



# education

---

Department:  
Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

## **NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**BESIGHEIDSTUDIES**

**FEBRUARIE/MAART 2010**

**MEMORANDUM**

**PUNTE: 300**

**Hierdie memorandum bestaan uit 28 bladsye.**

**NOTAS AAN MERKERS:**

1. Vir merk en moderering doeleindes, word die volgende kleure aanbeveel:

Merker	Rooi
Senior Merker	Groen
Adjunk Hoof en HoofMerker	Swart
Interne Moderator	Oranje

2. Die nommering van Assessment Standaarde is in ooreenstemming met die beginsel van progressie vanaf Grade 10 tot 12, bv. Die eerste Assessering Standaard is 12.1.2.
3. Kandidate se antwoorde moet in vol sinne vir Afdelings B en C wees. Dit sal van die aard van die vraag afhang.
4. 'n Omvattende memorandum is voorsien maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is maar:
- gebruik 'n ander uitdrukking as wat in die memorandum gegee word.
  - kom van 'n ander bron.
  - is korrek en oorspronklik
  - is verwant aan 'n ander toepaslike LU of AS
5. Neem asseblief sorgvuldig kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate voorsien word en ken punte dienooreenkomstig toe.
6. In die geval waar 'n antwoord vaag is of sekere begrip toon, ken gedeelte van punte toe, bv. 1 punt in plaas van die maksimum van 2.

7. **AFDELING B**

- 7.1 Indien byvoorbeeld, VYF feite vereis word, merk die kandidate se EERSTE VYF antwoorde en ignoreer die res van die antwoorde. Dui aan deur 'n lyn te trek deur die ongemerkte deel of gebruik die woord 'kanselleer'.
- 7.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee aan kandidaat VOLLE krediet.
- 7.3 Indien van kandidate vereis word om hulle eie voorbeelde/mening te gee, beredeneer dit in die merk sentrum ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer.

- 7.4 Alle vrae wat van kandidate vereis word om te "verduidelik/bespreek/omskryf" sal soos volg gemerk word:
- Opskrif 2 punte
  - Verduideliking 1 punt of soos aangedui in memorandum.

NB. Die opskrif en verduideliking kon in een sin geïntegreer gewees het.

- 7.5 Alle vrae wat van kandidate vereis word om te 'noem/lys', ens. sal die antwoorde van kandidate in frases wees en nie noodwendig in vol sinne nie.

## 8. AFDELING C

- 8.1 Die punte uiteensetting vir die opstel vrae sal soos volg wees:

Inleiding	<b>3</b>	<b>Maksimum : 32</b>
Inhoud	<b>27</b>	
Gevolgtrekking	<b>2</b>	
Insig	<b>8</b>	
<b>Totale Punte</b>	<b>40</b>	

- 8.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Uitleg/Struktuur (is daar 'n inleiding, inhoud met behoorlike paragrawe en gevolgtrekking? Is daar 'n logiese vloei/aaneenskakeling in die bespreking?)	<b>2</b>
Analise en interpretasie. Het die leerling die vraag ontleed sodat verstaan word wat gevra is?	<b>2</b>
Sintese. Het die leerling slegs die relevante dele van die vraag gekombineer?	<b>2</b>
Oorspronklikheid. Was die leerling in staat om die konsepte met voorbeelde, by voorkeur sy/haar eie, te illustreer? Oorspronklikheid in benadering, idees en antwoorde. Huidige neigings en ontwikkelings.	<b>2</b>
<b>TOTAAL VIR INSIG:</b>	<b>8</b>
<b>TOTALE PUNTE VIR FEITE:</b>	<b>32</b>
<b>TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32)</b>	<b>40</b>

- 8.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, bv. ('SASO').
- 8.4 Die komponente van insig word aangedui aan die einde van die voorgestelde antwoord van elke vraag. Nota: Die komponente mag vir elke vraag wissel.
- 8.5 Merk alle relevante feite totdat die MAKSIMUM punte vir elke onderafdeling behaal is. Skryf MAKS. nadat maksimum punte behaal is.

- 8.6 Aan die einde van elke opstel dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan:

<b>INHOUD</b>	<b>PUNTE</b>
Feite	<b>32</b>
L	<b>2</b>
A	<b>2</b>
S	<b>2</b>
O	<b>2</b>
<b>TOTALE PUNTE</b>	<b>40</b>

**NOTA:** Die puntetoekenning vir insig mag vir elke opstel verskil.

- 8.7 Wanneer punte toegeken word vir feite, neem kennis van die sub – maksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie van dieselfde onder opskrifte gebruik maak nie. Onthou, opskrifte en onder opskrifte dra by tot insig (struktuur/logiese vloei/volgorde) en dui duidelikheid van denke aan.  
(Sien PUNTEUITEENSETTING aan die einde van elke vraag.)

- 8.8 Indien die kandidaat die vraag **VERKEERD** identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir insig.

- 8.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die punte toekenning/onder opskrifte soos aangedui in die memorandum.

9. Neem sorgvuldig kennis van die herhaling van feite. Dui aan met 'n H.
10. Subtotale van vrae moet in die regterkant geskryf word. **OMKRING** die subtotale, waar van toepassing, soos aangedui in die uiteensetting van punte toekenning. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linker kant langs die toepaslike vraag verskyn.
11. Ken **TWEE** punte toe vir voltooide sinne. Ken **EEN** punt toe vir sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.

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

1.1	1.1.1	C		
	1.1.2	A		
	1.1.3	D		
	1.1.4	B		
	1.1.5	C		
	1.1.6	B		
	1.1.7	B		
	1.1.8	C		
	1.1.9	D		
	1.1.10	C		
	1.1.11	D		
	1.1.12	B		
	1.1.13	A		
	1.1.14	A		
	1.1.15	B	(15 x 2)	(30)
1.2	1.2.1	F		
	1.2.2	G		
	1.2.3	H		
	1.2.4	B		
	1.2.5	C	(5 x 2)	(10)
<b>TOTAAL AFDELING A:</b>				<b>40</b>

**AFDELING B****VRAAG 2**

- 2.1      2.1.1      **(LU3 AS6)**
- Vermoede van werkers wat dwelms/alkohol gebruik. ✓✓
  - Ontslaan van werkers sonder bewyse. ✓✓
  - Gebrek aan beleidsriglyne. ✓✓
  - Verkeerde dissiplinêre prosedures. ✓✓ (enige 2 x 2) (4)
- 2.1.2      **(LU 3 AS 6)**
- Neem kennis dat daar konflik tussen werknemers is. ✓✓
  - Identifiseer die oorsake van konflik. ✓✓
  - Reel 'n vergadering tussen die partye wat konflik het en die bestuur. ✓✓
  - Bedink strategieë om die konflik op te los. ✓✓
  - Vind 'n weg vorentoe deur die partye te versoek om gehoor te gee aan die memorandum van begrip. ✓✓  
(Enige ander relevante stap in oplossing van konflikte.  
Aanvaar enige volgorde.) (enige 5 x 2) (10)
- 2.1.3      **(LU 3 AS 6)**
- Bevorder belange van al die werkers. ✓✓
  - Versterk die werkplek doeltreffendheid. ✓✓
  - Konsulteer met die werknemer. ✓✓
  - Neem deel in besluitneming. ✓✓
  - Bemoedig werknemer deelname in besluitneming. ✓✓
  - Voorkom besluitneming deur werkgewers ten opsigte van sake wat betrekking het op werknemers. ✓✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot funksies van werkplek forum.) (enige 5 x 2) (10)
- 2.1.4      **(LU3 AS6 + LU4 AS5)**
- Die besigheid moet eerste 'n geskrewe beleid ten opsigte van dwelms en alkohol gebruik gedurende kantoor ure opstel (formuleer). ✓✓
  - Kommunikeer hierdie beleid aan alle werkers wanneer hulle die indiensneming kontrak teken. ✓✓
  - Indien die werker dwelms vir die eerste keer gebruik, moet hy/sy mondelings gewaarsku word in teenwoordigheid van die werkplek forum/vakunie lid. ✓✓
  - Sou dieselfde werker weer dieselfde beskuldiging oortree, moet hy/sy bedien word met die aanklagte en verskyn voor die bestuur van die maatskappy en werkplek verteenwoordiger. ✓✓
  - Gedurende die verhoor sal die werker 'n geleentheid gegun word om sy saak te stel. ✓✓
  - Indien die werker nie tevrede is nie kan hy/sy die saak verwys na die KVBA ✓✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot ontslag prosedures.) (enige 5 x 2) (10)

## 2.2 (LU 3 AS 5)

**LIASSEZ-FAIRE**

- Hierdie vorm van bestuur laat ondergeskiktes volkome vryheid in besluitneming toe. ✓✓
- Die leier voorsien algemene mikpunte en riglyne. ✓✓
- Die ondergeskiktes moet seker maak dat aan maatskappy beleid gehoor gegee word in hulle besluitnemingsproses. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot liassez-faire bestuur styl. (maks. 2 x 2) (4)

**DEMOKRATIESE**

- Leier betrek werknemers in besluitnemings proses. ✓✓
- Leier neem insette van werknemers maar hy/sy neem die finale besluit. ✓✓
- Leier is verantwoordelik en aanspreeklik vir sy besluit. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot demokratiese bestuurstyl. (maks. 2 x 2) (4)

**Liassez-faire of Demokratiese (✓ punt + met geldige rede ✓ )** (2)  
(10)

## 2.3 (LU2 AS7)

2.3.1  $Rente = K \times R \times T$   
 $= R10\,000 \times \frac{12}{100} \times \frac{12}{12}$   
 $= R1\,200$  (4)

**LET WEL:**

(a) **KEN MAKSIMUM PUNTE TOE INDIEN SLEGS DIE ANTWOORD VAN R1 200 GEGEE IS. ( MAKS 4).**

(b) **KEN 'n MAKSIMUM VAN 2 PUNTE TOE INDIEN PROSEDURE EN METODE KORREK IS MAAR DIE FINALE ANTWOORD VERKEERD IS.**

## 2.3.2 (LU2 AS7)

- Lae risiko omdat die opbrengs gewaarborg word. ✓✓
- Die opbrengs van 12% mag beter wees as ander vorme van belegging. ✓✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die redes waarom die belegging goed is.) (4)

2.4 **LU1 AS4) (LU2 AS8)**

Ja. ✓✓ (2)

Motivering: Kredietvoorsiener

- Beskerm die kredietvoorsiener teen slegte skulde. ✓✓
- Laat toe dat rente en ander fooie gevra kan word vir die voorsiening van krediet. ✓✓
- Krediet voorsieners sal gekontroleer word deur 'n regulerings liggaam. ✓✓
- Die krediet ooreenkoms moet op skrif wees. ✓✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van die NKW aan krediet voorsieners.) (enige 3 x 2) (6)

**OF**

Motivering: Verbruiker

- Reg om te teen gediskrimineer te word deur krediet voorsieners wanneer besluit word om krediet te verskaf of nie. ✓✓
- Verbruikers is geregtig om die redes vir krediet weiering te verneem. ✓✓
- Verbruikers het die reg van inligting in enige amptelike taal. ✓✓
- Verbruikers het regte om inligting te ontvang vry van koste. ✓✓
- Hulle het die reg om maandeliks rekeningstate te ontvang. ✓✓
- Alle koste van krediet soos dokumentasie fooie, administrasie fooie moet aan die verbruiker meegedeel word. ✓✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van die NKW aan die verbruiker.) (enige 3 x 2) (6)

**LET WEL: Indien die motivering vir beide die krediet verskaffer en verbruiker gesamentlik gegee word, ken punte toe ooreenkomstig met die maksimum van 6 punte.**

**OF**

Nee. ✓✓ (2)

Motivering : Kedit Voorsiener

- Verlies van besigheid. ✓✓
- Moet NKW aangekla word. ✓✓
- Deeglike krediet ondersoek( goedkeuring prosedure) moet in plek wees. ✓✓
- In die geval van nie-betaling deur die verbruiker kan die krediet verskaffer ook verlies ly. ✓✓
- Moet die krediet ooreenkoms voorsien in die verlangde taal van die kliënt ✓✓  
(Enige ander verwante antwoord met betrekking tot die nadele van NKW aan die kredietverskaffer.) (enige 3 x 2) (6)

**OF**



## Motivering: Verbruiker

- Het nie maklike toegang tot krediet nie. √√
  - Mag sy/haar lewensstandaard verlaag. √√
  - Krediet limiet is gebasseer op netto inkomste en die vermoë om sy/haar krediet terug te betaal (bekostigbaarheid). √√
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die nadele van NKW aan die verbruiker.)

**LET WEL: Indien die motivering vir beide die krediet verskaffer en verbruiker gesamentlik gegee word, ken punte toe ooreenkomstig met die maksimum van 6 punte.**

Ja/Nee (2)  
(enige 3 x 2) (6)  
Maks. (8)

Ja of Nee sonder motivering – Geen punte moet toegeken word nie

**[60]**

## Uiteensetting van punte

VRAAG 2	PUNTE
2.1.1	4
2.1.2	10
2.1.3	10
2.1.4	10
2.2	10
2.3.1	4
2.3.2	4
2.4	8
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**VRAAG 3****3.1 (LU1 AS5)****3.1.1 (LU1 AS5)**

- (a) ✓✓ Makro-omgewing. ✓✓
- (b) ✓✓ Mark-omgewing/Mikro-omgewing. ✓✓
- (c) ✓✓ Mikro-omgewing. ✓✓

**LET WEL: (a) Indien die aanbevole handelswyse volledig geskryf is, moet dit pas by die korrekte besigheidsomgewing.**

**(b) Indien die besigheidsomgewing verkeerd geïdentifiseer is, ken nul punte toe, dit beteken geen punte vir aanbevole handelswyse.**

Uiteensetting van punte	
Aanbevole handelswyse:	2
omgewing:	2
(3 x 4)	(12)

**3.2 (LU1 AS2)****3.2.1 (LU1 AS2)**

- Horisontale integrasie ✓✓ (2)

**3.2.2 (LU1 AS2)**

- Voorwaartse integrasie ✓✓  
(Aanvaar vertikale integrasie) (2)

**3.2.3 (LU1 AS2)**

- Terugwaartse integrasie ✓✓  
Aanvaar vertikale integrasie (2)

**3.3 3.3.1 (LU1 AS3) (LU1 AS4)**

- Voorkeur bemiddeling met swart besigheidsentrepreners. ✓✓
  - Investerings in ondernemings wat bestuur of besit deur swart mense. ✓✓
  - Swart entrepreneurs word bevoordeel met menslike hulpbronne en vaardigheds ontwikkeling wetgewing sowel as opleiding. ✓✓
  - Vermeerder die getal swart mense wat produktiewe bates en ondernemings besit, bestuur en kontroleer. ✓✓
  - Bevorder die ekonomiese inklusiewe eenheid van alle bevolkings groepe in besighede in Suid Afrika. ✓✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot BBSEB.)
- (3 x 2) (6)

## 3.3.2 (LU1 AS3) (LU1 AS4)

Ja √√

**Regverdiging:**

Daar is 'n toename in die getal swart mense wat besighede bestuur en besit. √√

Nee √√

**Regverdiging:**

Nie alle besighede voldoen aan die bepalings van die BBSEB Wet nie. √√

**LET WEL: (a) Ja/Nee sonder enige regverdiging ken geen punte toe nie.****(b) Aanvaar enige relevante antwoord ter regverdiging van die implementering van die Wet.**

(4)

## 3.4 (LU1 AS3)

## 3.4.1 Swak onderwysfasiliteite.

- Bou nuwe skole wat tegniese vakke aanbied. √√
- Voorsien hulpmiddele. √√
- Ondersteun, skoolbestuursliggame (SBL'e) met befondsing van die aanstelling van addisionele onderwysers. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot swak onderwysfasiliteite. (2 x 2)

(4)

## 3.4.2 Hoë misdaadkoers.

- Skep werk geleenthede vir die plaaslike mense. √√
- Ondersteun misdaadvoorkomingstrukture, bv. Befonds motors om hoë misdaad gebiede te patroleer. √√
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die hoë misdaadkoers.) (2 x 2)

(4)

## 3.4.3 Beperkte behuisingsinfrastruktuur.

- Bou huise vir arm gesinne. √√
- Herstel van bouvallige huise. √√
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot beperkte behuisingsinfrastruktuur.) (2 x 2)

(4)

## 3.5 3.5.1 (LU2 AS7)

- Dien as 'n skakel tussen beleggers en entrepreneurs. √√
- Dien as barometer vir ekonomiese toestande. √√
- Stel finansiële instellings instaat om hul fondse in aandele te belê. √√
- Publiseer aandele pryse daaglik – om sodoende beleggers op hoogte te hou van toestande in die mark. √√
- Moedig klein beleggers aan om 'n aandeel in die ekonomie te bekom deur aandele te koop. √√
- Neem spesialiste indiens wat help om maatskappy aandele te evalueer. √√
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot funksies van die JSB.) (4 x 2)

(8)

**3.5.2 (LU2 AS4)**

- Koop uitkeringspolisse wat fokus op beleggings in aandele. ✓✓
- Belê in effekte trusts. ✓✓
- Investeer in geakkrediteerde finansiële instellings. ✓✓
- Gebruik makelaars wat geakkrediteerde finansiële diensverskaffers is. ✓✓ (2 x 2) (4)

**3.6 (LU2 AS6)**

3.6.1 Sektorgrafiek ✓✓ (2)

- 3.6.2 (a) - Kwartaal 4 ✓✓
- (b) - Leerlinge kom skool toe om slegs eksamen te skryf en verlaat gewoonlik na die eksamensessie. ✓✓
- Dit is gewoonlik 'n korter termyn. ✓✓
  - Enige ander relevante antwoord met betrekking tot moontlike afname in verkope gedurende hierdie termyn. (enige 1 rede x 2) (2)

- (c) - Hersien die prys struktuur om meer verkope te bewerkstellig. ✓
- Verskerp advertensie. ✓✓
  - Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die strategie. (Enige 1 x 2) (2)
- [60]**

**Uiteensetting van punte**

<b>VRAAG 3</b>	<b>PUNTE</b>
<b>3.1.1</b>	<b>12</b>
<b>3.2.1</b>	<b>2</b>
<b>3.2.2</b>	<b>2</b>
<b>3.2.3</b>	<b>2</b>
<b>3.3.1</b>	<b>6</b>
<b>3.3.2</b>	<b>4</b>
<b>3.4.1</b>	<b>4</b>
<b>3.4.2</b>	<b>4</b>
<b>3.4.3</b>	<b>4</b>
<b>3.5.1</b>	<b>8</b>
<b>3.5.2</b>	<b>4</b>
<b>3.6.1</b>	<b>2</b>
<b>3.6.2 (a)</b>	<b>2</b>
<b>(b)</b>	<b>2</b>
<b>(c)</b>	<b>2</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**VRAAG 4****4.1 (LU4 AS6)**

- Minder produk foute. √√
- Groter verbruiker tevredenheid. √√
- Laer produksie koste. √√
- Hoër produktiwiteit. √√
- Verhoogde verkope deur mondelingse bevestiging dat produkte van goeie gehalte is. √√
- Winste verhoog. √√
- Moontlike uitbreiding van die besigheid. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot voordele van goeie kwaliteitskontrolemaatreëls. (Enige 4 x 2) (8)

**4.2 (LU3 AS7)**

Oorweeg:

- Die risiko's wat verwant is aan die beroep. √√
- Die morele aspekte rakende die gekose beroep. √√
- Of daar 'n konflik tussen kultuur en die beroep sal wees. √√
- Die etiese aspekte rakende die beroep. √√
- Religie met betrekking tot die beroep. √√
- Familiebande. √√
- Hervestigingskoste, ens. √√
- (Enige ander relevante faktor wat in ag geneem moet word wanneer 'n besigheidsberoep ondersoek word.) (Enige 5 x 2) (10)

**4.3 (LU4 AS5)**

- Mondelinge klag √ - Die werknemer stel sy probleem aan sy toesighouer. √√
- Ondersoek √ - die toesighouer luister, ondersoek die probleem en stel oplossings voor. √√
- Formele geskrewe klag √ - indien die werknemer nie tevrede is met die voorgestelde oplossings nie, kan hy/sy 'n formele klag rig tot die volgende vlak van bestuur. √√
- Verdere ondersoek deur die volgende vlak van bestuur √ - hierdie vlak ondersoek die probleem weer, stel 'n oplossing voor en maak 'n aanbeveling. √√
- Oplossing van die probleem √ - klagte is opgelos en die werknemer is gelukkig. √√
- Indien nie tevrede nie, kan die werknemer 'n dispuut verklaar √ - die saak word verwys vir meditasie en arbitrasie. √√
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die stappe in griewe-prosedure.)

LET WEL: Stappe hoef nie in 'n spesifieke volgorde te wees nie.

Puntetoekenning:  
Stappe - 1 punt  
Verduideliking - 2 punte  
(Enige 4 x 3) (12)

4.4 **LU2 AS5)****Menseregte**

- Besighede moet alle belanghebbendes met respek en waardigheid behandel. ✓✓
  - Werknemers moet die reg hê om lede van die vakunie te wees. ✓✓
  - Besighede kan bydra tot menseregtesake deur armoedeverligtingsprogramme te implementeer. ✓✓
  - Besighedsbeleid moet nie voorbeoordelend teen werknemers wees nie. ✓✓
  - Voorsien gesondheidsorgfasiliteite by die werkplek. ✓✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot menseregte.)

(enige 3 x 2) (6)

**Inklusiwiteit**

- Nie een moet teen gediskrimineer word rakende ras, geslag, religie, ens. nie. ✓✓
  - Gee gelyke geleenthede aan alle werknemers. ✓✓
  - Werkplek moet die demografie van die land in terme van ras, geslag en geskiktheid, reflekteer. ✓✓
  - Behoeftes en begeertes van alle deelnemers moet waardeer en gekonsidereer word in die werkplek. ✓✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot inklusiwiteit.)

(enige 3 x 2) (6)

**Omgewingsaangeleenthede**

- Besighede moet die omgewing bewaar deur besoedeling te vermy. ✓✓
  - Volhoubare ekologiese ontwikkeling wat nie die natuur kan beskadig nie, moet deur besighede aangewend word. ✓✓
  - Indien skade aan die omgewing voorkom, moet besighede verantwoordelikheid neem om dit te rehabiliteer. ✓✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot omgewingsake.)

(enige 3 x 2) (6)  
Maks (12) (12)4.5 **(LU4 AS6)****Definisie van Bemarking:**

- Bemarking verwys na aktiwiteite wat insluit om die regte produk na die plek te neem, teen die regte prys en adverteer dit op die beste moontlike manier ten einde die verbruiker se behoeftes te bevredig. ✓✓

(2)

**Kwaliteit van werkverrigting:**

- Bemerk die produk teen 'n prys wat die verbruikers sal lok, ✓✓  
bv. Utiliteitswaarde. ✓
  - Deurlopende verandering van die aard van die produk, ✓✓ bv. om die verbruikers se behoeftes te bevredig gebaseer op terugvoering. ✓
  - Bemarking op so 'n wyse ten einde 'n groter marktaandeel te bekom, ✓✓  
bv. handelsmerk. ✓
  - Advertering van produkte moet in lyn wees met etiese advertensiepraktieke, ✓✓ bv. moet nie tweedehandse goedere as nuwes adverteer nie. ✓✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot kwaliteitswerkverrigting in bemarking.)

Definisie (2)  
Kwaliteit van werkverrigting (enige 3 x 3) (9)  
Maks. (10)

## 4.6 (LU3 AS8)

Stem saam ✓✓ (2)

**Regverdiging:**

- Die mikpunte en doeleindes van die besigheid word bereik deur gedeelde toevertrouing en verantwoordelikheid deur alle spanlede. ✓✓
  - Die tyd wat vereis word om 'n taak uit te voer word verminder. ✓✓
  - Spanlede met verskillende ervaring en nodige vaardighede kan kreatiwiteit versterk. ✓✓
  - Koste kan verminder aangesien besluite vinniger geneem word. ✓✓
  - Spanwerk bevorder motivering van werknemers. ✓✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die redes/voordele van die gebruik van spanne in die werkplek.) (enige 3 x 2) (6)

Stem nie saam nie ✓✓ (2)

**Regverdiging:**

- Spanlede deel moontlik nie dieselfde toegewydheid teenoor die maatskappy nie wat lei tot swak spanprestasie. ✓✓
  - Spanlede is moontlik nie genoegsaam opgelei en ervare in die uitvoering van die taak nie. ✓✓
  - Spanlede voer die taak nie effektief uit nie wat moontlik op negatiewe houdings gebaseer is. ✓✓
  - Gebrek aan vertroue tussen spanlede. ✓✓
  - Enige ander relevante antwoord betreffende 'stem nie saam'/nadele op spanwerk. ✓✓
- (enige 3 x 2) (6)

**LET WEL: (a) Stem saam/Stem nie saam nie sonder regverdiging ken geen punte toe nie.**

**(b) Ken die 2 punte toe vir stem saam/stem nie saam nie indien dit geïntegreer is in die antwoord.**

Stem saam/Stem nie saam nie (2)

Regverdiging (enige 3 x 2) (6)

Maks. (8)

**[60]**

**Uiteensetting van punte**

VRAAG 4	PUNTE
4.1	8
4.2	10
4.3	12
4.4	12
4.5	10
4.6	8
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**TOTAAL AFDELING B: 180**

**AFDELING C****VRAAG 5****(LU1 AS2)****5.1 Inleiding**

- 'n Strategie is 'n kreatiewe plan vir sukses. ✓
  - Die strategiese plan is ontwikkel vanaf die kreatiewe plan vir sukses. ✓
  - Algemeen gesproke is die top bestuur verantwoordelik om die strategiese plan voor te berei. ✓
- (Enige ander relevante inleiding gebaseer op die gevallestudie/vraag.)  
(Maks 3)

**5.2 Ontwikkeling van strategieë****5.2.1 Visiestelling ✓✓**

- Mandla se Sport winkel wil een van die toonaangewende sportondernemings in Polokwane wees. ✓✓
- Om sy besigheid te ontwikkel tot 'n franchise onderneming in die toekoms. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die visiestelling. (Maks 4)

**5.2.2 Vasstel van mikpunte en doelwitte. ✓✓**

- Verkoop kwaliteit sokkerhemde en sokkerballe gedurende die Wêreldbekersokkertoernooi en daarna. ✓✓
- Om 'n hoogs winsgewende organisasie te wees. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot mikpunte en doelwitte. (Maks 4)

**5.2.3 SWOT Analise**

<b>STERKTES ✓</b>	<b>SWAKHEDE ✓</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoogs geskoolde arbeid. ✓✓</li> <li>- Mandla het doeltreffende bestuur en leierskap vaardighede. ✓✓</li> <li>- Graad in Besigheid Bestuur. ✓✓</li> <li>- Wye ervaring in sportdrag besigheid. ✓✓</li> <li>- Moderne masjinerie. ✓✓</li> <li>- Spesialisering in sport klere. ✓✓</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lae werkersmoraal. ✓✓</li> <li>- Swak spangees. ✓✓</li> <li>- Hoë koers van afwesigheid. ✓✓</li> <li>- Hoë omset van werkers. ✓✓</li> <li>- Gebrek aan kommunikasie tussen bestuur en werkers. ✓✓</li> </ul>
<p style="text-align: right;"><b>Opskrif 1</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Enige (2 x 2 ) 4</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>Opskrif 1</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Enige (2 x 2 ) 4</b></p>



<b>GELEENTHEDE</b> ✓		<b>BEDREIGINGS</b> ✓	
- 2010 Wêreldbeker-sokkertoernooi in Suid-Afrika. ✓✓		- Mededingers verkoop soortgelyke ingevoerde produkte teen 'n goedkoper prys. ✓✓	
- Uitbreiding van besigheid as gevolg van hierdie toernooi. ✓✓		- Vakunies eis hoër salarisse en lone (arbeidsaksies/stakings) ✓✓	
- Groot aanvraag na sokkerhemde gedurende die Wêreldbeker. ✓✓		- Verlies van geskoolde werkers na mededingers en arbeidsmarkte. ✓✓	
- Franchise geleentheid vir die toekoms. ✓✓			
- Gasheerstad vir 2010 Wêreldbeker-sokkertoernooi. ✓✓			
<b>Opskrif</b>	<b>1</b>	<b>Opskrif</b>	<b>1</b>
<b>Enige (2 x 2)</b>	<b>4</b>	<b>Enige (2 x 2)</b>	<b>4</b>

LET WEL: Antwoorde moet uit die gegewe leesstuk geneem word, maar hoef nie noodwendig verbatim te wees nie.

Opskrifte (4 x1) (4)  
Bespreking (4 x 4) (16)  
Maks 20

#### 5.2.4 Formulerings van Strategieë in antwoord op bogenoemde uitdagings/swakhede/bedreigings en implementering.

- Bied aansporings vir goeie werk gedoen, bv. Bonuses, koopbewyse, toekennings. ✓✓
  - Spanbou. ✓✓
  - Afrig en mentorskap. ✓✓
  - Konflik oplossing. ✓✓
  - Aandring op dokters notas. ✓✓
  - Stel kontrak op met werknemer – oorweeg beleid van geen werk geen betaling nie. ✓✓
  - Hersien werwing beleid. ✓✓
  - Stuur werkers vir opleidingskursusse. ✓✓
  - Adverteer jou produk as 'n kwaliteit gewaarborgde produk. ✓✓
  - Registreer jou produk onder 'n handelsmerk. ✓✓
  - Uitkontraakteer van grondstowwe teen 'n goedkoper prys. ✓✓
  - Bied hoër lone/salarisse aan. ✓✓
  - Identifiseer werkers vir verdere opleiding ten einde sleutel posisies te vul. ✓✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die uitdagings geïdentifiseer in die SWOT analise.)

Bespreking (enige 3 x 2)(6)  
Maksimum 6

#### 5.2.5 Evaluering van strategieë.

- Na die implementering van die bogenoemde strategieë, moet dit geëvalueer word ten einde te bepaal of die bogenoemde strategieë suksesvol was al dan nie. ✓✓
  - Hersien daardie strategieë wat nie suksesvol was nie deur alternatiewe te implementeer. ✓✓
  - Stel spesifieke datums vas om terugvoering op mark navorsing aan te voer. ✓✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die evaluering van strategieë.)

Maks 6

### 5.3 Gevolgtrekking

- Strategiese beplanning en implementering in 'n deurlopende proses wat vereis om hersien te word deur top bestuur op 'n aaneenlopende basis ten einde te sukses en volhoubaarheid van die besigheid te verseker. ✓
  - Vir die strategiese plan om suksesvol te wees, moet werknemers 'n positiewe houding aanneem. ✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot gevolgtrekking.)

(Maks 2)

(2)

#### Uiteensetting van punttoekenning:

Outeensetting van punkteoekening:			
Besonderhede	Maksimum	Subtotaal	Totaal
Inleiding		3	Maks 32
Visiestelling	4	40	
Vasstel van mikpunte en doeleindes	4		
Swot analise	20		
Formulering/Implementering	6		
Evaluering van strategieë	6		
Gevolgtrekking		2	
INSIG			
Struktuur/Uitleg			2
Analise, interpretasie			2
Sintese			2
Oorspronklikheid, voorbeelde			2
TOTALE PUNTE			40

- SASO – Vir elke komponent  
Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is.  
Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.  
Ken 0 punte toe waar aan geen vereistes voldoen is nie.

### VRAAG 6

#### (LU2 AS4)

#### 6.1 Inleiding:

- Algemeen gesproke, het meeste besighede misluk as gevolg van 'n gebrek aan goeie entrepreneurskwaliteite. ✓
  - Daarom sal kwaliteit entrepreneursvaardighede lei tot 'n suksesvolle besigheidsonderneming. ✓
  - Die volgende is sommige van die mees belangrike en betekenisvolle kwaliteite van 'n suksesvolle entrepreneur. ✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot entrepreneurskwaliteite.)

(Maks 3)

(3)

**6.2 Kwaliteite van 'n suksesvolle onderneming****6.2.1 Risiko Neming.** ✓✓

- Instaat om berekende risiko's te neem. ✓✓
- Moet 'n risiko analise op 'n deurlopende basis doen ten einde verliese te verminder. ✓✓
- Risiko's geneem moet die besigheid help om sy verlangde doelwitte te bereik. ✓✓ (Maks 6) (6)

**6.2.2 Visie/mikpunte** ✓✓

- Moet duidelike visie/doelwitte neerlê wat gekommunikeer word met al die werknemers. ✓✓
- Dit moet konstant hersien word in lyn met die dinamika van die markomgewing. ✓✓ (Maks 6) (6)

**6.2.3 Kreatiwiteit** ✓✓

- Moet kreatiewe oplossings vir die besigheid voorsien. ✓✓
- Proaktief in antiserping van probleme. ✓✓
- Werknemers het die geleentheid om te eksperimenteer met nuwe idees. ✓✓ (Maks 6) (6)

**6.2.4 Goeie interpersoonlike verhoudinge** ✓✓

- Kommunikeer en motiveer werkers. ✓✓
- Het 'n oop deur beleid. ✓✓
- Gewillig om na werknemers te luister. ✓✓ (Maks 6) (6)

**6.2.5 Vertoon goeie leierskap en bestuur vaardighede** ✓✓

- Bevoeg om deeglike besluite in lyn met die besigheid te maak. ✓✓
- Koördineer alle aktiwiteite van die verskillende departemente in 'n winsgewende eenheid. ✓✓
- Hoogs verbind tot sy werk en is 'n voorbeeld vir ander in die organisasie. ✓✓ (Maks 6) (6)

**6.2.6 Finansiële bestuur** ✓✓

- Deeglike kennis van finansiële stelsels en rekordering. ✓✓
- Opstel van 'n begroting vir die besigheid gebaseer op vorige finansiële resultate. ✓✓
- Handhaaf deeglike kontrole oor besigheidsuitgawes. ✓✓ (Maks 6) (6)

**6.2.7 Ekonomiese omstandighede** ✓✓

- Moet sensitief wees vir veranderinge in ekonomiese omgewing. ✓✓
- Ekonomiese ressesie kan veroorsaak dat die besigheid misluk. ✓✓
- Hoë vlakke van inflasie laat pryse toe om te vermeerder. ✓✓

(Maks 6) (6)

**Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die entrepreneurskwaliteite van 'n suksesvolle onderneming.**

(Enige 5 x 6) (30)

**6.3 Volhoubaarheid**

- Die entrepreneur moet in besit wees van die nodige vaardigheid ten einde te verseker dat sy besigheid vir 'n lang tyd in bedryf sal wees. ✓✓
  - Moet instaat wees om strategieë te ontwikkel ten einde die uitdagings en bedreigings vir sy besigheid aan te spreek. ✓✓
  - Genoegsame voorsienings in sy kapitaal begroting vir fondse vir gebruik vir toekomstige uitgawes. ✓✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot volhoubaarheid.) ✓✓

(Maks 4) (4)

**6.4 Winsgewendheid**

- Moet verseker dat hy/sy genereer maksimum winste elke finansiële jaar einde. ✓✓
  - Daar is 'n verbetering in winsgewendheid op 'n jaar tot jaar basis. ✓✓
  - Lok ander beleggers na sy/haar besigheid vir uitbreiding. ✓✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot winsgewendheid.)

(Maks 4) (4)

**6.5 Kliëntebasis**

- 'n Besigheid kan nie winste maak indien dit nie kliënte het aan wie hy/sy, sy produkte kan verkoop nie. ✓✓
  - Die entrepreneur moet 'n kliëntebasis op skrif hê wat 'n konstante kontak deur pos/SMS, ens. sal bewerkstellig. ✓✓
  - Handhaaf en vermeerder kliëntebasis deur kwaliteit goedere en dienste te voorsien. ✓✓
- (Enige ander relevante antwoord met betrekking tot kliëntebasis.)

(Maks 4) (4)

## 6.6 Gevolgtrekking

- Entrepreneurs moet ook gereeld hulleself op hoogte hou deur met spesialiste te konsulteer, hulpmiddel materiaal lees, geïnteresseer wees in die mees moderne metodes/kwaliteite wat sukses vir die entrepreneur bewerkstellig. ✓
- Strewe om die behoeftes van die verbruikers wat voortdurend uitdagend is. ✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot entrepreneurskwaliteite in verband met besigheid sukses.)

(2)

### Uiteensetting van punttoekenning

Besonderhede	Maksimum	Subtotaal	Totaal
Inleiding		3	Maks 32
Kwaliteite van 'n suksesvolle entrepreneur	Enige 5 x 6 =30	42	
Volhoubaarheid	4		
Winsgewendheid	4		
Kliëntebasis	4		
Gevolgtrekking		2	
INSIG			
Struktuur/Uitleg			2
Analise, interpretasie			2
Sintese			2
Oorspronklikheid, voorbeelde			2
TOTALE PUNTE			40

- SASO – Vir elke komponent  
Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is.  
Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.  
Ken 0 punte toe waar aan geen vereistes voldoen is nie.

**VRAAG 7****(LU3 AS10)****7.1 Inleiding:**

- Die welstand van die werknemers in die werkplek is uiters belangrik omdat dit 'n direkte invloed op die produktiwiteit van die werknemer en resultate van die onderneming het. ✓
- Bestuur moet 'n effektiewe rol speel in die implementering van verskillende inisiatiewe wat welstand aan werknemers verskaf. ✓
- Daar is baie programme wat die bestuur kan implementeer om die welstand van die werknemers te verhoog. ✓
- Dit sal hieronder bespreek word en geïllustreer word met voorbeelde. ✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot welstand en bestuur ondersteuning/geïnkorporeer met evaluering.) (enige 3 x 1) (3)

**7.2 Metodes wat kan bydra tot die bevordering van die welstand van werknemers.****7.2.1 Motivering van werknemers. ✓✓**

- Beloon werknemers vir werk goed gedoen. ✓✓
- Bevordering van werknemers van binne die organisasie. ✓✓
- Voorsien die personeel met gesonde werkomgewing. ✓✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die motivering van personeel.)

**Voorbeeld**

- Voorsien behuising-, vervoer- en selfoontoelae aan werknemers. ✓✓  
(Enige ander voorbeeld om werknemers te motiveer.)

<b>Opskrif</b>	<b>2</b>
<b>Bespreking (enige 2 x 2)</b>	<b>(4)</b>
<b>Voorbeeld (enige 1 x 2)</b>	<b><u>2</u></b>
	<b>8</b>

**7.2.2 Personeelontwikkelingsprogramme. ✓✓**

- Stuur personeel vir opleiding en ontwikkelingskursusse. ✓✓
- Ontwikkel personeelvaardighede deur indiensopleiding. ✓✓
- Dra fondse by vir vaardigheidsontwikkeling. ✓✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot personeel-ontwikkelingsprogramme.)

**Voorbeeld**

- Verkry professionele mense om personeel op te lei in werksverwante sake.  
(Enige ander relevante voorbeeld met betrekking tot personeel-ontwikkelingsprogramme.)

<b>Opskrif</b>	<b>2</b>
<b>Bespreking (enige 2 x 2)</b>	<b>(4)</b>
<b>Voorbeeld (enige 1 x 2)</b>	<b><u>2</u></b>
	<b>8</b>

**7.2.3 Stresverminderingsprogramme.** ✓✓

- Ondersteun werknemers om 'n gesonde leefstyl te handhaaf. ✓✓
- Gee gestresde personeel minder ingewikkelde werk om te doen ✓✓
- Kommunikasiekanale moet oop wees. ✓✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot stresverminderingsprogramme.)

**Voorbeeld**

- Voorsien ontspanningsfasiliteite, bv. gimnasuim, klubhuis.  
(Enige ander relevante voorbeeld met betrekking tot stresverminderingsprogramme.)

<b>Opskrif</b>	<b>2</b>
<b>Bespreking (enige 2 x 2)</b>	<b>(4)</b>
<b>Voorbeeld (enige 1 x 2)</b>	<b><u>2</u></b>
	<b>8</b>

**7.2.4 Spanbou-oefeninge.** ✓✓

- Herenig personeel in die werkplek. ✓✓
- Versterk personeel verdraagsaamheid teenoor mekaar. ✓✓
- Personeel deel werk ondervinding en kennis met mekaar. ✓✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot spanbou-oefeninge.)

**Voorbeeld**

- Neem personeel op 'n ekskursie om spanbou-oefeninge te implementeer.  
(Enige ander relevante voorbeeld met betrekking tot spanbou-oefeninge.)

<b>Opskrif</b>	<b>2</b>
<b>Bespreking (enige 2 x 2)</b>	<b>(4)</b>
<b>Voorbeeld (enige 1 x 2)</b>	<b><u>2</u></b>
	<b>8</b>

**7.2.5 Rehabilitasie (Hulp, selfstandigheid misbruik) en los persoonlike probleme van werknemers op.** ✓✓

- Gee personeel met probleme verlof sodat hulle hul probleme kan uitsorteer. ✓✓
- Help personeel met alkohol- en dwelmmisbruik. ✓✓
- Moedig personeel aan om hulle probleme te deel met ander persone wat hulle kan vertrou. ✓✓  
(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot rehabilitasie en persoonlike probleme.)

**Voorbeeld**

- Verwys werkers met probleme na berading en rehabilitasie sentrums. ✓✓  
(Enige ander relevante voorbeeld met betrekking tot rehabilitasie en persoonlike probleme.)

<b>Opskrif</b>	<b>2</b>
<b>Bespreking (enige 2 x 2)</b>	<b>(4)</b>
<b>Voorbeeld (enige 1 x 2)</b>	<b><u>2</u></b>
	<b>8</b>

**LET WEL:**

- (a) **Leerders kan ander metodes voorsien wat bydra tot die bevordering van die welstand van werknemers.**
- (b) **Aanvaar enige VYF metodes solank dit relevant tot die vraag is.**
- (c) **Gebruik die merk uiteensetting, soos voorsien, indien die situasie te voorskyn kom.**

**7.3 Gevolgtrekking**

- Vanuit bogenoemde bespreking is dit duidelik dat die welstand van werkers voorkeur moet kry bo winsneming. ✓
- Bevordering van die welstand van werknemers is nie 'n voorreg nie, maar 'n reg wat werknemers geniet en ondersteun word met beleide en wetgewing. ✓

(Enige ander relevante gevolgtrekking met betrekking tot welstand en bestuur so wel as evaluasie.) (Enige 2 x 1)

(2)

**Uiteensetting van puntetoekenning**

Bewerting van puntetoekenning			
Besonderhede	Maksimum	Subtotaal	Totaal
Inleiding		3	<b>Maks 32</b>
Motivering van werknemers	8	40	
Personeel ontwikkeling programme	8		
Stres vermindering programme	8		
Span bou oefeninge	8		
Rehabilitasie (Hulp, selfstandigheidsmisbruik) en oplossing van persoonlike probleme van werknemers.	8		
Gevolgtrekking		2	
<b>INSIG</b>			
Struktuur/Uitleg			2
Analise, interpretasie			2
Sintese			2
Oorspronklikheid, voorbeelde			2
<b>TOTALE PUNTE</b>			<b>40</b>

- SASO – Vir elke komponent  
Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is.  
Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.  
Ken 0 punte toe waar aan geen vereistes voldoen is nie.



**VRAAG 8****(LU4 AS3) (LU1 AS4)****8.1 Inleiding**

- Mense regte en billike arbeidspraktyke was die hoof grondslag vir die passering van nuwe arbeid wetgewing in Suid Afrika. ✓
- Dit was gebasseer op die feit dat apartheid onbillike arbeids praktyke bevorder het. ✓
- Die Verklaring van Regte sit gedetailleerde regte en verantwoordelikhede vir alle inwoners van die land uiteen. ✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot inleiding.

(Enige 3 x 1) (3)

**8.2 Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 1997 (Wet 75 van 1997)**

- Die Wet skryf die minimum indiensnemings voorwaardes waaraan werknemers wettiglik moet voldoen, voor. ✓✓
  - Die wet beskerm werknemers teen uitbuiting, respek vir andere en sosiale geregtigheid. ✓✓
- Die volgende is die hoof bepalings van die Wet. ✓✓

**8.2.1 Werk ure. ✓✓**

- Die maksimum werkure per dag vir 'n vyf dag werk week is 9 ure **of** 45 ure – normale werkstyd ✓✓
- Die maksimum werkure per dag vir 'n ses dag week is 8 ure **of** 48 ure – normale werkstyd. ✓✓
- Oortyd moet 'n maksimum van 3 ure per dag of 10 ure per week wees. ✓✓
- Betaling vir oortyd is gewoonlik teen een en 'n half keer die normale tarief. ✓✓
- Etenstye van ten minste een uur na 5 ure werk. ✓✓

(Maks 4) (4)

**8.2.2 Verlof ✓✓**

- Die werker is geregtig op 21 dae jaarlikse betaalde verlof vir elke 12 maande aaneenlopende indiensneming. ✓✓
- Bevalingsverlof is vier maande. ✓✓
- Gesins verantwoordelikheid verlof van 3 dae per jaar word toegelaat vir gesins sterftes, siektes, ens. ✓✓
- Werknemers word toegelaat om 36 dae siek verlof in 'n 36 maande/3 jaar siklus te neem. ✓✓

(Maks 4) (4)

**8.2.3 Publieke Vakansiedae ✓✓**

- Werknemers moet betaal word vir elke publieke vakansie dag wat op 'n werksdag val. ✓✓
- Indien van werknemers verwag word om op 'n publieke vakansiedag te werk moet hulle dubbel die normale loon tarief ontvang. ✓✓

(Maks 4) (4)

**8.2.4 Kennisgewing van beëindiging van indiensneming. ✓✓**

- Werknemers moet 1 week kennis gee gedurende die eerste ses maande van indiensneming. ✓✓
- Twee weke kennis moet gegee word indien tussen 6 en 12 maande indiensgeneem is. ✓✓
- Vier weke kennis indien indiens geneem vir langer as 'n jaar. ✓✓

(Maks 4) (4)  
(4 x 4) (16)  
Maks (12)

**Aanvaar ander omstandighede soos gestipuleer in die Wet op Basiese Diensvoorwaardes.****8.3 Wet op Diensbillikheid, 1998 (Wet 55 van 1998)**

- Hierdie Wet bepaal dat daar geen diskriminasie op die basis van ras, ouderdom, geslag, religie of gestremdheid in die werkplek moet wees nie. ✓✓
- Regstellende aksie word as meganisme gebruik om die ongelykhede van die verlede reg te stel met respek tot toegang tot indiensneming, opleiding, bevordering en billike vergoeding spesiaal vir swartes, vroulike geslag en die gestremdes. ✓✓
- Werkgewers wie meer as 50 werkers indiens neem moet 'n spesifieke regstellende aksie plan in konsultasie met die werkers ontwikkel. ✓✓
- Besigheids ondernemings moet gelyke indiensnemings planne elke twee jaar by die Departement van Arbeid voorlê. ✓✓
- Hierdie Wet dwing besighede om meer mense van benadeelde groepe indiens te neem en bevorder dieselfde aan bestuurs posisies. ✓✓
- Die gelyke indiensneming plan van die besigheid moet ingebou wees in die werwing en seleksie proses. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die Diensbillikheid Wet.

Enige (6 x 2) (12)  
Maks (12)

**8.4 Vaardigheidsontwikkelswet, 1998 (Wet 97 van 1998)**

- Hierdie Wet was gepasseer om die uitwerking van die diskriminerende arbeids wette, indiensnemings beleide en die onderwys sisteem van die apartheids regime, aan te spreek. ✓✓
- Dit het geïndig in 'n ernstige tekort aan geskoolde arbeid, hoë werkloosheidsyfer en die gebrek aan transformasie in die werkplek. ✓✓

Daarom is die Vaardigheidsontwikkeling Wet gepasseer om:

- Aanmoediging van werknemers om betrokke te raak in opleidings programme. ✓✓
- Verbeter indiensnemings geleenthede vir benadeelde mense. ✓✓
- Die werkplek moet omskep word as 'n plek van leer. ✓✓
- Verseker dat werkers in leerlingskappe deelneem. ✓✓
- Voorsien kwaliteit onderwys en opleiding by die werkplek. ✓✓
- Verminder die hoë werkloosheidsyfer en vaardigheids tekorte. ✓✓

(Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die Vaardigheidsontwikkeling Wet.

Enige (6 x 2) (12)  
Maks (12)

**8.5 Sukses/Mislukking van bogenoemde Wette.**

- Meeste besigheids ondernemings implementeer bogenoemde Wetgewings in hulle besigheids werksaamhede suksesvol. ✓✓
- Dit word bewys in die groot getal suksesvolle bemagtigings maatskappye wat in Suid Afrika gestig is. ✓✓
- Hierdie maatskappye voldoen aan die gelykheids planne, regstellende aksies, indienseneming van vroue en gestremde persone. ✓✓
- Die Adviserende Kommissie vir Gelyke Indienseneming adviseer besighede ten opsigte van die formulering van Kodes van Goeie Praktyke en Balanserende Telkaart. ✓✓
- Die regering lê boetes op, op daardie maatskappye wat nie voldoen nie. ✓✓
- Sommige besighede mag dalk nie vertrou met die Wetgewings wees nie. ✓✓
- Opleiding is noodsaaklik vir die suksesvolle implementering. ✓✓
- Maatskappye sal eerder die boetes betaal, as om aan die reëls en regulasies gehoor te gee. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die sukses/mislukking van bogenoemde wetgewings.

Enige (6 x 2) (12)

Maks (12)

**LET WEL: 'n Maksimum van 4 punte moet toegeken word indien sukses/mislukking onder elke Wet bespreek is.**

**8.6 Gevolgtrekking**

- Vanuit bogenoemde bespreking is dit duidelik dat die nuwe beleide vir arbeids wetgewing in Suid Afrika 'n baie meer gelukkige werksmag in die land voorsien het. ✓
- Meer mense word onderrig en geskool deur die SETA's, ens. ✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot billike arbeids praktyke.

Sub Totaal: 45

Maks 32

**Uiteensetting van puntetoekenning**

Besonderhede	Maksimum	Verminder na	Subtotaal	Totaal
Inleiding			3	Maks 32
Wet op Basiese Diensvoorwaardes Feite	12	Maks.40	40	
Wet op Diensbillikheid Feite	12			
Vaardigheidsontwikkelingswet Feite	12			
Sukses/Mislukking van Wetgewing Feite	12			
Gevolgtrekking			2	
INSIG				
Struktuur/Uitleg				2
Analise, interpretasie				2
Sintese				2
Oorspronklikheid, voorbeelde				2
TOTALE PUNTE				40

- SASO – Vir elke komponent  
Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is.  
Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.  
Ken 0 punte toe waar aan geen vereistes voldoen is nie.

**TOTAAL AFDELING C: 80****GROOTTOTAAL: 300**