



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 12

JUNIE 2021

**BESIGHEIDSTUDIES V1
NASIENRIGLYN
(EKSEMPLAAR)**

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 29 bladsye.

NOTAS AAN NASIENERS

1. INLEIDING

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

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

2. Kandidate se antwoorde vir AFDELING B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang.
3. Omvattende nasienriglyn word voorsien, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is, maar:
 - 'n Ander uitdrukking gebruik as wat in die nasienriglyn gegee word
 - Uit 'n ander betroubare bron kom
 - Oorspronklik is
 - 'n Ander benadering gebruik

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

4. Neem kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate verskaf word en ken punte dienooreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)
5. Die woord 'Sub-maks' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.
6. Die doel daarvan om punte aan die regterkant te omkring (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) is om konsekwenheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte en modereringsproses.
7. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toekenning van punte. Dit moet deur 'maks' in die nasienriglyn van punte gelei word. Slegs die totaal vir elke antwoord moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.
8. In 'n indirekte vraag moet die teorie en die antwoorde relevant en met die vraag verband hou.
9. Korrekte nommering van antwoorde van vrae of subvrae in AFDELING A en B word sterk aanbeveel. Indien die nommering verkeerd is, volg die volgorde van die kandidaat se antwoorde. Kandidate sal gepeenaliseer word, indien laasgenoemde nie duidelik is nie.

10. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n 'H' of 'R'.
11. Die verskil tussen 'evalueer' en 'kritiese evaluering' kan soos volg verduidelik word:
- 11.1 Wanneer 'evalueer' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. **Positief:** 'COIDA verminder tyd en koste wat spandeer word ✓ op lang siviele hofgedinge. ✓
- 11.2 Wanneer 'kritiese evaluering' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word van kandidate ook verder verwag om hulle antwoorde te ondersteun met dieper insig, bv. 'COIDA verminder tyd en koste ✓ wat spandeer word op lang siviele hofgedinge ✓, want die werkgewer sal nie verantwoordelik wees om vergoeding aan die werknemer te betaal as beserings opgedoen is tydens werksure nie, solank as wat die besigheid kan bewys dat hy nie agterlosig was nie.' ✓
- LET WEL:**
1. Bogenoemde kan ook van toepassing wees op 'analiseer'.
 2. Let op die plasing van die merkie (✓) in die toekenning van punte.
12. Die toekenning van punte moet gelei word deur die aard van die vraag, kognitiewe werkwoord wat gebruik is, puntetoekenning in die nasienriglyn en die konteks van elke vraag.
- Kognitiewe werkwoorde, soos:
- 12.1 Adviseer, noem, beskryf in breë trekke, motiveer, aanbeveel, stel voor, (*lys nie volledig nie*) vereis gewoonlik nie veel diepte in kandidate se antwoorde nie. Die uiteensetting van punte vir elke stelling/antwoord sal dus aan die einde daarvan verskyn.
- 12.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, onderskei/ toon verskille, differensieer, vergelyk, tabuleer, regverdig, ontwerp, analiseer, evalueer, evalueer krities (*lys nie volledig nie*) vereis meer diepgaande begrip, toepassing en beredenering. Die punte moet dus meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering volgens die vasgestelde norme geskied, sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid behaal kan word.
13. Merk slegs die EERSTE antwoord waar kandidate meer as een antwoord in AFDELING B en C gee waar slegs een antwoord gevra word.

14. AFDELING B

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

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

- 14.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat. Punt 14.1 geld steeds.
- 14.3 Indien daar van kandidate verwag word om hulle eie voorbeelde/menings te gee, beredeneer dit by die nasiensentrum ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer.

14.4 Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:

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

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

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

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

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

15. AFDELING C

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

Inleiding	Maksimum: 32
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	8
TOTAAL	40

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

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

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

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

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

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

AFDELING A**VRAAG 1**

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

(5 x 2) (10)

- 1.2 1.2.1 voorwaartse ✓✓
 1.2.2 BBSEB ('BBBEE') ✓✓
 1.2.3 eksterne ✓✓
 1.2.4 aankope ✓✓
 1.2.5 by ✓✓

(5 x 2) (10)

- 1.3 1.3.1 F ✓✓
 1.3.2 H ✓✓
 1.3.3 I ✓✓
 1.3.4 G ✓✓
 1.3.5 J ✓✓

(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: BESIGHEIDSOMGEWINGS**2.1 Besigheidsektore**

- Primêre ✓
- Sekondêre ✓
- Tersiere ✓

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

(2 x 1) (2)

2.2 Stappe vir strategie-evaluering

- Onderzoek die onderliggende basis van 'n besigheidstrategie. ✓✓
- Kyk vorentoe en agtertoe in die implementeringsproses. ✓✓
- Vergelyk die verwagte prestasie met die werklike prestasie. ✓✓
- Meet die besigheid se prestasie om sodoende die redes vir afwykings te bepaal en te ontleed. ✓✓
- Neem korrektiewe aksie sodat die afwykings reggestel kan word. ✓✓
- Stel spesifieke datums vir beheer en opvolging. ✓✓
- Stel 'n tabel op van die voor- en nadele van 'n strategie. ✓✓
- Besluit op die verlangde uitkoms. ✓✓
- Oorweeg die impak van die strategiese implementering in die interne en eksterne omgewings van die besigheid. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe vir strategie-evaluering.

LET WEL: Aanvaar stappe in enige volgorde.

Maks. (6)

2.3 Tipes defensiewe strategie

	TIPE DEFENSIEWE STRATEGIE	MOTIVERING
Majeed	Ontbondeling/Disinvestering/ Afstoting/Vervreemding ✓✓	Majeed stel voor dat hulle sommige van die besigheid se bates moet verkoop ✓
Farzeen	Likwidasië ✓✓	Farzeen eerder dink dat hulle al die bates moet verkoop om hul besigheidskuld af te betaal. ✓
	Sub-maks. (4)	Sub-maks. (2)

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

Maks. (6)

2.4 Ekonomiese faktor as PESTWO 'PESTLE' -element wat besigheid kan uitdaag

- Hoë inflasie/rentekoerse kan die marktaandeel van besighede laat afneem, ✓ indien verbruikers nie die hoë pryse kan bekostig nie ✓/Verhoging in belasting ✓ sal laer spandering deur verbruikers tot gevolg hê. ✓
- Lenings kan duur wees ✓ as gevolg van hoë rentekoerse. ✓
- Fluktuasies/Wisseling van buitelandse valuta ✓ kan invoere beperk. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe die ekonomiese faktor as 'n PESTWO('PESTLE')-elemente besighede kan uitdaag.

Maks. (4)

2.5 Wetgewing

2.5.1 Wette

WET	MOTIVERING
1. Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes/WVBS/ 'COIDA'. ✓✓	Die besigheid laat gereelde assessering van die werkplek deur inspekteurs toe, om sodoende die vlak van risiko waaraan hulle werknemers blootgestel word, te bepaal. ✓
2. WVO/ Wet op Vaardigheidsontwikkeling ✓✓	Hulle is ook by KSOOO ('CETA') (Konstruksie SOOO 'SETA') geregistreer. ✓
Sub-maks. (4)	Sub-maks. (2)

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

Maks. (6)

2.5.2 Rol van SOOO's (SETAs)

- Ontwikkel sektor vaardigheidsplanne binne die raamwerk van die Nasionale Vaardigheidsontwikkelingsstrategie. ✓✓
- Stel vaardigheidsontwikkelingsplanne op vir hul spesifieke ekonomiese sektore. ✓✓
- Keur vaardigheidsplanne en jaarlikse opleidingsverslae goed. ✓✓
- Ken toelaes toe aan werkgewers, onderwys- en opleidingverskaffers. ✓✓
- Betaal toelaes uit aan maatskappye wat voldoen aan die vereistes van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling. ✓✓
- Monitor/Evalueer werklike opleiding deur diensverskaffers. ✓✓
- Bevorder en vestig leerderskappe. ✓✓
- Registreer leerderskap-ooreenkomste/leerprogramme. ✓✓
- Voorsien opleidingsmateriaal/-programme vir vaardigheidsontwikkelingsfasiliteerders. ✓✓
- Voorsien akkreditasie vir vaardigheidsontwikkelingsfasiliteerders. ✓✓
- Hou toesig oor opleiding in verskillende sektore van die Suid Afrikaanse ekonomie. ✓✓
- Identifiseer gepaste werksplekke vir praktiese werksondervinding. ✓✓
- Vorder heffings in en betaal toelaes uit soos benodig. ✓✓
- Doen verslag aan die Direkteur-Generaal. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van SOOO's/SETAs in die ondersteuning van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling.

Maks. (8)

2.6 Maniere voor waarop besighede die pilare van BBSEB (BBBEE) in die werkplek kan toepas**2.6.1 Bestuur**

- Besighede moet verseker dat transformasie op alle vlakke geïmplementeer word. ✓✓
- Stel swartmense in senior uitvoerende-/bestuursposisies aan. ✓✓
- Betrek swartmense in die besluitnemingsproses. ✓✓
- Verseker dat swart vrouens in bestuur verteenwoordig word. ✓✓
- Besighede verdien punte in beide bestuur en eienaarskap as hulle meer as 25% van hul aandele aan swart beleggers verkoop sodat sommige van hulle direkteure kan word. ✓✓
- As gevolg van 'n tekort aan vaardige swart bestuurders/direkteure, vind sommige besighede dit moeilik om aanstellings te maak. ✓✓
- Besighede word direk geïmplementeer as hierdie pilaar nie geïmplementeer is nie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop besighede die bestuur en pilaar van BBSEB (BBBEE) in die werkplek kan toepas.

Maks. (4)

2.6.2 Ondernemings-en verskafferontwikkeling

- Besighede moet werk skep omdat ESD plaaslike vervaardiging aanmoedig. ✓✓
- Besighede word aangemoedig om KMMO's in swart besit te ondersteun/belê. ✓✓
- Bydraes kan finansieel wees, bv. lenings/beleggings/donasies. ✓✓
- Bydraes kan nie-finansieel wees, bv. konsultasiedienste/advies/entrepreneursprogramme. ✓✓
- Dienste kan uitkontraakteer word aan verskaffers wat aan BBSEB voldoen. ✓✓
- Identifiseer verskaffers in swart besit wat in staat is om goedere en dienste te lewer. ✓✓
- Ontwikkel besigheidsvaardighede van klein/swart verskaffers, bv. verkoopstegnieke, regsadvies ✓✓, ens.
- Ondersteun klein/swart verskaffers se kontantvloei deur voorkeur-betaalterme aan hulle te bied. ✓✓
- Besighede behoort in KMMO's in swart besit te belê/hulle te ondersteun. ✓✓
- KMMO's kan aangemoedig word om eie besigheidsinisiatiewe te gebruik om hulself volhoubaar te maak. ✓✓
- Ontwikkel en implementeer 'n verskafferontwikkelingsplan/verskaffersketting. ✓✓
- Groot/Klein besighede kan dalk nie bekostig om in ondernemings-ontwikkeling te belê/ondersteun nie. ✓✓
- KMMO's in swart besit kan dalk te afhanklik raak van die ondersteuning van ander besighede/nie in staat wees om eie inisiatief te neem nie. ✓✓
- BBSEB-verskaffers kan dalk nie goeie vakmanskap/werksetiek hê nie. ✓✓
- Kleiner besighede wat nie aan BBSEB voldoen nie verloor besigheid. ✓✓
- Besighede word gedwing om uit 'n kleiner poel van verskaffers te kies. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop besighede die ondernemings-en verskafferontwikkeling pilaar van BBSEB (BBEE) in die werkplek kan toepas.

Maks. (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	2
2.2	6
2.3	6
2.4	4
2.5.1	6
2.5.2	8
2.6	8
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**3.1 Aspekte wat by 'n dienskontrak/indiensnemingskontrak ingesluit moet word**

- Persoonlike besonderhede van die werknemer. ✓
- Besonderhede van die besigheid/werkgewer, bv. naam/adres, ✓ ens.
- Postitel/Posisie. ✓
- Posbeskrywing bv. pligte / werksomstandighede ✓
- Posspesifikasie bv. formele kwalifikasies / bereidwilligheid om te reis ✓
- Datum van indiensneming/Aanvangsdatum. ✓
- Plek waar werknemer meeste van sy/haar werkstyd sal spandeer. ✓
- Werksure, bv. gewone tyd/oortyd. ✓
- Vergoeding, bv. weekliks of maandelikse betaling. ✓
- Voordele/Byvoordele/Toelaes ✓
- Verlof, bv. siek-/kraam-/jaarlikse/aannemingsverlof. ✓
- Werknemer aftrekkings (verplichtend/nie-verplichtend). ✓
- Termyn van die kontrak/Besonderhede van beëindiging. ✓
- Proeftydperk. ✓
- Handtekening van beide die werkgewer en werknemer. ✓
- Lys van dokumente wat deel van die kontrak vorm, bv. aanstellingsbrief/gedragskode/etiese kode. ✓
- Dissiplinêre beleid, bv. reëls en dissiplinêre prosedures vir onaanvaarbare gedrag. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aspekte wat by die indiensnemingskontrak ingesluit moet word.

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

(4 x 1) (4)

3.2 Induksie**3.2.1 Aspekte in induksieprogram ingesluit vanuit die scenario**

- 'n toer van die besigheidspersoneel ✓
- inligting rakende hulle produkte ✓

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

(2 x 1) (2)

3.2.2 Voordele van induksie vir besighede

- Verhoog die gehalte ✓ van prestasie/produktiwiteit. ✓
- Help nuwe werknemers om vinniger in te skakel ✓ en doeltreffend te werk. ✓
- Verseker dat nuwe werknemers reëls/beperkinge ✓ in die besigheid verstaan. ✓
- Resultate verkry gedurende induksie, ✓ vorm die basis vir gefokusde opleiding. ✓
- Verminder/Beperk die behoefte ✓ vir deurlopende opleiding en ontwikkeling. ✓
- Nuwe werkers kan verhoudinge met kollegas ✓ op verskillende vlakke vestig. ✓
- Werknemers sal weet hoe lyk die organisasiestrukture ✓, bv. wie is toesighouers laevlak-bestuurders. ✓
- Geleenthede word vir nuwe werkers geskep ✓ om die verskillende departemente te ondersoek/ervaar. ✓
- Nuwe werkers sal hul rol/verantwoordelikhede ✓ rondom veiligheidsmaatreëls beter verstaan. ✓
- Nuwe werkers sal die uitleg van die geboue/fabriek/kantore leer ken/weet waar alles is, ✓ wat produksietyd kan spaar. ✓
- Leer meer oor die besigheid, ✓ sodat nuwe werknemers hul rolle/verantwoordelik hede beter verstaan en meer doeltreffend kan wees. ✓
- Laat nuwe werkers meer op hul gemak in die werkplek voel, ✓ wat stres onsekerheid/ angstigheid verminder. ✓
- Maatskappybeleid, ✓ ten opsigte van gedrag en prosedures/veiligheid en sekuriteit/indiensnemingskontrak/ diensvoorwaardes/werksure/verlof word oorgedra. ✓
- Realistiese verwagting vir nuwe werkers ✓ sowel as vir die besigheid word geskep. ✓
- Nuwe werkers kan deel van die span voel ✓ wat lei tot 'n positiewe moraal en motivering. ✓
- Werkers kan 'n beter begrip kry van besigheidsbeleid ✓ ten opsigte van etiese professionele optrede/prosedures/KMV, ✓ ens.
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van induksie.

Maks. (6)

3.3 Verskille tussen posbeskrywing en posspesifikasie

POSBESKRYWING	POSSPESIFIKASIE
- Beskryf pligte/verantwoordelikhede ✓/van 'n spesifieke pos. ✓/Opsomming ✓ van die soort/aard van die pos. ✓	- Beskryf die minimum aanvaarbare persoonlike kwaliteite/vaardighede/kwalifikasies ✓ benodig vir die pos. ✓
- Geskrewe beskrywing van die pos ✓ en sy vereistes. ✓	- Geskrewe beskrywing van spesifieke kwalifikasies/vaardighede/ondervinding ✓ benodig vir die pos. ✓
- Beskryf sleutel prestasie-areas vir 'n spesifieke pos, ✓ bv. postitel/werksomstandighede verhouding van die pos met ander poste in die besigheid, ✓ ens.	- Beskryf sleutelvereistes vir die persoon wat die pos moet vul ✓, bv. formele kwalifikasies/bereidwilligheid om te reis/ongereelde werksure, ✓ ens.
- Enige ander relevante antwoord wat met posbeskrywing verband hou.	- Enige ander relevante antwoord wat met posspesifikasie verband hou.
Sub-maks. (4)	Sub-maks. (4)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Verskille moet duidelik wees maar hoef nie gekoppel te wees nie.
 3. Ken 'n maksimum van VIER (4) punte toe indien verskille nie duidelik is nie/Sien posbeskrywing of posspesifikasie na.

Maks. (8)

3.4 TGB 'TQM'

3.4.1 TGB 'TQM' elemente

TGB ELEMENT	MOTIVERING
1. Totale kliënte-/klante-tevredenheid ✓✓	Kliënte word altyd versoek om terugvoering oor hul produkte te verskaf. ✓
2. Monitering en evaluering van gehalteprosesse ✓✓	Hulle laat ook gehaltebeheer inspeksies en prosedures by sleutel produksiepunte toe om hoë gehalte standaarde te verseker. ✓
Sub-maks (4)	Sub-maks (2)

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

Maks. (6)

3.4.2 Maniere waarop TGB ('TQM') die koste van gehalte kan verminder

- Stel gehaltesirkels in plek om maniere te bespreek om sodoende die gehalte van vakmanskap te verbeter. ✓✓
- Skeduleer aktiwiteite om duplisering van take uit te skakel. ✓✓
- Verdeel verantwoordelikheid vir gehalte-uitsette tussen bestuur en werknemers. ✓✓
- Lei werknemers op alle vlakke op sodat elkeen sy/haar rol in gehaltebestuur verstaan. ✓✓
- Ontwikkel werkstelsels wat werknemers bemagtig om nuwe maniere vir gehalte-verbetering te vind. ✓✓
- Werk baie nou saam met verskaffers om die gehalte van grondstowwe/insette te verbeter. ✓✓
- Verbeter kommunikasie rondom gehalte uitdagings/afwykings, sodat elkeen uit ondervinding kan leer. ✓✓
- Verminder belegging in duur, maar ondoeltreffende inspeksieprosedures in die produksieproses. ✓✓
- Implementeer pro-aktiewe onderhoudsprogramme vir toerusting/masjinerie om produksieonderbrekings te verminder/uit te skakel. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder.

Maks. (4)

3.5 Onderskeid tussen *gehaltebestuur* en *gehalteprestasie*

GEHALTEBESTUUR	GEHALTEPRESTASIE
- Tegnieke/instrumente ✓ wat gebruik word om die ontwerp/gehalte van produkte te verbeter. ✓	- Totale prestasie van elke afdeling word gemeet ✓ teen gespesifiseerde standaard. ✓
- Kan gebruik word vir verantwoord-baarheid ✓ binne elke besigheidsfunksie. ✓	- Kan bereik word, as alle afdelings/departemente saamwerk ✓ na dieselfde gehaltestandaard. ✓
- Is daarop gemik om te verseker dat die gehalte van goedere/dienste ✓ konsekwent is✓/Fokus op die maniere ✓ om eenvormigheid/konsekwentheid te verkry. ✓	- Kwaliteit word gemeet ✓ deur fisiese produkte/statistiese uitsette van prosesse/vraelyste van gebruikers en/of kopers van goedere/dienste. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat met gehaltebestuur verband hou.	- Enige ander relevante antwoord wat met gehalteprestasie verband hou.
Sub-maks. (2)	Sub-maks. (2)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie maar die onderskeid moet duidelik wees.
 2. Die verskil moet duidelike wees maar hoef nie gekoppel te wees nie.
 3. Ken 'n maksimum van TWO (2) punte toe indien verskille nie duidelik is nie/Sien gehaltebestuur of gehalteprestasie na.

Maks. (4)

3.6 Impak van deurlopende verbetering van prosesse en stelsels op groot besighede

Positiewe/Voordele

- Groot besighede het meer hulpbronne ✓ om gehalteprestasie in elke eenheid te beheer. ✓
- Genoeg kapitaalbronne is beskikbaar ✓ vir nuwe toerusting wat nodig is vir prosesse en stelsels. ✓
- Groot besighede het 'n persoon wat toegewyd is aan ✓ die verbetering van prosesse en stelsels. ✓
- Bereid om risiko te neem op/nuwe prosesse en stelsels uit te toets ✓ omdat hulle die invloed van finansiële verliese kan absorbeer. ✓
- Hulle kan dit bekostig om dienste van die gehaltesirkels te gebruik, ✓ om voor mededingers te bly. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van deurlopende verbetering van prosesse en stelsels op groot besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Grootskaal vervaardiging ✓ kan gehaltebeheer bemoeilik. ✓
- Dit neem tyd om prosesse en stelsels in groot besighede te implementeer, ✓ want kommunikasie/inkoop kan die proses vertraag. ✓
- Risiko dat dele van die besigheid ✓ wat eintlik goed werk, kan verander word. ✓
- Nie alle negatiewe terugvoering van werknemers en klante gaan akkuraat wees nie, ✓ wat daartoe kan lei dat verkeerde/onnodige veranderinge aan stelsels en prosesse gemaak word. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van die deurlopende verbetering van prosesse en stelsels op groot besighede.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2.1	2
3.2.2	6
3.3	8
3.4.1	6
3.4.2	4
3.5	4
3.6	6
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE**BESIGHEIDSOMGEWINGS****4.1 Besigheidsomgewings en mate van beheer**

BESIGHEIDSOMGEWINGS	MATE VAN BEHEER
1. Mikro-omgewing ✓	Volle beheer ✓
2. Markomgewing ✓	Gedeeltelike/Sommige/Beperkte/Min beheer ✓
3. Makro-omgewing ✓	Geen beheer ✓
Sub-maks. (3)	Sub-maks. (3)

- LET WEL:**
1. Sien slegs die eerste DRIE (3) na.
 2. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 3. Ken punte toe vir die besigheidsomgewing al is die mate van beheer nie aangedui nie/verkeerd.
 4. Die mate van beheer moet aan 'n besigheidsomgewing gekoppel wees.

Maks. (6)

4.2 Porter se vyf kragte-model

4.2.1 Krag/Mag/Bedingingsmag van verskaffers ✓✓

4.2.2 Krag/Mag van mededingers/Mededingende wedywering ✓✓ (4)

4.3 Voordele van intensiewe strategieë

- Verhoogde marktaandeel ✓ verminder die besigheid se kwesbaarheid vir mededingers se optrede. ✓
- Verhoging in verkope/inkomste/winsgewendheid ✓ as gevolg van 'n verskeidenheid bemarkingsveldtogte. ✓
- Beter dienslewering ✓ mag 'n besigheid se beeld verbeter. ✓
- Besighede kan meer beheer hê ✓ oor die pryse van produkte/dienste. ✓
- Verkry klante se lojaliteit ✓ deur effektiewe promosieveldtogte. ✓
- Vermindering in pryse ✓ kan klante beïnvloed om meer produkte te koop. ✓
- Gereelde verkope aan bestaande klante ✓ kan verhoog. ✓
- Skakel mededingers uit ✓ en domineer markpryse. ✓
- Stel die besigheid in staat om te fokus op markte/deeglik nagevorste gehalte produkte ✓ wat klante se behoeftes bevredig. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van intensiewe strategieë vir besighede.

Maks. (6)

4.4 Maniere waarop besighede aan die NKW kan voldoen

- Bied aansoekers ooreengekome state. ✓✓
- Alle koste van die lening te openbaar/Geen verskuilde koste moet gehef word/bygesit word nie. ✓✓
- Verkry kredietrekords/Kredietkontroles van kliënte voor lenings toegestaan word. ✓✓
- Kredietverskaffers moet by die Nasionale Kredietreguleerder geregistreer wees. ✓✓
- Besighede moet 'n jaarlikse voldoeningsverslag by Nasionale Kredietreguleerder indien. ✓✓
- Voer bekostigbaarheidsbepalings uit om te verseker dat die verbruiker sy/haar verpligtinge kan nakom. ✓✓
- Gaan kredietrekords deeglik na by die kredietburo en die Nasionale kredietregister. ✓✓
- Kredietverskaffers/Besighede moet prosedures in plek stel om aan die bepalinge van die Wet op die Finansiële Intelligensiesentrum ('FICA') te voldoen. ✓✓
- Verifieer klante se identiteit, meld agterdogtige transaksies aan/lei personeel op om hul verpligtinge in terme van 'FICA' te verstaan. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede aan die NKW moet voldoen.

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

Maks. (4)

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.5 Gehalte-aanwysers van bemarkingsfunksie

- Bekom 'n groter marktaandeel deur goeie kliëntediens. ✓
- Wen klante se lojaliteit deur hul behoeftes/begeertes te bevredig en positiewe verhoudings te bou. ✓
- Voldoen aan etiese reklamepraktyke wanneer produkte/ dienste bemark word. ✓
- Identifiseer mededingende voordeel en doen gereelde marknavorsing. ✓
- Onderskei produkte om die teikenmark uit te brei en winsgewendheid te verhoog. ✓
- Kommuniqueerdoeltreffend met klante om terugvoer te kry oor hul ondervinding met produkte/dienste aan hulle verkoop. ✓
- Verseker dat die produksie- en bemarkingstrategieë gekoördineer is. ✓
- Gebruik prystegnieke om mededingende voordeel te verseker. ✓
- Meet gaping tussen klante se verwagtinge en hul werklike ondervinding, om probleme met die gehalte van produkte uit te lig en aangespreek word. ✓
- Maak aanpassings en veranderinge aan produkte/dienste gebaseer op die terugvoering wat van klante ontvang is. ✓
- Gebruik aggressiewe bemarkingsveldtogte om marktaandeel te behou. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gehalte-aanwysers van die bemarkingsfunksie.

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

(4 x 1) (4)

4.6 Gehaltebestuurstelsel

4.6.1 Voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel vanuit die scenario

- Onlangs het hulle 'n gehaltebestuurstelsel geïmplementeer wat tot verhoogte kliënte-tevredenheid gelei het. ✓
- Hulle beeld het ook verbeter omdat daar minder foutiewe produkte is. ✓

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

Maks. (2)

4.6.2 Ander voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel

- Tyd en hulpbronne ✓ word doeltreffend benut. ✓
- Produktiwiteit verhoog ✓ as gevolg van behoorlike tydsbestuur/gebruik van hoë gehalte hulpbronne. ✓
- Produkte/Dienste ✓ verbeter deurlopend. ✓
- Visie/missie/Ondernemingsdoelwitte ✓ kan bereik word. ✓
- Deurlopende opleiding ✓ sal die gehalte van werknemers se vaardighede/kennis voortdurend verbeter. ✓
- Mededingende voordeel kan verkry word ✓ bo mededingers. ✓
- Werkgewers en werknemers sal 'n gesonde werksverhouding hê ✓ wat lei tot gelukkige werknemers. ✓
- Groter marktaandeel/winsgewendheid ✓ kan lei tot die besigheid se groei/uitbreiding. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel.

**LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.
2. Ken geen punte toe vir 'verhoogte klante-tevredendheid' en 'hulle beeld het verbeter want daar is minder foutiewe produkte is' soos geïdentifiseer in VRAAG 4.6.1.**

Maks. (4)

4.7 Verskille tussen stukwerk en tydverwante- salarisbepalingsmetodes

STUKWERK	TYDVERWANTE
- Werknemers word betaal volgens die aantal √ items/eenhede geproduseer/ handeling uitgevoer. √	- Werknemers word betaal vir die hoeveelheid tyd √ wat hulle by die werk/aan 'n taak spandeer het. √
- Werknemers word nie vergoed vir die totale aantal uur gewerk nie, √ ongeag hoe lank dit geneem het om die items te voltooi. √	- Werknemers met dieselfde ondervinding/kwalifikasies word betaal volgens salaris-skale √ ongeag hoeveel werk gedoen is. √
- Meestal gebruik in fabrieke, √ veral in tekstiel-/tegnologiebedrywe. √	- Die meeste private- en openbaresektor-besighede √ gebruik hierdie metode. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die stukwerk-salaris-vasstellingsmetode verband hou.	- Enige ander relevante antwoord wat met die tydverwante salarisvasstellingsmetode verband hou.
Sub-maks. (2)	Sub-maks. (2)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Die verskil moet duidelike wees maar hoef nie gekoppel te wees nie.
 3. Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe, indien onderskeid nie duidelik is nie/Sien slegs stukwerk- of tydverwante metode na.

Maks. (4)

4.8 Impak van byvoordele op besighede

Positiewe/Voordele

- Aanloklike byvoordeelpakkette √ kan lei tot hoër werknemerretensie/ verminder werknemeromset. √
- Lok gekwalifiseerde/vaardige/ervare werknemers √ wat positief kan bydra tot die besigheid se doelstellings/doelwitte. √
- Dit verhoog werknemertevredenheid/lojaliteit √ omdat hulle bereid is om die ekstra myl te loop. √
- Verbeter produktiwiteit √ wat tot hoër winsgewendheid lei. √
- Besighede spaar geld √ omdat byvoordele van belasting afgetrek kan word. √
- Byvoordele kan 'n sterk faktor wees √ tydens salarisonderhandelinge. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die positiewe impak/voordele van byvoordele verband hou.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Byvoordele is bykomende koste ✓ wat kan lei tot kontantvloei probleme. ✓
- Administratiewe koste verhoog ✓ omdat byvoordele korrek opgeteken moet word vir belastingdoeleindes. ✓
- Verminder besigheidswins, ✓ omdat byvoordele-/pakket-/vergoedingskoste hoër is. ✓
- Dit kan lei tot konflik/korrupsie ✓ indien dit onbillik/onregverdig toegewys word. ✓
- Werknemers bly slegs by die besigheid ter wille van die byvoordele, ✓ en is nie altyd toegewyd/lojaal aan die taak/besigheid nie. ✓
- Besighede wat verskillende byvoordeelplanne bied kan ongelukkigheid veroorsaak by diegene wat minder voordele ontvang, ✓ wat kan lei tot laer produktiwiteit. ✓
- Besighede wat nie byvoordele kan aanbied nie ✓ kan nie altyd vaardige werkers aanlok nie. ✓
- Besighede moet adviseurs/regseleerdes betaal ✓ om hulle te help om byvoordeelplanne saam te stel wat aan wetgewing voldoen. ✓
- Foute in voordeelplanne ✓ tot baie duur hofsake/hoë boetes kan lei. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die negatiewe impak/ voordele van byvoordele verband hou.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	6
4.2	4
4.3	6
4.4	4
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 vraag na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS**5.1 Inleiding**

- Die regte van die werkgewers en werknemers in die werkplek is albei in die Wet op Arbeidsverhoudinge ingesluit. ✓
- Die WAV bevorder ekonomiese ontwikkeling, maatskaplike geregtigheid, arbeidsvrede en demokrasie in die werkplek. ✓
- Die WAV kan wysigings insluit/wette herroep wat op arbeidsverhoudinge betrekking het om gesonde arbeidsbetrekkinge te bevorder. ✓
- Die WAV het te doen met die aanstel/dissiplinerings/afdeling van werknemers/vakunie-onderhandelinge/stakings. ✓
- Arbeidsinspekteurs het die mag om voldoeningsbevele uit te reik. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die regte van die werkgewers en werknemers volgens die WAV, doel van WAV, impak van WAV en gevolge van nienakoming van die WAV.

(Enige 2 x 1) (2)

5.2 Regte van werkgewers en werknemers volgens die WAV**Regte van werkgewers**

- Werkgewers het die reg om werknemers uit te sluit wat aan onbeskermdde/onwettige stakings/arbeidsoptredes deelneem. ✓✓
- Mag werkgewers-organisasies vorm. ✓✓
- Vorm 'n onderhandelingsraad vir kollektiewe bedingingsdoeleindes. ✓✓
- Kan werknemers ontslaan wat aan onbeskermdde stakings deelneem/skuldig is aan wangedrag, bv. intimidasie/geweldpleging gedurende stakings. ✓✓
- Mag weier om 'n werker te betaal wat aan 'n wettige staking deelgeneem het/vir werk wat nie gedurende 'n staking gedoen is nie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die regte van werkgewers volgens die WAV verband hou.

Sub-maks. (8)

Regte van werknemers

- Werknemers kan aan 'n vakunie van hul keuse behoort. ✓✓
- Versoek vakunievertegenwoordigers om bystand te verleen/werknemers te verteenwoordig in griewe-/dissiplinêre verhore. ✓✓
- Vakunievertegenwoordigers kan 'n redelike tyd by die werk afkry, teen betaling, om aan vakuniepligte aandag te gee. ✓✓
- Mag wettiglik staak as 'n teenmiddel vir griewe. ✓✓
- Kan onopgeloste werkplekdispute na die KVBA verwys. ✓✓
- Verwys onopgeloste KVBA-dispute na die Arbeidshof op appèl. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat hou met die regte van werknemers volgende die WAV verband.

Sub-maks. (8)

Maks. (12)

5.3 Doel van die WAV

- Voorsien 'n raamwerk/struktuur vir arbeidsverhoudinge ✓ tussen werkgewers/werknemers/vakunies/werkgewerorganisasies. ✓
- Bevorder/Fasiliteer kollektiewe bedinging ✓ by die werkplek/op sektorale vlak. ✓
- Bevorder werkplekforums ✓ om werknemers in besluitneming te akkommodeer. ✓
- Verskaf die reg op uitsluiting ✓ deur die werkgewer as 'n reaksie op lang, uitgerekte stakings. ✓
- Bevorder billike arbeidspraktyke ✓ tussen werkgewers en werknemers. ✓
- Gee duidelikheid aan die oordrag van indiensnemingskontrakte ✓ tussen huidige en nuwe werkgewers. ✓
- Bevorder eenvoudige prosedures ✓ vir die registrasie van vakbonde/werkgewer-organisasies. ✓
- Bevorder ekonomiese ontwikkeling/maatskaplike geregtigheid/arbeidsvrede ✓ om te verseker dat die werkplek die basiese regte van werknemers sal handhaaf. ✓
- Vestiging van die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) ✓ om dispute te besleg. ✓
- Vestig Arbeidshoue ✓ en Arbeidsappèlhoue. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die doel van die WAV verband hou.

Maks. (12)

5.4 Impak van WAV op besighede Positiewe/Voordele

- WAV maak voorsiening vir die beginsels van kollektiewe bedinging ✓ en stel strukture in om dispute in die werkplek op te los. ✓
- Bevorder 'n gesonde verhouding ✓ tussen die werkgewer en die werknemer. ✓
- Voorsien spesifieke riglyne aan werkgewers ✓ oor korrekte en regverdige dissiplinêre prosedures. ✓
- Werkgewers en werknemers het riglyne ✓ oor korrekte en regverdige afdankings-/ontslagprosedures. ✓
- Voorsien meganismes ✓ soos statutêre rade/kollektiewe bedinging/KVBA. ✓
- Arbeidsgeskille word gouer opgelos ✓ en is goedkoper. ✓
- Verskaf beskerming aan werkgewers ✓ wat voortgaan met wettige uitsluitings. ✓
- Werkgewers is geregtig op vergoeding van die Arbeidshof ✓ indien hul as gevolg van onwettige/onbeskermde stakings skade gelei het. ✓
- Werkplekforums kan waarde toevoeg tot besighede ✓ indien dit behoorlik funksioneer. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die positiewe impak/voordele van die WAV op besighede verband hou.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Werkgewers moet dalk inligting rakende werkplek kwessies aan vakbondverteenwoordigers openbaar maak ✓ wat dalk die kern van hulle mededingende voordeel is. ✓
- Werkgewers kan nie werknemers afdank net soos hulle wil nie, ✓ aangesien prosedures gevolg moet word. ✓
- Sommige besighede kan voel dat die WAV die werknemers te veel mag gee ✓ aangesien dit tot lang prosedures kan lei, bv. om werkplekforums te raadpleeg. ✓
- Werkgewers kan nie 'n hofbevel kry ✓ om 'n staking te keer nie. ✓
- Stakings lei altyd tot produksieverlies, ✓ waarvoor werkgewers nie kan eis nie. ✓
- Sekere vakbonde handhaaf nie die mandaat van hul lede nie, ✓ maar gaan oor tot nywerheidsoptrede, wat nadelig is vir arbeidsverhoudinge tussen werkgewers en werknemers. ✓
- Baie werknemers en werkgewers ✓ verstaan/respekteer nie die Wet op Arbeidsverhoudinge nie. ✓
- Arbeidsdispute en bedingingsraadprosedures raak ontwrigtend tydwend ✓ en kan tot 'n daling in produktiwiteit in besighede lei. ✓
- Baie werknemers buit die reg om te staak uit ✓ sonder om hulle verantwoordelikhede te erken. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die negatiewe impak/nadele van die WAV vir besighede verband hou.

LET WEL: Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe indien die impak slegs op vakbonde is.

Maks. (14)

5.5 **Strafmaatreëls/gevolge vir nienakoming van die WAV**

- Besighede kan beboet word indien hulle versuim om te voldoen aan die ooreenkomste wat bereik is tydens die dispuutresolusieproses. ✓✓
- Besighede wat nie aan hierdie Wet voldoen nie, loop die risiko van finansiële koste, bv. regs-koste/KVBA-fooie en boetes. ✓✓
- Die werkgever mag gedwing word om 'n geskilresolusieproses aan te gaan. ✓✓
- Werknemers kan besighede hof toe neem vir nie-nakoming/-voldoening aan die Wet. ✓✓
- Indien 'n besigheid skuldig bevind word aan enige oortreding, sal hulle groot boetes betaal/tronkstraf in die gesig staar. ✓✓
- Arbeidsinspekteurs kan 'n voldoeningsbevel bedien deur aan die Departement van Arbeid te skryf. ✓✓
- Die Direkteur-Generaal kan die voldoeningsbevel toestaan/verander/kanselleer. ✓✓
- Arbeidsinspekteurs kan ondersoek/inspekteer/vrae vra oor klagtes en rekords wegneem as bewyse. ✓✓
- Hulle kan beveel word om vergoeding en skade aan die werknemers te betaal. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die strafmaatreëls/gevolge wat vir die nienakoming van die WAV verband hou.

Maks. (8)

5.6 Gevolgtrekking

- Die Wet vereis ooreenskoms deur gesonde arbeidsverhoudinge tussen vakbonde en werkgewerorganisasies. ✓✓
- WAV maak voorsiening vir konfliktoplossingsmeganismes in die werkplek. ✓✓
- Billike arbeidspraktyke in die werkplek kan lei tot doeltreffende besigheidsbedrywigheide met die minimum onderbrekings. ✓✓
- Besighede moet voldoen aan die Wet om gesonde werks-/werkplekverhoudinge te bevorder. ✓✓
- Strafmaatreëls vir nienakoming het 'n negatiewe finansiële implikasie vir besighede. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat met die regte van die werkgewers en werknemers volgens die WAV, doel van WAV, impak van WAV en gevolge van nienakoming van die WAV verband hou.

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

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Max 32
Regte van werkgewers en werknemers volgens die WAV	12	
Doel van die WAV	12	
Impak van WAV op besighede	14	
Strafmaatreëls/gevolge vir nienakoming van die WAV	8	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	2	8
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: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**6.1 Inleiding**

- Werwing se doel is om die beste moontlike aansoekers, met die nodige vaardighede/kwalifikasies/bevoegdhede te lok om poste in die besigheid te vul. ✓
- Betroubare werwingsprosedures en stelsels behoort in plek te wees om te verseker dat besighede hul doelwitte bereik. ✓
- Gedurende onderhoude kan die onderhoudvoerder en die kandidaat/applikant inligting van/aan mekaar uitruil. ✓
- Werkgewers en werknemers moet aan die terme en voorwaardes van indiensnemingskontrak voldoen. ✓
- Die menslike hulpbronnebestuurder moet verseker dat die besigheid aan die WGI in die werkplek voldoen om boetes te verhoed. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat met die werwingsprosedure, rol van die onderhoudvoerder gedurende die onderhoud, wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak en die implikasies van WGI op die menslike hulpbronnefunksie verband hou.

(Enige 2 x 1) (2)

6.2 Werwingsprosedure

- Die menslikehulpbronbestuurder (MHB) behoort die pos te evalueer/n posontleding te doen, wat die posspesifikasie/posbeskrywing insluit/om die werwingsbehoefte te identifiseer. ✓✓
- Die MHB behoort die posspesifikasie/sleutelaspekte van die pos aan te dui om die gepaste kandidate te lok. ✓✓
- Kies die werwingsbron, bv. interne/eksterne werwing, om die regte aansoekers/ kandidate te bereik/te teiken. ✓✓
- Vakante poste kan intern geadverteer word deur interne e-posse/gesproke woord/plakkate/personeelkennisgewings. ✓✓
- Eksterne werwing behoort oorweeg te word indien interne werwing nie suksesvol was nie. ✓✓
- As ekstern gewerf word, moet die gepaste werwingsmetode gekies word, bv. werwingsagentskappe, tersiêre instellings, koerante, ✓✓ ens.
- Die advertensie behoort voorberei te word met toepaslike inligting, bv. die naam van die maatskappy, kontakbesonderhede, kontakpersoon, ✓✓ ens.
- Plaas die advertensie in die geselekteerde media wat sal verseker dat die beste kandidate aansoek doen. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die werwingsprosedure verband hou.

LET WEL: Aanvaar die prosedure in enige volgorde.

Maks. (12)

6.3 Rol van die onderhoudvoeder gedurende die onderhoud

- Ken gelyke hoeveelheid tyd toe ✓ vir elke kandidaat. ✓
- Stel die lede van onderhoudspaneel voor ✓ aan elke aansoeker kandidaat. ✓
- Laat die kandidaat ✓ op sy/haar gemak voel. ✓
- Verduidelik die doel van die onderhoud ✓ aan die paneel en die kandidaat. ✓
- Skryf die kandidaat se antwoorde neer ✓ vir toekomstige verwysing. ✓
- Moenie die kandidaat ✓ mislei/waninlig nie. ✓
- Vermoed diskriminerende/kontroversiële soorte vrae, ✓ bv. om 'n vroulike kandidaat oor gesinsbeplanning/om kinders te hê uit te vra. ✓
- Voorsien 'n geleentheid vir die kandidaat ✓ om vrae te vra. ✓
- Sluit die onderhoud af deur die kandidaat te bedank ✓ vir bywoning/deelname aan die onderhoud. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die rol van die onderhoudvoeder gedurende die onderhoud verband hou.

Maks. (12)

6.4 Wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak

- Die indiensnemingskontrak is 'n ooreenkoms tussen die werkgewer en die nuwe werknemer ✓ en is wetlik bindend. ✓
- Die werkgewer en werknemer moet saamstem ✓ oor enige veranderinge in die kontrak. ✓
- Aspekte in die indiensnemingskontrak kan heronderhandel word ✓ gedurende tydperk van indiensneming. ✓
- Geen party kan eensydig ✓ aspekte van die indiensnemingskontrak verander nie. ✓
- FS en die nuwe werknemer moet beide ✓ die kontrak teken. ✓
- Die indiensnemingskontrak behoort 'n gedragskode ✓ en 'n etiese kode in te sluit. ✓
- FS moet die terme en voorwaardes van die indiensnemingskontrak ✓ aan die werknemer verduidelik. ✓
- Dit mag geen vereistes bevat wat in konflik ✓ met die WBD is nie. ✓
- Voorwaardes van die indiensneming/pligte/verantwoordelikhede van die werknemer ✓ moet duidelik gestipuleer word. ✓
- Die vergoedingspakket/insluitend voordele ✓ behoort duidelik uiteengesit word. ✓
- Alle besigheidsbeleide, prosedures en dissiplinêre kodes/reëls kan deel vorm ✓ van die indiensnemingskontrak. ✓
- Die werkgewers moet werknemers toelaat om die indiensnemingskontrak deeglik deur te lees ✓ voordat hulle dit onderteken. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat met wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak verband hou.

Maks. (14)

6.5 Implikasies van die WGI op die menslike hulpbronnefunksie

- Die menslike hulpbronnebestuurder moet gelyke geleentheid in die werkplek bevorder/skep. ✓✓
- Maak seker dat regstellende aksie diversiteit in die werkplek sal bevorder. ✓✓
- Stel gelyke indiensnemingsplanne saam wat aandui hoe regstellende aksie geïmplementeer sal word. ✓✓
- Stel/Wys 'n bestuurder aan wat sal verseker dat die gelyke indiensnemingsplan geïmplementeer/gereeld gemonitor sal word. ✓✓
- Vertoon 'n opsomming van die Wet waar werkers dit duidelik kan sien/toegang het daartoe. ✓✓
- Lewer verslag aan die Departement van Arbeid oor die vordering met die implementering van die gelykheidsplan. ✓✓
- Doen mediese/psigometriese toetse op 'n billike wyse op werkers/wanneer dit as noodsaaklik geag word. ✓✓
- Gee gelyke betaling vir werk van gelyke waarde. ✓✓
- Verseker dat die werkplek die demografie van die land op alle vlakke weerspieël. ✓✓
- Definieer die aanstellingsproses duidelik, sodat alle partye deeglik ingelig is. ✓✓
- Herstruktureer/Analiseer huidige indiensnemingsbeleide/-praktyke/-prosedures om voorheen benadeelde groepe te akkommodeer ✓✓
- Ontwikkel/Lei voorheen benadeelde groepe weer op met bestaande vaardigheidsontwikkelingsprogramme. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die implikasies van WGI op die menslike hulpbronnefunksie verband hou.

Maks. (8)

6.6 Gevolgtrekking

- Besighede moet geskikte/effektiewe werwingsprosedure in plek hê. ✓✓
- 'n Goed voorbereide en georganiseerde onderhoudsproses sal lei tot die identifisering en aanstelling van die mees geskikte en verdienstelike kandidaat. ✓✓
- Die verhouding tussen die werkgever en werknemer moet deur die indiensnemingskontrak gelei word. ✓✓
- Die WGI bevorder en reguleer nie net regstellende aksie nie, maar gee ook riglyne vir 'n billike aanstellingsproses. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat met die werwingsprosedure, rol van die onderhoudvoerder gedurende die onderhoud, wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak en die implikasies van WGI op die menslike hulpbronnefunksie verband hou.

(Enige 1 x 2) (2)

[40]

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks. 32
Werwingsprosedure	12	
Rol van die onderhoudvoeder gedurende die onderhoud	12	
Wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak	14	
Implikasies van die WGI op die menslike hulpbronnefunksie	8	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	2	8
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTALE PUNTE		40

*SASO – vir elke komponent:

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

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

TOTAAL AFDELING C: 40

GROOTTOTAAL: 150