



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

Iphondo leMpuma Kapa; Isibini leMfundo
Provinsie van die Oos-Kaap; Departement van Onderwys
Foratzenle Ya Kapa; Bofelaphisa; Lelapha le Thutha

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

JUNIE 2026

**BESIGHEIDSTUDIES V2
NASIENRIGLYN**

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 29 bladsye.

NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

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

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

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

3. Neem kennis van ander verwante antwoorde deur kandidate verskaf, wat verband hou met 'n spesifieke vraag en ken punte dienooreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)
4. Die woord 'Submaks' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.
5. 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.
6. 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.
7. In 'n indirekte vraag moet die teorie en die antwoorde relevant en met die vraag verband hou.
8. 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.

9. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n 'H'.
10. Die verskil tussen 'evalueer' en 'kritiese evaluering' kan soos volg verduidelik word:
- 10.1 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. ✓
- 10.2 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.

11. 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:

- 11.1 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.
- 11.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, onderskei/toon vaardighede, differensieer, vergelyk, tabuleer, ontwerp, analiseer, evalueer, evalueer krities (*lys nie volledig nie*) vereis meer diepgaande begrip, toepassing en beredenering. Die punte moet dus meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering volgens die vasgestelde norme geskied, sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid behaal kan word.
12. Sien slegs die EERSTE antwoord na waar kandidate meer as een antwoord in AFDELING B en C gee waar slegs een antwoord gevra word.

13. AFDELING B

13.1 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 nienagesiende gedeelte te trek.

LET WEL:

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

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

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

13.4 Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:

13.4.1 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.

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

13.5 **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).**

14. AFDELING C

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

Inleiding	Maksimum: 32
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	8
TOTAAL	40

14.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, paragrafe en 'n gevolgtrekking?	2
Analise en interpretasie	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/sub-opskrifte te ontleed/korrek te interpreteer sodat begrip van wat gevra word, getoon word? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Alle opskrifte aangespreek: 1 (Een 'A') Interpretasie (16 tot 32 punte): 1 (Een 'A')	2
Sintese	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde gemaak wat op die vrae gebaseer is? Opsie 1: Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S') Waar 'n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het, verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met slegs/ 'n paar relevante feite beantwoord het, verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat VIER subvrae beantwoord, maar een/twee/drie subvrae met geen relevante feite; verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: Geen relevante feite: 0 punte (Twee '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een sub-vraag) van die vraag met geen relevante feite beantwoord het nie, verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NULPUNT vir sintese toe.	2
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van twee voorbeelde, nie ouer as twee (2) jaar wat op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings gebaseer is?	2
TOTAAL VIR INSIG:		8
TOTALE PUNTE VIR FEITE:		32
TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):		40

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

- 14.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, bv. ('S, A, -S en/of O')
- 14.4 Die komponente van insig word aan die einde van die voorgestelde antwoord/nasienriglyn vir elke vraag aangedui.
- 14.5 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'.
- 14.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S – Struktuur, A – Ontleding, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

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

- 14.7 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.)
- 14.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir die uitleg.
- 14.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/subopskrifte soos aangedui in die nasienriglyn.
- 14.10 14.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases/sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
- 14.10.2 Met ingang van November 2015 sal die TWEE punte nie noodwendig aan die einde van elke voltooide sin getoon word nie. Punte (✓) sal geskei wees en langs elke feit aangedui word, bv. 'Produkontwikkeling is 'n groeistrategie, ✓ waar ondernemings poog om nuwe produkte in bestaande markte bekend te stel.' ✓
Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.
- 14.11 Met ingang van November 2017 sal die maksimum van TWEE (2) punte vir feite in die nasienriglyn 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 C √√ (5 x 2) (10)
- 1.2 1.2.1 bestuur √√
 1.2.2 bonus √√
 1.2.3 versekerbare √√
 1.2.4 verantwoordelikheid √√
 1.2.5 konflik √√ (5 x 2) (10)
- 1.3 1.3.1 F √√
 1.3.2 E √√
 1.3.3 J √√
 1.3.4 H √√
 1.3.5 A √√ (5 x 2) (10)

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

VRAAG 1	PUNTE
1.1	10
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	30

AFDELING B

Sien slegs die EERSTE TWEE antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE**2.1 Voorbeelde van langtermynversekering**

- Uitkeerpolis ✓
- Lewensdekkingspolis/Lewensversekering ✓
- Aftree-annuïteit/Pensioenfonds/Voorsorgfonds ✓
- Ongeskiktheidsversekering ✓
- Traumaversekering ✓
- Begrafnisversekering ✓
- Gesondheidsversekering/Mediese hulp ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voorbeelde van langtermynversekering (4 x 1) (4)

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

2.2 Voordele van outokratiese leierskapstyl vir besighede

- Vinnige besluite kan geneem word sonder om volgelinge/werknemers te raadpleeg/in oorweging te neem. ✓✓
- Werk word betyds/volgens skedule gedoen. ✓✓
- Die bevelslyn/kommunikasielyn is duidelik aangesien dit van bo na onder is/volgelinge weet presies wat om te doen. ✓✓
- Direkte toesig en streng beheer verseker hoë kwaliteit produkte/dienste. ✓✓
- Verskaf sterk leierskap wat nuwe werknemers selfversekerd en veilig laat voel. ✓✓
- Werk goed in groot maatskappye waar konsultasie met elke werknemer onprakties is. ✓✓
- Duidelike leiding kan gegee word aan laaggeskoolde/onervare/nuwe personeel. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van outokratiese leierskapstyl vir besighede.

Maks. (4)

2.3 Vorme van beleggings

- 2.3.1 Aandele ✓✓ (2)
- 2.3.2 RSA Kleinhandelspaarobligasies/ Regeringskleinhandelobligasies ✓✓ (2)
- 2.3.3 Effektetrust ✓✓ (2)

2.4 Faktore om te oorweeg wanneer beleggingsbesluite geneem word

2.4.1 Beleggingstermyn

- Dit verwys na die duur van die belegging ✓ wat die opbrengs op belegging kan beïnvloed. ✓
- Hoe langer die beleggingstydperk ✓ hoe hoër die opbrengste. ✓
- Die beleggingsperiode sal ✓ van 'n belegger se persoonlike behoeftes afhang. ✓
- Korttermynbeleggings stel beleggers in staat ✓ om toegang tot hul geld binne 'n kort tydperk te verkry indien nodig. ✓
- Die beleggingstydperk kan kort-, medium- en/of langtermyn wees ✓ afhangende van die beleggers se behoeftes. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die beleggingstermyn/-periode.

Maks. (4)

2.4.2 Belasting

- 'n Goeie belegging sal goeie opbrengste lewer ✓ na-belasting. ✓
- Inkomstebelastingimplikasies moet in ag geneem word ✓ om 'n hoë netto na-belasting opbrengs te verseker. ✓
- Belastingkoerse is nie noodwendig dieselfde ✓ vir verskillende beleggings nie. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met belasting as 'n faktor wat oorweeg moet word.

Max. (4)

2.5 Impak van charismatiese leierskapstyle op besighede

Positiewe/Voordele

- Is 'n kundige in die verkoop van visie en die bereiking van uitstekende resultate. ✓✓
- Werknemers word gemotiveerd aangesien die leier energiek/inspirerend is. ✓✓
- Inspireer lojaliteit/harde werk onder werknemers. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe/ voordele van charismatiese leierskapstyl.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Die leier glo meer in hom/haar as in die span. ✓✓
- Projekte kan in duie stort as die leier die span verlaat. ✓✓
- Leiers is onverdraagsaam teenoor uitdagings en beskou hulself as onvervangbaar. ✓✓
- Leiers se emosies is dikwels belangriker as die doel van die span. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe/nadele van charismatiese leierskapstyl.

Maks. (6)

2.6 Die rol van 'n persoonlike houding in 'n suksesvolle leierskap aangehaal uit die scenario

- 2.6.1 - Alfa, die eienaar van OH, verstaan dat die regte houding die regte atmosfeer sal skep. ✓
- Alfa modelleer ook die gedrag wat sy in haar volgelinge wil sien. ✓
(2 x 1) (2)

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

2.6.2 Ander rolle van persoonlike houding in 'n suksesvolle leierskap

- Positiewe houding stel leierskapspotensiaal 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 se houding ✓ kan werknemers/spanne se denke/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 noodsaaklik vir goeie leierskap ✓ omdat goeie leiers by die taak sal bly ongeag probleme/uitdagings. ✓
- Suksesvolle 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 suksesvolle leierskap.

LET WEL: MOENIE punte toeken vir antwoorde wat in VRAAG 2.6.1 is nie.

Maks. (6)

2.7 Verskille tussen *enkelvoudige* en *saamgestelde* rente

EENVOUDIGE RENTE	SAAMGESTELDE RENTE
- Rente verdien op die oorspronklike bedrag en nie op die opgehoopte rente nie. ✓✓	- Rente verdien op die oorspronklike bedrag wat belê is, sowel as rente verdien in vorige periode(s). ✓✓
- Die hoofsom bly dieselfde oor die hele beleggingstermyn. ✓✓	- Die hoofsom groei met die byvoeging van rente daarby. ✓✓
- Die rente word apart gehou tensy dit herbelê word. ✓✓	- Rente word bereken op die hoër hoofsom en weer daarby gevoeg. ✓✓
- Lower minder opbrengs op belegging. ✓✓	- Lower hoër opbrengs op belegging. ✓✓
- Die totale bedrag rente verdien op belegging is minder. ✓✓	- Die totale bedrag rente verdien op belegging is hoog. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met eenvoudige rente.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met saamgestelde rente.
Submaks. (2)	Submaks. (2)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Die verskille hoef nie verband te hou nie, maar moet duidelik wees.
 3. Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe indien die verskille nie duidelik is nie/Merk slegs enkelvoudige of saamgestelde rente.

Maks. (4)

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	4
2.3.1	2
2.3.2	2
2.3.3	2
2.4.1	4
2.4.2	4
2.5	6
2.6.1	2
2.6.2	6
2.7	4
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE**3.1 Voorbeelde van etiese gedrag**

- Die gebruik van billike advertensies. ✓
- Nie kinderarbeid gebruik nie. ✓
- Gelyke behandeling van alle werknemers. ✓
- Betaal billike lone. ✓
- Binne die wet optree. ✓
- Sake-transaksies word openlik gesluit. ✓
- Nie betrokke by onwettige sakepraktyke nie. ✓
- Om te verseker dat die omgewing nie besoedel word nie. ✓
- Die aanneming van kodes vir goeie etiese praktyk. ✓
- Die vestiging van inisiatiewe vir korporatiewe sosiale verantwoordelikheid. ✓
- Om werknemers aan te moedig om etiese gedrag aan te neem. ✓
- Kliënte en werknemers se inligting word nie openbaar gemaak/gebruik tot voordeel van die besigheid nie. ✓
- Aandeelhouers en werknemers se persoonlike belange en sakebelange bots nie met mekaar nie. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorbeelde van etiese gedrag. (2 x 1) (2)

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

3.2 Tipes moeilike werknemers

3.2.1 Kenner ✓✓ (2)

3.2.2 Besluitloosheid ✓✓ (2)

3.3 Toepassing van kragveldanalise

- Beskryf die huidige situasie/probleem ✓ en die verlangde situasie. ✓
- Lys alle dryfkragte/voordele en beperkende/nadele ✓ wat verandering sal ondersteun en weerstaan. ✓
- Ken 'n telling toe aan elke krag met behulp van 'n numeriese skaal, ✓ waar 1 swak en 5 sterk is. ✓
- Weeg die positiewe en negatiewe aspekte op ✓ en besluit dan of die projek lewensvatbaar is. ✓
- Kies die krag met die hoogste telling ✓ as die oplossing. ✓
- Indien die projek lewensvatbaar is, ✓ vind maniere om die kragte vir verandering te verhoog. ✓
- Identifiseer prioriteite ✓ en ontwikkel 'n aksieplan. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die toepassing van 'n kragveld.

3.4 Kenmerke van suksesvolle spanprestasie

- Suksesvolle spanne deel 'n gemeenskaplike doelwit aangesien spanlede deel is van die proses ✓ om doelwitte vir die groep te stel. ✓
- Daar heers 'n klimaat van respek/vertroue ✓ en eerlikheid. ✓
- Deel 'n stel spanwaardes ✓ en implementeer groepbesluite. ✓
- Suksesvolle spanne het goeie interne ✓ spanverhoudinge verhoudings. ✓
- Spanne waardeer die bydraes van individuele lede ✓ en konsensus oor verskille bereik. ✓
- Spanlede geniet oop kommunikasie ✓ en hanteer konflikpunte onmiddellik. ✓
- Spanne is aanspreeklik ✓ en lede weet die tydsraamwerk om hul doelwitte te bereik. ✓
- Spanne gee aandag aan die behoeftes ✓ van die individuele spanlede. ✓
- Skep 'n omgewing waar spanlede geleenthede kry om te ontwikkel ✓ sodat spanlede groei en leer uit die ervaring van spanwerk. ✓
- Gereelde oorsigte van spanprosesse en vordering ✓ kan probleme vroeër opspoor/oplos. ✓
- Balanseer die nodige vaardighede/kennis/ervaring/kundigheid ✓ om die doelwitte te bereik. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die eienskappe van suksesvolle spanprestasie.

Maks. (6)

3.5 Stadiums van spanprestasie uit die scenario.

STADIUMS VAN SPANONTWIKKELING		MOTIVERINGS
1.	Werksverrigting/Werk as 'n span na 'n doelwit toe ✓✓	Spanlede is bewus van strategieë en doelwitte van die span. ✓
2.	Ontbinding /treurfase ✓✓	Hulle weet ook dat alle take voltooi moet wees voordat die span kan ontbind. ✓
Submaks. (4)		Submaks. (2)

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE na.

MOENIE motivering merk as stadiums van spanontwikkeling verkeerd geïdentifiseer is nie

Maks. (6)

3.6 Die belangrikheid van spandinamika teorieë in die verbetering van spanprestasie

- Spandinamika-teorieë verduidelik hoe √ effektiewe spanne werk/bedryf word. √
- Besighede kan take toewys √ volgens die rolle van spanlede. √
- Spanlede kan prestasie maksimeer √ aangesien take volgens hul vermoëns/vaardighede/eienskappe/persoonlikhede toegeken word. √
- Spanlede met soortgelyke sterk punte kan meeding vir spantake / verantwoordelikhede √ wat die beste by hul vermoëns/vaardighede pas. √
- Teorieë help spanleiers om die persoonlikheidstipes van spanlede te verstaan √ sodat take meer effektief toegeken word. √
- Konflik kan verminder word √ wanneer spanlede verskillende rolle verrig. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met belangrikheid van spandinamika-teorieë in die verbetering van spanprestasie.

Maks. (4)

3.7 Impak van die nominale groeptegniek

Positiewe/Voordele

- Dit gee tyd om in stilte oor die vraag te dink √ voordat jy reageer. √
- Stemming oor die idees is anoniem √ en mag dalk meer betroubaar/eerlik wees. √
- Sterk tegniek vir voorkoming ooreenstemming √ met groepsdruk. √
- Elke spanlid/direkteur kry die kans om deel te neem √ sonder inmenging van ander spanlede. √
- Almal in die groep kry die geleentheid om tot die bespreking by te dra, √ terwyl die waarskynlikheid dat een persoon die groepproses oorheers, vermy word. √
- Stel die groep in staat om 'n groot aantal idees vinnig te genereer en te verduidelik, √ en prioritiseer hulle demokraties. √
- Dit moedig deelnemers aan om probleme aan te pak √ deur konstruktiewe probleemoplossing. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van nominale groeptegniek in die oplossing van komplekse besigheidsprobleme.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Klein groepe beperk deelname √ en is vooraf gekies. √
- Dit is tydrowend, √ aangesien elke lid 'n aanbieding moet doen. √
- Voorstelle is dalk nie so kreatief nie √ soos wanneer 'n groep idees rondgooi. √
- Goeie idees kan uitgestem word √ omdat die potensiaal daarvan nie verder ontwikkel kan word nie. √
- Dit verminder bespreking √ en laat dus nie die volle ontwikkeling van idees toe nie. √
- Idees/Insette wat deur lede gemaak word, mag nie saamval nie √ en kan nie tot dieselfde oplossing(s) lei nie. √
- Dit is moeilik om dit effektief met groot groepe te implementeer √ tensy dit vooraf baie deeglik beplan word. √

- Vereis uitgebreide vooraf voorbereiding, √ wat beteken dat dit nie 'n spontane tegniek kan wees nie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van nominale groeptegniek in die oplossing van komplekse besigheidsprobleme.

Maks. (6)**3.8 Voordele van kreatiewe denke in die werkplek**

- Beter/Unieke/Onkonvensionele idees/oplossings word gegenereer. √√
- Kan die besigheid 'n mededingende voordeel gee as ongewone/unieke oplossings/idees/strategieë geïmplementeer word. √√
- Komplekse sakeprobleme kan opgelos word. √√
- Produktiwiteit neem toe namate bestuur/werknemers vinnig verskeie idees kan genereer wat tyd en geld meer effektief benut. √√
- Bestuurders/Werknemers het meer selfvertroue, aangesien hulle hul volle potensiaal kan bereik. √√
- Bestuurders sal beter leiers wees, aangesien hulle verandering(e) positief en kreatief sal kan hanteer/bestuur. √√
- Bestuurders/Werknemers kan 'n heeltemal nuwe uitkyk ontwikkel, wat op enige taak(e) wat hulle mag doen, toegepas kan word. √√
- Lei tot meer positiewe houdings, aangesien bestuurders/werknemers voel dat hulle tot probleemoplossing bygedra het. √√
- Verbeter motivering onder personeel wat tot hoër werkstevredenheid lei. √√
- Bestuurders/Werknemers het 'n gevoel van groot prestasie, en hulle sal nie die proses weerstaan/belemmer sodra hulle 'n probleem opgelos het/bygedra het tot die sukses van die besigheid nie. √√
- Bestuur/Werknemers kan tred hou met vinnig veranderende tegnologie wat tot 'n verhoogde markaandeel kan lei. √√
- Stimuleer inisiatief van werknemers/bestuurders, aangesien hulle voortdurend uit hul gemaksones gestoot word. √√
- Kreatiwiteit kan lei tot nuwe uitvindings wat die algemene lewenstandaard verbeter/nuwe beleggers lok. √√
- Besighede kan voortdurend produkontwikkeling verbeter deur nuwe maniere te verken om groei te bevorder. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van kreatiewe denke in die werkplek.

**Maks. (6)
[40]****UITEENSETTING VAN PUNTE**

VRAAG 3	PUNTE
3.1	2
3.2.1	2
3.2.2	2
3.3	6
3.4	6
3.5	6
3.6	4
3.7	6
3.8	6
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSONDERNEMINGS

4.1 Tipes voorkeuraandele

- Deelnemende voorkeuraandele ✓
- Nie-deelnemende voorkeuraandele/Gewone voorkeuraandele ✓
- Kumulatiewe voorkeuraandele ✓
- Nie-kumulatiewe voorkeuraandele ✓
- Aflosbare voorkeuraandele ✓
- Nie-aflosbare voorkeuraandele ✓
- Omskepbare voorkeuraandele ✓
- Nie-omskepbare voorkeuraandele ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met tipes voorkeuraandele

(2 x 1) (2)

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

4.2 Funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs (JSE)

- Gee geleentheid aan finansiële instellings soos versekeringsmaatskappye om hul fondse in aandele te belê. ✓✓
- Dien as 'n barometer/aanwyser van ekonomiese toestande in Suid-Afrika. ✓✓
- Hou beleggers ingelig deur die aandeelpryse daaglik te publiseer. ✓✓
- Tree op as 'n skakel tussen beleggers en publieke maatskappye. ✓✓
- Aandele word deur kundiges gewaardeer en beoordeel. ✓✓
- Klein beleggers word genooi om deel te neem aan die ekonomie van die land deur die koop/verkoop van aandele. ✓✓
- Die waagkapitaalmark word op die oop mark beskikbaar gestel. ✓✓
- Streng beleggingsreëls verseker 'n gedissiplineerde/ordelike mark vir sekuriteite. ✓✓
- Mobiliseer die fondse van versekeringsmaatskappye en ander instellings. ✓✓
- Versamel primêre kapitaal deur nuwe beleggings aan te moedig wat op maatskappye genoteer is. ✓✓
- Reguleer die mark vir die verhandeling van aandele. ✓✓
- Beplan, ondersoek en adviseer oor beleggingsmoontlikhede. ✓✓
- Verseker dat die mark op 'n deursigtige wyse funksioneer. ✓✓
- Bied beskerming vir beleggers deur streng reëls/wetgewing. ✓✓
- Moedig korttermynbelegging aan aangesien aandele te eniger tyd verkoop kan word. ✓✓
- Fasiliteer elektroniese verhandeling van aandele/STRATE/ Kanaliseer finansiële hulpbronne na produktiewe ekonomiese aktiwiteite. ✓✓
- Verbeter werkskepping en verhoog ekonomiese groei/ontwikkeling. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die Johannesburgse sekuriteitebeurs (JSE).

Maks. (6)

4.3.

	LEIERSKAPSTYLE	MOTIVERINGS
SALOMON	Demokratiese leierskapstyl ✓✓	Salomo is 'n bestuurder by Soso Handelaars wat werknemers aanmoedig om idees by te dra om die verkope en wins van die besigheid te verbeter. ✓
JORGE	Laissez-faire/ Vrye teuels leierskap styl ✓✓	Jorge is die eienaar wat spanlede ontwikkel of ontwikkel leierskapsvaardig-hede. ✓✓
	Submaks. (4)	Submaks. (2)

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE na.
Moenie motivering merk as leierskapstyle verkeerd geïdentifiseer is nie.

Maks. (6)

4.4 Transformasie / Oorgangsbestuurleierskapsteorie

- Geskik vir 'n dinamiese omgewing, ✓ waar verandering drasties kan wees. ✓
- Die passie/visie/persoonlikheid van leiers inspireer volgelinge om hul verwagtinge/persepsies/motivering te verander ✓ om na 'n gemeenskaplike doel te werk. ✓
- Strategiese denkleiers ontwikkel 'n langtermynvisie vir die organisasie ✓ en verkoop dit aan ondergeskiktes/werknemers. ✓
- Leiers het die vertroue/respek/bewondering ✓ van hul volgelinge/ondergeskiktes. ✓
- Bevorder intellektuele stimulasie/kreatiewe denke/probleemoplossing ✓ wat lei tot die groei/ontwikkeling/sukses van die besigheid. ✓
- Volgelinge word afgerig/gelei/gementor/emosioneel ondersteun deur transformasie/verandering ✓ sodat hulle hul idees vrylik kan deel. ✓
- Moedig volgelinge aan ✓ om nuwe dinge/geleenthede te verken/probeer. ✓
- Leiers lei deur voorbeeld ✓ en maak werkers geïnteresseerd in hul werk. ✓
- Leiers het sterk, charismatiese persoonlikhede ✓ en is baie goed daarin om personeel te motiveer om resultate te behaal. ✓
- Stel werknemers in staat om groter eienaarskap vir hul werk te neem ✓ en om hul sterk- en swakpunte te ken. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met transformasionele/oorgangsleierskapsteorie.

Maks. (6)

BESIGHEIDSROLLE**4.5 Probleemoplossingstappe**

- Identifiseer die probleem. ✓
- Definieer die probleem. ✓
- Identifiseer moontlike oplossings/alternatiewe vir die probleem. ✓
- Evalueer alternatiewe oplossings ✓/Identifiseer alternatiewe oplossings. ✓
- Kies/Selekteer die mees geskikte alternatief/oplossings. ✓
- Ontwikkel aksieplan ✓
- Implementeer die voorgestelde oplossing/aksieplan. ✓
- Moniteer die implementering van die oplossing/aksieplan. ✓
- Evalueer die geïmplementeerde oplossing/aksieplan. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die probleemoplossingstappe.

LET WEL: Merk slegs die eerste VIER (4).**(4 x 1) (4)****Aanvaar stappe in enige volgorde****4.6 Maniere uit die scenario waarin MT met moeilike werknemers te doen het.**

- 4.6.1 - Die bestuur van MT het die tipe persoonlikheid geïdentifiseer wat probleme veroorsaak. ✓
- Werknemers is ingelig oor watter spesifieke gedrag aanvaarbaar is en is ook geleenthede gegee om hul gedrag te verduidelik. ✓

(2 x 1) (2)**LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE na.****4.6.2 Ander maniere om moeilike werknemers in die werkplek te hanteer**

- Kry 'n perspektief van ander wat dieselfde soort situasie ervaar het ✓ om moeilike werknemers te kan verstaan. ✓
- Tree proaktief op, indien moontlik, ✓ aangesien 'n personeelprobleem deel van 'n bestuurder se verantwoordelikhede is. ✓
- Gereelde vergaderings met toesighouers/departementshoofde behoort te help ✓ om moeilike/probleemgedrag te identifiseer. ✓
- Vra iemand in gesagsposisies vir hul insette ✓ in die situasie. ✓
- Ontmoet privaat met moeilike werknemers, ✓ sodat daar geen afleidings van ander werknemers/kwessies is nie. ✓
- Maak voornemens en redes vir aksie bekend, ✓ sodat daardie moeilike persoon/mense op hul gemak voel. ✓
- 'n Sperdatum moet vasgestel word ✓ vir die verbetering van slegte/moeilike gedrag. ✓
- Die sperdatum moet met die moeilike werknemer bespreek word ✓ en sy/haar vordering moet voor die sperdatum gemonitor/geassesseer word. ✓
- Riglyne vir verbetering ✓ gegee moet word. ✓
- Moenie die persoon oordeel nie ✓ maar probeer hom/haar verstaan/Verstaan sy/haar bedoelings en hoekom hy/sy op 'n sekere manier reageer. ✓
- Hou kommunikasiekanale oop / Moedig werknemers aan om hul griewe te kommunikeer ✓ aan die bestuur. ✓

- Bou 'n goeie rapport/gesonde verhoudings deur persoonlike verbintenis met kollegas te herstel, ✓ in plaas daarvan om op e-posse/boodskappe/sosiale media staat te maak. ✓
- Help moeilike werknemers om realisties te wees ✓ oor die taak wat voorlê. ✓
- Bly kalm en in beheer van die situasie ✓ om die persoon(e) te kry om saam te werk. ✓
- Behandel mense met respek, ✓ ongeag of hulle bekwaam/bevoeg is of nie. ✓
- Soms mag dit nodig wees om te ignoreer ✓ en monitor slegs 'n moeilike persoon. ✓
- Identifiseer en verskaf 'n gepaste ondersteuningsprogram ✓ om areas van swakheid aan te spreek. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere om moeilike werknemers in die werkplek te hanteer.

LET WEL: MOENIE punte toeken vir antwoorde wat uit die scenario in VRAAG 4.6.1 aangehaal is nie.

(4)

4.7 Verskille tussen probleemoplossing en besluitneming

PROBLEEMOPLOSSING	BESLUITNEMING
- Probleme kan deur 'n groep/span ✓ of 'n individuele spanlid opgelos word. ✓	- Dit word dikwels deur een persoon/n lid van senior bestuur ✓ wat dit outoritêr maak. ✓
- Alternatiewe oplossings word gegenereer/geïdentifiseer ✓ en krities geëvalueer. ✓	- Verskeie alternatiewe is oorweeg ✓ voordat jy op die beste een besluit. ✓
- Proses om 'n situasie te analiseer om strategieë te identifiseer ✓ om verandering teweeg te bring. ✓	- Dit is deel van die probleemoplossing siklus ✓ soos besluite geneem moet word in elke stap geneem. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met probleemoplossing.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met besluitneming
Submaks. (2)	Submaks. (2)

- LET WEL:**
1. Antwoorde hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Die verskille hoef nie verband te hou nie, maar moet duidelik wees.
 3. Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe indien die verskille nie duidelik is nie/Merk slegs probleemoplossing of besluitneming.

Maks. (4)

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

- Maak die werksomgewing bevorderlik vir kreatiwiteit/vry van afleiding/hoë geraasvlak. ✓✓
- Moedig alternatiewe maniere van werk/dinge doen aan. /Moedig personeel aan om met nuwe idees/menings/oplossings vorendag te kom. ✓✓
- Reageer entoesiasies op alle idees en laat nooit enigiemand minder belangrik voel nie. ✓✓
- Beloon kreatiwiteit deur beloningskemas aan werknemers aan te bied ✓✓/ Stel aansporingsmaatreëls in vir personeel wat met nuttige kreatiewe idees vorendag kom. ✓✓
- Plaas voorstelbokse rondom die werkplek en hou kommunikasiekanale vir nuwe idees oop. ✓✓
- 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, bv. gereelde werkswinkels/ genereer meer idees/bou op mekaar se idees. ✓✓
- Lei personeel op in innoverende tegnieke/kreatiewe probleemoplossingsvaardighede/breinkartering/laterale denke. ✓✓
- Moedig werksruilings binne die organisasie aan ✓✓/Studeer hoe ander besighede dinge doen. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop 'n besigheid 'n omgewing wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder kan skep.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

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

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien slegs die EERSTE antwoord na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEETHED (BELEGGING: VERSEKERING)**5.1 Inleiding**

- Besighede word aan baie risiko's blootgestel tydens hul sakebedrywighede en moet 'n deeglike kennis van versekering en assuransie hê. ✓
- Die versekerde moet egter in gedagte hou dat die versekeraar versekeringsbeginsels het en slegs sekere risiko's van die versekerde sal oorneem. ✓
- Werknemers wat by die WVF geregistreer is, is geregtig om vir vasgestelde voordele te eis. ✓
- Besighede wat versekeringsdekking vir hul besighede neem, is beter daaraan toe as diegene wat verkies om hul eie risiko's te dra. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bekendstelling van verskille tussen versekering en assuransie, beginsels van versekering, voordele van WVF en voordele van versekering. (Enige 2 x 1) (2)

5.2 Verskille tussen versekering en assuransie

VERSEKERING	ASSURANSIE
Gebaseer op die beginsel van skadeloosstelling. ✓✓	Gebaseer op die beginsel van sekuriteitstelling/sekerheid. ✓✓
Die versekerde dra die koste van potensiële verlies teen 'n premie na 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. ✓✓
Dit dek 'n bepaalde gebeurtenis wat mag voorkom. ✓✓	Gespesifiseerde gebeurtenis is 'n sekerheid, maar die tyd van die gebeurtenis is onseker. ✓✓
Van toepassing op korttermynversekering. ✓✓	Van toepassing op langtermynversekering. ✓✓
Voorbeelde	Voorbeelde
Eiendomsversekering/Kontant in transito/Diefstal/Inbraak/Brand ✓	Lewensversekering/Uitkeerversekeringspolis/Aftree-annuïteite. ✓
Enige ander relevante antwoord wat verband hou met versekering	Enige ander relevante antwoord wat verband hou met versekering
Submaks. (4)	Submaks (4)

Maks. (10)

5.3 Beginsels van versekering

5.3.1 Uiterste goeie trou

- Versekerde moet eerlik wees in die verskaffing van besonderhede ✓
wanneer 'n versekeringskontrak aangegaan word. ✓
- Beide partye/versekeraar en versekerde ✓ moet alle relevante feite openbaar maak. ✓
- Versekerde moet alles openbaar ✓ wat die omvang van die risiko kan beïnvloed. ✓
- Besonderhede/inligting verskaf tydens eis ✓ moet akkuraat/waar wees. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met uiterste goeie trou.

Submaks. (6)

5.3.2 Versekerbare belang

- Versekerde moet bewys dat hy/sy 'n finansiële verlies sal ly ✓ indien die versekerde voorwerp beskadig/verlore raak/ophou om te bestaan. ✓
- 'n Versekerbare belang moet uitgedruk word ✓ in finansiële terme. ✓
- Versekerde moet 'n regsverhouding hê ✓ met die versekerde voorwerp in die kontrak. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met versekerbare belang

Submaks. (6)
Maks. (12)

5.4 Voordele van WVF

5.4.1 Werkloosheidsvoordele ✓✓

- Werknemers wat werkloos raak/afgelê word as gevolg van herstrukturering/'n verstrykte kontrak, ✓ kan binne ses maande nadat hulle werkloos geword het, eis. ✓
- Werklose werknemers mag slegs eis, ✓ as hulle tot die WVF bygedra het. ✓
- Werklose werknemers geniet hierdie voordele ✓ totdat die toegekende fondse uitgeput is. ✓
- Indien 'n werknemer vrywillig sy/haar kontrak beëindig, ✓ hy/sy mag nie eis nie. ✓
- Geen belasting is betaalbaar nie ✓ op werkloosheidsvoordele. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met werkloosheidsvoordele.

Opskrif 2 punte
Verduideliking 2 punte
Submaks. (4)

Tydlike Werkgewer/Werknemer Verligtingskema (TERS) ✓✓

- Alle werkgewers en werknemers wat by die Departement van Werk en Arbeid geregistreer is ✓ kan aansoek doen vir hierdie verligting. ✓
- Die skema was van toepassing op werkgewers wat nie hul werkers gedurende die inperkingstydperk kon betaal nie. ✓
- Dit geld ook vir werknemers wat gedwing was om verlof te neem ✓ as gevolg van die Coronavirus-uitbreek. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou Tydelike Werkgewer/Werknemer Verligtingskema (TERS).

Opskrif 2 punte
Verduideliking 2 punte
Submaks. (4)

Siektevoordele/ Siekte/ Ongeskiktheid ✓✓

- Werknemers kan hierdie voordele ontvang indien hulle langer as 14 dae nie kan werk nie ✓ sonder om 'n salaris/n deel van die salaris te ontvang. ✓
- Werknemers mag nie hierdie voordele eis ✓ as hulle mediese behandeling weier nie. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou siektevoordele/ siekte/ ongeskiktheid.

Opskrif 2 punte
Verduideliking 2 punte
Submaks. (4)

Kraamvoordele ✓✓

- Swanger werknemers ontvang hierdie voordele ✓ vir tot 4 agtereenvolgende maande. ✓
- Indien 'n werknemer 'n miskraam gehad het, ✓ kan sy vir tot ses weke/42 dae eis. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met kraamvoordele.

Opskrif 2 punte
Verduideliking 2 punte
Submaks. (4)

Aannemingsvoordele ✓✓

- Werknemers kan hierdie voordele ontvang as hulle 'n kind jonger as twee jaar ✓ aanneem. ✓
- Werknemers wat onbetaalde verlof neem/mag 'n gedeelte van hul salaris ontvang ✓ terwyl hulle die kind tuis versorg. ✓
- Slegs een ouer/maat ✓ mag eis. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met aannemingsvoordele

Opskrif 2 punte
Verduideliking 2 punte
Submaks. (4)

Voordele vir afhanklikes ✓✓

- Afhanklikes kan vir hierdie voordele aansoek doen indien die broodwinner, ✓ wat tot WVF bygedra het, sterf. ✓
- Die eggenoot van die oorledene kan eis, ✓ of hy/sy in diens is of nie. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met afhanklikes se voordele.

Opskrif 2 punte
Verduideliking 2 punte
Submaks. (4)

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

Maks. (16)

5.5 Voordele van versekering

- Dra die risiko oor van die besigheid/versekerde na 'n versekeringsmaatskappy/versekeraar. ✓✓
- Oordrag van risiko is onderhewig aan die bepalinge en voorwaardes van die versekeringskontrak. ✓✓
- Beskerm besighede teen oneerlike werknemers. ✓✓
- Beskerm besighede teen verliese as gevolg van die dood van 'n skuldenaar. ✓✓
- Beskerm die besigheid teen diefstal/verlies van voorraad en/of skade veroorsaak deur natuurrampe soos vloede, stormskade, ens. ✓✓
- Beskerm besighede teen eise wat deur lede van die publiek ingestel word vir skade waarvoor die besigheid verantwoordelik is. ✓✓
- Besighede sal vergoed word vir versekerbare verliese, bv. vernietiging van eiendom deur brand. ✓✓
- Besigheidsbates, bv. voertuie/toerusting/geboue, moet teen skade en/of diefstal verseker word. ✓✓
- Besighede word beskerm teen die verlies aan inkomste, bv. stakings deur werknemers wat miljoene se verliese tot gevolg het. ✓✓
- Lewensversekering kan op die lewe van vennote in 'n vennootskap geneem word om onverwagte kapitaalverlies 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. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van versekering.

Maks. (8)

5.6 Gevolgtrekking

- Dit is belangrik dat beide die versekerde en die versekeraar vertrou is met die wetlike vereistes en terme wat gebruik word om sekere gebeurtenisse binne die bedryf uit te druk. ✓✓
- Die beginsels van versekering vorm die basis van 'n versekeringskontrak tussen die versekeraar en die versekerde. ✓✓
- WVF-betaling moet in die vorm van 'n bydrae wees wat in 'n gemeenskaplike fonds betaal word waaruit voordele onder sekere voorwaardes geëis kan word. ✓✓
- Besighede word aangeraai om beskerm te word teen die verlies aan inkomste, bv. stakings deur werknemers wat miljoene se verliese tot gevolg het. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen versekering en assuransië, beginsels van versekering, WVF-voordele en die voordele van versekering. (Enige 1 x 2)

(2)
[40]

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Verskille tussen versekering en assuransië	10	
Beginnels van versekering: ○ Uiterste goeie trou ○ Versekerbare belang	12	
WVF-voordele	16	
Voordele van versekering	8	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		8
Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTAAL PUNTE		40

SASO - Vir elke komponent:

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen word.

Gee 1 punt indien slegs sommige van die vereistes nagekom word.

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

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

- Baie besighede het 'n gedragskode wat die verwagte gedrag van hul werknemers uiteensit. ✓
- Besighede moet geskikte en progressiewe maniere ontwikkel om die uitdagings wat deur elke tipe onprofessionele sakepraktyke veroorsaak word, te hanteer. ✓
- Professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke verseker goeie korporatiewe bestuur en lok beleggers. ✓
- Onetiese sakepraktyke kan 'n negatiewe impak op besighede hê. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen etiese en professionele gedrag, uitdagings wat deur seksuele teistering, misbruik van werktyd, veroorsaak word, maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word en maniere om pryse in landelike gebiede te hanteer. (Enige 2 x 1) (2)

6.2 Verskil tussen etiese en professionele gedrag

ETIESE GEDRAG	PROFESSIONELE GEDRAG
- Verwys na die beginsels van reg en verkeerd/aanvaarbaar in die samelewing. ✓✓	- Verwys na wat reg/verkeerd / aanvaarbaar is in 'n besigheid. ✓✓
- Voldoen aan 'n stel waardes wat moreel aanvaarbaar is. ✓✓	- Stel standarde van verwagte gedrag. ✓✓
Vorm deel van 'n gedragskode om werknemers te lei om eties op te tree. ✓✓	- Die toepassing van 'n gedragskode van 'n beroep of besigheid. ✓✓
- Fokus op die ontwikkeling van 'n morele kompas vir besluitneming. ✓✓	- Fokus op die handhawing van die reputasie van 'n besigheid/ profesie. ✓✓
- Behels die nakoming van die beginsels van reg en verkeerd in sake-aktiwiteite/praktyke/ transaksies. ✓✓	- Sluit riglyne in oor werknemers se voorkoms/kommunikasie/houding / verantwoordelikheid. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met etiese gedrag.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met professionele gedrag.
Submaks. (4)	Submaks. (4)

- NOTE:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Die verskille hoef nie verband te hou nie, maar moet duidelik wees.
 3. Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe indien die verskille nie duidelik is nie/Merk slegs etiese of professionele gedrag.

Maks. (8)

6.3 6.3.1 Uitdagings wat deur seksuele teistering in die werkplek veroorsaak word

- Die betrokke party mag gereeld wegbly ✓ van die werk af. ✓
- Besighede kan vroulike werknemers verloor ✓ en minder vroulike aansoekers lok/behou. ✓
- Seksuele teistering veroorsaak ongemak/vernedering ✓ en beïnvloed werksverhoudinge in die werkplek negatief. ✓
- 'n Slagoffer kan ernstig getraumatiseer wees ✓ en dit kan ander werknemers emosioneel beïnvloed. ✓
- Die betrokke party is gewoonlik huiwerig om die voorval aan te meld weens vrees vir viktimisasie ✓ wat produktiwiteit kan verminder. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met uitdagings wat deur seksuele teistering in die werkplek veroorsaak word.

Submaks. (8)

6.3.2 Uitdagings wat deur die misbruik van werktyd in die werkplek veroorsaak word

- Dit kan daartoe lei dat werknemers dikwels werktyd misbruik.
- Misbruik van werktyd kan lei tot die verlies van kliënte ✓ of die nie-nakoming van sperdatums. ✓
- Vermorsing van tyd kos die besigheid geld ✓ en beïnvloed produktiwiteit. ✓
- Misbruik van werktyd lei tot 'n afname in winste ✓ wat die finansiële welvaart van die besigheid kan benadeel. ✓
- Doeltreffende kliëntediens word moontlik nie gelewer nie ✓ wat lei tot die negatiewe beeld van die besigheid. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met uitdagings wat deur die misbruik van werktyd in die werkplek veroorsaak word.

Submaks. (8)
Maks. (16)**6.4 Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewesakepraktyke uitgevoer moet word**

- Missieverklaring moet waardes ✓ van gelykheid/respek insluit. ✓
- Behandel werkers met respek/waardigheid ✓ deur goeie werk te erken. ✓
- Behandel al hul werknemers gelyk, ✓ ongeag hul ras/kleur/ ouderdom/geslag/ gestremdheid ens. ✓
- Alle werkers moet toegang hê ✓ tot gelyke geleenthede/ posisies/hulpbronne. ✓
- Beplan behoorlik en stel voorkomende maatreëls ✓ in plek. ✓
- Betaal billike lone/salarisse wat in lyn is met die minimum vereistes ✓ van die WBDV/Vergoed werknemers vir oortyd werk/gedurende openbare vakansiedae. ✓
- Verseker dat werknemers in 'n werksomgewing werk ✓ wat bevorderlik is vir veiligheid/billikheid/vry van verleentheid. ✓
- Moenie 'n onderneming begin ✓ deur ander besighede se dienste te gebruik/idees wat deur die wet beskerm word. ✓
- Neem deel aan omgewingsbewustheidsprogramme ✓/vermy die besoedeling van die omgewing, bv. deur wettiglik van giftige afval ontslae te raak. ✓
- Werkgewers en werknemers moet aan wetgewing voldoen wat verband hou met ✓ gelyke geleenthede/menseregte in die werkplek. ✓

- Besighede moet billikheidsprogramme ontwikkel/bevorder strategieë ✓ om te verseker dat alle werknemers gelyk behandel word ongeag status/rang/mag. ✓
- Opleidings-/Inligtings-/Besighedsbeleide moet kwessies insluit ✓ soos diversiteit/diskriminasie/teistering. ✓
- Werkgewers moet vinnig en billik reageer ✓ op gerapporteerde voorvalle van diskriminasie in die werkplek. ✓
- Bevele/Take moet met respek gegee word en die ontvanger/werknemer ✓ 'n sê gegee word in die manier waarop die taak moet uitgevoer word. ✓
- Besighedsbesluite en -aksies moet duidelik/deursigtig wees ✓ om alle belanghebbendes. ✓
- Besighede moet aanspreeklik/verantwoordelik wees ✓ vir hul besluite en aksies/ patentregte. ✓
- Huur eerlike/betroubare rekenmeesters/finansiële beampte aan ✓ met goeie geloofsbriewe. ✓
- Gereelde/Betydse betaling ✓ van belasting. ✓
- Stel ✓ 'n etiese/gedragskode op. ✓
- Deurlopende ontwikkeling en opleiding ✓ vir alle werknemers. ✓
- Prestasiebestuurstelsels/Evaluerings ✓ moet in plek wees. ✓
- Voldoende interne beheermaatreëls/monitering/evaluering. ✓
- Enige ander antwoord wat verband hou met maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word.

Maks. (12)

6.5 Strategieë/Maniere om pryse van goedere in landelike gebiede as 'n tipe onetiese sakepraktyk te hanteer

- Werk saam met verskaffers om afleveringskoste na afgeleë landelike gebiede te deel. ✓✓
- Besighede kan in grootmaat koop om 'n afslag te kry en om hoë pryse te vermy. ✓✓
- Moet billike/markverwant/bekostigbare pryse vir goedere en dienste vra. ✓✓
- Vermy onetiese sakepraktyke om kliënteloyaliteit te lok. ✓✓
- 'n Besigheid kan saam ander besighede in die omgewing die regering beïnvloed om infrastruktuur in plattelande gebied te verbeter deur invloedwerwing uit te oefen. ✓✓
- Ondersoek koste-effektiewe maniere om produkte te vervoer/Huur 'n groot vragmotor om afleverings aan winkelleienaars in dieselfde area te kombineer. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede die prysbepaling van goedere in landelike gebiede as 'n tipe onetiese sakepraktyke in die werkplek kan hanteer.

Maks. (10)

6.6 Gevolgtrekking

- 'n Besigheidskode van etiek/gedrag behoort verhoudings te verbeter en onetiese sakepraktyke uit te skakel. √√
- Die hantering van elke tipe onprofessionele sakepraktyke kan marktaandeel verhoog wat tot sakevolhoubaarheid lei. √√
- Besighede wat nie die etiese/gedragkode nakom nie, moet dissiplinêre stappe in die gesig staar. √√
- Deur etiese standaarde te handhaaf, skep maatskappye 'n omgewing wat talent lok en behou, kliënte-lojaliteit dryf en regs- en reputasierisiko verminder. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen etiese en professionele gedrag, uitdagings wat deur seksuele teistering, misbruik van werktid, veroorsaak word, maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word maniere om pryse in landelike gebiede te hanteer.

(Enige 1 x 2) (2)

[40]

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks. 32
Verskil tussen etiese en professionele gedrag	8	
Uitdagings wat deur onprofessionele sakepraktyke veroorsaak word: <ul style="list-style-type: none"> ○ Seksuele teistering ○ Misbruik van werktid 	16	
Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer moet word.	12	
Maniere waarop pryse van goedere in landelike gebiede as onetiese sakepraktyk hanteer kan word	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		8
Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTAAL PUNTE		40

SASO - Vir elke komponent:

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen word.

Gee 1 punt indien slegs sommige van die vereistes nagekom word.

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

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150