



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES

NOVEMBER 2012

MEMORANDUM

PUNTE: 300

Hierdie memorandum bestaan uit 32 bladsye.

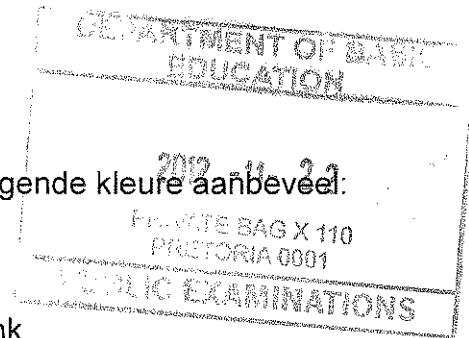
NOTAS AAN NASIENERS

1. Vir nasien- en moderering doeleindes word die volgende kleure aanbeveel:
- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| Nasiener | Rooi |
| Senior Nasiener | Groen |
| Adjunkhoof- en Hoofnasiener | Swart/Bruin/Pienk |
| Interne Moderator | Oranje |
2. Die nommering van assesseringstandaarde is in ooreenstemming met die beginsel van progressie vanaf Graad 10 tot 12, bv. die eerste assesseringstandaard is 12.1.2.
3. Kandidate se antwoorde moet in volsinne wees vir AFDELING B en C. Dit sal van die aard van die vraag afhang.
4. 'n Omvattende memorandum 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 memorandum gegee word.
 - Uit 'n ander bron kom.
 - Korrek en oorspronklik is.
 - Verwant is aan 'n ander toepaslike LU of AS.

LET WEL: Daar is geen alternatiewe antwoorde op AFDELING A nie.

5. Neem asseblief kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate voorsien word en ken punte dienooreenkomstig toe. (In gevalle waar die antwoord onduidelik is of dit 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)
6. Die woord 'subtotaal' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.
7. Die doel van die omkring van punte (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) aan die regterkant is om seker te maak dat daar konsekwentheid en akkuraatheid is met die nasien van die skrifte asook met berekeninge.
8. **AFDELING B**

- 8.1 Indien byvoorbeeld VYF feite vereis word, sien die kandidate se EERSTE VYF antwoorde na en ignoreer die res van die antwoorde. Dui dit aan deur 'n lyn deur die ongemerkte gedeelte te trek en gebruik die woord 'gekanselleer'.
LET WEL: Dit is slegs van toepassing op vrae waar die getal feite gespesifiseer word.
- 8.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat. (8.1 geld steeds.)
- 8.3 Indien van kandidate vereis word om hulle eie voorbeelde/mening te gee, beredeneer dit in die nasiensentrum om die alternatiewe antwoorde te finaliseer.



9. **AFDELING C**

9.1 Die punte-uiteensetting vir die opstelvrae sal soos volg wees:

Inleiding	Maksimum: 32
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	8
TOTAAL	40

9.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg: (Is daar 'n inleiding, inhoud, behoorlike paragrawe en gevolgtrekking?)	2
Analise en interpretasie: (Leerder se vermoë om die vraag te ontleed sodat begrip van wat gevra word, getoon word.)	2
Sintese: (Watter dele van die vraag het jy ingesluit in die antwoord? Is daar besluite geneem uit 'n kombinasie van relevante punte?)	2
Oorspronklikheid: (Voorbeelde, aktuele inligting; huidige neigings en ontwikkelinge.)	2
TOTAAL VIR INSIG:	8
TOTALE PUNTE VIR FEITE:	32
TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32)	40

LET WEL:

1. Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking nie.
2. Die kandidaat verbeur punte indien die woorde Inleiding en Gevolgtrekking nie ingesluit word nie.

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

9.4 Die komponente van insig word aangedui aan die einde van die voorgestelde antwoord van elke vraag

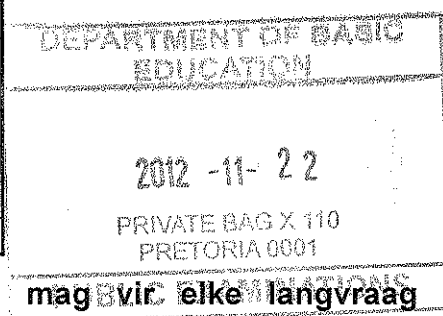
9.5 Sien alle relevante feite na totdat die MAKSIMUM punte vir elke onderafdeling behaal is. Skryf MAKS. nadat maksimum punte behaal is.

9.6 Aan die einde van elke langvraag, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan:

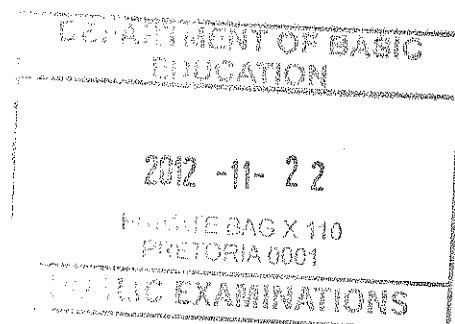
(S – Struktuur/uitleg en/of A – Analise, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui:

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

LET WEL: Die punttoekenning vir insig mag vir elke langvraag



- 9.7 Wanneer punte toegeken word vir feite, 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.)
- 9.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir insig.
- 9.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/subopskrifte soos aangedui in die memorandum.
10. Neem kennis van die herhaling van feite. Dui aan met 'n H of R.
11. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui in die uiteensetting van punte wat aan die einde van elke vraag verskyn. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.
12. Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
13. Neem asseblief kennis dat met ingang van 2012 (Finale Eksaminering) geen punte toegeken sal word vir die aanduiding Ja(✓✓)/Nee(✓✓) in die evalueringsstipe vrae wat motivering vereis nie. (Van toepassing op Afdeling B en C).
14. Met ingang van November 2013, sal geen punte sal toegeken word as die opskrifte "Inleiding, Samevatting/Slot" ens. by "Insig" nie 'n verduideliking insluit nie.



AFDELING A**VRAAG 1**

- 1.1 1.1.1 D✓✓
 1.1.2 C✓✓
 1.1.3 C ✓✓
 1.1.4 A ✓✓
 1.1.5 D ✓✓
 1.1.6 C ✓✓
 1.1.7 D ✓✓
 1.1.8 B ✓✓
 1.1.9 B ✓✓
 1.1.10 A ✓✓
- (10 x 2) (20)
- 1.2 1.2.1 Produk ✓✓
 1.2.2 Repo- ✓✓
 1.2.3 Dinkskrum✓✓
 1.2.4 Openbarebetrekkinge ✓✓
 1.2.5 beskrywing✓✓
- (5 x 2) (10)
- 1.3 1.3.1 F ✓✓
 1.3.2 E ✓✓
 1.3.3 B ✓✓
 1.3.4 D ✓✓
 1.3.5 G ✓✓
- (5 x 2) (10)

TOTAAL AFDELING A: 40**UITEENSETTING VAN PUNTE**

VRAAG 1	PUNTE
1.1	20
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	40

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 LU2 AS6

- Staar op dwarsdeur die terugvoer sessie. ✓✓
- Wees beleefd, vol selfvertroue en hoflik/humor. ✓✓
- Luister en reageer daarna. ✓✓
- Maak seker dat jy die vraag/vrae verstaan voordat jy antwoord. ✓✓
- Beantwoord die vraag en nie die persoon nie. ✓✓
- Gee erkenning vir goeie vrae. ✓✓
- Herformuleer vrae indien jy onseker is. ✓✓
- Moet nie by 'n debat betrokke raak nie. ✓✓
- Moet nie die vraag vermy nie. Indien jy nie weet wat die antwoord is nie, verwys die vraag na die gehoor of ander werknemers./Stel reg as enige verkeerde antwoorde gegee is. ✓✓
- Spreek die hele gehoor aan en nie net die persoon wat die vraag gevra het nie. ✓✓
- Gee so gou as moontlik na die waargeneemde gebeurtenis terugvoer. ✓✓
- Wees direk, eerlik en opreg. ✓✓
- Gebruik eenvoudige taal en gebruik 'n voorbeeld om jou antwoord te staaf./Hou antwoorde kort en tot die punt. ✓✓
- Die aanbieder moet vrae uit die gehoor aanmoedig. ✓✓
- Moenie toelaat dat enige lid uit die gehoor die bespreking domineer nie. ✓✓
- Noteer/skryf neer die vrae wat gevra word om in staat te wees om korrek te reageer. ✓✓
- Uitdagings gedurende die terugvoer sessie moet bestudeer word om toekomstige aanbiedinge te verbeter. ✓✓
- Terugvoer kan mondelings of op skrif gegee word. ✓✓
- Antisipeer moontlike vrae en berei antwoorde voor die tyd voor. ✓✓
- Vrae moet in 'n orderlike wyse hanteer word. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met faktore wat oorweeg moet word wanneer terugvoer hanteer en vrae beantwoord word.

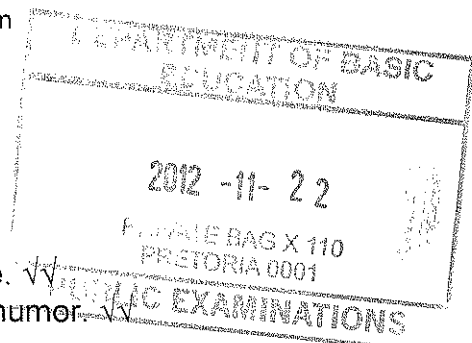
LET WEL: Sien slegs die eerste VYF na.

(Enige 5 x 2)

(10)

2.2 LU1 AS4

- Bestuur die leerderskappe en opleiding in elke SOOO/SETA-sektor. ✓✓
- Verseker dat vaardigheidsvereistes van verskillende sektore geïdentifiseer word. ✓✓
- Verseker dat opleiding van 'n gepaste gehalte is. ✓✓
- Verantwoordelik vir vaardigheidsprogramme om vaardighede van huidige werkers te verbeter. ✓✓
- Help werklose persone om die arbeidsmark te betree deur vaardigheidsprogramme te verskaf. ✓✓
- Bied akkreditasie aan fasiliteerders en opleidingsverskaffers. ✓✓
- Samel fondse in vir verskeie sektore. ✓✓
- Versprei fondse na verskillende SOOO's. ✓✓
- Implementeer leerderskappe en vaardigheidsprogramme/vervang die tradisie van vakleerlingskappe ✓✓
- Ontwikkel 'n sektorontwikkelingsplan. ✓✓
- Rapporteer aan relevante belanghebbendes soos die Direkteur-Generaal



Handwritten signature and initials.

van Arbeid. ✓✓

- Ondersteun die ontwikkeling van opleidingsmateriaal. ✓✓
- Registreer leerderskap ooreenkomste. ✓✓
- Kommunikeer/skakel met Nasionale Vaardigheidsowerheid. ✓✓
- Moniteer en evalueer die werklike opleiding van diensverskaffers. ✓✓
- Hanteer dispute tussen opgeleides en diensverskaffers/opleiers. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol/funksies van SOOO's

LET WEL: Sien slegs eerste VYF na.

(Enige 5 x 2)

(10)

2.3

LU1 AS5

2.3.1 Sekondêre sektor ✓✓

2.3.2 **LU1 AS2**

- Onderzoek die onderliggende basis van die besigheidstrategie. ✓✓
- Bepaal die standaard waarteen dit vergelyk en gemeet kan word. ✓✓
- Vergelyk verwagte prestasie met werklike prestasie om afwykings te bepaal. (Meet besigheidprestasie.) ✓✓
- Bepaal en ontleed die oorsake van die afwykings. ✓✓
- Ontwikkel gepaste optrede om afwykings in die toekoms te voorkom. ✓✓
- Doen korrektiewe stappe. ✓✓
- Deurlopende evaluering en beheer. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die evaluering van strategieë.

LET WEL: 1. Aanvaar stappe in enige volgorde.

2. Sien slegs eerste DRIË na.

(Enige 3 x 2)

(6)

2.3.3

LU1 AS5

PESTWO-FAKTOR	UITDAGING	STRATEGIE OM UITDAGING TE OORKOM
Ekonomies	- Ongunstige wisselkoers ✓✓ (2)	- Koop masjinerie by plaaslike vervaardigers ✓✓/onderhandel gunstige pryse met oorsese/alternatiewe verskaffers. ✓✓ - Maak gebruik van bruikhuur vir duur masjinerie. ✓✓ - Enige ander relevante strategie wat verband hou met 'n ongunstige wisselkoers. (2)
	- Duur masjinerie ✓✓ (2)	- Koop masjinerie by plaaslike vervaardigers. ✓✓ - Koop goedkoper masjiene. ✓✓ - Word arbeidsintensief. ✓✓ - Gebruik ander produksiemetodes. ✓✓ - Begroot vir meer duursame masjinerie. ✓✓ - Enige ander relevante strategie wat verband hou met duur masjinerie (2)
	- Afname in verkope (2)	- (Dit moet 'n makro strategie wees.) - Vorm vennootskappe met oorsese besighede. ✓✓ (2)

NSS – Memorandum

Sosiaal	<ul style="list-style-type: none"> - Demografie – teikenmark tussen 18 en 28 jaar met 'n inkomste van meer as R130 000.√√ 	<ul style="list-style-type: none"> - Hersien teikenmark – bedien meer groepe en alle inkomstevlakke. √√ - Hersien bemarkingstrategie. √√ - Vind ander klante, miskien kleiner, eksklusiewe boetieks. √√ - Kan ook uitvoer na klante oorsee (moet sy/haar teikenmark na ander lande uitbrei). √√ - Markpenetrasie/Markindringing. √√ - Markontwikkeling. √√ - Horisontale integrasie. √√ - Verbeter die gehalte van die produkte deur gehalteversekering. √√ - Loods 'n advertensieveldtog. √√ - Adverteer die besigheid in plaaslike koerante√√/nasionale koerante.√√ - Bied spesiale aanbiedinge aan op sekere dae √√ - Bied aansporings of spesiale aanbiedinge aan op die produkte, bv. handelskorting, hoeveelheidskorting en seisoenale korting. √√ - Enige ander relevante strategie wat verband hou met teikenmark. (2)
	<ul style="list-style-type: none"> - Aflegging / Werkloosheid (2) 	<ul style="list-style-type: none"> - “Koop Suid-Afrikaanse” Veldtog √√ - Heropleiding/Vaardigheidsontwikkeling √√ - Herstrukturering van die besigheid √√ (2)

Wetgewing	<ul style="list-style-type: none"> - Prosedure om werkers uit diens te stel/af te lê. √√ 	<ul style="list-style-type: none"> - Moet die korrekte prosedure in terme van WBDV vir uitdiensstelling volg √√ - Voor die drastiese stap van uitdiensstelling/aflegging geneem word, moet die maatskappy ander moontlike alternatiewe oorweeg, soos om alternatiewe poste in die maatskappy aan te bied. √√ - Indien die werkers uit diens gestel moet word, het die maatskappy 'n etiese plig om hul lyding soveel as moontlik te verlig en om hulle te help om ander werk te vind. √√ - Om met personeel te onderhandel en hulle ingelig te hou, verlaag stres (wat produktiwiteit en winsgewendheid kan beïnvloed). √√ - Konsulteer met Werkplek forum/vakunie. √√ - Enige ander relevante strategie wat verband hou met uitdiensstellin (2) - gsprosedures. (2)
Wetgewing/ Ekonomies	<ul style="list-style-type: none"> - Goedkoop Chinese invoere√√ 	<ul style="list-style-type: none"> - Plaas druk op regering om maniere te ondersoek om die invoer van goedkoop klere te beheer, byvoorbeeld deur invoerkwotas of hoër invoerbelasting/boikot Chinese produkte. √√ - Massaproduksie√√ - Enige ander relevante strategie wat verband hou met goedkoop invoere. (2)

(Submaksimum vir Ekonomies) (4)

(Submaksimum vir Sosiaal) (4)

(Submaksimum vir Wetgewing) (4)

(Maksimum) (12)

2.4 2.4.1 LU2AS7

Versekerde bedrag x Verlies/Skade ✓✓
Markwaarde

OF

$$= \frac{300\,000}{400\,000} \times 100\,000 \quad \checkmark\checkmark$$

$$= R75\,000 \quad \checkmark\checkmark$$

(Submaksimum) (4)

LET WEL: Gee 4 punte indien die antwoord korrek is (geen bewerkings getoon nie), of andersins deelpunte vir begrip van die konsep/proses/prosedure tot 'n maksimum van 2 punte.

Motivering

- Dit is die versekerde se verantwoordelikheid om seker te maak dat die waardasie van die huis volgens mark-/vervangingswaarde gedoen is. ✓✓
- Siyethemba se huis is onderverseker en hy kan dus nie vir die totale verlies gely, vergoed word nie / gemiddelde klousule. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat die finale bedrag wat aan die versekerde uitbetaal moet word, motiveer.

(Submaksimum) (2)

(Maksimum) (6)

2.4.2 LU2AS7
Beginsel

- Die versekeringsmaatskappy het die reg om te herbou en die verliese te vervang. ✓✓

(Submaksimum) (2)

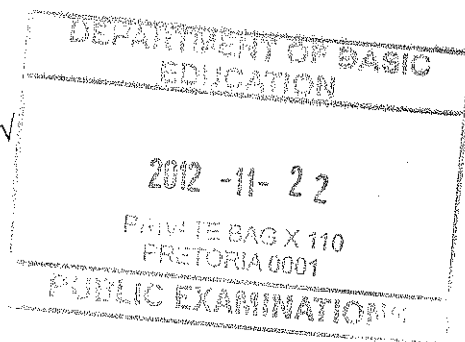
Motivering

- Die versekerde mag nie 'n wins uit die eis maak nie. ✓✓
- Dit is slegs van toepassing op oorversekering en hierdie gevallestudie handel oor onderversekering waar 'n boete gehef kan word. ✓✓
- Omdat die huis onderverseker is, kan die volle bedrag vir die skade nie betaal word nie. ✓✓
- Gebaseer op die beginsel van Skadeloosstelling. ✓✓
- Voorbeelde wat gebruik word om die begrip te verduidelik. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord vir uitsluiting of herstelklousule.

LET WEL: Beginsel en motivering kan geïntegreer wees.

(Submaksimum) (2)

(Maksimum) (4)



(Handwritten signatures and initials)

2.5

2.5.1

LU4 AS3

- Implementeer die regstellende-aksie-plan van die regering. ✓✓
- Besighede moet gelyke werksgeleenthede vir al die mense in die land skep. ✓✓
- Elimineer onregverdige diskriminasie. ✓✓
- Pas diversiteit in die werkplek toe. ✓✓
- Bevorder gelyke geleenthede vir alle werknemers. ✓✓
- Verseker gelyke verteenwoordiging van alle bevolkingsgroepe in alle beroepskategorieë. ✓✓
- Stel 'n gelykheidsplan op. ✓✓
- Fokus op voorheen benadeelde groepe. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van die Wet op Gelyke Indiensneming. (Maksimum)

(2)

2.5.2

LU4 AS3

- Werkgewers moet geleenthede skep vir voorheen benadeelde persone. ✓✓
- Werkgewers mag nie teen enigiemand diskrimineer op grond van ras, geslag, ouderdom of gestremdheid nie. ✓✓
- Werkgewer het hul werkplekke verander sodat hindernisse tot gelyke indienseeneming uitgeskakel word. ✓✓
- Dit is duur om hierdie Wet te implementeer. ✓✓
- Lae moraal vir sommige werknemers. ✓✓
- Besighede met meer as 50 werknemers moet aan die Wet voldoen, of groot boetes betaal. ✓✓
- Sluit werkers van sekere geslag / rassegroep uit. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van die Wet op Gelyke Indienseeneming. (Maksimum)

(4)

2.5.3

LU4 AS3

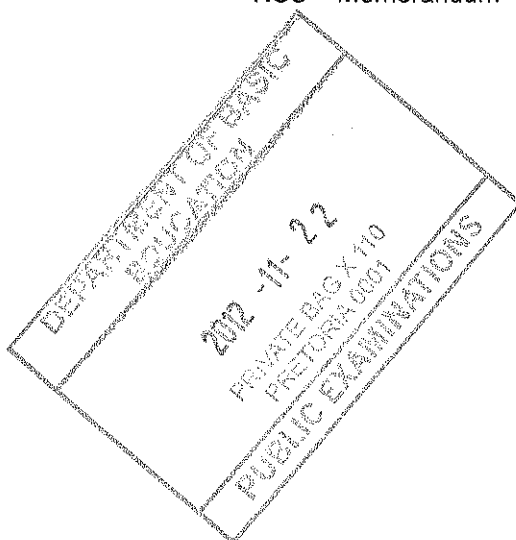
- Verander die werkplek deur SOOO's/SETAs. ✓✓
- Werkgewers word beboet indien hulle nie die bepalings van die Wet op Gelyke Indienseeneming implementeer nie. ✓✓
- Werkgewers moet gereeld verslae aan die Departement van Arbeid indien oor hul gelyke-indienseenemingsplanne. ✓✓
- Aansporings/tenders word slegs toegeken aan maatskappye wat aan die Wet voldoen. ✓✓
- BBSEB telkaart/Nakoming. ✓✓
- Verbeter monitering, evaluering en kontrole. ✓✓
- Sanksies teen maatskappye wat nie aan die Wet voldoen nie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regering se bydrae tot die suksesvolle implementering van die Wet op Gelyke Indienseeneming.

LET WEL: Sien slegs eerste TWEE na

(Enige 2 x 2)

(4)

[60]

**UITEENSETTING VAN PUNTE**

VRAAG 2	PUNTE
2.1	10
2.2	10
2.3.1	2
2.3.2	6
2.3.3	12
2.4.1	6
2.4.2	4
2.5.1	2
2.5.2	4
2.5.3	4
TOTAAL	60

VRAAG 3**3.1 LU4AS5**

- 'n Werknemer wat 'n grief het, moet dit eers onder die toesighouer se aandag bring en die toesighouer moet dan probeer om die probleem binne een werksdag nadat dit aangemeld is, op te los. √√
- Indien die werknemer nie tevrede is met die toesighouer se besluit nie, het die werknemer die reg om 'n formele klag op skrif in te dien. √√
- Dit word gedoen deur 'n formele griewevorm in te vul en dit by die gepaste vlak van bestuur in te dien. √√
- Die betrokke bestuurder sal binne een werksdag 'n vergadering reël. Die tydperk kan verleng word as beide partye daartoe instem. √√
- Hierdie vergadering moet bygewoon word deur die werknemer, 'n verteenwoordiger, die toesighouer of bestuurder. √√
- Die bestuurder verseker dat 'n notule gehou word. √√
- Indien die werknemer nie tevrede is nie, sal hy/sy aangeraai word om dit na die volgende vlak van bestuur te neem. √√
- Die bestuurder sal topbestuur adviseer/inlig, wat dan 'n vergadering sal reël wat bestaan uit die partye soos hierbo genoem. √√
- Die besluit sal op die formele griewevorm aangeteken word. √√
- Indien die werknemer steeds ontevrede is met die resultate, kan hy/sy die statutêre geskilbeslegtingsprosedures gebruik, wat die Bedingsraad en die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) insluit. √√ (Ken 'n maksimum van 2 punte toe.)
- 'n Werker kan appelleer indien hy/sy nie met die uitkoms tevrede is nie. √√

LET WEL: Aanvaar stappe in enige volgorde.

OF
(BUITE DIE WERKSOMGEWING)

- Die werknemer kan 'n arbeidsprokureur konsulteer. √√
- Die werknemer moet toegelaat word om te reageer op hierdie bewerings deur 'n appèl of 'n dispuut te verklaar. √√
- Voldoende tyd moet toegelaat word om te reageer, soos deur die wet voorgeskryf. √√
- Hulp en verteenwoordiging van 'n vakbond verteenwoordiger/ kollega/wetlike adviseur. √√

- Die appèl kan na die KVBA verwys word / Arbeidshof. ✓✓
- Mediasie/Bemiddeling ✓✓
- Arbitrasie ✓✓
- Indien nie tevrede nie, kan dit verwys word na die Arbeids Appèlhof. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe in die grieweprosedure.

LET WEL: Aanvaar stappe in enige volgorde.

(Maksimum)

(10)

3.2.1 LU3AS5

- Outokraties/Bestuurdergeoriënteerd (Baasgeoriënteerde)/
Outoritêre leierskapstyl. ✓✓

(2)

3.2.2 LU3AS5

- Outokratiese leierskapstyl kan suksesvol deur besighede toegepas word wanneer:
 - onwillige werknemers in die werkplek hanteer word ✓✓
 - Implementeer beleide van die organisasie. ✓✓
 - Implementeer staatswetgewing. ✓✓
 - Hanteer roetinebesluite. / Take word duidelik gedefinieer. ✓✓
 - Hanteer nuut aangestelde werknemers. ✓✓
 - Gebruik in krisis situasies. ✓✓
 - Wanneer besluite dringend geneem moet word. ✓✓
- Enige ander relevante antwoorde wat verband hou met situasies waar die outokratiese leierskapstyl toegepas kan word.

LET WEL: 1. Die antwoord op VRAAG 3.2.2 moet oor outokratiese/bestuurdergeoriënteerde/ outoritêre leierskapstyl handel.

2. Sien slegs die eerste DRIE na (Enige 3 x 2)

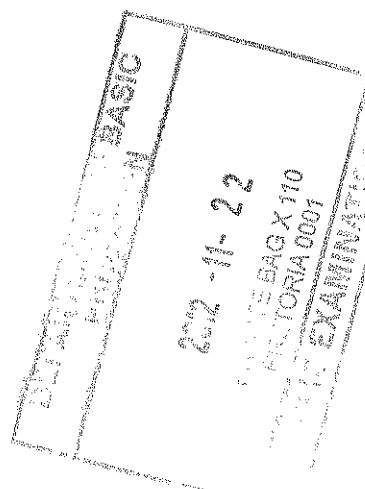
(6)

3.2.3 LU3AS5

- Elke situasie is uniek en 'n leier moet daarby aanpas. ✓✓
- Dit hang af van die aard en funksie van die werk/besigheid/ maatskappy. ✓✓
- Werkers het verskillende persoonlikhede en die bestuur moet elke werker anders hanteer. ✓✓
- 'n Goeie bestuurder/leier moet leer om by verskillende bestuurstyle aan te pas. ✓✓
- Enige ander relevante motivering oor die gebruik van meer as een leierskapstyl.

(Maksimum)

(4)



(Handwritten signature and initials)

3.3 LU3AS5

BESTUURDER	LEIER
Oefen beheer oor personeel uit. √√	Beïnvloed en motiveer personeel. √√
Opdraggewende benadering √√	Probeer om mense te bemagtig. / Inspireer mense. √√
Volg/Implementeer die visie van die onderneming. √√	Gee 'n visie vir die onderneming. √√
Beperk en beheer risiko's. √√	Altyd op soek na besigheids-geleenthede. √√
Verseker dat reëls en regulasies nagekom word. √√	Verander reëls om doeltreffendheid te verbeter. √√
Verseker dat take voltooi word. √√	Stel beter maniere voor om take te verrig. √√
Tree as bestuurder op as gevolg van posisie/kwalifikasie. √√	Het aangebore eienskappe. √√
Verdeel take en tree as adviseur op. √√	Aktief betrokke by die meeste take. √√
Verseker dat winsteikens behaal word. √√	Gebruik strategieë om winsgewendheid te verhoog. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verskille tussen bestuurder en leier.

LET WEL: Gee volpunte indien die antwoord nie in tabelvorm is nie, maar die verskille genoem en korrek is. (Bestuurder 2 x 2) (4)
(Leier 2 x 2) (4)
(8)

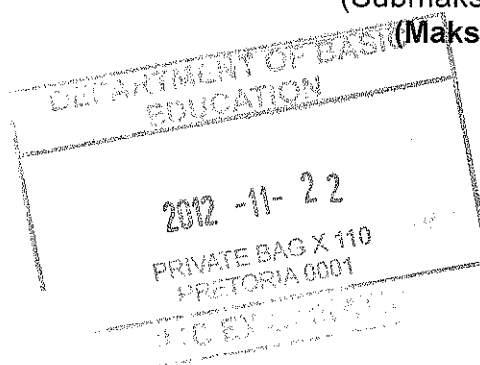
3.4 LU4 AS5

Bemiddeling / Mediasie

- Die bemiddelaar (neutrale persoon) sal saam met die partye deur die proses werk om hulle te help om 'n bevredigende oplossing te vind. √√
- Die bemiddelaar maak voorstelle om die probleem op te los (nie bindend nie) √√ (Submaksimum) (2)

Arbitrasie

- Die arbiter, wat deur beide partye goedgekeur word, luister na elke kant van die situasie en neem dan die finale besluit. √√
- Die arbiter se besluit is finaal en bindend. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die onderskeiding tussen mediasie en arbitrasie. (Submaksimum) (2)
(Maksimum) (4)



3.5 LU4 AS5

- Handhaaf en bevorder die belange van lede. √√
- Verbeter die materiële voordele van lede. √√
- Onderhandel met werkgewers namens lede. √√
- Onderhandel vir loonverhogings. √√
- Stel pensioenskemas in en verbeter hulle. √√
- Beïnvloed bestuursbesluite wat werkers sal bevoordeel. √√
- Kry mediesefondsvoordele om die gesondheid van werkers te verbeter. √√
- Onderhandel vir beter werkstoestande, wat rusperiodes, sekuriteit en veiligheid in die werkplek insluit. √√
- Verseker dat die lengte van die werkperiode (ure) gunstig is vir werknemers/voldoen aan WBDV. √√
- Onderhandel vir gunstige betaling, asook oortyd, verlof en siekeverlof vir werkers. √√
- Verseker dat rassisme en seksisme nie in die werkplek gebeur nie. √√
- Druk die sienings en aspirasies van werknemers deur werkplek forums uit, en neem so deel aan besluitneming. √√
- Verseker dat demokratiese beginsels in die werkplek toegepas word. √√
- Monitor die toepassing van wetgewing en kollektiewe bedingings-ooreenkomste. √√
- Staar die uitdiensstelling/aflegging van werknemers teen en streef na permanente werk. √√
- Los griewe en dispute in die werkplek op. √√
- Bevorder, ondersteun en verenig vakbonde. √√
- Organiseer en verenig die werknemer-arbeidsmag van die verskeie industrieë in een sterk organisasie. √√
- Poog om sosiale sekuriteit te verbeter. √√
- Werf meer lede – versterk die onderhandelingsmag. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van vakbonde.

LET WEL:

1. Gee 'n maksimum van 2 punte indien voorbeelde dieselfde funksie demonstreer.
2. Sien slegs die eerste VYF na.

(Enige 5 x 2) (10)

3.6 LU4AS6

- Die algemene siening is dat groter besighede beter gehalte produkte en dienste kan lewer as kleiner ondernemings. √√
- Gehalteversekeringsprosesse kan tussen klein en groot besighede verskil./ Totale Gehaltebestuur. √√
- Werkers kan in verskillende besigheidsfunksies spesialiseer in groot besighede. √√
- Hoe groter die arbeidsmag, hoe moeiliker is dit om almal te motiveer en beheer, en dit kan tot 'n negatiewe invloed op gehalte lei. √√
- Gehaltebeheer kan moeilik raak wanneer vervaardiging op groot skaal plaasvind, omdat dit onmoontlik is om die gehalte van elke produk te kontroleer. √√
- 'n Deeglike en werkbare gehaltebeheerstelsel moet ingestel word en aangepas word vir beide klein en groot besighede. √√
- Dit raak moeilik om gehalte van die verskillende besigheidsfunksies in kleiner besighede te verseker en te beheer, bv. finansiële/

(10)

NSS – Memorandum

- menslikehulpbron-funksies, as in groteres. ✓✓
- Verbeterde gehalte beheer kan uitskotte verminder, dit kan lei tot 'n vermindering in bedryfskoste. ✓✓
 - Groter besighede het toegang tot leerderskap programme vir vaardigheidsontwikkeling. ✓✓
 - Groot besighede het beter gehalte beheer stelsels in plek. ✓✓
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van gehalte op klein en groot besighede.

LET WEL: Vergelykings mag in tabelvorm wees. Die maksimum punte (10) vir klein en groot besighede word nie gespesifiseer nie. (Maksimum)

3.7

LU1AS4

- Besighede sal die kredietwaardigheid van klante/kliënte moet ondersoek. ✓✓
- Meer omsigtige aankope deur verskaffers. ✓✓
- Die hele kredietproses moet deursigtig wees. ✓✓
- Laer oninbare skulde ✓✓
- Beter kontantvloeï, want daar is beheer oor die debiteure. ✓✓
- Beskerm besighede teen nie-betalende verbruikers of swak betalers. ✓✓
- Verhoog kontantverkope. ✓✓
- Wen goedgesindheid en lojaliteit van die verbruiker. ✓✓
- Minder kredietverkope as gevolg van klantverliese/ekonomiese afname. ✓✓
- Kan beperk word deur kleiner oortrekkingsfasiliteite. ✓✓
- Krediteure mag verbruikers nie probeer dwing om telefonies of tydens huisbesoeke 'n kredietooreenkoms aan te gaan nie. ✓✓
- Meer bedryfskapitaal word benodig. ✓✓
- Besighede se wins kan afneem omdat hulle nou afhanklik is van kliënte wat maklike toegang tot krediet het. ✓✓
- Waninterpretasie van die Wet kan tot 'n afname in wins lei. ✓✓
- Versuim om aan al die bepalings van die Wet te voldoen, kan tot 'n hofsak lei, bv. om krediet toe te ken aan 'n kliënt wat ondersoek word. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voordele/nadele van die Nasionale Kredietwet vir besighede/diensverskaffers. (Maksimum) (6)

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	10
3.2.1	2
3.2.2	6
3.2.3	4
3.3	8
3.4	4
3.5	10
3.6	10
3.7	6
TOTAAL	60

VRAAG 4**4.1 LU3AS6**

- Moedig werkersdeelname in die werkplek aan. √√
- Bevorder die belange van alle werknemers in die werkplek. √√
- Aktiewe betrokkenheid by kollektiewe bedinging. √√
- Sien om na werknemers se welsyn. √√
- Beraadslaag met werkgewers en werknemers. √√
- Neem deel aan besluitneming. √√
- Verbeter werkplekdoeltreffendheid. √√
- Enige ander relevante antwoorde wat verband hou met die funksie van werkplek forums.

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE na.

(Enige 3 x 2) (6)

4.2 4.2.1 LU1AS4

- Eienaarskap √√
- Bestuur √√
- Gelyke Indiensneming √√
- Vaardigheidsontwikkeling √√
- Ondernemingsontwikkeling √√
- Korporatiewe Maatskaplike/Sosiale Belegging √√

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste DRIE na.**2. Moenie punte gee vir 'voorkeurverkryging' nie.**

(Enige 3 x 2) (6)

4.2.2 LU1AS4

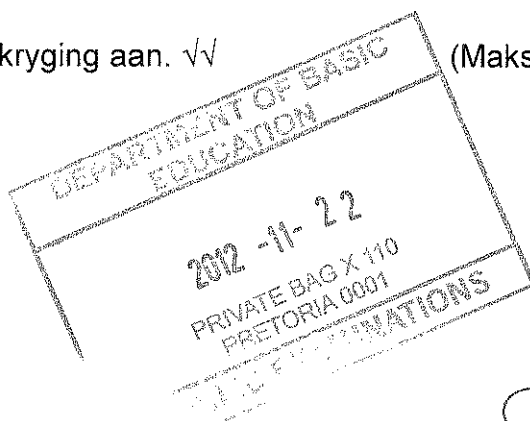
- Verskaffers wat by besighede koop wat aan BBSEB-bepalings voldoen, kry voorkeur vir Staat tenders. √√
- Besighede word gemeet volgens die eienaarskapstatus van hul verskaffers en verdien punte indien hulle uit benadeelde groepe kom. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorkeurverkryging.

(Maksimum) (4)

4.2.3 LU1AS4

- Verhoog deelname van swart persone in alle sektore van die ekonomie. √√
- Vaardigheidsontwikkeling √√
- Werkskepping √√
- Opleiding √√
- Moedig voorkeurverkryging aan. √√

(Maksimum) (4)



4.3 4.3.1 **LU4AS3**

- Help mense wat tot die fonds bygedra en hul werk verloor het ✓✓ as gevolg van omstandighede buite hul beheer ✓✓ soos uitdiensstelling/aflegging. ✓✓
- Help mense finansieel terwyl hulle ander werk soek. ✓✓
- Help swanger vroue tydens kraamverlof. ✓✓
- Aannemingsverlof ✓✓
- Langtermyn siekteverlof ✓✓
- Vergoeding aan afhanklikes van die broodwinner. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van WVF. (Maksimum) (4)

- 4.3.2
- 'n 2%-bydrae word tot die fonds gemaak. ✓✓
 - Werkgewers dra ✓ 1% by. ✓
 - Werknemers dra ✓ 1% by. ✓ (Maksimum) (4)

4.4 **LU2 AS8**

FAKTOR	SUKSES	MISLUKKING
Kapitaal	<ul style="list-style-type: none"> - Meer aandeelkapitaal kan verkry word in vergelyking met ander ondernemings-vorme van eienaarskap as gevolg van groter getal aandeelhouders. ✓✓ - Genoeg aandeelkapitaal wat in maatskappye verkry word, is goed vir uitbreiding van die besigheid. ✓✓ - Maatskappye kan ook skuldbriewe uitreik om hul kapitaal te verhoog. ✓✓ - Maatskappye kan ook lenings aangaan (by 'n bank) sonder om aandeelhouders te beïnvloed. ✓✓ - Enige ander relevante antwoord oor hoe kapitaal 'n impak op die sukses van 'n maatskappy kan hê. 	<ul style="list-style-type: none"> - As te min aandeelkapitaal verkry word, kan dit groei in die maatskappy beperk. ✓✓ - 'n Privaat maatskappy mag nie aandele aan die publiek verkoop nie, wat potensiaal vir groei en behaling van doelwitte beperk. ✓✓ - Groot lenings lei tot groot kapitaal terugbetaling plus rente. ✓✓ - Wanneer 'n maatskappy nie goed presteer nie, kan dit moeilik wees om beleggers te lok. ✓✓ - Enige ander relevante antwoord oor hoe kapitaal 'n impak op die mislukking van 'n maatskappy kan hê. <p>(Enige 2 x 2) Maks. (4)</p>

Belasting	<ul style="list-style-type: none"> - Maatskappye betaal 28% belasting op belasbare inkomste, wat minder kan wees as ander vorme van eienaarskap. ✓✓ - Dit kan gedoen word met toelaes ens. wat as 	<ul style="list-style-type: none"> - Die maatskappy en sy aandeelhouders is onder-hewig aan dubbel belasting wat reserve of teruggehoue inkomste vir die uitbreiding van die besigheid kan verlaag. ✓✓
------------------	---	---

	<p>maatskappy-uitgawes geëis kan word en dus die finale belasting wat op maatskappywins betaal moet word, kan verlaag. ✓✓</p> <p>- Enige ander relevante antwoord oor hoe belasting 'n impak op die sukses van 'n maatskappy kan hê.</p>	<p>- Die hoë belastingkoers op winste van maatskappye kan daartoe lei dat maatskappye sluit. ✓✓</p> <p>- Maatskappye kan kontantvloeiprobleme ondervind wanneer hulle voorlopige belasting betaal en dit kan tot mislukking lei. ✓✓</p> <p>- Enige ander relevante antwoord oor hoe belasting 'n impak op die mislukking van 'n maatskappy kan hê.</p> <p>(Enige 2 x 2) Maks. (4)</p>
Wetgewing	<p>- 'n Maatskappy is 'n aparte entiteit van sy aandeelhouders. ✓✓</p> <p>- Persoonlike aanspreeklikheid van aandeelhouders beïnvloed nie die maatskappy se bates nie. ✓✓</p> <p>- Die aandeelhouders kan nie hul persoonlike bates verloor nie. ✓✓</p> <p>- Die beperkte aanspreeklikheid van maatskappye laat die direkteure toe om berekende risiko's te neem omdat dit nie enige direkte regsimplikasies vir hulle sal hê nie. ✓✓</p> <p>- Die vermoë om risiko's te neem laat die maatskappy toe om groei te toon. ✓✓</p> <p>- Enige ander relevante antwoord oor hoe wetgewing 'n impak op die sukses van 'n maatskappy kan hê.</p>	<p>- Versuim om aan wetlike vereistes te voldoen kan daartoe lei dat 'n maatskappy geïmponeer of beboet word. ✓✓</p> <p>- Die lang stigtingsprosedures wat deur die Maatskappyyewet voorgeskryf word, kan lei tot die mislukking van die maatskappy. ✓✓</p> <p>- Die maatskappy se lisensie kan deur die Kantoor vir die Registrasie van Maatskappye en Intellektuele Eiendom (CIPRO) teruggetrek word. ✓✓</p> <p>- Prosedures en dokumentasie moet voltooi word voor die besigheid oopgemaak word. ✓✓</p> <p>- Enige ander relevante antwoord oor hoe wetgewing 'n impak op die mislukking van 'n maatskappy kan hê.</p> <p>(Enige 2 x 2) Maks. (4)</p>

Maksimum**(12)**

4.5 LU3AS10

- Sakeondernemings word nie verplig om werknemers te rehabiliteer nie (bv. waar drank- of dwelmmisbruik van toepassing is), maar werkgewers moet dit oorweeg om rehabilitasie aan te bied vir werknemers wat dit nodig het. ✓✓
- Moedig die werknemer aan om oor sy/haar probleme te praat met mense wat hy/sy kan vertrou. ✓✓
- Gee hom/haar verlot om sy/haar probleem op te los. ✓✓
- Lei of stuur werknemers na professionele beraders vir hulp. ✓✓
- Werknemers kan met raadgevers vergader om te bepaal waar hul vaardighede, kennis en vermoëns die beste in die sakeonderneming gebruik kan word. ✓✓
- Dit sal die werknemer 'n doelwit gee om na te werk. ✓✓
- Stuur die werknemer na rehabilitasiesentrums. ✓✓
- Indien 'n werknemer instem tot rehabilitasie, word dit onder die bepalings en voorwaardes van die werknemer se kontrak/wetgewing gedoen. ✓✓
- Kontak die familie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die welstand van 'n werknemer wat 'n drankprobleem het. (Maksimum)

(8)

NOTA: Die fokus moet eerder wees op hulp as op straf maatreël.

4.6 LU3AS6

- **Kollegas op dieselfde bestuursvlak/Funksionele konflik** ✓✓ bv. konflik tussen die finansiële bestuurder en die bemerkingsbestuurder oor die bemerkingsbegroting. ✓
- **'n Bestuurder en 'n ondergeskikte** ✓✓ bv. 'n bestuurder wat ontevrede is oor 'n werknemer wat nie sy/haar deel doen nie. ✓
- **Interpersoonlike konflik/Verhoudingskonflik (vind tussen individue plaas)** ✓✓ bv. twee kollegas wat oor 'n saak verskil. ✓
- **Intragroepkonflik (vind tussen lede van 'n groep plaas)** ✓✓ bv. konflik tussen groeplede wat stry oor die beste metode om 'n moeilike taak aan te pak. ✓
- **Intra-persoonlike konflik** ✓✓ bv. konflik binne jouself. ✓
- **Intergroep konflik (vind tussen lede van verskillende groepe plaas)** ✓✓ bv. tussen die administratiewe departement en die produksiedepartement indien bestellings nie betyds geplaas word nie. ✓
- **Inter-organisasie konflik (vind tussen organisasies plaas)** ✓✓ bv. konflik tussen 'n onderneming en sy verskaffer. ✓
- **Proses konflik** ✓✓ bv. hoe die werk gedoen moet word. ✓
- **Taak konflik** ✓✓ bv. waar die inhoud en doelwitte verskil. ✓
- **Feite gebaseerde konflik** ✓✓ bv. verskille in opinies. ✓
- **Disfunksionele konflik** ✓✓ bv. belemmer die bereiking van doelwitte. ✓
- **Benader-benader (+ en +)** ✓✓ twee positiewe, bv. om 'n salarisverhoging en 'n maatskappymotor te kry. ✓
- **Benader-vermy (+ en -)** ✓✓ een positief en een negatief, bv. om voort te gaan om gefrustreerd/gestres te wees by die werk OF om te bedank. ✓
- **Vermy-vermy (- en -)** ✓✓ twee negatiewe, bv. onfiks en bly op dwelms ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met tipes konflik.

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER na.

Opskrif (2)
Verduideliking (1)
(Enige 4 x 3) (12)

Blaai om asseblief

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	6
4.2.1	6
4.2.2	4
4.2.3	4
4.3.1	4
4.3.2	4
4.4	12
4.4.1 (4)	
4.4.2 (4)	
4.4.3 (4)	
4.5	8
4.6	12
TOTAAL	60

TOTAAL AFDELING B: 180

AFDELING C

VRAAG 5 (LU1 AS4)

5.1 Inleiding

- Korporatiewe maatskaplike/sosiale belegging verwys na die bydrae wat die maatskappy lewer om die gemeenskap op te hef, te ontwikkel en om probleme in die gemeenskap op te los. ✓
- Gewoonlik kom die meeste van die werknemers in die maatskappy uit die plaaslike gemeenskap. ✓
- Die maatskappy vind dit dus gepas om sommige van hul fondse in projekte te belê wat deur die gemeenskap benodig word. ✓
- Die Staat kan nie al die probleme van die land oplos nie en dus word groot besighede aangemoedig om vennootskappe met gemeenskappe te sluit. ✓
- Die gemeenskap koop op hul beurt die produkte van die maatskappy. ✓
- Enige relevante inleiding wat verband hou met KSI. (maksimum) (3)

5.2 Evaluasie van KSI

5.2.1 Aard van Sosiale Verantwoordelikhedsprogramme

- MIV/Vigs-bewusmaking, bv. borg NRO's. ✓✓
- Onderrig en opleiding bv. om beurse aan leerders te gee. ✓✓
- Bewaring van die omgewing en die bekamping van besoedeling, bv. borg projekte wat die omgewing bewaar. ✓✓
- Armoedeverligting, bv. werkskepping. ✓✓
- Pensioenarisse, verwaarloosde kinders en weeskinders, bv. borg behuisingsprojekte. ✓✓
- Bemagtiging van vroue, bv. borg konferensies. ✓✓
- Landelike ontwikkeling, bv. sluit vennootskappe ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aard van KSI-programme/-inisiatiewe.

5.2.2 Aard/Doel/Eienskappe/Kenmerke van Korporatiewe Sosiale Investerings

- KSI (Korporatiewe Sosiale/Maatskaplike Investerings) word hoofsaaklik deur groot besighede geïmplementeer. ✓✓
- Sluit vennootskappe met ander belanghebbendes. ✓✓
- KSI word deur wetgewing afgedwing. ✓✓
- KSI word beskou as 'n politieke verwagting. ✓✓
- KSI word beskou as deel van die sakebedrywighede en is volhoubaar. ✓✓
- Sakeondernemings kies die programme vir die gemeenskap, bv. ondersteuning vir onderrig. ✓✓
- Sakeondernemings ondersteun die gemeenskap met die produk wat hulle vervaardig, bv. 'n papiervervaardiger kan afrolpapier aan die plaaslike skole in die gemeenskap skenk. ✓✓
- In Suid-Afrika speel SEB (Swart Ekonomiese Bemagtiging) -maatskappye 'n belangrike rol in KSI. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die eienskappe/doel van KSI. (maksimum) (12)

5.2.3 Implementering van KSI / Hoe dit werk / Assessering

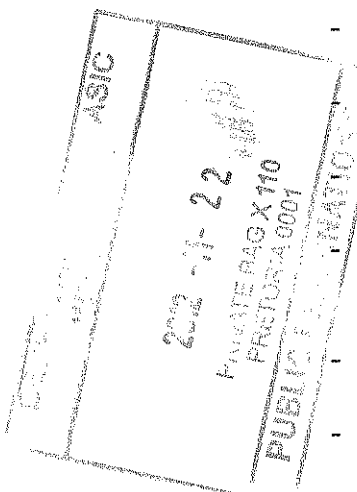
- Besighede registreer projekte by relevante owerhede. ✓✓
- Verseker dat programme goed presteer. ✓✓
- Die doel van 'n besigheid is om 'n wins te maak. ✓✓
- Om oor finansiële, sosiale en omgewingsaspekte te rapporteer. ✓✓

Dit beteken dat sakeondernemings moet probeer om finansiële, sosiaal en omgewingsvolhoubaar te wees. ✓✓

Dit staan ook bekend as drievoudige sleutelaspekte ('triple bottom-line'). ✓✓

Die Johannesburgse Sekuriteitebeurs stel die Indeks van Maatskaplike Verantwoordelikheid op van maatskappye wat op die JSB gelys is. ✓✓

- Maatskappye moet strategieë implementeer wat meer omgewings-, ekonomies- en sosiaal volhoubaar is. ✓✓
- Maatskappye identifiseer 'n sekere behoefte in die gemeenskap en befonds die projek, bv. die bou van 'n gemeenskapsaal. ✓✓
- Etiek het 'n beslissende invloed op die besigheid en die bestuur en werknemers het 'n belangrike rol om in die gemeenskap te speel. ✓✓
- Staatswetgewing moedig maatskappye aan om aan programme vir maatskaplike investering deel te neem. ✓✓
- 'n Begroting moet opgestel word. ✓✓
- Mededingers forseer 'n maatskappy om by programme vir maatskaplike verantwoordelikheid betrokke te raak. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe KSI werk/assessering van KSI. (maksimum) (6)



5.2.4 Impak: Voordele vir die besigheid

- Kan as bemarkingstrategie dien. √√
- Verbeter gesondheid van werkers. √√
- Volhoubare bewaring van die omgewing kan lei tot 'n verlaging in koste wat weer elders gebruik kan word. √√
- Kan ervare werknemers lok waarby die onderneming kan baat vind in terme van verhoogde produktiwiteit. √√
- Kan oorweeg word vir belastingkorting. √√

Die gemeenskap ondersteun die besigheid deur hul produkte te koop en dra dus tot die besigheid se winsgewendheid by. √√

Die besigheid geniet klandisiewaarde. √√

Verbeter die beeld van die maatskappy. √√

Hoe meer maatskaplik betrokke die besigheid word, hoe minder waarskynlik is dit dat hulle deur staatsamptenare of NRO's lastig geval sal word oor maatskaplike kwessies. √√

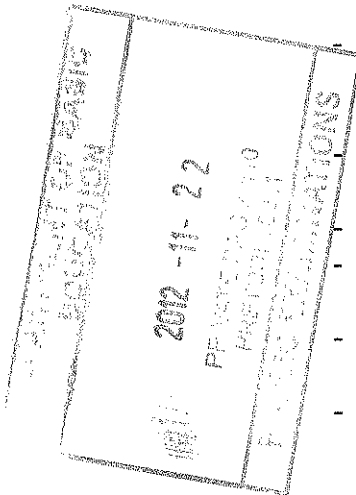
- Betrek werkers by gemeenskapsprojekte. √√
- Sommige besighede het maatskaplike beleggingsprogramme wat help om die poel geskoolde arbeiders wat hulle kan aanstel, te vergroot. √√
- KSI help om beleggers te lok. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van KSI vir die besigheid. (maksimum) (6)

5.2.5 Impak: Voordele vir die gemeenskap

- Die gemeenskap verskaf arbeid, en kliënte en is verskaffers vir die ondernemings. √√
- Voorsiening van beurse. √√
- Verbeter die welstand van die gemeenskap. √√
- Die lewenstandaard van die gemeenskap word verbeter/ lewenspeil van gemeenskappe verbeter √√
- Die besigheid moet iets in die vorm van geld, produkte, dienste ens. teruggee. √√
- Verbeter gesondheid vir die gemeenskap en kliënte. √√
- Enige ander relevante voordeel vir die gemeenskap. (maksimum) (6)

5.2.6 Impak: Probleme van KSI vir die besigheid

- Die gemeenskap mag dalk nie die onderneming ondersteun nie – koop nie die onderneming se produkte koop nie. √√
- Moeilik om te voldoen aan wetgewing wat die KSI reguleer. √√
- Klein en medium ondernemings vind dit moeilik om KSI-programme te implementeer. √√
- Verspreiding van skaars KSI-hulpbronne aan geselekteerde begunstigdes in die gemeenskap kan probleme soos diskriminasie veroorsaak. √√
- KSI-aktiwiteite kan besighede se aandag van hulle kernfunksies aflei. √√
- Sosiale betrokkenheid word betaal uit die maatskappy se wins, wat gebruik kon word om pryse te verlaag en sodoende kliënte te bevoordeel. √√
- Volledige verslae moet opgestel word. √√



- Maatskaplike besteding verlaag 'n maatskappy se ekonomiese doeltreffendheid, en maak dit minder mededingend. √√

As belastingbetalers is dit eintlik die regering se verantwoordelikheid en nie die onderneming wat KSI-projekte moet finansier nie. √√

Maatskappy direkteure moet aan aandeelhouers verantwoording doen, maar nie aan die gemeenskappe nie. √√

Sakepersone is nie kundiges in sosiale wetenskappe nie. √√

- Dit is moeilik om die doeltreffendheid van sosiale belegging akkuraat te meet. √√

- Dit is moeilik om die presiese behoeftes van gemeenskappe te bepaal. √√

- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die probleme van KSI vir die besigheid. (maksimum) (6)

5.2.7

Impak: Probleme van KSI vir die gemeenskap

- Die voordele van die programme syfer moontlik nie deur na die bedoelde persone in die gemeenskap nie. √√

- Dit kan nie al die behoeftes van die gemeenskap bevredig nie. √√

- Onvoldoende voorsiening wat nie al die behoeftes van die gemeenskap bevredig nie, kan deur die gemeenskap verwerp word. √√

- Uitdeelprogramme ('hand-outs') moedig plaaslike inwoners nie aan om hul eie inisiatief te neem nie en maak hulle afhanklik van maatskaplikebeleggingsprogramme. √√

- Kan slegs 'n korttermynoplossing wees. √√

- Dit is dikwels moeilik om met projekte voort te gaan nadat besighede hul hulp onttrek het. Die beste KSI-programme is ontwerp om selfonderhoudend te wees. √√

- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die probleme van KSI vir die gemeenskap. (maksimum) (6)

5.3

Gevolgtrekking

- Uit die bespreking hierbo kan die gevolgtrekking gemaak word dat baie gemeenskappe by KSI-inisiatiewe baat gevind het. √√

- Korporatiewe besighede in Suid-Afrika het baie arm gemeenskappe gehelp deur skole, kleuterskole, klinieke, ens. te bou. √√

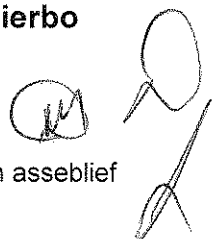
- Die regering alleen kan nie al die probleme in Suid-Afrika oplos nie, dus speel die KSI-programme 'n belangrike rol in die opheffing van gemeenskappe en die ekonomie van Suid-Afrika.

- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met KSI.

(maksimum) (2)

LET WEL: 1. Kandidate moet punte verdien wanneer voorbeelde begrip demonstreer.

2. Indien 'n ander benadering gebruik word om hierdie vraag te beantwoord, moet die submaksimum soos hierbo aangedui, in gedagte gehou word.



UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	3	Maks 32
Aard/Doel/Eienskappe/Kenmerke van Sosiale Verantwoordelike Programme	12	
Hoe dit werk/Assessering van KSI	6	
Voordele van KSI vir die onderneming	6	
Voordele van KSI vir die gemeenskap	6	
Probleme met KSI vir die onderneming	6	
probleme met KSI vir die gemeenskap	6	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur, uitleg		2
Analise, interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, voorbeelde		2
TOTALE PUNTE		40

* SASO – vir elke komponent.

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

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

VRAAG 6 (LU2AS7)

6.1 Inleiding

- Beleggers het 'n verskeidenheid beleggingsgeleenthede om van te kies. ✓
- Hulle meet hierdie beleggingsgeleenthede teen kriteria vir goeie belegging. ✓
- Beleggers stel finansiële doelwitte en oorweeg verskeie faktore wanneer hierdie besluite geneem word. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met belegging.

(maksimum) (3)

6.2 Evaluasie van beleggingsfaktore wat oorweeg moet word

6.2.1 Opbrengs op Belegging (OB) ✓✓

- Verwys na inkomste uit die belegging, naamlik rente, dividende of kapitaalvermeerdering (groei/toename) op die oorspronklike bedrag wat belê is. ✓✓
- Gewoonlik sal daar 'n direkte verband tussen risiko en opbrengs wees. ✓✓
- Die opbrengs moet uitgedruk word as netto opbrengs na belasting. ✓✓
- Die netto opbrengs na belasting moet hoër wees as die inflasiekoers op daardie tydstop. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die OB.

(Submaksimum) (4)

6.2.2 Risiko ✓✓

- Hoe hoër die potensiele opbrengs, hoe hoër die risiko van 'n potensiele verlies. ✓✓
- Voorbeeld: om in aandele te belê is 'n hoër risiko as om in 'n vaste deposito te belê. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met risiko.

(Submaksimum) (4)

6.2.3 Likiditeit ✓✓

- 'n Sekere bedrag kapitaal moet belê word in 'n tipe belegging wat maklik in kontant kan omsit. ✓✓
- Die term *likiditeit* word gebruik om te beskryf hoe maklik en vinnig jy 'n belegging kan omsit in kontant. ✓✓
- Voorbeeld: 'n belegging in 'n spaarrekening is makliker om in kontant om te sit as 'n belegging in 'n vaste deposito wat gewoonlik vir 'n vaste tydperk belê word of eiendom wat tyd sal neem om te verkoop voordat die belegging omgesit kan word. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met likiditeit.

(Submaksimum) (4)

6.2.4 Belasting ✓✓

- 'n Goeie belegging sal goeie opbrengs na belasting lewer. ✓✓
- Implikasies vir inkomstebelasting moet oorweeg word om 'n hoë netto opbrengskoers na belasting te kry. ✓✓
- Belastingkoerse is nie noodwendig dieselfde vir verskillende beleggings nie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met belasting.

(Submaksimum) (4)

6.2.5 Inflasiekoers ✓✓

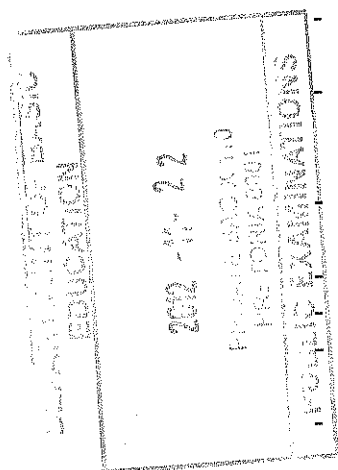
- Inflasie verwys gewoonlik na 'n daling in die waarde van geld en stygende pryse. ✓✓
- Mense word baie geraak deur 'n hoë inflasiekoers. Indien pryse verhoog, kan hulle minder koop met hul geld/koopkrag daal. ✓✓
- Inkomste uit 'n belegging moet hoër as die inflasiekoers wees. ✓✓
- Inflasie het 'n positiewe uitwerking op sommige beleggings, soos eiendom en aandele waar die inkomste sal verhoog soos wat inflasie verhoog. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die inflasiekoers.

(Submaksimum) (4)

6.2.6 Beleggingstermyn ✓✓

- Dit is die duur van die belegging. ✓✓
- Dit kan kort-, medium- of langtermyn wees. ✓✓
- Die beleggingstermyn sal afhang van die kliënt se persoonlike behoeftes. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met beleggingstermyn.

(Submaksimum) (4)

6.2.7 Beleggingsbeplanningsfaktore ✓✓

- Beleggers moet die veiligste beleggingsgeleenthede moontlik oorweeg. ✓✓
- Sommige geleenthede bied 'n laer inkomste op kapitaal wat belê is, maar dit kan 'n veiliger geleentheid wees as 'n geleentheid wat 'n hoër inkomste belowe. ✓✓
- Onderzoek geleenthede met 'n geskiedenis van goeie opbrengste. ✓✓
- Verdeel jou belegging tussen verskillende geleenthede. ✓✓
- Hoe sal die rente op die belegging bereken word? ✓✓
- Inflasie speel ook 'n rol in jou belegging/algemene ekonomiese tendense. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met beleggingsbeplanning. (Submaksimum) (4)

6.2.8 Begrotings ✓✓

- Nadat 'n begroting opgestel is, kan hulle die oorblywende bedrag bepaal wat belê kan word. ✓✓
- Begrotings kan kort-, medium- of langtermyn wees. ✓✓
- Moet onbeplande koste in ag neem. ✓✓
- Voorsiening vir gebeurlikheidsplanne. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met begrotings. (Submaksimum) (4)

6.2.9 Wisselvalligheid van die markte ✓✓

- Fluktuasie in nasionale en internasionale ekonomiese tendense. ✓✓
- Die vlak van wisselvalligheid sal die bedrag van opbrengs bepaal. Voorsiening vir gebeurlikheidsplanne. ✓✓

(Submaksimum) (4)
(Maksimum) (12)

6.3 Verduideliking van tipes formele beleggings

- 6.3.1 Effektetrusts** ✓✓ Dit is 'n pakket wat bestaan uit ekwiteit-/kapitaalbeleggings in verskillende maatskappye en kan direk by geakkrediteerde diensverskaffers gekoop word. ✓✓

Risikofaktor – lae tot medium risiko. ✓✓ (Submaksimum) (6)

- 6.3.2 Bestuurde portefeulje** ✓✓ - 'n Finansiële instelling of finansiële raadgewer belê jou geld in verskillende beleggings soos aandele en bestuur dit oor 'n tydperk. ✓✓ Indien dit nie na verwagting presteer nie, kan die portefeulje geherstruktureer word. ✓✓

Risikofaktor – lae tot hoë risiko ✓✓ – onverwagte omstandighede kan 'n negatiewe impak op die aandele-/ekwiteitsmark hê. ✓✓ Netto uitwerking is nie ernstig nie, omdat daar aanpassings gemaak word. (Submaksimum) (6)

6.3.3

Uitkeerpolis ✓✓ - dit is waar maatskappye oor 'n lang tydperk (gewoonlik langer as 5 jaar) in groot projekte belê. ✓✓ Aangepas tussen die behoeftes van die kliënte en die makelaar / versekeringsmaatskappye. ✓✓

Risikofaktor – lae tot medium risiko ✓✓ – 'n vooruitskatting word gemaak wat nie altyd akkuraat is nie en hoë, onrealistiese verwagtinge word by die beleggers geskep. ✓✓ Op die vervaldatum kan die belegger minder as die oorspronklike kapitaal ontvang/wetgewing beheer geprojekteerde opbrengskoerse. ✓✓

(Submaksimum) (6)

6.3.4

Vaste deposito ✓✓ - dit is 'n baie konserwatiewe beleggingsmetode – dit is gegrond op 'n vaste koers, maar is ook veiliger. ✓✓

Risikofaktor ✓✓ - dit is baie laag omdat die belegger sal ontvang wat belowe is. ✓✓

(Submaksimum) (6)

6.3.5

Kennisgewingsdeposito's (32 dae) ✓✓ - bv. jou geld word teen 'n vaste koers belê en jy mag enige tyd die geld onttrek, solank jy die bank 32 dae kennis gee. ✓✓

Risikofaktor – laag omdat rentekoers of opbrengskoers vooraf bepaal kan word. ✓✓ - hang af van repo-/bankkoerse. ✓✓

(Submaksimum) (6)

6.3.6

Verbande ✓✓ - die belegger se geld word gebruik om die aankoop van kapitaalprojekte soos geboue te finansier waar die opbrengskoers gewoonlik bogemiddeld is. ✓✓

Risikofaktor – hoog, omdat sommige geboue oorwaardeer kan word en nie die verwagte opbrengs sal lewer wanneer dit herverkoop word nie. ✓✓

(Submaksimum) (6)

6.3.7

Eiendom ✓✓ - Eiendom kan byhou by inflasie en kan 'n baie doeltreffende manier wees jou belegging deur hefboomfinansiering (geleen of eie kapitaal) te finansier. ✓✓

Risikofaktor - is matig tot hoog omdat die ligging van die eiendom en die politieke en ekonomiese omgewing 'n rol speel. ✓✓

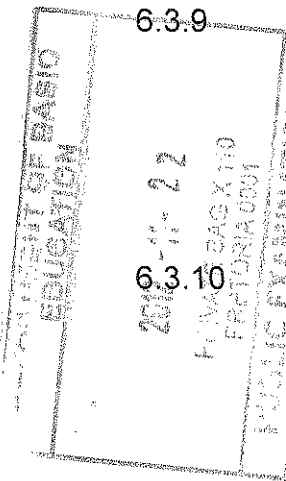
(Submaksimum) (6)

6.3.8

Aftreejaargeld (AJG) / Uittreeannuïteite ✓✓ - Belegging waarin 'n individu 'n maandelikse premie oor 'n lang tydperk voor aftrede betaal. ✓✓

Risikofaktor – lae risiko – dit kan lewenslank gewaarborg word.

(Submaksimum) (6)



6.3.9 **Buitelandse belegging** √√ - is om geld in 'n land te hou wat nie die land is waar jy woon nie. √√

Risikofaktor - Lae, medium of hoë risiko wat beïnvloed word deur die ekonomiese prestasie van die land waar die belegging gedoen word. √√
(Submaksimum) (6)

6.3.10 **Lewensversekering** √√ - die belegging sal uitbetaal nadat 'n sekere gebeurtenis plaasgevind het, bv. die afsterwe van die versekerde/soos gespesifiseer in die polis. √√

Risikofaktor - lae risiko – vaste bedrag word gewaarborg. √√
(Submaksimum) (6)

6.3.11 **Skuldbriewe** √√ - Beleggers leen geld aan openbare maatskappye en hulle ontvang rente op die belegging. √√

Risikofaktore - medium risiko √√ (Submaksimum) (6)

6.3.12 **Belegging in besighede** √√ - dit is wanneer jy jou eie besigheid begin of as 'n vennoot in 'n bestaande besigheid belê, ens. √√

Risikofaktor – lae tot hoë risiko √√ (Submaksimum) (6)

6.3.13 **Belegging in kuns** √√ - dit is wanneer belegger verkies om in kuns te belê, soos byvoorbeeld die koop van skilderye. √√

Risikofaktor – medium- tot hoë-risiko belegging √√
(Submaksimum) (6)

6.3.14 **Aandele / Kommoditeite markte / aandele markte** √√ - belê in privaat en openbare maatskappye. √√

Risikofaktor – medium tot hoë risiko, dit hang van die tipe aandele af. √√
(Submaksimum) (6)

6.3.15 **Stokvel** √√ - 'n gestruktureerde liggaam van beleggers geregistreer by geakkrediteerde diensverskaffers. √√

Risikofaktor – lae tot hoë risiko belegging √√
(Submaksimum) (6)

LET WEL: Sien slegs die eerste VYF vorms van belegging na.

Tipe: Submaksimum (4)
Risiko: Submaksimum (2)
Maksimum (30)

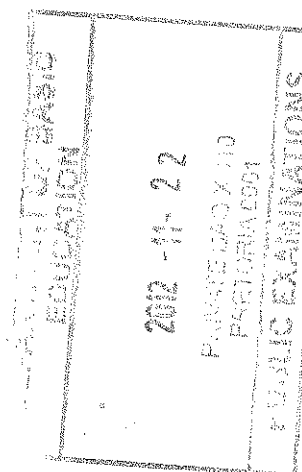
6.4 **Gevolgtrekking**

- Nadat die verskillende beleggingsgeleenthede en risikofaktore oorweeg is, kan die vennote 'n ingeligte besluit neem. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met beleggings. (handwritten mark)

(maksimum) (2)

LET WEL: Kandidate moet punte kry as voorbeelde begrip demonstreer.

UITEENSETTING VAN PUNTE



BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	3	Maks. 32
Beleggingsfaktore	12	
Vorms van belegging en risikofaktore	5 x 6 = 30	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur/Uitleg		2
Analise, interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, voorbeelde		2
TOTALE PUNTE		40

* SASO – vir elke komponent.

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

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

VRAAG 7 (LU3AS4)

7.1 Inleiding

- Besighede besef dat hulle nie in isolasie kan bestaan nie, maar dat hulle met verskeie omgewings in interaksie is. ✓
- Baie instellings in Suid-Afrika het hul eie gedragskode en is verbind tot etiese en professionele gedrag. ✓
- Praktykkodes word ontwikkel om te verseker dat hierdie kwessies aandag geniet. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met prysknoeiery/etiese kwessies. (maksimum) (3)

7.2 Etiek

- Besigheidsetiek verwys na reëls en beginsels wat die beste besigheidspraktyk beïnvloed. ✓✓
- Besighede ontwikkel hul eie etiese kodes vir beste praktyke. ✓✓
- Dit verwys na 'n stel waardes wat moreel aanvaarbaar is in die samelewing en wat korrekte, goeie en regverdige optrede definieer. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van etiek. (maksimum) (4)

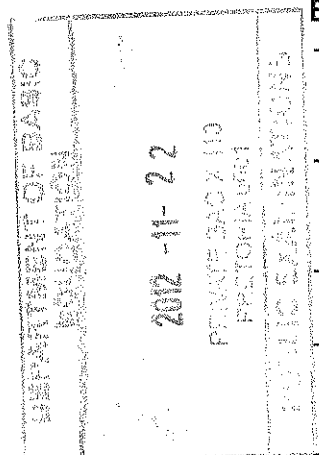
NOTA: 1. Gee spesiale aandag aan die herhaling van feite.

2. Ken 'n maksimum van 7 punte toe wanneer etiek bespreek word in beide 7.1 en 7.2.

7.3 Onetiese redes vir prysvasstelling/prysknoeiery

- Dit is oneties omdat besighede 'n groot wins verseker ten koste van verbruikers. ✓✓
- Dit skakel gesonde mededinging uit wat pryse laag kan hou. ✓✓
- Verbruikers word geforseer om onregverdig hoë pryse te betaal omdat die kragte van vraag en aanbod nie geld nie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes vir onetiese prysknoeiery. (maksimum)

(6)

7.4**7.4.1****Belasting****Evaluering**

- Die regering benodig inkomste uit belasting om noodsaaklike dienste soos behuising, onderwys, infrastruktuurontwikkeling en gesondheidsorg te lewer. ✓✓
- Professionele gedrag vir die besigheid in hierdie opsig sal wees dat die besigheid nie belasting ontduik deur finansiële rekords te vervals nie. ✓✓
- Maatskappybelasting, BTW en persoonlike inkomstebelasting is party van die hoofbronne van inkomste vir die regering. ✓✓
- Belastingontduiking is onwettig in Suid-Afrika en dit word beskou as 'n misdaad wat met 'n boete of selfs tronkstraf gestraf kan word. ✓✓
- Die SAID reguleer die insameling van belasting. ✓✓
- Enige ander relevante evaluering van belasting.

(Submaksimum)

(6)

Aanbeveling/Voorstelle

- Alle besighede moet by die SAID registreer om belasting te betaal. ✓✓
- Besighede moet boetes vir belastingontduiking voorkom deur belasting te betaal wat deur hulle verskuldig is. ✓✓
- Besighede moet alle inkomste aan die SAID verklaar. ✓✓
- Besighede wat nie die wet nakom nie, moet beboet word. ✓✓
- Geldwassery moet gestop word. ✓✓
- Enige ander relevante aanbeveling oor belasting.

(Submaksimum)

(4)

(Maksimum)

(10)

7.4.2**Ongemagtigde gebruik van fondse****Evaluering**

- Bedrog is steel, misbruik van geld wat aan die werkgewer behoort. ✓✓
- Bedrog verhoog die koste om 'n besigheid te bedryf, beïnvloed mededinging en skrik beleggers af omdat pryse verhoog word om die verliese te dek. ✓✓
- Dit lei tot geldwassery wat die ekonomie beïnvloed en ook oneties is. ✓✓
- Enige ander relevante evaluering van ongemagtigde gebruik van fondse.

(Submaksimum)

(6)

Aanbevelings/Voorstelle

- Beperk die getal werknemers wat toegang tot die besigheid se fondse het. ✓✓
- Identifiseer risiko-areas en kwesbare areas. ✓✓
- Stelsels soos 'n interne oudit en risikobestuur moet ingestel word om bedrog te verminder. ✓✓
- Besighede moet werknemers inlig oor die impak van bedrog. ✓✓
- Bedrogvoorkoming moet die gesamentlike verantwoordelikheid van die besigheid en werknemers wees. ✓✓
- Enige ander relevante aanbeveling oor die ongemagtigde gebruik van fondse.

(Submaksimum)

(4)

(Maksimum)**(10)**

7.4.3

Misbruik van werkstyd**Evaluering**

- Baie besighede het 'n probleem met werknemers wat werkstyd vir hul persoonlike aktiwiteite/sake gebruik. ✓✓
- Dit is oneties om werkstyd te gebruik om persoonlike dinge te doen, byvoorbeeld om rekenarspeletjies in werkstyd te speel of privaat werk te doen, ens. ✓✓
- Dit verhoog die koste van die besigheid omdat werkers nie produktief is nie. ✓✓
- Enige ander relevante evaluering van die misbruik van werkstyd.

(Submaksimum)

(6)

Aanbevelings/Voorstelle

- Werk moet op so 'n manier gestruktureer word dat werkers vrye tyd het om hul persoonlike sake te hanteer. ✓✓
- Daar moet 'n duidelike beleid wees oor privaat werk in werkstyd. ✓✓
- Die besigheid moet 'n beleid vir werknemers hê oor die misbruik van werkstyd, bv. om werknemers 'n kwota te gee vir persoonlike oproepe, die gebruik van e-pos en fakse en sake wat nie met hul werk te doen het nie tydens werkstyd. ✓✓
- Besighede moet tyd-moniteringstelsels en tyd-houprosedures instel/implementeer. ✓✓
- Daar moet buigbaarheid wees vir werkers wat hard werk, lang ure werk en amptelike werkspouses mis wanneer daar dringende werk is om te doen. ✓✓
- Enige ander relevante aanbeveling oor die misbruik van werkstyd.

(Submaksimum)

(4)

(Maksimum)**(10)**

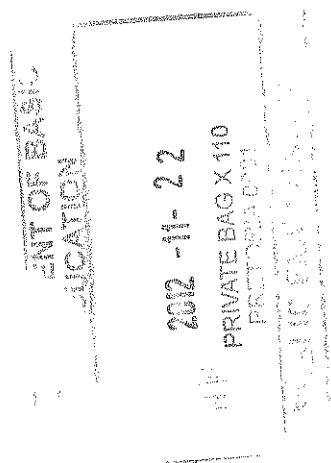
7.5

Gevolgtrekking

- Besighede moet beleide en wetgewing implementeer. ✓✓
- Besighede moet die implementering van hierdie beleide en wetgewing monitor en evalueer. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking oor prysknoeiery/etiek.

(maksimum)

(2)

LET WEL: Kandidate moet punte kry as voorbeelde begrip demonstreer.

UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	3	Maks 32
Verduideliking van etiek	4	
Waarom/Redes prysknoeiery oneties is	6	
Belasting	10	
Misbruik van werkstyd	10	
Ongemagtigde gebruik van maatskappy-fondse	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur/Uitleg		2
Analise, interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, voorbeelde		2
TOTALE PUNTE		40

*SASO – vir elke komponent.

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

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

VRAAG 8 (LU4AS3)

8.1 Inleiding

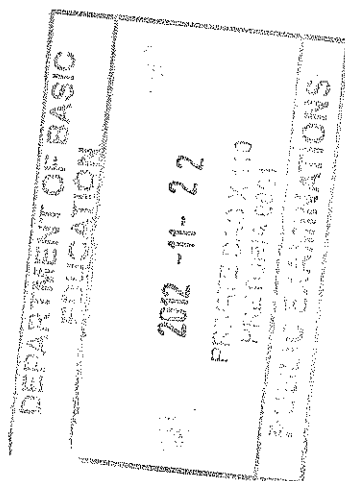
- Induksie is een van die besigheidsaktiwiteite wat in 'n besigheid uitgevoer moet word. ✓
- Induksie is 'n formele manier om die werknemer aan sy nuwe werksomgewing bekend te stel. ✓
- Hoe, wat, waar, wanneer en hoekom moet op 'n formele manier aan die nuwe werknemer oorgedra word. ✓
- WBDV reguleer die reg tot billike arbeidspraktyke. ✓
- Wetgewing is in plek gesit om die wanbalanse van die verlede reg te stel. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met induksie/WBDV

(maksimum) (3)

8.2 Induksie proses

Beteekenis

- Nuut aangestelde werknemers leer om effektief in 'n nuwe organisasiekultuur te funksioneer. ✓✓
- Die nuwe werknemers bekom inligting, gedrag-/tegniese vaardighede en waardes wat met die nuwe rol in die besigheid verbind word. ✓✓
- Enige ander relevante feit wat verband hou met induksie.



8.2.1

Doelwitte/Doel/Voordele van induksie

- Maak nuwe werknemers meer produktief. ✓✓
- Verminder vrees. ✓✓
- Verminder onsekerheid. ✓✓
- Maak die nuwe werknemer vertrouwd met werksprosedures. ✓✓
- Vestig verhoudings met medewerkers op verskillende vlakke. ✓✓
- Skep 'n gevoel dat die werknemers 'inpas'/behoort. ✓✓
- Werknemer raak gewoond aan die doelwitte, beleide en reëls van die besigheid. ✓✓
- Skep realistiese werknemersverwagtinge. ✓✓
- Werknemer is meer positief teenoor die werkgever. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met doelwitte/doel/voordele van induksie.

8.2.2

Nadele/Uitdagings/Gebrek aan behoorlike induksieprosesse**Die werknemer kan/sal:**

- langer neem om aan te pas. ✓✓
- spyt wees dat hy/sy die pos aanvaar het. ✓✓
- onseker en onwelkom voel. ✓✓
- lank neem om produktief te raak. ✓✓
- bedank. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met nadele/uitdagings/gebrek aan behoorlike induksieprosesse.

8.2.3

Induksieprogram is die verantwoordelikheid van:

- Toesighouers ✓✓
- Departementshoofde ✓✓
- Menslikehulpbron-werkers. ✓✓
- Mentors en afrigters. ✓✓
- Vakbondverteenwoordigers ✓✓
- Personeelverteenwoordigers ✓✓

8.2.4

Faktore/Stappe wat in ag geneem moet word wanneer induksie-programme beplan word

- Berei program voor. ✓✓
- Verwys na die induksiebeleid en ontwerp. ✓✓
- Sluit in toepaslike gedeeltes van die maatskappybeleid ✓✓ bv.
 - Dissiplinêre gedragskode ✓✓
 - Vergoedingsbeleid ✓✓
 - Werksetiek ✓✓
 - Standaard prosedures ✓✓
 - Agtergrond van maatskappy ✓✓
 - Opleidingsbeleid ✓✓
- Hersien begrotingsbeperkings. ✓✓
- Oorweeg tyd benodig vir effektiewe implementering. ✓✓
- Opname van materiale, personeel en fasiliteite wat gebruik moet word. ✓✓
- Assesseer opleiding wat deur die nuwe werknemer benodig word. ✓✓
- Oorweeg faktore soos die ingewikkeldheid van vaardighede en onderwys benodig, en relevante werkservaring. ✓✓

Buigsaamheid volgens onderrig, intelligensie en werk-ervaring. ✓✓

Studeer verskillende kommersiële induksie programme. ✓✓

Kontrakteer die induksie proses uit na kundiges/konsultante. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die beplanning en proses van die induksie. (Maksimum) (20)

- LET WEL:**
1. Slegs 'n maksimum van 4 punte vir voorbeelde van induksie programme.
 2. Neem in besonder kennis van die herhaling van feite.
 3. Stappe hoef nie in 'n spesifieke volgorde te wees nie.

8.3 Wet op Basiese Diensvoorwaardes (WBDV)

- Die WBDV is van toepassing op alle werkgewers en werknemers, behalwe lede van die Nasionale Intelligensie-agentskap, die Suid-Afrikaanse Geheime Diens en die Suid-Afrikaanse Nasionale Akademie van Intelligensie. ✓✓
- Die Artikel in die Wet wat werksure reguleer, is nie van toepassing op werkers in senior bestuur nie. ✓✓
- Beskerm werknemers teen onregverdige arbeidspraktyke. ✓✓
- Stipuleer die minimum diensvoorwaardes wat werkgewers en werknemers nie kan ignoreer nie. ✓✓
- Werkgewers mag beter voorwaardes aanbied as hulle dit goeddink. ✓✓
- Etenstye ✓✓ is buigsaam. ✓✓
- Jaarlikse verlof ✓✓: Werknemers is geregtig op 21 dae aaneenlopende verlof (dit wil sê om 21 dae aaneenlopend te neem) per jaar, of per ooreenoms een dag elke 17 dae van werk wat voltooi is. ✓✓
- Siekeverlof ✓✓: 'n Werknemers is geregtig op 36 dae betaalde siekeverlof in 'n tydperk van 36 maande (verlof siklus). ✓✓
- Gesinsverantwoordelikhedsverlof ✓✓: Voltydse werknemers is geregtig op drie/vyf dae betaalde gesinsverantwoordelikhedsverlof in elke jaarlikse verlofsiklus. Jy mag hierdie verlof neem wanneer 'n kind gebore word of siek is en in geval van die afsterwe van 'n lid van die nabye familie. ✓✓
- Kraamverlof ✓✓: manlike werkers – 4 dae
vroulike werkers – 4 maande ✓✓
- Beëindiging van diens ✓✓: 'n dienskontrak kan slegs beëindig word na kennis van nie minder nie as een week indien die persoon vir 4 weke of minder gewerk het, 2 weke indien die werknemer vir meer as 4 weke gewerk het, en nie minder nie as 4 weke indien die werknemer vir een jaar of langer gewerk het. ✓✓
- Beskerm alle werkers in Suid-Afrika teen uitbuiting. ✓✓
- Oortyd ✓✓: Zander mag dalk nie betaal word vir oortyd nie. ✓✓
- Sondae/Publieke vakansiedae ✓✓: nie noodwendig betaal word vir. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die posisie van finansiële bestuurder soos beskryf in die Wet op Basiese Diensvoorwaardes.

LET WEL:

- Gee slegs punte indien dit verband hou met die finansiële bestuurder.
- In gevalle waar die voorsiening van die Wet direk verband hou met die senior bestuurder – ken 'n maksimum van 4 punte toe, bv. etenstyd ✓✓ is buigsaam ✓✓ (Maksimum)

8.4 Gevolgtrekking

- 'n Effektiewe menslikehulpbron-werwingsproses sal 'n lae personeelomset vir die maatskappy verseker. ✓✓
- Hierdie aktiwiteit moet verseker dat 'n gepaste kandidaat met die relevante vaardighede en ervaring in die pos aangestel word sodat die maatskappy sy doelwitte kan bereik. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met induksie of die WBDV. (Submaksimum) (2)

LET WEL: Kandidate moet punte kry as voorbeelde begrip demonstreer.

UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	3	Maks 32
Induksie	20	
Wet op Basiese Diensvoorwaardes	26	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur/Uitleg		2
Analise, interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, voorbeelde		2
TOTAAL		40

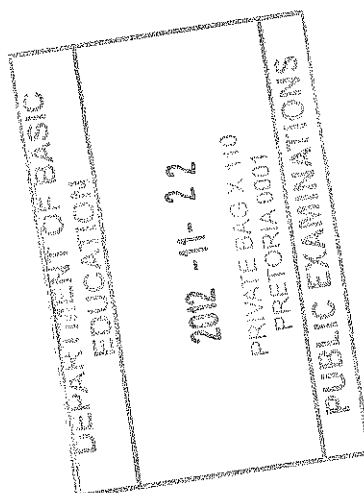
* SASO – vir elke komponent.

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

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

TOTAAL AFDELING C: 80
GROOTTOTAAL: 300



Handwritten signature and initials.