



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

Iphondo leMpuma Kapa: Isibhe leMfundo
Provinsie van die Oos Kaap: Departement van Onderwys
Porafense Ya Kapa Botjanabela: Letlapa la Thuto

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

JUNIE 2025

BESIGHEIDSTUDIES V1 NASIENRIGLYN

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 31 bladsye.

NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

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

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

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

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

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

9. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui met 'n 'H' aan.
10. Die verskil tussen 'evalueer' en 'kritiese evaluering' kan soos volg verduidelik word:
- 10.1 Wanneer 'evalueer' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. **Positief:** 'COIDA verminder tyd en koste wat spandeer word ✓ op lang siviele hofgedinge.' ✓
- 10.2 Wanneer 'kritiese evaluering' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word van kandidate ook verder verwag om hulle antwoorde te ondersteun met dieper insig, bv. 'COIDA verminder tyd en koste ✓ wat spandeer word op lang siviele hofgedinge ✓, want die werkgewer sal nie verantwoordelik wees om vergoeding aan die werknemer te betaal as beserings opgedoen is tydens werksure nie, solank as wat die besigheid kan bewys dat hy nie agterlosig was nie.' ✓

LET WEL:

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

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

Kognitiewe werkwoorde, soos:

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

13. AFDELING B

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

LET WEL:

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

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

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

13.4 Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:

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

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

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

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

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

14. AFDELING C

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

Inleiding	Maksimum: 32
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	8
TOTAAL	40

14.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, paragraawe en 'n gevolgtrekking?	2
Analise en interpretasie	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/subopskrifte 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: Opsie 1: Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S') Waar 'n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het, verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met slegs 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: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat VIER subvrae beantwoord, maar een/twee/drie subvrae met geen relevante feite; verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: Geen relevante feite: 0 punte (Twee '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met geen relevante feite beantwoord het nie, verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NULPUNT vir sintese toe.	2
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van een of twee voorbeelde, nie ouer as twee (2) jaar nie, wat op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings gebaseer is?	2
TOTAAL VIR INSIG:		8
TOTAAL PUNTE VIR FEITE:		32
TOTAAL 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.

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

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

- 14.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie dieselfde subopskrifte gebruik nie. Onthou opskrifte en subopskrifte word aangemoedig en dra by tot insig (struktuur/logiese vloei/volgorde) en dui duidelikheid van denke aan. (Sien PUNTE-UIEENSETTING aan die einde van elke vraag.)
- 14.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir die uitleg.
- 14.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/ subopskrifte soos aangedui in die nasienriglyn.
- 14.10 14.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases/sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.

- 14.10.2 Met ingang van November 2015 sal die TWEE punte nie noodwendig aan die einde van elke voltooide sin getoon word nie. Punte (✓) sal geskei wees en langs elke feit aangedui word, bv. 'Produkontwikkeling is 'n groeistrategie ✓, waar ondernemings poog om nuwe produkte in bestaande markte bekend te stel.' ✓

Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.

- 14.11 Met ingang van November 2017 sal die maksimum van TWEE (2) punte vir feite in die nasienriglyn as opskrifte getoon, nie noodwendig vir elke vraag geld nie. Dit sal deur die aard van die vraag bepaal word.

AFDELING A**VRAAG 1**

- 1.1 1.1.1 C ✓✓
- 1.1.2 B ✓✓
- 1.1.3 A ✓✓
- 1.1.4 D ✓✓
- 1.1.5 B ✓✓ (5 x 2) (10)
- 1.2 1.2.1 Nasionale Kredietreguleerder ✓✓
- 1.2.2 horisontale ✓✓
- 1.2.3 sifting ✓✓
- 1.2.4 administrasie ✓✓
- 1.2.5 beheer ✓✓ (5 x 2) (10)
- 1.3 1.3.1 H ✓✓
- 1.3.2 F ✓✓
- 1.3.3 J ✓✓
- 1.3.4 G ✓✓
- 1.3.5 I ✓✓ (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 Bepalings van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes /WBDV**

- Regulering van werktyd/Gewone werksure/oortyd/etenspouses en rusperiodes/Sondagwerk/openbare vakansiedae. ✓
- Verlof/jaarlikse/siekte/gesinsverantwoordelikheid/kraam/vaderskap/ouer-skap. ✓
- Besonderhede van indiensneming en vergoeding. ✓
- Beëindiging van indiensneming. ✓
- Verbod op indiensneming van kinders en dwangarbeid. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bepalinge van die WBDV.

LET WEL: Merk slegs die eerste VIER (4).

(4 x 1) (4)

2.2 Strategiese bestuursproses**OPSIE 1**

- Besighede moet 'n duidelike visie, missiestelling/meetbare/realistiese doelwit in plek hê. ✓✓
- Identifiseer geleenthede/swakhede/sterkpunte/bedreigings deur omgewingskandering/situasieanalise uit te voer. ✓✓
- Gereedskap wat beskikbaar is vir omgewingskandering kan 'n SSGB-analise/Porter se Vyf Kragte-model/PESTWO-analise/industriële analise-instrumente insluit. ✓✓
- Formuleer alternatiewe strategieë om op die uitdagings te reageer. ✓✓
- Ontwikkel (n) aksieplan(ne), insluitend die take wat gedoen moet word/sperdadums wat nagekom moet word/ hulpbronne wat verkry moet word. ✓✓
- Implementeer geselekteerde strategieë deur dit aan alle belanghebbendes te kommunikeer/besigheidshulpbronne te organiseer/personeel te motiveer. ✓✓
- Evalueer/monitor/meet strategieë deurlopend om regstellende stappe te neem. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

OF

OPSIE 2

- Besighede moet hul visie/missie hersien/ontleed/herondersoek. ✓✓
- Voer 'n omgewingsanalise uit deur modelle soos SSGB/PESTWO/Porters Vyf Kragte-model te gebruik. ✓✓
- Formuleer 'n strategie, soos 'n defensiewe/afleggingstrategie. ✓✓
- Implementeer 'n strategie deur 'n templaar soos 'n aksieplan te gebruik. ✓✓
- Beheer/Evalueer/Monitor die geïmplementeerde strategie om leemtes/afwykings in implementering te identifiseer. ✓✓
- Neem regstellende stappe om te verseker dat doelwitte/oogmerke bereik word. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

Maks. (6)

2.3 Uitdagings van besigheidsomgewings

UITDAGINGS	BESIGHEIDSOMGEWINGS
1. MB se werknemers het op 'n onwettige staking gegaan weens onbetaalde oortyd. ✓	Mikro ✓
2. Muzi Bakkery moes soms vroeër sluit weens diensleweringbetogings. ✓	Makro ✓
3. Roaste Bakkery bied soortgelyke produkte teen laer pryse aan. ✓	Mark ✓
Maks (3)	Maks (3)

Maks. (6)

- LET WEL:**
1. Sien slegs die eerste DRIE (3) uitdagings na.
 2. Ken punte toe vir uitdagings al word die omgewing nie genoem nie.
 3. Moenie punte vir die omgewing toeken as die uitdagings verkeerd geïdentifiseer is nie.
 4. Aanvaar antwoorde in enige volgorde.

2.4 Befondsing van Sektor Onderwys en Opleiding owerhede (SOOO's)

- Vaardigheidsontwikkelingsheffings word deur werkgewers ✓ aan die SAID betaal as 'n invorderingsagentskap vir die regering. ✓
- Werkgewers wat 'n salarisrekening het wat R500 000 per jaar oorskry, ✓ moet een persent (1%) van hul jaarlikse salaris as 'n heffing betaal. ✓
- Die verskillende SOOO's ontvang tagtig persent (80%) van die heffing vir organisasie-uitgawes ✓ en die oorblywende twintig persent (20%) word aan die Nasionale Vaardigheidsfonds betaal. ✓
- Skenkings/toekennings ontvang ✓ van die publiek/besighede/KSI-programme. ✓
- Surplusfondse ontvang ✓ van staatsinstellings. ✓
- Fondse ontvang ✓ vir die lewering van hul dienste. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe SOOO's befonds word.

Maks. (4)

2.5 Regte van werkgewers ingevolge Wet op Arbeidsverhoudinge (WAV), 1995 (Wet 66 van 1995)

- Vorm werkgewersorganisasies ✓ om hulle in arbeidsverwante aangeleenthede te verteenwoordig. ✓
- Vorm bedingingsrade ✓ vir kollektiewe bedingingsdoeleindes. ✓
- Uitsluiting van werknemers ✓ wat betrokke is by onbeskermd/onwettige staking/arbeidsaksie. ✓
- Ontslaan werknemers wat betrokke is by 'n onbeskermd staking/wangedrag ✓ soos intimidasie/geweld tydens 'n stakingsaksie. ✓
- Nie 'n werknemer wat aan 'n beskermd staking deelgeneem het, betaal/vergoed ✓ vir dienste/werk wat hulle nie tydens die staking gedoen het nie. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regte van werkgewers in terme van die WAV.

Maks. (6)

2.6 Stappe in strategie-evaluering

- Onderzoek die onderliggende basis van 'n besigheidstrategie. ✓✓
- Kyk vorentoe en agtertoe in die implementeringsproses. ✓✓
- Vergelyk die verwagte prestasie met die werklike prestasie. ✓✓
- Bepaal die redes vir afwykings en ontleed hierdie redes. ✓✓
- Neem regstellende stappe sodat afwykings reggestel kan word. ✓✓
- Stel spesifieke datums vir beheer en opvolg. ✓✓
- Stel 'n tabel op van die voordele en nadele van 'n strategie. ✓✓
- Besluit op die gewenste uitkomst soos beoog toe strategieë geïmplementeer is. ✓✓
- 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 in strategie-evaluering.

LET WEL: Aanvaar stappe in enige volgorde.

Maks. (4)

2.7 PESTWO-ontleding uit die scenario**2.7.1 Wetlike** ✓✓

(2)

2.7.2 Maniere waarop SS uitdagings, gestel deur die PESTWO faktor kan hanteer

- Voldoen aan alle relevante wetgewing ✓ wat 'n impak op besighede kan hê. ✓
- Voldoen aan die wetlike vereistes vir bedryfsbesighede ✓, bv. lisensie/handelsmerkregistrasie/patente. ✓
- Begroot ✓ vir hoë regskostes. ✓
- Besighede moet die regsvereistes van besigheidskontrakte ken ✓ sodat dit aan al die vereistes voldoen. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop SS uitdagings kan hanteer wat deur wetlike as PESTLE-faktor gestel word.

LET WEL: Aanvaar relevante feite selfs al is die wetlike faktor verkeerdelik as 'n antwoord in VRAAG 2.7.1 geïdentifiseer.

Maks. (4)

2.8 Maniere waarop besighede kan voldoen aan die Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes, (COIDA) 1997.

- Besighede moet 'n gesonde/veilige werksomgewing verskaf. √√
- Verseker dat die perseel/toerusting/masjinerie in goeie werkende toestand is. √√
- Registreer by die Vergoedingskommissaris en verskaf die besonderhede van die besigheid. √√
- Rapporteer alle voorvalle wat dood/besering/siekte van werknemers veroorsaak. √√
- Heffings moet aan die Vergoedingsfonds betaal word. √√
- Hou rekords van werknemers se inkomste en besonderhede van werk vir vier jaar. √√
- Dien jaarliks opgawes van verdienste teen nie later nie as 1 Maart in. √√
- Laat gereelde assessering van die werkplek deur inspekteurs toe om die vlak van risiko waaraan hul werknemers blootgestel is, te bepaal. √√
- Werkgewers mag nie aftrekkings maak vir COIDA van werknemers se vergoedingspakkette nie. √√
- Besighede moet verseker dat eise binne twaalf maande vanaf die datum van die ongeluk ingedien word. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking op maniere waarop besighede kan voldoen aan die Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes 1997 (COIDA), (Wet 61 van 1997).

Maks. (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	6
2.3.1	3
2.3.2	3
2.4	4
2.5	6
2.6	4
2.7.1	2
2.7.2	4
2.8	4
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**3.1 Bronne van eksterne werwing**

- Advertensies in die media insluitend koerante, radio, internet ✓
- Werwingsagentskappe of konsultante ✓
- Professionele verenigings ✓
- Netwerk vorming buite besigheid ✓
- Kennisgewingsborde buite die besigheid ✓
- Instap-aansoekers
- Roofwerwing buite die besigheid ✓
- Opvoedkundige instellings ✓
- Sosiale media bv. facebook ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bronne van eksterne werwing.

LET WEL: Merk slegs die eerste VIER (4).**(4 x 1) (4)****3.2 Plasingsprosedure**

- Beskryf die spesifieke verantwoordelikhede van die nuwe pos, insluitend die verwagtinge/vaardighede wat vir hierdie pos vereis word. ✓✓
- Bepaal die suksesvolle werknemer se sterkpunte/swakpunte/ belangstellings/vaardighede deur hom/haar aan 'n reeks psigometriesse toetse te onderwerp. ✓✓
- Bepaal die verhouding tussen die pos en die bevoegdheid van die nuwe werknemer. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die plasingsprosedure as 'n menslikehulpbronaktiwiteit.

Maks. (4)

3.3 Voorbeeld van posbeskrywing uit die scenario

- 3.3.1 - EL het 'n vakature vir 'n finansiële bestuurder geadverteer. ✓
- Suksesvolle aansoeker moet in staat wees om begrotings op te stel. ✓

LET WEL: Merk slegs die eerste TWEE (2) aanhalings. (2 x 1) (2)

3.3.2 Impak van byvoordele op besighede

Voordele / Positiewe

- Aantreklike byvoordeelpakkette ✓ kan lei tot hoër werknemerretensie /verminder werknemersomset. ✓
- Lok gekwalifiseerde/vaardige/ervare werknemers ✓ wat positief tot die besigheidsdoelwitte kan bydra. ✓
- Verbeter produktiwiteit ✓ wat lei tot hoër winsgewendheid. ✓
- Dit verhoog werknemerstevredenheid/lojaliteit ✓ aangesien hulle dalk bereid is om die ekstra myl te loop. ✓
- Besighede spaar geld ✓ aangesien voordele belasting aftrekbaar is. ✓
- Byvoordele kan as hefboom gebruik word ✓ vir salarisonderhandelinge. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van byvoordele op besighede.

EN/OF

Nadele/Negatiewes

- Besighede wat nie byvoordele kan bied nie ✓ slaag nie daarin om geskoolde werkers te lok nie. ✓
- Besighede wat werknemers verskillende voordeelplanne bied ✓ kan jaloesie skep ✓/Werknemers wat minder voordeel ontvang, is dalk nie gemotiveerd nie ✓ wat tot laer produktiwiteit lei. ✓
- Dit kan konflik skep/lei tot korrupsie ✓ indien dit onregverdig toegewys word. ✓
- Byvoordele is bykomende koste ✓ wat tot kontantvloei probleme kan lei. ✓
- Verminder besigheidswinste, ✓ aangesien aansporing/pakket/vergoedingskoste hoër is. ✓
- Administratiewe koste neem toe ✓ aangesien voordele korrek aangeteken moet word vir belastingdoeleindes. ✓
- Werkers bly slegs by die besigheid vir byvoordele, ✓ en mag nie toegewyd/lojaal aan die take/besigheid wees nie. ✓
- Besighede moet adviseurs/prokureurs betaal ✓ om hulle te help om voordeelplanne te skep wat aan wetgewing voldoen. ✓
- Foute in voordeelplanne ✓ kan lei tot duur regsdinge. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van byvoordele op besighede.

Maks. (6)

3.4 Implikasie van die Wet op Arbeidsverhoudinge op die menslike hulpbronfunksie.

- Bevorder die oplossing van arbeidsgeskille ✓ in die werkplek. ✓
- Beskerm die regte van werknemers/werkgewers ✓ soos uiteengesit in die Grondwet. ✓
- Bevorder ekonomiese ontwikkeling/sosiale geregtigheid/arbeidsvrede ✓ om te verseker dat die werkplek die basiese regte van werknemers handhaaf. ✓
- Maak voorsiening dat onopgeloste geskille ✓ na arbeidshowe/arbeidsappèlhowe verwys word. ✓
- Bevorder ordelike onderhandelinge ✓ en werknemerdeelname in besluitneming in die werkplek. ✓
- Werkers kan nie maklik ontslaan word nie ✓ omdat bedingingsraad/Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) prosesse gevolg moet word. ✓
- Verskaf 'n raamwerk vir bilaterale vergaderings waar werknemers, vakbonde ✓ en werkgewers sake rakende indiensneming bespreek. ✓
- Die menslike hulpbronbestuurder moet werkers toelaat om werkplekforums/vakbonde te vorm ✓ om die belange van alle werknemers te bevorder. ✓
- Verduidelik die oordrag van dienskontrakte/As 'n besigheid na 'n ander eienaar oorgedra word, dan word die werknemerkontrakte ook oorgedra. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die implikasie van die Wet op Arbeidsverhoudinge op die menslike hulpbronfunksie. Maks. (4)

3.5 Kwaliteitaanwysers van die openbare betrekkinge

- Voorsien gereelde/positiewe persvystellings. ✓✓
- Hanteer vinnig negatiewe publisiteit/minder/min/geen voorvalle van negatiewe publisiteit. ✓✓
- Implementeer volhoubare korporatiewe maatskaplike belegging (KMB) programme. ✓✓
- Goeie resultate van/Positiewe terugvoer van openbare opnames oor besigheidsbeeld. ✓✓
- Hoë standaard van interne publisiteit/voorkoms van geboue/ professionele telefoonetiket, ens. ✓✓
- Lewer kwaliteit goedere/dienste wat die handelsmerk/beeld by sleutelbelanghebbendes/kliënte/verskaffers/regering/diensverskaffers bevorder. ✓✓
- Voldoening aan onlangse wetgewing, bv. SEB-voldoening. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die kwaliteitsaanwyser van die openbare betrekkinge. Maks. (4)

3.6 Maniere waarop TGB die koste van kwaliteit te verminder

3.6.1 Maniere waarop TGB die koste van kwaliteit, uit die scenario, te kan verminder.

- Hulle gebruik die dienste van gehaltesirkels om die kwaliteit van hulle werk hulle te verbeter. ✓
- Mavela Tegnologieë ontwikkel werkstelsels wat werknemers bemagtig om nuwe maniere te vind om kwaliteit te verbeter. ✓

LET WEL 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.
 2. Ken slegs punte toe vir antwoorde wat uit die scenario aangehaal word (2 x 1) (2)

3.6.2 Ander maniere waarop TGB die koste van kwaliteit kan verminder

- Skeduleer aktiwiteite ✓ om duplisering van take uit te skakel. ✓
- Deel verantwoordelikhede vir kwaliteit uitset ✓ tussen bestuur en werkers. ✓
- Lei werknemers op alle vlakke op, ✓ sodat almal hul rolle in gehaltebestuur/kwaliteitbestuur verstaan. ✓
- Werk nou saam met verskaffers ✓ om die kwaliteit van grondstowwe/insette te verbeter. ✓
- Verbeter kommunikasie oor die kwaliteit uitdagings/afwykings, ✓ sodat almal uit vorige ervarings kan leer. ✓
- Verminder investering op duur, ✓ maar oneffektiewe inspeksieprosedures in die produksieproses. ✓
- Implementeer pro-aktiewe instandhoudingsprogramme ✓ vir toerusting/masjinerie om onklaarrakings te verminder/uit te skakel. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop TGB die koste van kwaliteit kan verminder. Maks. (4)

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

3.7 Voordele van 'n goeie kwaliteit bestuurstelsel

- Effektiewe kliëntediens word gelewer ✓, wat tot verhoogde klanttevredenheid lei. ✓
- Tyd en hulpbronne ✓ word doeltreffend gebruik. ✓
- Produktiwiteit verhoog ✓ deur behoorlike tydsbestuur/gebruik van hulpbronne van hoë gehalte. ✓
- Produkte/dienste word voortdurend verbeter ✓ wat lei tot verhoogde vlakke van kliënttevredenheid. ✓
- Visie/missie/besigheidsdoelwitte ✓ kan bereik word. ✓
- 'n Besigheid het 'n mededingende voordeel ✓ bo sy mededingers. ✓
- Gereelde opleiding sal voortdurend ✓ die kwaliteit van werknemers se vaardighede/kennis verbeter ✓
- Werkgewers en werknemers sal 'n gesonde werksverhouding hê ✓ wat gelukkige/produktiewe werkers tot gevolg het. ✓
- Verhoogde markaandeel/meer kliënte ✓ verbeter winsgewendheid. ✓
- Verbeter besigheidsbeeld ✓ aangesien daar minder defekte/terugsendings is. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n goeie kwaliteit bestuurstelsel. Maks. (4)

3.8 Impak van deurlopende vaardigheidsontwikkeling/opvoeding en opleiding as 'n element van totale kwaliteitbestuur (TGB) op groot besighede

Positiewe/Voordele

- Groot besighede het 'n menslikehulpbronaafdeling √ wat toegewy is aan vaardigheidsopleiding en -ontwikkeling. √
- Menslikehulpbronskundiges verseker dat opleidingsprogramme relevant is √ om klantetevredenheid te verhoog. √
- Vermoë om √ gespesialiseerde/geskoolde werknemers te bekostig. √
- Groot besighede doen vaardigheidsoudits om die bevoegdheid/opvoedingsvlakke van personeel vas te stel √ wat die kwaliteit van produkte positief kan beïnvloed. √
- Kan dalk gekwalifiseerde opleiers aanstel √ om werknemers op 'n gereelde basis op te lei. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van deurlopende vaardigheidsontwikkeling/opvoeding en opleiding as 'n TGB-element op groot besighede.

EN/OF

Negatiewe / Nadele

- Swak kommunikasiestelsels in groot besighede √ kan verhoed dat effektiewe opleiding plaasvind. √
- Opgeleide werknemers kan die besigheid verlaat vir beter werk √ nadat hulle meer vaardighede bekom het. √
- Demotiveer werknemers √ indien hulle nie erkenning vir opleiding ontvang nie. √
- Werknemers wat in eng omskrewe werke spesialiseer √ kan gefrustreerd/gedemotiveerd raak. √
- Werknemers is dalk nie bewus van die vlak van bevoegdheid √ waaraan hulle moet voldoen om hul teikens te bereik nie. √
- Dit kan moeilik wees om √ die doeltreffendheid van opleiding te monitor/evalueer. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van deurlopende vaardigheidsontwikkeling/onderwys en opleiding as 'n TGB-element op groot besighede.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2	4
3.3.1	2
3.3.2	6
3.4	4
3.5	4
3.6.1	2
3.6.2	4
3.7	4
3.8	6

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE**BESIGHEIDSOMGEWINGS****4.1 Verbruikersregte soos bepaal in die Wet op Verbruikersbeskerming/ WVB**

- Reg om te kies ✓
- Reg op privaatheid ✓
- Reg op regverdige en billike handelspraktyke ✓
- Reg op openbaarmaking en inligting ✓
- Reg op billike en verantwoordelike bemarking ✓
- Reg op billike waarde/goeie kwaliteit en veiligheid ✓
- Reg op aanspreeklikheid deur verskaffers ✓
- Reg op eerlike, billike en redelike terme en voorwaardes ✓
- Reg op gelykheid in die verbruikersmark ✓

LET WEL: Merk slegs die eerste VIER (4).**(4 x 1)****(4)****4.2 Voordele van diversifikasie strategieë**

- Verhoog verkope en besigheids groei. ✓✓
- Verbeter die besigheid se handelsmerk en beeld. ✓✓
- Verminder die risiko om net op een produk staat te maak vir verkope/inkomste ✓✓
- Meer produkte kan aan bestaande kliënte verkoop word en bykomende nuwe markte kan gevestig word. ✓✓
- Besighede verkry meer tegnologiese vermoëns deur produkverandering. ✓✓
- Diversifikasie na verskeie industrieë of produklyne kan help om 'n balans te skep tydens ekonomiese skommeling. ✓✓
- Besighede produseer meer uitset met minder insette aangesien een fabriek gebruik kan word om meer produkte te vervaardig. ✓✓
- Laat besighede toe om hul mededingende voordeel te behou deur die behoeftes van huidige / nuwe klante te beviedig. ✓✓
- Laat besighede toe om relevant / operasioneel te bly in 'n dinamiese besigheidsomgewing ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van diversifikasie strategieë.

Maks.**(4)**

4.3 Porter se Vyf kragte

Porter se Vyf kragte uit die scenario

PORTER SE VYF KRAGTE	MOTIVERINGS
1. Bedreiging/Hindernisse van nuwe toetreders tot die mark √√	- CS is baie winsgewend en lok baie nuwe entrepreneurs om hierdie mark te betree. √
2. Krag van mededingers/Mededingende wedywering √√	- Yoli's Spa het oorkant die straat geopen en bied dienste teen laer pryse as Candice Spa aan. √
Submaks (4)	Submaks (2)

- LET WEL:**
1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.
 2. Die antwoord hoef nie in 'n tabelformaat te wees nie.
 3. Ken punte toe vir die kragte selfs al was motiverings onvolledig.
 4. Moenie punte toeken vir die motiverings as die kragte nie geïdentifiseer is nie.
 5. Aanvaar antwoorde in enige volgorde.
- Maks. (6)

4.4 Maniere waarop besighede ondernemings- en verskaffersontwikkeling (OVO) as 'n BBSEB-pilaar in die werkplek kan toepas.

- Besighede moet werk skep √ aangesien OVO plaaslike vervaardiging bevorder. √
 - Uitkontraktee dienste aan verskaffers √ wat aan BBSEB voldoen. √
 - Besighede word aangemoedig om te belê in/ondersteun KMMO's in swart besit. Om hulle meer volhoubaar te maak √
 - Identifiseer verskaffers in swart besit √ wat in staat is om goedere en dienste te verskaf. √
 - Bydrae kan geldelik wees, √ bv. lenings/beleggings/skenkings. √
 - Bydrae kan nie-monetêr wees, √ bv. konsultasiedienste/advies/entrepreneursprogramme √, ens.
 - Ontwikkel die besigheidsvaardighede van klein/swart besit verskaffers, √ bv. verkoopstegnieke, regsadvies √, ens.
 - Ondersteun die kontantvloei √ van klein verskaffers deur aan hulle voorkeurbetalingsvoorwaardes aan te bied. √
 - Ontwikkel en implementeer √ 'n verskaffer ontwikkelingsplan/voorsieningsketting. √
 - Investeer /ondersteun kmmo's in swart besit √ deur lenings / donasies /konsultasie dienste / advies/ entrepreneursprogramme te gee √
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede ondernemings- en verskaffersontwikkeling/OVO as 'n BBSEB-pilaar in die werkplek kan toepas.
- Maks. (6)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHED

4.5 4.5.1 Stukwerk ✓

4.5.2 Tydverwant ✓

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

(2 x 1) (2)

4.6 **TGB van toepassing op Terah Speserye**

4.6.1 Deurlopende verbetering van prosesse en stelsels. ✓✓

(2)

4.6.2 Totale kliënt/klanttevredenheid. ✓✓

(2)

4.7 Verskil tussen gehaltebestuur en gehalteprestasie

GEHALTEBESTUUR	GEHALTEPRESTASIE
Tegniese/instrumente ✓ wat gebruik word om die kwaliteit van 'n produk te ontwerp/verbeter. ✓	Totale prestasie van elke departement gemeet ✓ teen die gespesifiseerde standaard. ✓
Kan gebruik word vir aanspreeklikheid ✓ binne elkeen van die besigheidsfunksies. ✓	Kan verkry word as alle departemente saamwerk ✓ na dieselfde kwaliteitstandaard. ✓
Doel om te verseker dat die kwaliteit van goedere/dienste ✓ konsekwent is ✓ // Fokus op die middele ✓ om konsekwentheid te bereik. ✓	Kwaliteit word gemeet ✓ deur fisiese produk/statistiese uitset van prosesse/opnames van die gebruikers en/of kopers van goedere/dienste. ✓
Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gehaltebestuur.	Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gehalteprestasie.
Submaks (2)	Submaks (2)

LET WEL

1. Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.
2. Die verskil hoef nie te verbind nie, maar moet duidelik wees.
3. Ken maksimum TWEE (2) punte toe as die verskil nie duidelik is nie.
4. Merk óf gehaltebestuur óf gehalteprestasie.

Maks. (4)

4.8 Gehalte-aanwysers vir die aankoopfunksie

- Besighede moet grondstowwe/produkte in grootmaat koop ✓ teen laer pryse. ✓
- Kies betroubare verskaffers wat die beste kwaliteit grondstowwe/kapitaalgoedere lewer ✓ teen billike pryse. ✓
- Plaas bestellings betyds en doen gereelde opvolging ✓ om te verseker dat goedere betyds afgelewer word. ✓
- Effektiewe koördinering tussen aankoop- en produksiedepartemente ✓ sodat aankooppersoneel die vereistes van die produksieproses verstaan. ✓
- Vereiste hoeveelhede moet afgelewer word ✓ op die regte tyd en plek. ✓
- Implementeer/handhaaf voorraadbeheerstelsels ✓ om die sekuriteit van voorraad te verseker. ✓
- Handhaaf optimale voorraadvlakke ✓ om te veel voorraad te voorkom/verouderde voorraad te verminder. ✓
- Moniteer en rapporteer oor minimum voorraadvlakke ✓ om voorraadtekorte te vermy. ✓
- Doeltreffende gebruik van stoorspasie ✓ en handhaaf produkkwaliteit terwyl in berging. ✓
- Betrek verskaffers ✓ by strategiese beplanning/produkontwerp/materiaalkeuse/kwaliteitbeheerproses. ✓
- Verseker dat daar geen onderbreking in produksie is nie ✓ as gevolg van voorraadtekorte. ✓
- Vestig verhoudings met verskaffers ✓ sodat hulle in lyn is met die besigheid se visie/missie/waardes. ✓
- Het 'n deeglike begrip ✓ van voorsieningskettingbestuur. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die kwaliteit-aanwysers vir die aankoopfunksie.

Maks. (6)

4.9 Impak van TQM indien swak geïmplementeer deur besighede

- Die stel van onrealistiese spertye wat dalk nie bereik word nie. ✓✓
- Werknemers is dalk nie voldoende opgelei nie, wat lei tot swak kwaliteit produkte. ✓✓
- Afname in produktiwiteit as gevolg van onderbrekings. ✓✓
- Besighede sal moontlik nie die nodige veranderinge aan produkte/dienste kan aanbring om die behoeftes van kliënte te bevredig nie. ✓✓
- Die reputasie/beeld van die besigheid kan ly as gevolg van swak kwaliteit/onklaar goedere. ✓✓
- Kliënte sal baie alternatiewe hê om van te kies en die impak kan verwoestend vir besighede wees. ✓✓
- Beleggers kan beleggings onttrek as daar 'n afname in wins is. ✓✓
- Afname in verkope namate meer goedere deur ontevrede klante teruggestuur word. ✓✓
- Hoë personeelomset as gevolg van swak vaardigheidsontwikkeling. ✓✓
- Ongedokumenteerde/Onbeheerde kwaliteitsbeheerprosesse/-stelsels kan lei tot foute/afwykings van voorafopgestelde kwaliteitstandaarde. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van TGB indien swak geïmplementeer deur besighede.

Maks. (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	4
4.2	4
4.3.1	6
4.4	6
4.5	2
4.6	4
4.7	4
4.8	6
4.9	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien slegs die EERSTE antwoord na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)**5.1 Inleiding**

- Die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI) is ingestel om die ekonomiese wanbalanse van die verlede reg te stel. ✓
- Die WGI is van toepassing op alle werkgewers, werknemers en mense wat vir werk aansoek doen. ✓
- Die doel van die Wet is om te verseker dat transformasie in die werkplek plaasvind. ✓
- Arbeidsinspekteurs het die mag om nakomingsbevele uit te reik. ✓
- Indiensnemingsbeleide en -prosedures moet in lyn gebring word met die vereistes van die Wet. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die doel van die WGI/impak van WGI op besighede/gevolge/strawwe/praktiese maniere waarop besighede aan die WGI kan voldoen. (Enige 2 x 1) (2)

5.2 Doel van die Wet op Gelyke Indiensneming

- Die WGI laat toe dat werknemers wat dieselfde werk doen, dieselfde betaal word. ✓✓
- Elimineer diskriminasie op grond van geslag/ras/gestremdheid in die werkplek. ✓✓
- Bevorder gelyke geleenthede en regverdige behandeling in die werkplek. ✓✓
- Beskerm werknemers teen viktimisasie as hulle die regte uitoefen wat deur die WGI aan hulle gegee word. ✓✓
- Bevorder diversiteit in die werkplek deur te verseker dat mense van uiteenlopende agtergronde aangestel word ✓✓
- Verseker gelyke verteenwoordiging in die werkplek deur die implementering van regstellende aksie. ✓✓
- Verseker gelyke verteenwoordiging van alle bevolkingsgroepe in die werkplek. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van die WGI. Maks. (10)

5.3 Impak van die WGI op besighede

Positiewe/voordele

- Moedig konsultasie aan √ tussen werkgewer en werknemers. √
- Motiveer werknemers √ omdat die arbeidsmag meer divers/verteenwoordigend/inklusief is. √
- Skep 'n raamwerk √ van aanvaarbare indiensnemingspraktyke/regstellende aksie maatreëls. √
- Voorkom onbillike diskriminasie/diskriminerende aanstellings √ aangesien dit verseker dat die arbeidsmag die demografie van die land verteenwoordig/diversiteit in die werkplek bevorder. √
- Motiveer werknemers √ omdat almal dieselfde werksgeleenthede het. √
- Aanstellingsproses is duidelik omskryf √, so alle partye is goed ingelig. √
- Bevorder die implementering van regstellende aksie maatreëls √ om die wanbalans in indiensneming reg te stel. √
- Besighede is in 'n beter posisie √ om kontrakte met die regering te onderhandel. √
- Positiewe impak √ op SEB-graderings vir besighede. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van WGI op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Verhoogde administrasielas √, aangesien besighede elke twee jaar diensbillikheidsverslae moet opstel/indien. √
 - Duur om iemand op te lei/in diens te neem √ wat min van die Wet weet. √
 - Ander groepe respekteer dalk nie die kennis/vaardighede/ervaring van 'n WGI-aanstelling nie √ en kan tot konflik lei. √
 - Boetes/Staafmaatreëls vir besighede wat nie aan die wet voldoen nie √ kan duur wees vir die besigheid. √
 - Werkgewers moet een of meer senior bestuurders aanstel om die implementering van die WGI plan te verseker √, wat salarisuitgawes verhoog. √
 - Geskoolde mense uit aangewese groepe mag hoër salarisse eis √ wat salarisuitgawes verhoog. √
 - Opgeleide GI-aanstellings kan vinnig van een pos na 'n ander beweeg √ wat die personeelomset verhoog. √
 - Diversiteit in die werkplek √ kan tot konflik/ongelukkigheid lei. √
 - Besighede moet 'n voldoeningssertifikaat indien √ voordat hulle met staatsbesighede sake kan doen. √
 - Besighede word soms onder druk geplaas om 'n onbevoegde persoon aan te stel √ om aan die gelyke indiensnemingsvereistes te voldoen. √
 - Dikwels word poste nie gevul nie √ omdat daar geen geskikte WGI-kandidate is nie. √
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van die WGI op besighede.
- Maks. (14)

5.4 Gevolge/Boetes vir nie-nakoming

- Arbeidsinspekteurs kan die werkplek besoek ✓ om onderhoude met werknemers te voer wat 'n slegte beeld vir die besigheid kan skep. ✓
- 'n Voldoeningsbevel kan aan besighede uitgereik word ✓ wat nie aan die WGI voldoen nie. ✓
- Besighede kan voor die Arbeidshof gebring word ✓ indien voldoeningsbevele nie nagekom word nie/geen pogings aangewend om teikens te bereik nie. ✓
- Arbeidsinspekteurs mag ondersoek/inspekteer/vrae vra ✓ oor klagtes. ✓
- Besighede kan swaar boetes in die gesig staar ✓ vir nie-nakoming. ✓
- Hulle kan gelas word om skadevergoeding ✓ aan die werknemers te betaal. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gevolge/strafmaatreëls vir nie-nakoming van die WGI.

Maks.

(12)

5.5 Praktiese maniere waarop besighede aan die WGI kan voldoen

- Besighede moet waak teen diskriminerende aanstellings. ✓✓
- Evalueer die rassasamestelling van alle werknemers, insluitend senior bestuur. ✓✓
- Verseker dat daar gelyke verteenwoordiging van alle rasse-groepe op elke vlak van indiensneming is. ✓✓
- Definieer die aanstellingsproses duidelik sodat alle partye goed ingelig is. ✓✓
- Verseker dat diversiteit/inklusiwiteit in die werkplek bereik word. ✓✓
- Stel 'n diensbillikheidsplan op in oorleg met werknemers. ✓✓
- Stel diensbillikheidsplanne saam wat aandui hoe hulle regstellende aksie sal implementeer. ✓✓
- Verseker dat regstellende aksie-maatreëls diversiteit in die werkplek bevorder. ✓✓
- Implementeer die diensbillikheidsplan. ✓✓
- Implementeer regstellende aksie-maatreëls om nadele wat deur aangewese groepe ervaar word, reg te stel/Akkommodeer mense van verskillende aangewese groepe. ✓✓
- Dien die diensbillikheidsplan by die Departement van Arbeid in. ✓✓
- Wys een of meer senior bestuurders toe om implementering en monitering van die diensbillikheidsplan te verseker. ✓✓
- Elimineer hindernisse wat 'n nadelige impak op aangewese groepe het. ✓✓
- Rapporteer gereeld aan die Departement van Arbeid oor vordering met die implementering van die plan. ✓✓
- Vertoon 'n opsomming van die Wet waar werknemers die dokument duidelik kan sien/toegang kry. ✓✓
- Doen mediese/sielkundige toetse regverdig teenoor werknemers/wanneer nodig geag. ✓✓
- Maak seker dat die werkplek die demografie van die land op alle vlakke verteenwoordig. ✓✓
- Herstruktureer/Analiseer huidige indiensnemingsbeleide/praktyke /prosedures om aangewese groepe te akkommodeer. ✓✓
- Heroplei/Ontwikkel/Lei aangewese groepe op deur vaardigheidsontwikkelingsprogramme. ✓✓
- Werknemers moet dieselfde betaal word vir werk van gelyke waarde. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met praktiese maniere waarop besighede aan die WGI kan voldoen.

Maks. (10)

5.6 Gevolgtrekking

- Die WGI bevorder en reguleer nie net regstellende aksie nie, maar gee ook leiding in die uitvoering van 'n regverdigde aanstellingsproses. ✓✓
- Besighede het toegang tot die vaardighede en kundigheid van voorheen benadeelde individue. ✓✓
- Besighede behoort die nodige stappe te neem/praktiese maatreëls in plek te stel om gelyke geleenthede in die werkplek te bevorder. ✓✓
- Boetes vir nie-nakoming kan 'n negatiewe finansiële implikasie vir besighede hê. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die doel van die WGI/impak van WGI op besighede/gevolge/strawwe/praktiese maniere waarop besighede aan die WGI kan voldoen.

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

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Doel van Wet op Gelyke indiensneming	10	
Impak van Wet op Gelyke Indiensneming	14	
Gevolge/strawwe vir nie-nakoming.	12	
Praktiese maniere waarop besighede aan die WGI kan voldoen	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	2	8
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTALE PUNTE		40

*SASO – Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe as aan alle vereistes voldoen word.

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

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

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHED (MENSLIKEHULPBRONNE)**6.1 Inleiding**

- Die menslikehulpbronbestuurder moet goed vertrouwd wees met die vereistes van 'n vakature om te verseker dat die werwingsprosedure akkuraat is. ✓
- Interne werwing is 'n metode waar besighede vakatures binne die besigheid adverteer. ✓
- 'n Goeie induksieprogram stel nuwe werknemers in staat om 'n fundamentele begrip te hê van wat in die nuwe pos/pos verwag word. ✓
- 'n Dienskontrak sit die wetlike diensvoorwaardes uiteen wat deur beide die werkgever en die werknemer nagekom moet word. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die wetlike vereistes van die dienskontrak/werwingsprosedure as menslike hulpbronaktiwiteit/voordeel van induksie vir besighede/rede vir die beëindiging van 'n dienskontrak. (Enige 2 x 1) (2)

6.2 Wetlike vereistes van die dienskontrak

- Die werkgever en werknemer/albei partye moet die kontrak onderteken. ✓✓
- Werkgever en werknemer moet instem tot enige veranderinge aan die kontrak. ✓✓
- Geen party mag aspekte van die dienskontrak eensydig verander nie. ✓✓
- Die vergoedingspakket/insluitend voordele moet duidelik aangedui word. ✓✓
- Die dienskontrak mag geen vereistes bevat wat in stryd met die WBDV is nie. ✓✓
- Aspekte van die dienskontrak kan in die loop van diens heronderhandel word. ✓✓
- Die werkgever moet die bepalinge en voorwaardes van die dienskontrak aan die werknemer verduidelik. ✓✓
- Diensvoorwaardes/pligte/verantwoordelikhede van die werknemers moet duidelik uiteengesit word. ✓✓
- Alle besigheidsbeleide, prosedures en dissiplinêre kodes/reëls kan deel vorm van die dienskontrak. ✓✓
- Die werkgever moet die werknemer toelaat om deeglik deur die kontrak voordat dit onderteken word. ✓✓
- Die dienskontrak moet 'n gedragskode en etiese kode insluit. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die wetlike vereistes van die dienskontrak. Maks. (10)

6.3 Werwingsprosedure as menslike hulpbronaktiwiteit

- Die menslikehulpbronbestuurder moet die pos evalueer/n posontleding voorberei, ✓ wat die posspesifikasie/posbeskrywing insluit/ten einde werwingsbehoefte te identifiseer. ✓
- Die menslikehulpbronbestuurder moet die posbeskrywing voorberei ✓ om die verantwoordelikhede van die pos te bepaal. ✓
- Menslikehulpbronbestuurder moet die posspesifikasie/ beskrywing/ sleutelprestasie-areas aandui ✓ om geskikte kandidate te lok. ✓
- Kies die metode van werwing, ✓ bv. intern/ekstern, om die geskikte aansoekers/kandidate te bereik/teiken. ✓
- Vakatures kan intern geadverteer word ✓ via interne e-pos/ mondelings/personeelaankondigings. ✓
- Indien die eksterne werwing gekies word, moet die relevante werwingsbronne gekies word, ✓ bv. werwingsagentskappe/tersiêre instellings/ koerante, ens. ✓
- Indien interne werwing onsuksesvol is, ✓ moet eksterne werwing oorweeg word. ✓
- Die advertensie moet voorberei word met die relevante inligting, ✓ bv. die naam van die maatskappy, kontakbesonderhede, kontakpersoon, ens. ✓
- Plaas die advertensie in die toepaslike media ✓ wat sal verseker dat die beste kandidate aansoek doen. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die werwingsprosedure as menslikehulpbronaktiwiteit. Maks. (12)

6.4 Voordele van induksie vir besighede

- Laat nuwe werknemers toe om gou aan te pas ✓ en doeltreffend te werk. ✓
- Verseker dat nuwe werknemers reëls ✓ en beperkings in die besigheid verstaan. ✓
- Nuwe werknemers kan verhoudings vestig ✓ met medewerknemers op verskillende vlakke. ✓
- Laat nuwe werknemers op hul gemak voel in die werkplek ✓, wat ang/onsekerheid/vrees verminder. ✓
- Die resultate wat tydens die induksieproses verkry is ✓ verskaf 'n basis vir gefokusde opleiding. ✓
- Verhoog kwaliteit van prestasie/produktiwiteit ✓ wat die effektiewe gebruik van werkmodes/hulpbronne bevorder. ✓
- Verminder die behoefte aan deurlopende opleiding ✓ en ontwikkeling. ✓
- Werknemers sal vertrou wees met organisatoriese strukture ✓, soos wie hul toesighouers/laevlakbestuurders is. ✓
- Geleenthede word vir nuwe werknemers geskep ✓ om verskillende departemente te ervaar/verken. ✓
- Nuwe werknemers sal hul rol/verantwoordelikhede verstaan ✓ rakende veiligheidsregulasies en -reëls. ✓
- Nuwe werknemers sal die uitleg van die gebou/fabriek/kantore/waar alles is ken ✓, wat produksietyd bespaar. ✓
- Kom meer te wete oor die besigheid sodat nuwe werknemers hul rolle/verantwoordelikhede verstaan ✓ om meer doeltreffend te wees. ✓
- Maatskappybeleide rakende gedrag/prosedures/veiligheid en sekuriteit/dienskontrak/ diensvoorwaardes/werksure/verlof ✓, word gekommunikeer. ✓

- Realistiese verwagtinge vir nuwe werknemers ✓ sowel as die besigheid word geskep. ✓
- Nuwe werknemers kan deel van die span voel ✓ wat positiewe moraal/motivering tot gevolg het. ✓
- Werknemers het dalk 'n beter begrip van besigheidsbeleide ✓ met betrekking tot etiese/professionele gedrag/prosedures/KSV. ✓
- Verminder personeelomset ✓ aangesien nuwe werknemers behoorlik ingelyf is. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van induksie vir besighede. Maks.

(14)

6.5 Redes vir beëindiging van 'n dienskontrak

- Die werkgever kan 'n werknemer afdank vir geldige rede(s) soos onbevredigende werksprestasie en wangedrag. ✓✓
- Werkgever mag nie meer werk vir oortollige werknemers hê nie/kan nie die kontrak nakom nie/herstruktureer. ✓✓
- Die werkgever kan sommige werknemers aflê weens insolvensie/moontlik nie in staat wees om die werknemers te betaal nie. ✓✓
- Werknemers het besluit om vrywillig te gaan/bedank vir beter werkseleenthede. ✓✓
- 'n Werknemer het moontlik die voorafbepaalde ouderdom vir aftrede bereik. ✓✓
- Onvermoë om te werk as gevolg van siekte/beserings. ✓✓
- Die duur van die dienskontrak verstryk/kom tot 'n einde. ✓✓
- Deur onderlinge ooreenkoms tussen die werkgever en werknemer. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes vir die beëindiging van 'n dienskontrak. Maks. (10)

6.6 Gevolgtrekking

- Besighede moet die dienskontrak in lyn bring volgens die vereistes van die WBDV om onnodige regsaksies te vermy. ✓✓
- Besighede moet objektief bly wanneer hulle werf om te verseker dat die suksesvolle kandidaat 'n betekenisvolle bydrae in die werkplek maak. ✓✓
- 'n Goed ontwerpte induksieprogram laat nuwe werknemers toe om 'n beter begrip van die vereistes van die nuwe werk te kry. ✓✓
- Die werknemer moet 'n skriftelike kennisgewing ontvang wanneer 'n dienskontrak beëindig word soos per WBDV. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die wetlike vereistes van die dienskontrak/werwingsprosedure as menslike hulpbronaktiwiteit/voordeel van induksie vir besighede/rede vir die beëindiging van 'n dienskontrak. (Enige 1 x 2) (2)

[40]

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks. 32
Wetlike vereiste van die dienskontrak	10	
Werwingsprosedure as menslike hulpbronsfunksie	12	
Voordele van induksie vir besighede	14	
Redes vir die beëindiging van 'n dienskontrak.	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	2	8
Analise, Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTALE PUNTE		40

*SASO – Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe as aan alle vereistes voldoen word.

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

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

TOTAAL AFDELING C: 40

GROOTTOTAAL: 150