvaar stappe in enige volgorde.

(4 x 1) (4)

3.2 Betekenis van professionele gedrag

- Professionele gedrag is 'n sekere standaard van gedrag/'n spesifieke vlak van bevoegdheid en die nakoming van 'n etiese kode. ✓✓
- Sluit riglyne oor werknemers se voorkoms/kommunikasie/verantwoordelikheid in. ✓✓
- Vermoë/Vaardighede wat van 'n persoon verwag word wat 'n werk doen. ✓✓/ Dit is die tipe gedrag wat geskik is vir 'n werk/beroep wat vir betaling gedoen word. ✓✓
- Fokus op die handhawing van die reputasie van 'n besigheid/beroep ✓✓
- Verwys na die beginsels van reg en verkeerd/aanvaarbare gedrag in die besighede. ✓✓
- Die toepassing van die gedragskode van daardie beroep/besigheid. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van professionele gedrag.

Maks. (6)

3.3 Tipes onetiese sakepraktyke uit die gegewe stellings

3.3.1 Belasting/belastingontduiking ✓✓

3.3.2 Onbillike advertensies ✓✓

3.3.3 Prysbeplanning van goedere in landelike gebiede ✓✓

(2 x 3) (6)





3.4 Impak van die Delphi-tegniek in die oplossing van komplekse besigheidsprobleme.

Positiewe aspekte/Voordele

- Besighede kan 'n groep kundiges gebruik ✓ sonder om hulle bymekaar te bring. ✓
- Die kundiges sal die besigheid duidelike idees/oplossings gee ✓ oor hoe om produktiwiteit/winsgewendheid te verbeter. ✓
- Inligting wat van kundiges ontvang word, kan gebruik word ✓ om komplekse besigheidsprobleme op te los. ✓
- Kenners kan eerlike/geloofwaardige menings gee ✓ aangesien hulle nie 'n direkte/persoonlike belang in die besigheid het nie. ✓
- Konflik kan vermy word ✓ veral as alle kundiges kundig en goed gekwalifiseerd is. ✓
- Oorheersende werknemers neem nie die proses oor nie ✓ aangesien hulle nie deel uitmaak van die probleemoplossingsproses nie. ✓
- Dit verminder geraasvlakke in 'n kantooromgewing ✓ aangesien daar geen groepbesprekings is nie. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe aspekte/voordele van die Delphi-tegniek in die oplossing van komplekse besigheidsprobleme.

EN/OF

Negatiewe aspekte/Nadele

- Dit is 'n duur tegniek om te gebruik ✓ as gevolg van hoë administratiewe koste. ✓
- Kan tydrowend/ingewikkeld wees ✓ om data wat van kundiges ontvang is, te ontleed, en nuwe vraelyste op te stel. ✓
- Nie alle kundiges is bereid/stel belang ✓ om terugvoer te gee/vraelyste te voltooi nie. ✓
- As die kundiges nie goed gekies is nie, ✓ het hulle dalk nie 'n diepgaande kennis van sekere onderwerpe nie. ✓
- Sommige kundiges het dalk nie 'n diepgaande kennis ✓ van sekere onderwerpe nie. ✓
- Kenners se voorstelle word dalk nie deur sommige werknemers oorweeg nie ✓ so konsensus kan nie bereik word nie. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe aspekte/nadele van die Delphi-tegniek in die oplossing van komplekse besigheidsprobleme.

Maks. (6)





3.5 King Kode-beginsels uit die scenario

KING KODE BEGINSELS	MOTIVERINGS
1. Aanspreeklikheid ✓✓	Mike verseker dat daar gereelde kommunikasie tussen die direkteure en aandeelhouders is. ✓
2. Deursigtigheid ✓✓	Hy doen ook transaksies openlik sodat daar geen korrupsie is nie. ✓
Submak (4)	Submak (2)

- NOTA:**
1. Merk slegs die eerste TWEE (2).
 2. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 3. Ken punte toe vir die King Kode beginsels, selfs al is die aanhalings onvolledig.
 4. Moenie punte toeken vir die motiverings as die beginsels verkeerd geïdentifiseer is nie.

Maks. (6)

3.6 Voordele van kreatiewe denke

- Beter/Unieke/Onkonvensionele idees/oplossings ✓ word gegenereer. ✓
- Kan die besigheid 'n mededingende voordeel gee ✓ indien ongewone/unieke oplossings/idees/strategieë geïmplementeer word. ✓
- Komplekse besigheidsprobleme ✓ kan opgelos word. ✓
- Produktiwiteit neem toe aangesien bestuur/werknemers vinnig verskeie idees kan genereer ✓ wat tyd/geld meer effektief benut. ✓
- Bestuurders/werknemers het meer selfvertroue ✓ aangesien hulle hul volle potensiaal kan uitleef. ✓
- Bestuurders sal beter leiers wees ✓ aangesien hulle verandering(e) positief/kreatief sal kan hanteer/bestuur. ✓
- Bestuurders/werknemers kan 'n heeltelmal nuwe uitkyk ontwikkel ✓ wat toegepas kan word op enige taak(e) wat hulle uitvoer. ✓
- Lei tot meer positiewe houdings ✓ aangesien bestuurders/werknemers voel dat hulle bygedra het tot probleemoplossing. ✓
- Verbeter motivering ✓ onder personeellede. ✓
- Bestuurders/werknemers het 'n gevoel van prestasie ✓ en hulle weerstaan/belemmer nie die proses as hulle 'n probleem opgelos het nie/bygedra het tot die sukses van die besigheid nie. ✓
- Bestuurders/werknemers kan tred hou ✓ met vinnig veranderende tegnologie. ✓
- Stimuleer inisiatief van werknemers/bestuurders ✓, aangesien hulle voortdurend uit hul gemaksone gelig word. ✓
- Kreatiwiteit kan lei tot nuwe uitvindings ✓, wat die algemene lewenstandaard verbeter. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van kreatiewe denke in die werkplek.

Maks. (6)





3.7 Toepassing van die dinkskrum-probleemoplossingstegniek om komplekse besigheidsprobleme op te los

- Die besigheid moet die probleem duidelik definieer sodat alle deelnemers dit verstaan. ✓✓
- Die groep moet 'n tydsebeperking vir elke dinkskrumsessie stel. ✓✓
- Lede noem moontlike oorsake van die sakeprobleme. ✓✓
- Mense in die groep moet idees lukraak voorstel, en alle idees moet op 'n blaaibord geskryf word of aanlyn gedeel word tydens 'n e-dinkskrumsessie. ✓✓
- Elke voorstel moet gebruik word om nuwe gedagtes of idees by ander groeplede te inspireer. ✓✓
- Die groepleier mag niemand toelaat om enige idees te oordeel/kritiseer nie. Die doel is om soveel idees as moontlik te genereer. ✓✓
- Die groep moet dan die idees verfyn of sekere idees kombineer. Groepbespreking moet plaasvind – indien nodig. ✓✓
- Na die besprekings moet die groep idees beoordeel en die beste oplossings kies volgens hul bruikbaarheid sowel as die moeilikheidsgraad en koste om dit te implementeer. ✓✓
- Groeplede moet dan 'n plan van aksie bespreek oor hoe om die beste idees te implementeer. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die toepassing van die dinkskrum-probleemoplossingstegniek om komplekse besigheidsprobleme op te los.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2.	6
3.3.	6
3.4	6
3.5	6
3.6	6
3.7	6
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.1 Tipes voordele van die werkloosheidsversekeringsfonds (WVF)

- Werkloosheidsvoordele ✓
- Siektevoordele/siekte/ongeskiktheidsvoordele ✓
- Kraamvoordele ✓
- Voordele vir aanneming ✓
- Afhanklike se voordele ✓

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

(4 x 1) (4)





4.2 Betekenis van bestuur

- Die koördinering van beplanning, organisering, leiding en beheer van werknemers ✓ om doelwitte te bereik. ✓
- 'n Persoon word 'n bestuurder as gevolg van die pos ✓ waarin hy/sy aangestel is. ✓
- Bestuurders het mag as gevolg van die gesagsposisie ✓ waarin hulle aangestel word. ✓

Enige ander relevante antwoorde wat verband hou met die betekenis van bestuur.

Maks. (4)

4.3 Vorm van belegging uit die scenario

4.3.1 Vaste deposito ✓✓

(2)

4.3.2 Impak van vaste deposito's

Positiewe aspekte/Voordele

- Die tydperk van belegging ✓ kan oor 'n kort/medium/lang termyn wees. ✓
- Beleggers kan die beleggingstydperk kies ✓ wat hulle pas. ✓
- Verseker finansiële dissipline aangesien beleggers nie hul fondse kan onttrek ✓ voor die vervaldatum nie. ✓
- Beleggers verdien 'n beter opbrengs op hulle belegging ✓ as op 'n gewone spaarrekening. ✓
- Hoe hoër die hoofsom en hoe langer die beleggingstydperk is, ✓ hoe hoër is die rentekoers wat 'n finansiële instelling bied. ✓
- Dit het 'n lae risiko ✓ aangesien beleggers van die finale betaling gewaarborg word. ✓

Enige ander relevante positiewe impak/voordele van vaste deposito's as 'n vorm van belegging.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Die belegger kan nie hul fondse onttrek ✓ voor die vervaldatum nie. ✓
- Lae opbrengste ✓ in vergelyking met ander beleggings. ✓
- Presteer dalk nie beter as die effek van inflasie ✓ oor die lang termyn nie. ✓
- Boetes kan gehef word ✓ vir vroeë onttrekking ✓.

Enige ander relevante negatiewe impak/nadele van vaste deposito's as 'n vorm van belegging.

LET WEL: Moenie punte toeken vir antwoorde wat in die scenario hierbo aangehaal is nie.

Maks. (4)





4.4 Situasies waarin laissez-faire-leierskapstyl toegepas kan word

- Ondergeskiktes is kundiges/ervare en weet wat hulle wil hê/wat verantwoordelikheid kan neem vir hul optrede/wat verantwoordelike besluite neem. ✓✓
- Die leier is besig met meer belangrike aspekte van die besigheid en delegering van take sal/die doeltreffendheid van organisasie verbeter. ✓✓
- Leierskappotensiaal bestaan/spanlede moet leierskapsvaardighede verbeter/ontwikkel. ✓✓
- Geskik wanneer werknemers hoogs ervare is en meer weet van die taak/n hoër vlak van kennis/vaardighede as die leier het. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met situasies waarin 'n Laissez-faire leierskapstyl toegepas kan word.

Maks. (6)

BESIGHEIDSROLLE

4.5 Voorbeelde van etiese gedrag

- Die besigheid praat die waarheid tydens 'n openbare betrekking – krisis om die kwessies wat hulle in die gesig staar te oorkom. ✓✓
- Besighede kom beloftes aan hul werknemers, vennote en kliënte na. ✓✓
- Die besigheid toon lojaliteit wanneer hulle besluite neem ook wat hul personeel, vennote, beleggers en kliënte sal bevoordeel. ✓✓
- Wanneer die besigheid sy mag regverdig uitoefen, toon dit regverdigheid teenoor al sy belanghebbendes. ✓✓
- Die besigheid funksioneer binne die wet en ander ander beperkings. ✓✓
- Besighede verseker dat die omgewing nie tydens hul produksieproses besoedel word nie. ✓✓
- Besighede is nie betrokke by onwettige besigheidspraktyke soos prysvasstelling nie. ✓✓
- Besighede maak nie van kinderarbeid gebruik nie. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorbeelde van etiese gedrag.

Maks. (4)

VRAAG	TOEVOEGINGS	Rede
4.5 Voorbeelde van etiese gedrag	- Gebruik billike advertensies ✓✓ - Moenie kinderarbeid gebruik nie ✓✓ - Behandel alle werknemers gelyk ✓✓ - Betaal billike lone ✓✓ - Werk binne die wet ✓✓ - Saketransaksies word openlik gedoen ✓✓ - Nie betrokke raak by onwettige sakepraktyke nie ✓✓ - Verseker dat die omgewing nie besoedel word nie ✓✓ - Die aanvaarding van kodes van goeie etiese praktyk ✓✓ - Die vestiging van korporatiewe maatskaplike verantwoordelikhedsinisiatiewe ✓✓	○ Verskyn in die DBO-notas





	- Moedig werknemers aan om etiese gedrag toe te pas ✓✓ - Kliënte en werknemers se inligting word nie bekend gemaak / gebruik vir die voordeel van die besigheid nie ✓✓ - Aandeelhouers en werknemers se persoonlike belange en sakebelange bots nie met mekaar nie ✓✓	
--	---	--

4.6 Probleemoplossingstegniek

4.6.1 Probleemoplossingstegniek uit die scenario

Nominale groepstegniek ✓✓

(2)

4.6.2 Ander maniere waarop die besigheid die nominale groepstegniek kan toepas

- Moedig die groep aan om die probleem duidelik te definieer ✓ om die kwaliteit van hul produkte te verbeter as gevolg van verskeie klagtes sodat al die klein groepies aan dieselfde probleem kan werk. ✓
- As die groep te groot is ✓ moet die werknemers in kleiner groepe verdeel word. ✓
- Elke werknemer in die klein groepie het die geleentheid ✓ om een van sy/haar idees/oplossings met 'n kort verduideliking aan te bied. ✓
- Alle idees word op 'n groot vel papier geskryf/oplossings word elektronies op die rekenaar vasgelê ✓ sodat almal dit kan sien. ✓
- Werknemers word dan aangemoedig om ✓ vrae vir duidelikheid te vra. ✓
- Laat elke werknemer toe om 'n tweede oplossing voor te stel ✓ totdat alle moontlike oplossings aangeteken is. ✓
- Ontmoedig kritiek op idees/oplossings ✓ aangesien dit ander kan verhoed om hul oplossings te gee. ✓
- Die besigheid moet idees uitskakel ✓ wat gedupliseer/soortgelyk is. ✓
- Elke werknemer moet deur al die voorstelle lees ✓ en dit anoniem beoordeel om die hoogste punte vir die beste oplossing te gee. ✓
- Alle graderings word ingesamel ✓ en die totale punte vir elke voorstel word bereken. ✓/Sodra alle tellings in is, ✓ kan die groep die beste oplossing kies. ✓
- Klein groepe moet een oplossing aan die groot groep bied ✓ wat volgens die tellings/stemme in hul klein groepies die beste geag is. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die toepassing van die nominale groeptechniek.

LET WEL: 1. Moenie punte toeken vir antwoorde wat in VRAAG 4.6.1 aangehaal word nie.

Maks. (4)

4.7 Voordele van die kragveldanalise

- Werknemers voel ingesluit ✓ en verstaan. ✓
- Werknemers ontwikkel en groei ✓ saam met die besigheid ✓

(4)





- Verskaf 'n visuele opsomming van al die verskillende faktore, ✓ beide die ondersteuning vir en die teenkanting teen 'n spesifieke idee insluit. ✓
- Ingeligte besluite kan geneem word ✓ aangesien magte vir en teen krities geëvalueer word. ✓
- Stel besighede in staat om die dryfkragte ✓ te versterk en die beperkende kragte te verswak. ✓
- Stel besighede in staat om 'n idee te hê van die tydlyn wat benodig word ✓ en die vereistes vir bykomende hulpbronne. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n kragveldanalise in die oplossing van komplekse besigheidsprobleme.

Maks.

4.8 Maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder.

- Moedig alternatiewe maniere aan om dinge te doen/te werk. ✓✓
- Beklemtoon die belangrikheid van kreatiewe denke om te verseker dat alle personeel weet dat die bestuur hul idees wil hoor. ✓✓
- Maak tyd vir dinkskrumssessies om nuwe idees te genereer, soos gereelde werkswinkels, genereer meer idees/bou voort op mekaar se idees. ✓✓
- Plaas voorstelbokse in die werkplek en hou kommunikasiekanale oop vir nuwe idees. ✓✓
- Lei personeel op in innoverende tegnieke soos kreatiewe probleemoplossingsvaardighede/breinkaarte/laterale denke. ✓✓
- Moedig uitruiling van posisies binne die organisasie aan/Bestudeer hoe ander besighede dinge doen. ✓✓
- Reageer entoesiasies op alle idees en laat niemand minder belangrik voel nie. ✓✓
- Beloon kreatiwiteit met beloningskemas vir spanne/individue wat met kreatiewe idees vorendag kom. ✓✓
- Verskaf 'n werksomgewing wat bevorderlik is vir kreatiwiteit, vry van afleidings. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	4
4.2	4
4.3.1	2
4.3.2	4
4.4	6
4.5	4
4.6.1	2
4.6.2	4
4.7	4
4.8	6
TOTAAL	40





This Paper was downloaded from SAEXAMPAPERS

NASIENRIGLYNE

BESIGHEIDSTUDIES
(VRAESTEL 2)

GR12 0625



**AFDELING C**

Merk slegs die antwoord van die EERSTE vraag na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGING-VERSEKERING)**5.1 Inleiding**

- Versekering is 'n kontrak tussen 'n persoon/besighede/versekerde wat versekeringsdekking benodig en die versekeringsmaatskappy/versekeraar wat die finansiële risiko dra. ✓
- Besigheid moet onderskei tussen versekering en assuransië om gesonde finansiële besluite te neem. ✓
- Versekering kan voordelig wees vir besighede wanneer 'n onverwagte gebeurtenis plaasvind. ✓
- Die beginsels van versekering bied 'n raamwerk vir 'n goeie versekeringskontrak. ✓
- POV/POVS verlig besighede se finansiële las deur hul werknemers te vergoed vir beserings wat deur voertuigongelukke opgedoen is. ✓

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen versekering en assuransië/voordele van versekering vir besighede/beginsels van versekering/Padongelukkefonds (POV).

Enige (2 x 1) (2)

5.2 Verskille tussen versekering en assuransië

Versekering	Assurantie
- Gebaseer op die beginsel van vrywaring ✓✓	- Gebaseer op die beginsel van sekuriteit/sekerheid ✓✓
- Die versekerde dra die koste van potensiële verlies teen 'n premie aan die versekeraar oor. ✓✓	- Die versekeraar onderneem om 'n ooreengekome bedrag geld te betaal nadat 'n sekere tydperk verstryk het/by die dood van die versekerde persoon, wat ook al eerste plaasgevind het ✓✓
- Dit dek 'n spesifieke gebeurtenis wat moontlik kan voorkom. ✓✓	- Die gespesifiseerde gebeurtenis is seker, maar die tyd van die gebeurtenis is onseker. ✓✓
- Van toepassing op korttermynversekering. ✓✓	- Van toepassing op langtermynversekering. ✓✓
Voorbeelde	Voorbeelde
- Eiendomsversekering/geld in transito/diefstal/inbraak/brand. ✓✓	- Lewensversekering/uitkeerpolis/afree-annuïteite. ✓✓
Submaks (4)	Submaks (4)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Die verskille hoef nie te skakel nie, maar moet duidelik wees.
 3. Ken 'n maksimum van VIER (4) punte toe indien die verskil nie duidelik is nie merkslegs versekering of assuransië.





Maks. (8)

5.3 Voordele van versekering vir besighede

- Dra die risiko oor van die besigheid/versekerde ✓ na versekeringsmaatskappy/versekeraar. ✓
- Die oordrag van die risiko is onderhewig aan die bepalinge en voorwaardes ✓ van die versekeringskontrak. ✓
- Beskerm besighede teen diefstal/verlies van voorraad en/of skade ✓ veroorsaak deur natuurrampe soos vloede/stormskade. ✓
- Die besigheid sal vergoed word vir versekerbare verliese, ✓ soos vernietiging van eiendom deur brand. ✓
- Besigheidsbates soos voertuie/toerusting/geboue moet verseker word ✓ teen skade en/of diefstal. ✓
- Besighede word beskerm teen die verlies van verdienste, ✓ soos stakings deur werknemers wat verliese ter waarde van miljoene tot gevolg kan hê. ✓
- Beskerm besighede ✓ teen oneerlike werknemers. ✓
- Lewensversekering kan op die lewe van vennote in 'n vennootskap geneem word ✓ om onverwagte verlies aan kapitaal te voorkom. ✓
- Indien die dienste van sleutelpersoneel weens ongelukke/dood verlore gaan, 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 gemaak word ✓ vir skade waarvoor besighede verantwoordelik is. ✓
- Beskerm besighede teen verliese ✓ as gevolg van die dood van 'n skuldenaar. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van versekering vir besighede.

Maks. (14)

5.4 Beginsels van versekering

5.4.1 Vrywaring/Skadeloosstelling

- Is gewoonlik van toepassing op korttermynversekering ✓, aangesien die versekerde vergoed word vir gespesifiseerde/bewese skade/verlies. ✓
- Versekeraar stem in om die versekerde te vergoed vir skade/verliese wat in die versekeringskontrak gespesifiseer word ✓ in ruil vir premies wat die versekerde aan die versekeraar betaal. ✓
- Beskerm die versekerde teen 'n spesifieke gebeurtenis ✓ wat mag voorkom. ✓
- Uitbetalings van die versekeraar sal slegs gemaak word, ✓ indien die versekerde die bedrag van die verlies/skade kan bewys/indien daar bewys is dat die gespesifiseerde gebeurtenis plaasgevind het. ✓
- Die bedrag van vergoeding is beperk tot die bedrag van bewysbare verlies/skade ✓, selfs al is die bedrag in die polis/versekeringskontrak hoër. ✓
- Die versekerde moet in dieselfde posisie geplaas word ✓ as voor die verlies/skade. ✓/Die versekerde mag nie voordeel ✓ trek uit die versekering nie. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met vrywaring/vrywaring as 'n beginsel van versekering.

(6)





This Paper was downloaded from SAEXAMPAPERS

NASIENRIGLYNE

BESIGHEIDSTUDIES
(VRAESTEL 2)

GR12 0625





5.4.2 Uiterste goeie trou

- Versekerde moet eerlik wees in die verskaffing van besonderhede ✓
wanneer hy 'n versekeringskontrak uitneem. ✓
- Beide partye/versekeraar en versekerde moet alle relevante feite ✓
bekend maak. ✓
- Versekerde moet alles openbaar ✓ wat die omvang van die risiko kan
beïnvloed. ✓
- Besonderhede/inligting wat verskaf word wanneer jy eis ✓ moet akkuraat/
waar wees. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met uiterste goeie trou as 'n
beginsel van versekering.

Submaks (6)

Maks. (12)

5.5 Padongelukkefonds (POV)/Padongelukkevoordeelskema (POVS) as 'n tipe verpligte versekering.

- POV verseker padgebruikers teen die nalatigheid van ander padgebruikers. ✓✓
- Die POV/POVS verskaf verpligte dekking vir alle padgebruikers in Suid-Afrika,
wat Suid-Afrikaanse besighede insluit. ✓✓
- Bestuurders van sakevoertuie word vrygestel teen eise deur persone wat in
voertuigongelukke beseer is. ✓✓
- POV/POVS word gefinansier deur 'n heffing op die verkoop van brandstof/diesel/
petrol. ✓✓
- Die bedrag wat vir verlies aan inkomste geëis kan word, word deur wetgewing
beperk. ✓✓
- Die naasbestaandes van werkers/broodwinners wat in padongelukke beseer is,
kan direk by die POV/POVS eis. ✓✓
- Beseerde partye en nalatige bestuurders word albei deur die POV gedek. ✓✓
- Die beseerde party sal vergoed word, ongeag of die nalatige bestuurder ryk/arm/
versekerd/onverseker is. ✓✓
- POVS poog om 'n voordeelskema te verskaf wat
redelik/billik/bekostigbaar/volhoubaar is, ens. ✓✓
- POVS poog om die eisproses te vereenvoudig/bespoedig aangesien slagoffers
van padongelukke nie meer hoef te bewys wie die ongeluk veroorsaak het
nie. ✓✓
- POVS stel padongelukslagoffers in staat om spoedige toegang tot mediese sorg
te kry, aangesien vertragings weens die ondersoek na ongelukke tot die
minimum beperk is. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die Padongelukkefonds (POV)/
Padongelukke-voordeelskema (POVS) as 'n tipe verpligte versekering.

Maks. (12)



5.6 Gevolgtrekking

- Versekering stel besighede in staat om finansiële dekking te bied wat vergoeding bied vir 'n gebeurtenis wat sekerlik sal plaasvind. ✓✓
- Dit is belangrik dat alle besighede maatskappybates beskerm aangesien verliese tydens normale bedrywighede kan voorkom. ✓✓
- Versekering stel besighede in staat om te herstel van verliese wat gely is nadat onvoorsiene omstandighede plaasgevind het. ✓✓
- Die beginsels van versekering stel besighede in staat om die belangrikheid van eerlikheid te verstaan om te verhoed dat eise afgekeur word. ✓✓
- POV/POVS verseker dat die korrekte eisprosedures en -maatreëls getref moet word vir werkgewers en werknemers om vergoed te word vir ongelukke wat op Suid-Afrikaanse paaie gely word. ✓✓

Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen versekering en assuransie/voordele van versekering vir besighede/Padongelukkefonds (POV).

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

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks. 32
Verskille tussen versekering en assuransie	8	
Voordele van versekering vir besighede	14	
Beginnels van versekering vir besighede	12	
Padongelukkefonds (RAF)/ Padongelukkeskema (RABS) as 'n tipe verpligte versekering	12	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Uitleg	2	8
Analise, interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTALE PUNTE		40

LASO - Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe as aan alle vereistes voldoen word.

Ken 1 punt toe as slegs aan sommige van die vereistes voldoen word.

Ken 0 punte toe waar daar glad nie aan vereistes voldoen word nie.

**VRAAG 6: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGING: VERSEKERING)****6.1 Inleiding**

- Die doel van etiese gedrag is om 'n kode vir etiese en effektiewe leierskap deur die bestuur van 'n maatskappy op te stel. ✓
- Etiese gedrag aan die kant van die maatskappy en sy bestuur skep 'n situasie waar werknemers trots voel op hul maatskappy, sy produk of diens en hul rol daarin. ✓
- Alhoewel besighede 'n keuse het oor hoe hulle hul sakepraktyke sal uitvoer, moet hulle kies om professioneel, verantwoordelik, eties en effektief te wees om oor 'n lang tydperk winsgewend en volhoubaar te bly. ✓
- Onprofessionele gedrag is skadelik vir die beeld van die besigheid en belemmer die besigheid se groei. ✓
- Daar word van werknemers verwag om 'n professionele beeld te projekteer deur die beginsels van professionaliteit toe te pas. ✓
- Die besigheid moet waardes en strategieë vasstel wat gebruik sal word om onprofessionele sakepraktyke in al hul bedrywighede te hanteer. ✓

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die betekenis van etiese gedrag/maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word/hoe onprofessionele sakepraktyke uitdagings vir besighede inhou/maniere waarop besighede die tipes onprofessionele sakepraktyke kan hanteer.

Enige (2 x 1) (2)**6.2 Die betekenis van etiese gedrag**

- Om volgens 'n stel waardes op te tree ✓ wat moreel aanvaarbaar is in die samelewing. ✓
- Dit beteken dat besighede die verantwoordelikheid het om morele kodes te gebruik ✓ wat hulle lei om tussen reg en verkeerd te kies. ✓
- Verwys na optrede op maniere wat ooreenstem met wat die samelewing en individue ✓ dink goeie waardes is. ✓
- Etiese gedrag word verwag ✓ van elke werknemer in die besigheid. ✓
- Dit beteken dat die hoogste wetlike en morele standaarde gehandhaaf word ✓ wanneer met belanghebbendes onderhandel word. ✓
- Besighede het die verantwoordelikheid ✓ om die regte dinge te doen en dinge reg te doen. ✓
- Etiek vorm deel ✓ van die gedragskode van 'n besigheid. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van etiese gedrag.

Maks. (8)



6.3 Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word

- Missiestelling moet die waardes van gelykheid/respek ✓ insluit. ✓
- Besighede moet programme ontwikkel/strategieë bevorder ✓ om te verseker dat alle werknemers gelyk behandel word, ongeag status/rang/mag. ✓
- Behandel werkers met respek/waardigheid ✓ deur erkenning te gee aan werk wat goed gedoen is/die waarde van menslike kapitaal. ✓
- Beplan behoorlik ✓ en stel voorkomende maatreëls in. ✓
- Betaal billike lone/salarisse ✓ wat in ooreenstemming is met die minimum vereistes van die WBDV./Vergoed werknemers vir oortyd/gedurende openbare vakansiedae. ✓
- Raak betrokke ✓ by omgewingsbewusmakingsprogramme. ✓/Moenie die omgewing besoedel nie. ✓ Raak op 'n wettige manier ontslae van giftige afval. ✓
- Weerhou jou daarvan om 'n onderneming te begin ✓ deur ander besighede se idees te gebruik wat deur die wet beskerm word. ✓
- Besigheidsbesluite en -aksies moet duidelik/deursigtig wees ✓ vir alle belanghebbendes. ✓
- Besighede moet aanspreeklik/verantwoordelik wees ✓ vir hul besluite en optrede/patentrechte. ✓
- Huur eerlike/betroubare rekenmeesters/finansiële beamptes ✓ met goeie getuigskrifte. ✓
- Gereelde/tydige ✓ betaling van belasting. ✓
- Alle werkers moet toegang hê ✓ tot gelyke geleenthede/posisies/hulpbronne. ✓
- Maak seker dat werknemers in 'n werksomgewing werk ✓ wat bevorderlik is vir veiligheid/regverdig is/vry van verleentheid is. ✓
- Werkgewers en werknemers moet aan wetgewing voldoen ✓ rakende gelyke geleenthede/menseregte in die werkplek. ✓
- Opleidings-/inligtings-/besigheidsbeleide ✓ moet kwessies soos diversiteit/diskriminasie/teistering insluit. ✓
- Werkgewers moet vinnig en regverdig reageer ✓ op aangemelde voorvalle van diskriminasie in die werkplek. ✓
- Bestellings/take moet met respek opgedra word ✓ en die ontvanger/werknemer toelaat om 'n sê te hê oor die manier waarop daardie taak uitgevoer moet word ✓
- Stel 'n etiese kode/gedragskode ✓ op. ✓
- Deurlopende ontwikkeling en opleiding ✓ vir alle werknemers. ✓
- Prestasiebestuurstelsels/beoordelingsmetodes moet ✓ in plek wees nie. ✓✓
- Voldoende interne ✓ kontroles/monitering/evaluering. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop professionele, verantwoordelike etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word.

Maks. (14)





6.4 Uitdagings wat deur onprofessionele sakepraktyke gestel word

Seksuele teistering ✓✓

- Die betrokke party is gewoonlik huiwerig om die voorval aan te meld ✓ weens die vrees vir viktimisasie. ✓
- Die besigheid kan werkers verloor ✓ omdat hulle nie meer veilig in die besigheid voel nie. ✓
- Seksuele teistering veroorsaak ongemak/vernedering ✓ en belemmer die vermoë van die slagoffer om toegewysde werkstake te voltooi. ✓
- 'n Slagoffer kan ernstig getraumatiseer word ✓ en dit kan ander werknemers emosioneel raak. ✓
- Soms verkies die slagoffer om weg te bly van die werk ✓ en verloor die onderneming produktiwiteit. ✓
- Seksuele teistering veroorsaak emosionele trauma ✓ en die slagoffer se houding sal negatief word in die werkplek. ✓

Enige ander relevante antwoord hou verband met die uitdaging wat seksuele teistering as 'n onprofessionele sakepraktyk inhou.

Uitdaging (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

Ongemagtigde gebruik van werkplekfondse en -hulpbronne ✓✓

- Bedrog verhoog die koste om sake te doen ✓ en ondermyn die mededingendheid van 'n besigheid. ✓
- Dit kan die mededingendheid van die besigheid ✓ beïnvloed. ✓
- Dit kan kliënte ontmoedig ✓ wanneer pryse verhoog word om die verliese te absorbeer. ✓
- Dit kan beleggers ontmoedig ✓ wanneer die besigheid slegte publisiteit van regsdinge ontvang. ✓
- Die besigheid kan aansienlike verlies ervaar ✓ as dit ongekontroleerd bly. ✓

Enige ander relevante antwoord hou verband met die uitdaging wat die ongemagtigde gebruik van werkplekfondse en -hulpbronne as 'n onprofessionele sakepraktyk vir besighede inhou.

Uitdaging (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

Misbruik van werktyd ✓✓

- Dit kan daartoe lei dat werknemers dikwels ✓ werktyd misbruik. ✓✓
- Misbruik van werktyd kan daartoe lei dat kliënte verloor word ✓ of sperdatums nie nagekom word nie. ✓
- Om tyd te mors ✓ kos die besigheid geld en beïnvloed produktiwiteit. ✓
- Misbruik van werktyd lei tot 'n afname in winste ✓ wat die finansies van die besigheid kan benadeel. ✓
- Effektiewe kliëntediens word dalk nie gelewer nie, wat 'n negatiewe beeld van die besigheid tot gevolg het ✓.

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die uitdaging wat misbruik van werktyd as 'n onprofessionele besighedspraktyk vir besighede inhou.

Uitdaging (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

Maks. (12)





This Paper was downloaded from SAEXAMPAPERS

NASIENRIGLYNE

BESIGHEIDSTUDIES
(VRAESTEL 2)

GR12 0625



SA EXAM PAPERS

Proudly South African



6.5 Maniere waarop besighede om onprofessionele sakepraktyke kan hanteer

Seksuele teistering

- Voorsien 'n raamwerk vir regstellende aksie. ✓✓
- Voed werknemers op oor seksuele teistering. ✓✓
- Formuleer 'n beleid oor seksuele teistering. ✓✓
- Besighede moet interne klagtes en dissiplinêre prosedures implementeer. ✓✓
- Verseker nakoming van die wet/besigheid se gedragskode. ✓✓
- Maak seker dat alle werknemers vertrouwd is met die etiese kode van seksuele teistering. ✓✓
- Hulle moet 'n goeie werksomgewing skep waar alle werknemers se regte en waardigheid gerespekteer word. ✓✓
- 'n Interne ondersoek moet gedoen word om die erns van die teistering te bepaal. ✓✓
- Ernstige gevalle/sake van seksuele teistering moet by die toepaslike instansies soos die Suid-Afrikaanse Polisiediens (SAPD) aangemeld word. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere/strategieë waarop besighede seksuele teistering as 'n onprofessionele sakepraktyk in die besigheid moet hanteer.

Submaks (4)

Ongemagtigde gebruik van werkplekfondse en -hulpbronne

- Die besigheid moet gereelde oudits doen. ✓✓
- Identifiseer hoë risiko-areas/kwesbare gebiede identifiseer. ✓✓
- Die besigheid moet werknemers opvoed oor die impak van bedrog ✓✓.
- Die besigheid moet strategieë vir die voorkoming van bedrog implementeer/bekendstel. ✓✓
- Hulle moet die aantal werknemers wat toegang tot die besigheid se fondse/bates het, beperk. ✓✓
- Voorkoming van bedrog moet die kollektiewe verantwoordelikheid van besighede en werknemers wees. ✓✓
- Duidelike beleide moet in plek wees sodat werknemers bewus is van wat bedrog behels. ✓✓
- Die besigheid moet stelsels in die organisasie opstel vir die aanmelding van bedrog en korrupsie. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede die ongemagtigde gebruik van werkplekfondse en -hulpbronne as 'n onprofessionele sakepraktyk in die besigheid moet hanteer.

Submaks (4)



**Misbruik van werktyd**

- Spreek die werkers wat werktyd misbruik direk aan. ✓✓
- Monitor werknemers om te verseker dat take betyds voltooi word. ✓✓
- Herinner werknemers daaraan dat wins sal afneem, wat minder aansporings/bonusbetalings tot gevolg sal hê. ✓✓
- Die gedragskode/etiek moet duidelike reëls oor die misbruik van werktyd bevat. ✓✓
- Besighede moet opleiding doen oor die inhoud van die gedragskode/etiek. ✓✓
- Die gedragskode/etiek moet deur alle werknemers onderteken word sodat hulle bewus is van die inhoud daarvan. ✓✓
- Besighede moet werksure so struktureer dat werknemers vrye/buigsame tyd het vir persoonlike sake. ✓✓
- Besighede moet 'n kultuur van verantwoordelikheid skep/spangees versterk vir alle werknemers om verantwoordelik te voel vir wat bereik moet word. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere/strategieë waarop besighede die misbruik van werktyd as 'n onprofessionele sakepraktyk in die besigheid kan hanteer.

Submaks (4)

Maks. (12)**6.6 Gevolgtrekking**

- 'n Besigheid se etiese kode behoort verhoudings te verbeter en onetiese sakepraktyke uit te skakel. ✓✓
- Werknemers wat nie aan die gedragskode voldoen nie, moet dissiplinêre stappe in die gesig staar. ✓✓
- Besighede kan van goeie korporatiewe bestuur gebruik maak om kwessies aan te spreek wat professionaliteit en etiek in die werkplek verander. ✓✓
- Onprofessionele gedrag deur medewerkers, veral as dit ongestraf bly of deur die bestuur goedgekeur word, verhoed samewerking en vertroue onder werknemers, wat ook lae moraal skep. ✓✓
- Besighede moet 'n duidelike gedragskode ontwikkel wat maklik in die werkplek geïmplementeer kan word om die tipe onprofessionele sakepraktyke te hanteer. ✓✓

Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die betekenis van etiese gedrag/maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word/hoe onprofessionele sakepraktyke uitdagings vir besighede inhou/maniere waarop besighede die tipes onprofessionele sakepraktyke kan hanteer.

Enige (1 x 2) (2)



VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Betekenis van etiese gedrag.	8	
Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word.	14	
DRIE tipes onprofessionele sakepraktyke hou uitdagings vir besighede in.	12	
Maniere waarop besighede die tipe onprofessionele sakepraktyke kan hanteer.	12	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Uitleg	2	8
Analise, interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTAAL		40

LASO – Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe as aan alle vereistes voldoen word.

Ken 1 punt toe as slegs aan sommige van die vereistes voldoen word.

Ken 0 punte toe waar daar glad nie aan vereistes voldoen word nie.

TOTAAL AFDELING C: 40

TOTAAL: 150

