

**NASIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**JUNIE 2021**

**BESIGHEIDSTUDIES V2  
NASIENRIGLYN  
(EKSEMPLAAR)**

**PUNTE: 150**

---

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 31 bladsye.

---

## NOTAS AAN NASIENERS

### 1. INLEIDING

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

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

2. Kandidate se antwoorde vir AFDELING B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang.

3. Omvattende nasienriglyn word voorsien, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is, maar:

- 'n Ander uitdrukking gebruik as wat in die nasienriglyn gegee word
- Uit 'n ander betroubare bron kom
- Oorspronklik is
- 'n Ander benadering gebruik

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

4. Neem kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate verskaf word en ken punte 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 konsekwenheid 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' of 'R'.
11. Die verskil tussen 'evalueer' en 'kritiese evaluering' kan soos volg verduidelik word:
  - 11.1 Wanneer 'evalueer' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. **Positief:** 'COIDA verminder tyd en koste wat spandeer word ✓ op lang siviele *hofgedinge*. ✓
  - 11.2 Wanneer 'kritiese evaluering' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word van kandidate ook verder verwag om hulle antwoorde te ondersteun met dieper insig, bv. 'COIDA verminder tyd en koste ✓ wat spandeer word op lang siviele hofgedinge, ✓ want die werkgewer sal nie verantwoordelik wees om vergoeding aan die werknemer te betaal as beserings opgedoen is tydens werksure nie, solank as wat die besigheid kan bewys dat hy nie agterlosig was nie. '✓

**LET WEL:**

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

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

Kognitiewe werkwoorde, soos:

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

## 14. AFDELING B

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

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

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

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

### 14.4 Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:

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

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

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

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

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

## 15. AFDELING C

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

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

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

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

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

- 15.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, bv. ('S, A, -S en/of O').
- 15.4 Die komponente van insig word aan die einde van die voorgestelde antwoord/nasienriglyn vir elke vraag aangedui.
- 15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS punte vir elke onderafdeling behaal is. Skryf SUBMAKS/'MAKS nadat maksimum punte behaal is, maar lees verder vir oorspronklikheid 'O'.
- 15.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S – Struktuur, A – Ontleding, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

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

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

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

- 1.1    1.1.1    C √√  
       1.1.2    D √√  
       1.1.3    A √√  
       1.1.4    B √√  
       1.1.5    B √√

(5 x 2) (10)

- 1.2    1.2.1    oorversekering √√  
       1.2.2    huur √√  
       1.2.3    Delphi-tegniek √√  
       1.2.4    samenwerking √√  
       1.2.5    gedragskode √√

(5 x 2) (10)

- 1.3    1.3.1    H √√  
       1.3.2    J √√  
       1.3.3    I √√  
       1.3.4    G √√  
       1.3.5    B √√

(5 x 2) (10)

**TOTAAL AFDELING A: 30****UITEENSETTING VAN PUNTE**

VRAAG 1	PUNTE
1.1	10
1.2	10
1.3	10
<b>TOTAAL</b>	<b>30</b>

## AFDELING B

Sien SLEGS die EERSTE TWEE antwoorde na.

### VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

#### 2.1 Voorbeelde van nieversekerbare risiko's

- Verliese veroorsaak deur oorlog ✓
- Tydverskil tussen plaas van bestelling en aflewering van goedere ✓
- Veranderings in modes ✓
- Verliese veroorsaak deur bemarkingswanpraktyke deur die besigheid. ✓
- Bevordering in tegnologie/nuwe masjinerie-uitvindings. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorbeelde van nieversekerbare risiko's.

**LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE (3) na.** (3 x 1) (3)

#### 2.2 Tipe aandele

2.2.1 Stigtersaandele ✓✓

2.2.2 Bonusaandele ✓✓ (4)

#### 2.3 Leierskapstyle

2.3.1 Transaksionele leierskap ✓✓ (2)

##### Motivering

Hy beloon werknemers wanneer hulle hul verkoopsteikens bereik en straf hulle wanneer hulle nie spertye nakom nie. ✓ (1)

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

Maks. (3)

#### 2.3.2 Impak van transaksionele leierskapstyl

##### Positiewe/Voordele

- Moedig werknemers aan om hard te werk ✓ omdat hulle belonings sal ontvang. ✓
- Verbeter werknemers se produktiwiteit ✓ en moraal. ✓
- Besigheidsdoelstellings en -doelwitte kan bereik word ✓ omdat werkers gemotiveerd is. ✓
- Werknemers weet ✓ wat van hulle verwag word. ✓
- Dissiplinêre aksieprosedures ✓ word goed gekommunikeer. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van 'n transaksionele leierskapstyl.



## EN/OF

**Negatiewe/Nadele**

- Werknemers kan verveeld raak ✓ omdat hulle reëls/prosedures moet volg/daar geen kreatiwiteit in die werkplek is nie. ✓
- 'n Transaksionele leier sal werksverrigting van werkers moet monitor ✓ om te verseker dat daar aan verwagtinge voldoen word. ✓
- Bestuur/Beheer van werknemers ✓ kan tydrowend wees. ✓
- Sommige werknemers kan gedemoraliseer/ongemotiveer raak ✓, as hulle nie daarin slaag om doelwitte/teikens te haal nie, ten spyte van baie harde werk. ✓
- Nie geskik vir spanwerk nie, omdat alle spanlede gestraf kan word vir swak prestasie van een spanlid. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van 'n transaksionele leierskapstyl.

Maks (8)

**LET WEL:** Aanvaar relevante feite indien die transaksionele leierskapstyl foutiewelik in VRAAG 2.3.1 as die antwoord geïdentifiseer is.

## 2.4 Situasies waar die demokratiese en laissez faire-/vrye teuels leierskapstyle in die werkplek toegepas kan word

### 2.4.1 Demokratiese leierskapstyl

Hierdie leierskapstyl kan gebruik word wanneer:

- Groeplede vaardighede het en ywerig is om hulle idees te deel. ✓✓
- Die leier nie al die inligting het wat nodig is om 'n besluit te neem nie en werknemers waardevolle inligting het om by te dra. ✓✓
- Samewerking tussen die leier en die span nodig is. ✓✓
- Besluite uit verskillende perspektiewe bekyk moet word. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met situasies waar die demokratiese leierskapstyl in die werkplek toegepas kan word.

Maks. (4)

### 2.4.2 Laissez-faire-/Vrye-teuels

Hierdie leierskapstyl kan gebruik word wanneer:

- Onderdane kundiges is en weet wat hulle wil hê/verantwoordelikheid vir hulle aksies kan neem. ✓✓
- Die leier baie besig is en om take te deleger sal produktiwiteit verhoog. ✓✓
- Spanlede leierskapsvaardighede moet ontwikkel/verbeter. ✓✓
- Geskik wanneer werknemers hoogs ervare is en meer van die taak as die leier weet. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met situasies waar die laissez-faire-/vrye-teuels leierskapstyl in die werkplek toegepas kan word.

Maks. (4)

## 2.5 Betekenis van skuldbriewe

- Dit word uitgereik/verkoop om geleende kapitaal ✓ van die publiek te verkry. ✓
- Die lener/skuldbriefhouer stem in om geld aan die maatskappy te leen ✓ op sekere voorwaardes vir 'n sekere tydperk. ✓
- Skuldbriefhouers is krediteure, ✓ omdat die maatskappy verplig is om die bedrag van die skuldbriewe terug te betaal. ✓
- Die meeste soorte skuldbriewe ✓ kan op die JSE verhandel word. ✓
- Skuldbriefhouers ontvang jaarlikse rentebetalinge ✓ gebaseer op die terme/ bedrag van skuldbriewe gehou. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n beskrywing van skuldbriewe.

Maks. (4)

## 2.6 Versekering

2.6.1 Aweryklousule/Gemiddelde klousule ✓✓ (2)

2.6.2 
$$\frac{\text{Versekerde bedrag}}{\text{Markwaarde}} \times \text{Verlies/Skade} \checkmark$$

$$= \frac{500\,000}{800\,000} \times 300\,000 \checkmark$$

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

- LET WEL:**
1. Ken volpunte toe (4) as die antwoord korrek is en geen bewerkinge word gewys nie.
  2. Indien bewerkinge korrek getoon is, maar die finale antwoord is verkeerd, ken 'n maksimum van TWEE(2) punte toe.
  3. Indien die antwoord verkeerd is, ken 'n maksimum van EEN punt toe vir die verstaan van konsep en metode.

Maks. (4)

## 2.7 Verskille tussen enkelvoudige en saamgestelde rente

ENKELVOUDIGE RENTE	SAAMGESTELDE RENTE
- Rente verdien op die oorspronklike bedrag ✓ en nie op vorige periodes se aangewaste rente nie. ✓	- Rente verdien op die oorspronklike bedrag belê, ✓ sowel as rente verdien in vorige periode(s). ✓
- Die hoofsom bly onveranderd ✓ omdat die rente nie herbelê /bygetel word nie ✓	- Die hoofsom groei ✓ met die toevoeging van rente. ✓
- Rente word bereken op die oorspronklike/hoofsom ✓ en dan weer bygetel aan die einde van die beleggingsperiode. ✓	- Rente word bereken op die hoër hoofsom ✓ en weer bygetel. ✓
- Lewer 'n laer ✓ opbrengs op belegging ✓/Totale rentebedrag verdien op belegging ✓ is laer. ✓	- Lewer 'n hoër ✓ opbrengs op belegging ✓/Totale rentebedrag verdien op belegging ✓ is hoog. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat met enkelvoudige rente verband hou.	- Enige ander relevante antwoord wat met saamgestelde rente verband hou.
Submaks. (2)	Submaks. (2)

- LET WEL:**
1. Die antwoord behoort in tabelformaat te wees/Verskille mag op 'n georganiseerde manier gelys word.
  2. Verskille moet duidelik gekoppel wees.
  3. Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe indien verskille nie duidelik is nie/Sien slegs saamgestelde of enkelvoudige rente na.

Maks. (4)  
[40]

## UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	3
2.2	4
2.3.1	3
2.3.2	8
2.4.1	4
2.4.2	4
2.5	4
2.6.1	2
2.6.2	4
2.7	4
<b>TOTAAL</b>	<b>40</b>

### VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

#### 3.1 Praktiese voorbeelde van onetiese gedrag

- Verkoop ou items as nuwes ✓
- Gebruik valse bedrae in rekeninge
- Buitensporige salarisse gedurende 'n resessie ✓
- Omkoperij om boetes te verhoed of om tender te kry ✓
- Steel van 'n patent vir jou eie voordeel ✓
- Benadeling van die omgewing ✓
- Gebrek aan deursigtigheid ✓
- Ontduiking van belasting ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die praktiese voorbeelde van onetiese gedrag.

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

(3 x 1) (3)

#### 3.2 Onetiese besigheidspraktyke

3.2.1 Pryse van goedere in landelike gebiede ✓✓ (2)

3.2.2 Belasting/Belastingontduiking ✓✓ (2)

#### 3.3 Probleemoplossingstegniek

3.3.1 Kragveld-ontleding ✓✓ (2)

##### Motivering

RSF moet na beide die voor- en nadele van sy besigheidsidee kyk voordat hulle nog 'n fabriek oprig. ✓

(1)

**LET 1. Ken punte toe vir die probleemoplossingstegniek**

**WEL: selfs al is die aanhaling onvolledig.**

**2. Geen punte moet toegeken word vir die motivering sonder die korrekte identifikasie van die probleem-oplossingstegniek nie.**

Maks. (3)

#### 3.3.2 Voordele van kragveldontleding

- Dit verskaf 'n visuele opsomming van al die verskillende faktore wat 'n spesifieke idee ondersteun ✓ en teenstaan. ✓
- Werknemers voel ingesluit ✓ en dat hulle erken/verstaan word. ✓
- Werknemers ontwikkel ✓ en groei saam met die besigheid. ✓
- Ingeligte besluite kan gemaak word ✓ as kragte vir en teen krities evalueer word. ✓
- Stel besighede in staat om die dryfkragte te versterk ✓ en die remkragte te verswak/verminder. ✓
- Besighede is in staat om 'n idee van die tydlyn ✓ en die vereistes van addisionele hulpbronne wat nodig is te kry. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van kragveldontleding.

Maks. (8)

3.4 Onderskeid tussen *probleemoplossing* en *besluitneming*

PROBLEEMOPLOSSING	BESLUITNEMING
- Probleme kan deur 'n groep/ span ✓ of 'n individuele spanlid opgelos word. ✓	- Dit word gewoonlik gedoen deur een persoon/'n senior bestuurslid ✓ wat dit outoritêr maak. ✓
- Alternatiewe oplossings word ontwikkel/ geïdentifiseer ✓ en krities geëvalueer. ✓	- Verskeie alternatiewe word oorweeg ✓ voordat die beste een gekies word. ✓
- Proses van ontleding van 'n situasie ✓ om strategieë te identifiseer om verandering voort te bring. ✓	- Vorm deel van die probleemoplossingsiklus, ✓ omdat besluite in elke stap geneem moet word. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat met probleemoplossing verband hou.	- Enige ander relevante antwoord wat met besluitneming verband hou.
Submaks. (2)	Submaks. (2)

**LET** 1. Die antwoord hoef nie in tabelleformaat te wees nie.

**WEL:** 2. Die onderskeid moet duidelik wees maar hoef nie gekoppel te wees nie.

3. Indien die verskille nie duidelik is nie, ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe/Sien slegs besluitneming of probleemoplossing na.

Maks. (4)

## 3.5 King-kode beginsels

3.5.1 Deursigtigheid ✓  
Verantwoordbaarheid/Aanspreeklikheid ✓

(2 x 1) (2)

## 3.5.2 Toepassing van elke King-kode beginsel

BEGINSEL	TOEPASSING
Deursigtigheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Besluite/Aksies moet duidelik wees vir alle belanghebbendes/ rolspelers. √√</li> <li>- Besighede behoort besonderhede rakende aandeelhouders se stemreg aan hulle beskikbaar te stel voor/tydens die Algemene Jaarvergadering (AJV).√√</li> <li>- Sake-onderhandelinge/-transaksies moet oop/eerlik wees. √√</li> <li>- Besigheidsbeleide en prosesse moet duidelik wees en deur alle belanghebbendes/rolspelers verstaan word. √√</li> <li>- Die raad van direkteure moet verslag lewer van beide die positiewe en negatiewe impak van die besigheid op die gemeenskap/omgewing. √√</li> <li>- Die raad van direkteure moet verslag lewer op beide die negatiewe en positiewe impak wat die besigheid op die gemeenskap/omgewing het. √√</li> <li>- Enige ander relevante antwoord wat verband hou die toepassing van deursigtigheid as 'n King-Kode beginsel vir etiese sakepraktyk.</li> </ul>
	Submaks. (4)
Verantwoordbaarheid/ Aanspreeklikheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Besighede behoort verantwoordbaar/ verantwoordelik vir hul besluite/ aksies te wees. √√</li> <li>- Besighede behoort akkurate jaarverslae aan aandeelhouders voor te lê by die Algemene Jaarvergadering (AJV).√√</li> <li>- Topbestuur behoort te verseker dat ander bestuursvlakke hul rolle/ verantwoordelikhede goed verstaan om verantwoordbaarheid te verbeter. √√</li> <li>- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die toepassing van verantwoordbaarheid/ aanspreeklikheid as 'n King-Kode beginsel vir etiese sakepraktyk.</li> </ul>
	Submaks. (4)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelleformaat te wees nie.
  2. Die toepassing in VRAAG 3.5.2 moet gekoppel wees met die korrekte King-kode beginsels in VRAAG 3.5.1.

Maks. (8)

### 3.6 Toepassing van dinkskrumtegniek

- Noem/Definieer die sakeprobleem duidelik, ✓ sodat alle deelnemers/ belanghebbendes die probleem kan verstaan. ✓
- Lede/Deelnemers kan moontlike oorsake van die sakeprobleem ✓ wat gedinkskrum gaan word, noem. ✓
- Bepaal 'n tydsbeperking ✓ vir elke dinkskrumsessie. ✓
- Skryf idees neer, ✓ waar alle deelnemers dit kan sien. ✓/Idees kan ook aanlyn gedeel word ✓ gedurende 'n e-dinkskrumsessie. ✓
- Gebruik elke voorstel ✓ om nuwe idees/gedagtes na vore te laat kom. ✓
- Alle lede van die groep ✓ kan lukraak voorstelle maak. ✓
- Die groep sit idees in volgorde ✓ volgens hul bruikbaarheid/sukses/ moeilikheidsgraad/implementeringskoste. ✓
- Idees moet nie beoordeel/gekritiseer/bespreek word nie, ✓ sodat soveel as moontlik idees so vinnig as moontlik genoem/gegee kan word. ✓
- Bespreek 'n plan van aksie ✓ oor hoe om die beste idees te implementeer. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die toepassing van die dinkskrumtegniek om besigheidsprobleme op te los.

Maks. (8)  
[40]

#### UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	3
3.2	4
3.3.1	3
3.3.2	8
3.4	4
3.5.1	2
3.5.2	8
3.6	8
<b>TOTAAL</b>	<b>40</b>

**VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE****BESIGHEIDSGELEENTHEDE****4.1 Beginsels van versekering**

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

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

(3 x 1) (3)

**4.2 Beleggings****4.2.1 Enkelvoudige rente (Kelly)**

FORMULA: Rente =  $P \times R \times T$  ✓

$R5\ 000 \times 12\% \times 2 \text{ jare} = R1\ 200$  ✓

- LET WEL:**
1. Ken volpunte toe (3) as die antwoord korrek is en geen bewerkinge word gewys nie.
  2. Indien bewerkinge korrek getoon is, maar die finale antwoord is verkeerd, ken 'n maksimum van EEN (1) punt toe.
  3. Indien geen bewerkinge gewys word nie en die antwoord is verkeerd, word NUL toegeken.

Maks. (3)

**4.2.2 Saamgestelde rente (Keith)****Opsie 1**

Jaar 1:  $R5\ 000 \times 12\% = R600$  ✓

Jaar 2:  $R5\ 600 \times 12\% = R672$  ✓

Totale rente =  $R1\ 272$  ✓

**OF**

**Opsie 2**

FORMULE:  $H \times (1+r)^n$  ✓

$R5\ 000 \times (1+12/100)^2$  ✓

$R5\ 000 \times (1,12)^2 = R6\ 272$  ✓

Totale rente =  $R6\ 272 - R5\ 000$

=  $R1\ 272$  ✓

- LET WEL:**
1. Ken volpunte toe (4) as die antwoord korrek is en geen bewerkinge word gewys nie.
  2. Indien bewerkinge korrek getoon is, maar die finale antwoord is verkeerd, ken 'n maksimum van DRIE (3) punte toe.
  3. Indien geen bewerkinge gewys word nie en die antwoord is verkeerd, word NUL punte toegeken.

Maks. (4)



**4.2.3 Beter beleggingsopsie**

Keith ✓/n Belegging met saamgestelde rente is beter. ✓ (1)

**Motivering**

Keith het meer rente ontvang/R72 meer rente/het 'n hoër opbrengs op sy belegging oor 2 jaar ontvang/verdien rente op opgehoopte rente. ✓ (1)

Maks. (2)

**4.3 Rol van persoonlike ingesteldheid/houding vir suksesvolle leierskap**

- Positiewe ingesteldheid/houding ontsluit ✓ leierskapspotensiaal. ✓
- 'n Leier se goeie/swak ingesteldheid ✓ kan die onderneming se sukses/mislukking beïnvloed. ✓
- Leiers moet hul sterkpunte en swakhede ken ✓ om hul leierskapstyle effektief toe te pas. ✓
- Goeie leiers verstaan dat die regte houding ✓ die regte atmosfeer sal skep. ✓
- Leiers se ingesteldheid ✓ kan 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 'n leier selfvertroue. ✓
- 'n Positiewe ingesteldheid is krities belangrik vir goeie leierskap ✓ omdat goeie leiers taakgerig sal bly ondanks moeilike omstandighede/ uitdagings. ✓
- Suksesvolle werknemers en leiers toon 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 met die rol van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap verband hou.

Maks. (8)

**BESIGHEIDSROLLE****4.4 Moeilike persoonlikhede**

4.4.1 Besluitelose ✓✓ (2)

4.4.2 Klaar ✓✓ (2)

4.4.3 Aggressiewe ✓✓ (2)

#### 4.5 Belangrikheid van spandinamika-teorieë in die verbetering van spanprestasie

- Spandinamika-teorieë verduidelik ✓ hoe doeltreffende spanne werk. ✓
- Besighede kan take toeken ✓ volgens die rolle van spanlede. ✓
- Spanlede kan hul beste prestasie/werk lewer ✓ as take volgens hul vermoëns/ vaardighede/belangstellings/persoonlikhede toegeken word. ✓
- Spanlede met dieselfde sterk punte ✓ kan meeding vir spantake/verantwoordelikhede wat hul vermoëns/bevoegdhede die beste pas. ✓
- Teorieë kan spanleiers help om die soorte persoonlikhede van spanlede beter te verstaan ✓ sodat take meer effektief toegeken kan word. ✓
- Konflik kan verminder word ✓ wanneer spanlede verskillende rolle/take uitvoer. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van spandinamika-teorieë vir die verbetering van spanprestasie.

Maks. (6)

#### 4.6 Strategieë wat besighede kan instel om die misbruik van werktyd deur werknemers te hanteer

- Praat direk met die betrokke werknemers wat werktyd misbruik het. ✓✓
- Gedrags-/Etiese kode behoort duidelike reëls vir die misbruik van werktyd in te sluit. ✓✓
- Doen opleiding oor die inhoud van die gedrags-/etiese kode. ✓✓
- Gedrags-/Etiese kode behoort deur alle werknemers onderteken te word, sodat elkeen ingelig is oor die inhoud daarvan. ✓✓
- Monitor werknemers om te verseker dat take betyds voltooi word. ✓✓
- Reël werkstye op so 'n manier dat werkers vrye/fleksietye het vir persoonlike sake. ✓✓
- Skep 'n kultuur van verantwoordelikheid/versterk spangees sodat alle werkers verantwoordelik voel vir wat bereik moet word. ✓✓
- Lig werknemers in dat winste sal afneem wat minder aansporings/bonus-uitbetalings tot gevolg sal hê. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop die besigheid misbruik van werktyd as onetiese/onprofessionele besigheidspraktyke kan hanteer.

Maks. (8)  
[40]

#### UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	3
4.2.1	3
4.2.2	4
4.2.3	2
4.3	8
4.4	6
4.5	6
4.6	8
<b>TOTAAL</b>	<b>40</b>

**TOTAAL AFDELING B: 80**

**AFDELING C**

Sien slegs die EERSTE vraag na.

**VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE****5.1 Inleiding**

- Die (JSE) Johannesburgse Sekuriteitebeurs Bpk is 'n formele mark wat uit alle genoteerde publieke maatskappye bestaan. ✓
- Verskeie dienste word deur die JSE aan gelyste maatskappye gebied. ✓
- Aandele verteenwoordig die deel van die maatskappy wat 'n persoon/groep mense besit. ✓
- Voorkeuraandele kan as 'n lewensvatbare beleggingsopsie beskou word aangesien daar verskeie opsies is waaruit beleggers kan kies. ✓
- Beleggers het 'n reeks beleggingsgeleenthede om van te kies. ✓
- Beleggingsgeleenthede word teen kriteria vir goeie beleggings gemeet. ✓
- Beleggers stel finansiële doelwitte en neem ingeligte besluite na oorweging van verskeie beleggingsfaktore. ✓
- Entrepreneurs wat sakeondernemings begin het moet 'n opbrengs op hul belegging toon. ✓
- Effektetrusts bestaan uit 'n aantal verskillende aandele en sekuriteite wat saamgevoeg en deur 'n fondsbestuurder bestuur word. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die funksies van die JSE/soorte voorkeuraandele/faktore in ag geneem wanneer beleggingsbesluite geneem word/doeltreffendheid van effektetrusts as 'n goeie belegging.

(Enige 2 x 1) (2)

**5.2 Funksies van JSE**

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

Maks. (10)

**5.3 Tipies voorkeuraandele****Deelnemende voorkeuraandele** ✓✓

Aandeelhouers:

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

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks. (4)

**Nie-deelnemende voorkeuraandele** ✓✓

Aandeelhouers:

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

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks. (4)

**Kumulatiewe voorkeuraandele** ✓✓

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

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks (4)

**Nie-kumulatiewe voorkeuraandele** ✓✓

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

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks. (4)

**Aflosbare voorkeuraandele** √√

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

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks. (4)

**Nie-aflosbare voorkeuraandele** √√

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

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks (4)

**Omskepbare voorkeuraandele** √√

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

Identifikasie (2)

Beskrywing (2)

Submaks (4)

**Nie-omskepbare voorkeuraandele** √√

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

Identifikasie(2)

Beskrywing(2)

Submaks. (4)

**LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.****Soorte (8)****Beskrywing (8)****Maks. (16)**

## 5.4 Faktore wat in ag geneem moet word wanneer beleggingsbesluite geneem word

### 5.4.1 Opbrengs op belegging

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

Submaks. (4)

### 5.4.2 Belasting

- Verwys na 'n verpligte betaling ✓ gemaak deur burgers aan die regering. ✓
- 'n Goeie belegging ✓ sal goeie na-belastingopbrengs oplewer. ✓
- Inkomstebelastingimplikasies moet oorweeg word ✓ om sodoende 'n hoë na-belastingopbrengs te verseker. ✓
- Belastingkoerse is nie noodwendig dieselfde ✓ vir verskillende soorte beleggings nie. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met belasting as 'n faktor wat oorweeg moet word met 'n beleggingsbesluit

Submaks. (4)

### 5.4.3 Inflasiekoers

- Inflasie verwys na 'n afname ✓ in die waarde van geld as gevolg van stygende pryse. ✓
- Mense word beïnvloed deur 'n hoë inflasiekoers, ✓ omdat hulle geldwaarde/koopkrag afneem. ✓
- Die opbrengs op belegging moet hoër ✓ as die inflasiekoers wees. ✓
- Inflasie het 'n positiewe effek op sommige beleggings ✓ soos eiendom/aandele waar inkomste sal verhoog indien inflasie toeneem. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die inflasiekoers as 'n faktor wat oorweeg moet word wanneer beleggingsbesluite geneem word.

Submaks. (4)

**Maks. (12)**

### 5.5 Doeltreffendheid van effekte trusts as 'n goeie belegging.

- Word bestuur deur 'n fondsbestuurder wat aandele koop by die Johannesburgse Sekuriteitebeurs/JSE. ✓✓
- Die belegger het 'n groter verskeidenheid van aandele om van te kies, van lae na hoë graad van risiko. ✓✓
- Veilige beleggings, omdat dit volgens reëls en regulasies bestuur word. ✓✓
- 'n Klein bedrag kan per maand belê word. ✓✓
- Maklik om in te belê, omdat beleggers slegs 'n paar relevante vorms voltooi of aanlyn belê. ✓✓
- Maklik om in kontant te omskep wanneer die belegger geld benodig. ✓✓
- Fluktuasies in effekte trust opbrengskoerse is soms nie so verreikend nie, as gevolg van die verskeidenheid/diversiteit van die beleggingsfonds. ✓✓
- Klop oor die algemeen inflasie op die medium-/langtermyn. ✓✓
- Bied mededingende opbrengste in die vorm van kapitaalgroei en dividendverspreiding aan. ✓✓
- Fondsbestuurders is ingelig/kundig/betroubaar omdat hulle geakkrediteer moet wees om effekte trust te kan verkoop. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doeltreffendheid/voordele van effekte trust as 'n goeie belegging.

Maks. (8)

### 5.6 Gevolgtrekking

- Genoteerde maatskappye op die JSE kry meer blootstelling aan moontlike beleggers. ✓✓
- Dividende wat op voorkeuraandele uitbetaal word, sal meer beleggers lok om in 'n maatskappy te belê. ✓✓
- 'n Besigheid wat suksesvol bestuur word sal 'n aantal beleggings maak met verloop van tyd. ✓✓
- Besighede moet ekstra kontant belê om meer inkomste te genereer eerder as om dit in die besigheid se lopende rekening te los. ✓✓
- Enigiemand kan belê in effekte trusts deur 'n enkele som/sekere bedrag elke maand te belê. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die funksies van die JSE/soorte voorkeuraandele/faktore in ag geneem wanneer beleggingsbesluite geneem word/doeltreffendheid van effekte trusts as 'n goeie belegging.

(Enige 2 x 1) (2)

[40]

**UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING**

<b>BESONDERHEDE</b>	<b>MAKSIMUM</b>	<b>TOTAAL</b>
Inleiding	<b>2</b>	<b>Maks 32</b>
Funksies van JSE	<b>10</b>	
Soorte voorkeuraandele	<b>16</b>	
Faktore wat in ag geneem moet word wanneer beleggingsbesluite geneem word: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opbrengs op belegging</li> <li>○ Belasting</li> <li>○ Inflasiekoers</li> </ul>	<b>12</b>	
Doeltreffendheid van effekte trusts	<b>8</b>	
Gevolgtrekking	<b>2</b>	<b>8</b>
<b>INSIG</b>		
Struktuur/Uitleg	<b>2</b>	
Analise/Interpretasie	<b>2</b>	
Sintese	<b>2</b>	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	<b>2</b>	<b>40</b>
<b>TOTALE PUNTE</b>		

\*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 (SPANPRESTASIE EN KONFLIKBESTUUR)****6.1 Inleiding**

- 'n Grieweprosedure is 'n proses/stappe wat verseker dat die welstand van werknemers onder die aandag van die bestuur gebring word. ✓
- Spanwerk verwys na 'n getal mense wat saamwerk/doeltreffend saamwerk om 'n gemeenskaplike doel te bereik. ✓
- Suksesvolle spanne gaan deur verskillende stadiums van spanontwikkeling om suksesvol/effektief te wees. ✓
- Swak konflikbestuur mag lei tot mislukking of die ontbinding van 'n span. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die onderskeid tussen griewe en konflik/kriteria vir suksesvolle spanprestasie/stadiums van spanontwikkeling/korrekte prosedure om griewe te hanteer.

(Enige 2 x 1) (2)

**6.2 Onderskeid tussen griewe en konflik**

<b>GRIEWE</b>	<b>KONFLIK</b>
- Wanneer 'n werknemer ongelukkig is ✓/n probleem het/klag indien in die werkplek. ✓	- Botsing van opinies ✓/idees/standpunte in die werkplek. ✓
- Dit is wanneer 'n individu/groep ✓ 'n werksverwante kwessie het. ✓	- Meningsverskille tussen ✓ twee of meer partye in die werksplek. ✓
- Voorbeelde wat 'n grief kan veroorsaak: diskriminasie, onregverdigde behandeling, swak werksomstandighede. ✓	- Voorbeelde wat konflik kan veroorsaak: Gebrek aan vertrouwe/misverstande/ persoonlikheidsbotsings/ verskillende waardes. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n grief.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met konflik.
Submaks. (4)	Submaks. (4)

- LET** 1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
- WEL:** 2. Die onderskeid hoef nie gekoppel te wees nie, maar moet duidelik wees.
3. Indien die verskille nie duidelik is nie, ken 'n maksimum van VIER (4) punte toe/Sien slegs griewe of konflik na.

**Maks. (8)**

### 6.3 Kriteria vir die beoordeling van suksesvolle spanprestasie

#### 6.3.1 Interpersoonlike gesindhede en gedrag √√

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

Kriteria (2)

Verduideliking (2)

Submaks. (4)

#### 6.3.2 Gedeelde waardes/Onderlinge vertroue en ondersteuning √√

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

Kriteria (2)

Verduideliking (2)

Submaks. (4)

#### 6.3.3 Kommunikasie √√

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

Kriteria (2)

Verduideliking (2)

Submaks. (4)

6.3.4 **Samewerking** √√

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

Kriteria (2)

Verduideliking (2)

Submaks. (4)

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

(3 x 4) (12)

6.4 **Stadiums van spanontwikkeling**6.4.1 **Vorming** √√

- Individue samentel inligting/indrukke in oor mekaar/die omvang van die taak √ en hoe om dit te benader. √
- Dis 'n gemaklike stadium om in te wees, √ omdat werk nog nie begin het nie. √
- Individue fokus daarop om met roetine-take besig te wees, √ soos spanorganiserings/wie doen wat/wanneer vergader gaan word, √ ens.
- Individue word gemotiveer deur 'n begeerte √ om deur ander spanlede aanvaar te word. √
- Spanlede kan vasstel hoe elkeen, as 'n individu, √ op druk gaan reageer. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met vorming as 'n stadium in spanontwikkeling.

Stadium (2)

Bespreking (2)

Submaks. (4)

**6.4.2 Stormstadium/Bestorming** ✓✓

- Spanne gaan deur 'n periode van ongemak/konflik ✓ na vorming. ✓
- Verskillende idees van spanlede ✓ sal meeding vir oorweging. ✓
- Spanlede maak oop teenoor mekaar ✓ en konfronteer mekaar se idees/perspektiewe. ✓
- Spanning/Stryery/Argumente kom voor ✓ en ontstel spanlede/daar kan 'n magstryd ontwikkel vir die posisie van 'n spanleier. ✓
- In sommige gevalle kan bestorming gou opgelos word; ✓ ander kere kan 'n span nooit hierdie stadium verlaat nie. ✓
- Vele spanne misluk gedurende hierdie stadium, ✓ omdat hulle nie op hul taak gefokus is nie. ✓
- Hierdie fase kan dekonstruktief raak vir die span/sal spanprestasie negatief beïnvloed, ✓ as bestorming toegelaat word om buite beheer te raak. ✓
- Dié fase is nodig/belangrik ✓ vir groei/ontwikkeling van die span. ✓
- Sommige spanlede verdra mekaar ✓ om hierdie stadium te oorleef. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stormstadium/bestorming as 'n stadium in spanontwikkeling.

Stadium (2)

Bespreking (2)

Submaks. (4)

**6.4.3 Normering/Stel van norme/Skikking en versoening** ✓✓

- Spanlede kom tot 'n vergelyk ✓ en bereik konsensus. ✓
- Rolle en verantwoordelikhede ✓ is duidelik en aanvaarbaar. ✓
- Prosesse/Werkstyle ✓ en wedersydse respek ontwikkel onder spanlede. ✓
- Spanlede het die begeerte/ambisie om te werk ✓ vir die sukses van die span. ✓
- Konflik kan voorkom, ✓ maar toewyding/verbondenheid en 'n eenheidsgevoel is sterk. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met normering/skikking en versoening as 'n stadium in spanontwikkeling.

Stadium (2)

Bespreking (2)

Submaks. (4)

#### 6.4.4 Prestasie/Werkverrigting/Werk as 'n span vir 'n doel √√

- Spanlede is bewus van strategieë √ en doelwitte van die span. √
- Hulle het rigting √ sonder ingryping/inmenging van die spanleier. √
- Prosesse √ en strukture vasgestel. √
- Leiers delegeer √ en hou toesig oor die prosesse en prosedures. √
- Alle spanlede is nou gemotiveerd/bekwaam/onafhanklik √ en in staat om die besluitnemingsproses sonder toesig/konflik te hanteer. √
- Verskille tussen spanlede word waardeer √ en gebruik om die span se prestasie te verbeter. √
- Spanlede vind maniere √ om take af te handel sonder konflik/eksterne toesig. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met prestasie/ werkverrigting/werk as 'n span vir 'n doel as 'n stadium in spanontwikkeling.

Stadium (2)

Bespreking (2)

Submaks. (4)

#### 6.4.5 Ontbinding/Treurtydperk √√

- Die fokus is op die voltooiing √ van die taak/afsluiting van die projek. √
- Die ontbinding/uitmekaargaan 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 in spanontwikkeling.

Stadium (2)

Bespreking (2)

Submaks. (4)

**Maks. (16)**

**6.5 Korrekte prosedure om griewe te hanteer in die werkplek**

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

**LET WEL: Die prosedure kan in enige volgorde wees.**

Maks. (10)

**6.6 Gevolgtrekking**

- Besighede moet verseker dat die proses om griewe te hanteer billik en deursigtig is. ✓✓
- Konflik kan nie altyd opgelos/vermy/uitgeskakel word nie, daarom moet mense leer om konflik in 'n span te hanteer om sodoende in vrede/harmonie saam te werk. ✓✓
- Die sukses van 'n besigheid berus op die suksesvolle samewerking van spanlede om te verseker dat die besigheid se doelwitte bereik word. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die onderskeid tussen griewe en konflik/kriteria vir suksesvolle spanprestasie/stadiums van spanontwikkeling/korrekte prosedure om griewe te hanteer.

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

### UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	<b>Maks 32</b>
Onderskeid tussen griewe en konflik	8	
Kriteria vir suksesvolle spanprestasie	12	
Stadiums van spanontwikkeling	16	
Korrekte prosedure om griewe te hanteer	10	
Gevolgtrekking	2	
<b>INSIG</b>		
Struktuur/Uitleg	2	<b>8</b>
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
<b>TOTALE PUNTE</b>		<b>40</b>

\*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**