



# basic education

Department:  
Basic Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

## **NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**BESIGHEIDSTUDIES**

**NOVEMBER 2010**

**MEMORANDUM**

**PUNTE: 300**

**Hierdie memorandum bestaan uit 35 bladsye.**

**NOTAS AAN NASIENERS: (VERPLIGTEND)**

1. Vir nasien- en modereringsdoeleindes word die volgende kleure aanbeveel:

Nasiener	Rooi
Senior Nasiener	Groen
Adjunkhoof en Hoofnasiener	Swart
Interne Moderator	Oranje

2. Die nommering van assesseringstandaarde is in ooreenstemming met die beginsel van progressie vanaf Graad 10 tot 12, bv. Die eerste assesseringstandaard is 12.1.2.
3. Kandidate se antwoorde moet in volsinne wees vir AFDELING B en C. Dit sal van die aard van die vraag afhang.
4. 'n Omvattende memorandum word voorsien, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is, maar
- 'n ander uitdrukking gebruik as wat in die memorandum gegee word.
  - uit 'n ander bron kom.
  - korrek en oorspronklik is.
  - verwant is aan 'n ander toepaslike LU of AS.

***NB Daar is geen alternatiewe antwoorde vir Afdeling A nie.***

5. Neem asseblief sorgvuldig kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate voorsien word en ken punte dienoreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet gedeeltelike punte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)
6. AFDELING B
- 6.1 Indien byvoorbeeld VYF feite vereis word, sien die kandidate se EERSTE VYF antwoorde na en ignoreer die res van die antwoorde. Dui dit aan deur 'n lyn deur die ongemerkte gedeelte te trek en gebruik die woord 'gekanselleer'.
- 6.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat.
- 6.3 Indien van kandidate vereis word om hulle eie voorbeelde/mening te gee, beredeneer dit in die nasiensentrum ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer.
- 6.4 Alle vrae wat van kandidate vereis word om te 'verduidelik/bespreek/omskryf/beskryf' sal soos volg nagesien word:
- |                |  |
|----------------|--|
| Opskrif        | 2 punte                                    |
| Verduideliking | 1 punt of soos aangedui in die memorandum. |
- 6.5 In alle vrae wat van kandidate vereis word om te 'noem/lys', ens. mag die antwoorde van kandidate in frases wees en nie noodwendig in volsinne nie.

## 7. AFDELING C

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

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

7.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg: (Is daar 'n inleiding, inhoud met behoorlike paragrawe en gevoltrekking?/Is daar 'n logiese vloei/aaneenskakeling in die bespreking? Is die leerling instaat om die begrippe met voorbeelde te illustreer?) ( <b>Slegs opskrifte nl. Inleiding; inhoud; gevolgtrekking = 2punte</b> )	<b>2</b>
Analise en intepretasie: (Leerder se vermoë om die vraag te ontleed sodat verstaan word wat gevra is?)	<b>2</b>
Sintese: (Watter dele van die vraag het jy ingesluit in die antwoord? Is daar besluite gemaak uit 'n kombinasie van relevante punte?)	<b>2</b>
Oorspronklikheid: (Was die leerder in staat om die konsepte met voorbeelde, by voorkeur sy eie, te illustreer. Oorspronklikheid in benadering, idees en antwoorde. Huidige neigings en ontwikkelings).	<b>2</b>
TOTAAL VIR INSIG:	<b>8</b>
TOTALE PUNTE VIR FEITE:	<b>32</b>
<b>TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32)</b>	<b>40</b>

**NOTA:Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word in die inleiding en gevolgtrekking.**

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

7.4 Die komponente van insig word aangedui aan die einde van die voorgestelde antwoord van elke vraag. Nota: Die komponente mag vir elke vraag wissel.

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

7.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S - Struktuur/uitleg en/of A – Analise, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui:

INHOUD	PUNTE
Feite	32
S	2
A	2
S	2
O	2
<b>Totale Punte</b>	<b>40</b>

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

- 7.7 Wanneer punte toegeken word vir feite, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie van dieselfde subopskrifte gebruik maak nie. Onthou, opskrifte en subopskrifte dra by tot insig (struktuur/logiese vloei/volgorde) en dui duidelikheid van denke aan.  
(Sien PUNTE-UIEENSETTING aan die einde van elke vraag.)
- 7.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir insig.
- 7.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/subopskrifte soos aangedui in die memorandum.
8. Neem sorgvuldig kennis van die herhaling van feite. Dui aan met 'n H of R.
9. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. OMKRING die subtotale, soos aangedui by die toedeling van punte. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linkerkant langs die toepaslike vraag verskyn.
10. Ken TWEE punte toe vir voltooide sinne. Ken EEN punt toe vir sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
11. Met ingang van 2011 moet leerlinge elke deel van die vraag beantwoord ten einde in staat te wees om maksimum punte van 32 te verdien vir die opstel vrae.  
**Neem asseblief kennis van bogenoemde.**

**Afdeling C VRAAG 5 met ingang van 2011 word as voorbeeld gebruik.**

Sub maksimum	Verminder na	Sub Totaal
Inleiding		3 Inleiding
Uitdagings	12	27 Inhoud
Strategie	12	
Omgewing	8	
Evaluering	4	
Gevolgtrekking		2 Gevolgtrekking
Subtotaal	36	32
<b>DIE SUB MAKS. TOTAAL SAL WISSEL VAN 27 TOT 37 PUNTE.</b>		
<b>Inhoud(32) +SASO(8) =40</b>		

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

1.1	1.1.1	A	(10 x 2)	(20)
	1.1.2	B		
	1.1.3	D		
	1.1.4	C		
	1.1.5	A		
	1.1.6	D		
	1.1.7	C		
	1.1.8	B		
	1.1.9	A		
	1.1.10	C		
1.2	1.2.1	Delphi-tegniek	(5 x 2)	(10)
	1.2.2	Makro		
	1.2.3	Volhoubaarheid		
	1.2.4	Buitelandse		
	1.2.5	Kwaliteitsbeheer		
1.3	1.3.1	D	(5 x 2)	(10)
	1.3.2	A		
	1.3.3	F		
	1.3.4	G		
	1.3.5	B		
TOTAAL AFDELING A:				40

**AFDELING B****VRAAG 2****2.1 LU1 AS5**

- Kompetierende mededinging/mededingers/mate van kompetisie. √√
- Versperring tot toegang – bedreiging/potensiele toetreders. √√
- Kragte van kopers/verbruikers. √√
- Kragte van verskaffers/verkopers. √√
- Bedreiging van plaasvervangende goedere/Produk tegnologie. √√

**Nota: Aanvaar kragte wat geïllustreer is.** (Enige 5 x 2) (10)

**2.2 2.2.1 LU 1 AS 3**

- Help om 'n positiewe beeld van die besigheid onder verbruikers te skep. √√
- Maak dit makliker om top werknemers te lok en en te behou. √√
- Dit skep verbruikers lojaliteit. √√
- Beskerm en bevorder die welstand van die gemeenskap/werkers. √√

- Balanseer die behoefte vir winste van die maatskappy terwyl daar terselfdertyd omgesien word na mense, gemeenskap en die omgewing. √√
  - Belasting rabatte vir die besigheid. √√
  - Bevorder besigheids beleggings geleenthede. √√
  - Punte word gewen vir Swart Ekonomiese bemagtiging telling kaart. √√
  - Gebruik KMI as bemarkingstrategie om verkope te bevorder. √√
  - Bevorder werker moral/lojaliteit. √√
  - Enige ander relevante antwoord verwant aan die voordele van KSI vir die besigheid. (Enige 2 x 2)
- (4)**

### 2.2.2 LU 1 AS 3

- Besighede moet gedetailleerde verslae ten opsigte van hul KSI programme voorberei. √√
- Dit mag die gesindheid van die werknemers negatief beïnvloed omdat baie tyd neem. √√
- Nuwe besighede word deur die gemeenskap geforseer om betrokke te raak by KSI. √√
- Probleme verwant aan die implementering van wetlike vereistes. √√
- Moeilik vir klein en medium ondernemings om KSI programm te implementeer. √√
- Swak beeld van die besigheid as gevolg van lae aanslag. √√
- Probleme verwant aan die implementering en monitering van CSI programme. √√
- Verhoog verwagtinge van die gemeenskap. √√
- Gewilligheid om deel te neem hand af van winste. √√
- Gebrek aan inheemse kennis van die gemeenskap. √√
- Verminder geneigtheid om korrup te wees. √√
- Vorming van samewerking met ander besighede is uitdaging. √√
- Volhoubare KSI projekte is uitdaging. √√
- Tyd vir afhandeling kan geprojekteerde tyd oorskry. √√
- Enige ander relevante antwoord verwant aan die probleme/uitdagings/nadele van KSI vir die besigheid.

**(enige 2 x 2) (4)**

### 2.3 LU2 AS7

- Hou beleggers op hoogte deur aandeel pryse in die koerante te publiseer. √√
- Dien as 'n skakel tussen beleggers en entrepreneurs. √√
- Dien as barometer vir ekonomiese omstandighede. √√
- Moedig finansiële instellings aan om surplus fondse in aandele te belê. √√
- Dien as 'n gestruktureerde mark vir aandele. √√
- Moedig nuwe beleggings deur besighede/individue aan. √√
- Beskerming van beleggers/reguleer noterings. √√
- Maak voorsiening vir minderbevoorregte persone. √√

- Bevorder korttermyn beleggings. ✓✓
- Verseker dat mark deursigtig bedryf word. ✓✓
- Geleenthede vir waag kapitaal. ✓✓
- Enige ander verwante antwoord verwant aan funksies van die JSB.

**Neem sorgvuldig kennis van repetering van voorbeelde**

**(Enige 5 x 2)**

**(10)**

## 2.4 LU 1 AS 4

### Regte

- Beskerm deur die NKW. ✓✓
- Sy moet redes verkry waarom haar lening nie suksesvol was in terme van die Nasionale Krediet Wet nie. ✓✓
- Haar reg om dispuut te verklaar. . ✓✓
- Oorweeg relevante antwoorde van die verbruiker beskermings wet. ✓✓
- Enige ander relevante regte ten opsigte van die lening.

**(Enige 2 x 2) (4)**

### Wyse/Metodes

- Hang af van die medium van kommunikasie in die aansoekvorm, bv. op skrif. ✓✓
- Kommunikeer via elektroniese pos. ✓✓
- Enige ander relevante opmerking rakende die 'SMS'.

**(Enige 2 x 2) (4)**

**Maks. 6**

**NOTA: INDIEN GEKOMBINEER, MERK TOT MAKSIMUM 6**

## 2.5 LU 1 AS 4 OPSIE 1

- Gebruik vaardigheidsontwikkeling. ✓✓
- Volhoubare lewensonderhoud en indiensneming te bevorder. ✓
- Voorsieners van onderwys en opleiding ✓✓
- moet voldoen aan die minimum kwaliteit sekerheids standaardde wanneer hulle vaardighede programme en werkswinkels aanbied. ✓
- Verseker dat kwaliteit opleiding in die werkplek plaasvind. ✓✓
- Vereis verslae ✓
- Help mense wat self indiens geneem wil wees om die nodige vaardighede te verkry. ✓✓
- Vereis die nodige vaardighede. ✓
- Verseker kritiese vaardighede vir ontwikkeling ✓✓
- volhoubare groei en gelykheid te verseker. ✓
- Bevorder Ekonomiese groei ✓✓
- Lei tot werkskepping en verligting van armoede. ✓
- Skep 'n databasis ✓✓
- Verleen hulp in die identifisering van vaardighede wat markverwant is. ✓
- Voorsien die vestiging van SETAs ✓✓
- Implementering van leerderskappe. ✓
- Anders as die Mannekragwet, word die vaardigheidsontwikkeling ondersteun deur SETAs vir alle sektore.
- Enige ander relevante antwoord verwant aan die mikpunte/doelwitte/voordele van die Nasionale Vaardighede Ontwikkelingsstrategie.
- Oorweeg ook verwant inligting vanuit die vaardigheidsontwikkelingswet.

**(Enige 3 x 3)**

**Maks. 8**

**OPSIE 2:**

**Deur voorsiening van vaardigheidsontwikkeling, sal meer mense vaardig word, of enige rasionaal volgens die Nasionale Vaardigheidsontwikkelingstrategieë.**

**Rasionaal:** Bevorder vaardigheidsontwikkeling of enige rasionaal op NVOS.

**Motivering:**

- Gebruik vaardigheidsontwikkeling√√
- Voorsieners van onderwys en opleiding√√
- Verseker dat kwaliteit opleiding plaasvind in die werkplek. √√
- Assisteer mense wat vir hulself werk. √√
- Bevorder ekonomiese groei. √√
- Skep 'n databasis√√
- Voorsien die vestiging van SETAs√√
- Enige relevante antwoord verwant aan doelwitte/voordele van die NVOS

Rasionaal: (2)

Motivering (Enige 3 x 2) (6)

Maks (8)

2.6

2.6.1

**LU 1 AS 5**

**Opsie 1**

- Hilton Plaas √ – Primêre sektor √ - teel Beeste /beesboerdery /natuurlike hulpbronne √
- Ringo BPK √ – Sekondêre sektor √ -prosesering grondstowwe- Vervaardig diere gesondheid produkte. √
- Ringo BPK √ – Tersiere sektor √ – voorsien diere gesondheids produkte aan ander plase. √
- Varsvleis Slaghuis √ - Sekondêre sektor√ - vervaardig tuisgemaakte biltong en wors. √
- Varsvleis Slaghuis √ - Tersiere sektor √ - verkoop tuisgemaakte biltong en wors. √

**Enige 3 x 3 (9)**

**Opsie 2**

- Primêre sektor √√ - teelbeeste/beesboerdery √
- Sekondêre sektor √√ - Vervaardig diere/ gesondheid produkte. √
- Tersiere sektor √√ – verkoop tuisvervaardigde biltong en wors. √
- Sekondêre sektor√√ - vervaardig tuisgemaakte biltong en wors. √

**Enige 3 x 3 (9)**

2.6.2

**LU 1 AS 5**

**Opsie 1**

**Hilton Beesplaas/Primêre Sektor √**

- Volle beheer oor die teel van beeste. √√

**Ringo BPK/Sekondêre Sektor √**

- Geen/minimum beheer oor die mikro-omgewing nie. √√



**Varsvleis Slaghuis/Sekondêre Sektor ✓**

- Volle beheer oor die aanbied van vleis. ✓✓

**Varsvleis Slaghuis/Tersiêre Sektor ✓**

- Volle beheer oor die verkope van vleis. ✓✓

**(3 x 3) (9)****Opsie 2**

- **Primere sector** ✓: volle kontrol ✓✓
- **Sekondere sector** ✓: Minimum/geen kontrole/volle kontrole ✓✓

- **Tersiere sector** ✓: volle kontrole/geen kontrole ✓✓

**(9)  
(3 x 3) [60]****UITEENSETTING VAN PUNTE**

<b>VRAAG 2</b>	<b>PUNTE</b>
<b>2.1</b>	<b>10</b>
<b>2.2.1</b>	<b>4</b>
<b>2.2.2</b>	<b>4</b>
<b>2.3</b>	<b>10</b>
<b>2.4</b>	<b>6</b>
<b>2.5</b>	<b>8</b>
<b>2.6.1</b>	<b>9</b>
<b>2.6.2</b>	<b>9</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**VRAAG 3****3.1 LU2 AS7**

- 3.1.1 - Geld word uitbetaal aan bydraers (werkers) wat werkloos raak as gevolg van enige ander wettige redes. ✓✓  
 - Enige ander relevante definisie met betrekking tot die aard van WVF. (2)
- 3.1.2 - Werkers wat vir meer as 24 uur per maand werk, maak 'n bydrae van 1% van die verdienste wat hulle van die werkgewer ontvang. ✓✓  
 - Die werkgewer maak ook 'n gelyke bydrae van 1% van die werker se verdienste aan die fonds. ✓✓ (4)
- 3.1.3 - Werkloosheidsvoordele. ✓✓  
 - Siekte voordele. ✓✓  
 - Bevallingsvoordele. ✓✓  
 - Sterfte voordele/afhanklikheidsvoordele. ✓✓  
 - Aannemingsvoordele. ✓✓  
 - Indien finansiële voordele gegee word, ken maksimum van 2 punte toe.  
 - Enige ander relevante voordeel verwant aan die WVF. (3 x 2) (6)
- 3.1.4 - Ja ✓✓  
 - Die werkgewer hoef nie volle monetêre betalings te maak indien die werknemer siek is nie. ✓✓  
 - Die werkgewer hoef nie monetêre betalings te maak indien die werknemer verwagend is nie. ✓✓  
 - Die werkgewer hoef nie 'n volle geldelike bydrae te maak indien die werknemer oorlede is nie. ✓✓  
 - Geen onverwagse ronde som betaling waarvoor nie voor begroot is nie. ✓✓  
 - Enige ander relevante antwoord verwant aan die voordele van die WVF aan die werkgewer.

**OF**

- Nee ✓✓  
 - Dit is nie belasting aftrekbaar nie. ✓✓  
 - Verminder die kontant vloei (1%). ✓✓  
 - Vermeerder uitgawes/koste vir die maatskappy. ✓✓
- |                           |            |
|---------------------------|------------|
| <b>Ja/Nee</b>             | <b>2</b>   |
| <b>Motivering (1 x 2)</b> | <b>(2)</b> |
| <b>Maks</b>               | <b>4</b>   |

**NOTA: JA/NEE SONDER ENIGE MOTIVERING, KEN GEEN PUNTE TOE.**

## 3.2 LU2 AS5

## (a) Menseregte

- Besighede moet die mense regte respekteer soos uiteengesit in die Grondwet omdat dit n wettige instrument is. √√ gelyke en billike behandeling, billike vergoeding, vryheid van spraak en die reg om iemand se godsdienste te beoefen. √
- Besighede is in staat om projekte te befonds wat die basiese regte en vryheid van alle Suid Afrikaners bevorder. √√ Vryheidsdag viering. √
- Besighede moet die basiese mense regte bevorder in die lig van gesondheidsorg √√ HIV AIDS, welvaart en onderwys. √
- Oorweeg antwoorde van leerlinge wat mense regte noem met toepaslike voorbeelde.
- Enige ander relevante antwoord verwant aan mense regte.

**Opskrif/verduideliking 2punte**  
**Voorbeeld 1punt**  
**Maks (enige 2x3) 6 punte**

## (b) Inklusiwiteit

- Besighede beoog om die ongelykhede van die verlede aan te spreek. √√ Voorbeeld: sluit gestremde persone in in die werkplek. √
- Sommige groot besighede het fondse belê in spesiale produkte. √√ Voorbeeld: onderwys, kuns en kultuur. √
- Diskriminasie mag teen geen persoon plaasvind nie. √√ Voorbeeld: akkomodeer verskillende tale. √
- Verwys na die Menseregte Kommissie. √√ Voorbeeld: hanteer sake rakende inklusiwiteit.
- Verstaan/dra by/ implementeer verskeie wetgewing is gepasseer om mense regte te bevorder, √√ Voorbeeld: Om persentasie werkers te help wat fisies gestrem is. √
- Enige ander relevante antwoord verwant aan inklusiwiteit.

**Opskrif/verduideliking 2punte**  
**Voorbeeld 1punt**  
**Maks(2x3) 6 punte**

## (c) Omgewingskwessies

- Fondse bewillig deur besighede in Suid Afrika word gebruik om die omgewing te beskerm. √√ Voorbeeld: Nedbank voorsien fondse vir natuurbewaring. √
- Besighede dra fondse by vir die voorkoming van besoedeling. √√ Voorbeeld: Sappy monitor water besoedeling en die verspreiding daarvan in riviere. √
- Besighede moet bydra tot afval bestuur √√ Voorbeeld: Vestig besighede wat kanne, papier herwin ens. √
- Enige ander relevante antwoord verwant aan omgewings kwessies.

**Opskrif/verduideliking**  
**Voorbeeld 1punt**  
**Maks(2x3) 6 punte**  
**2punte**

3.3 3.3.1 **LU2 AS7**

Onderversekering(aanvaar ook skadeloosstelling). ✓✓ (2)

3.3.2 **LU2 AS7**

Vergoeding =  $\frac{\text{Versekerde bedrag}}{\text{Mark waarde}}$  ✓ x Verlies/skade ✓

$$= \frac{200 \text{ m}}{300 \text{ m}} \times 60 \text{ m}$$

= R40 miljoen. ✓ (6)

**KEN VOLPUNTE TOE INDIEN DIE ANTWOORD KORREK IS (GEEN BEREKENINGS GETOON), ANDERSINS GEDEELTELIKE PUNTE VIR DIE VERSTAAN VAN DIE KONSEP/VORDERING/PROSEDURE TOT 'n MAKSIMUM VAN 2 PUNTE.**

3.4 **LU2 AS7**

- 'n Heffing op die verkope van petrol en diesel word gehef om die Padongelukkefonds (POF) te befonds. ✓✓
- Die hoof voorsiening van die POF is om onskuldige slagoffers wat in motorvoertuig ongelukke beseer is, te vergoed. ✓✓
- Die eis vir verlies van inkomste of ondersteuning sal nie R160 000 per jaar oorskry nie. ✓✓
- Die beskerming wat toe geskryf word aan die beseerde party is op die beginsel van vergoeding word betaal, al is die skuldige bestuurder ryk of arm, verseker of nie verseker. ✓✓
- Die POF betaal vergoeding aan bestuurders, passasiers en voetgangers wat beseer word in ongelukke wat veroorsaak is deur iemand anders se nalatige bestuur. ✓✓
- Die POF vrywaar bestuurders van kompensasie vir verliese as gevolg van liggaamlike beserings of dood van 'n persoon en nie vir verliese aan eiendom nie. ✓✓
- Eise vir emosionele skok soos ooggetuie van 'n pad ongeluk word nie meer oorweeg nie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord ten opsigte van voorsienings van die Padongelukkefonds. (3 x 2) (6)

3.5 **LU2 AS6**

3.5.1 Lyngrafiek ✓✓ (2)

3.5.2 GP/Gauteng Provinsie ✓✓ (2)

3.5.3 **Verslag:**

- GP/Gauteng het die hoogste getal voertuie wat geregistreer is in die land. ✓✓
- Verkeersknope gedurende spitstyd lei tot ongelukke. ✓✓

## NSS – Memorandum

- Groot konsentrasie van besighede en industrieë in hierdie provinsie lei tot aansienlike verkeersvloei van swaarvoertuie, busse, huurmotors en motors. √√
- Swak infrastruktuur bv. Slaggate. √√
- Baie padwerke/padkonstruksies. √√
- Verontagsaming van pad regulasies. √√
- Voorbeelde wat dieselfde oorsaak verduidelik- maks 2 punte.
- Enige ander relevante motivering rekende pad ongelukke in GP.

**NOTA: Alhoewel die antwoord van vraag 3.5.2 verkeerd mag wees, merk die regverdige redes na aanleiding van die provinsie gekies. (enige 3x2) (6)**

3.5.4 NK/Noord Kaap (2)  
[60]

**UITEENSETTING VAN PUNTE**

<b>VRAAG 3</b>	<b>PUNTE</b>
<b>3.1</b>	<b>2</b>
<b>3.1.2</b>	<b>4</b>
<b>3.1.3</b>	<b>6</b>
<b>3.1.4</b>	<b>4</b>
<b>3.2</b>	<b>18</b>
<b>3.3.1</b>	<b>2</b>
<b>3.3.2</b>	<b>6</b>
<b>3.4</b>	<b>6</b>
<b>3.5.1</b>	<b>2</b>
<b>3.5.2</b>	<b>2</b>
<b>3.5.3</b>	<b>6</b>
<b>3.5.4</b>	<b>2</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**VRAAG 4****4.1 LU4 AS3**

- Bestudeer die werk vereistes. ✓✓
- Organiseer 'n gepaste vertrek en bespreek dit vir die datum van onderhoud. ✓✓
- Bestudeer die CV van die kandidate. ✓✓
- Berei voor vir onderhoudsvrae. ✓✓
- Samestelling van die paneel. ✓✓
- Enige ander relevante ten opsigte van onderhoud voorbereiding.

**(6)****(Enige 3 x 2)****4.2 LU3 AS8**

- Lede het 'n gemeenskaplike begeerte om doelwitte te bereik. ✓✓
- Lede ondersteun mekaar. ✓✓
- Lede toon wedersydse respek en vertroue. ✓✓
- Die span het duidelike take en keurdatums. ✓✓
- Het duidelike gedefinieerde, realistiese en bereikbare doelwitte. ✓✓
- Lede is toegewyd tot die span. ✓✓
- Enige ander antwoord verwand aan suksesvolle spanne.

**(4 x 2) (8)****NOTA: Neem sorgvuldig kennis van repetering van voorbeelde.****4.3 LU4 AS6**

- Beheer alle prosesse in 'n besigheid. ✓✓
- Lei die besigheidsonderneming. ✓✓
- Stel mikpunte en doelwitte van die besigheid. ✓✓
- Kommunikeer visie en missie van 'n besigheid aan al die werknemers. ✓✓
- Neem dissiplinêre aksie teen werknemers indien dit vereis word. ✓✓
- Verantwoordelik vir beplanning en organisasie van die besigheid. ✓✓
- Ken 2 punte toe vir elke bestuursfunksie: beplanning, organisasie, aktivering en kontrole.
- Enige ander relevante antwoord in verband met funksies van algemene bestuur

**(5 x 2) (10)****4.4 4.4.1 LO3 AS6**

- Geslagsdiskriminasie/Behandel Vusi verskillend van ander werkers. ✓✓
- Salaris kwessies, gedurende naweke en oortyd. ✓✓
- Vusi werk gedurende naweke. ✓✓
- Swak leierskap. ✓✓
- Uitbuiting deur geen betaling vir werk.

**(enige 2 x 2) (4)**

**4.4.2 LU3 AS6**

- Verskillende persoonlikhede, mense slaag nie daarin om saam te werk nie. ✓✓
- Gebrek aan kommunikasie tussen werkgewer en werknemer. ✓✓
- Verskille in doelwitte en doeleindes. ✓✓
- Verskille in waardes, bv. 'n werknemer wat weier om oortyd te werk omdat hy/sy aandag wil gee aan persoonlike sake. ✓✓
- Personeel aangeleenthede, bv. Werksomstandighede. ✓✓  
Moenie krediet toestaan indien die oorsaak van die konflik voorkom in 4.4.1 nie.
- Enige ander relevante antwoord rakende oorsake van konflik.

**(6)****(Enige 3 x 2)****4.4.3 LU3 AS6**

- Om 'n versoek te rig vir 'n vergadering met die bemarkingsbestuuder ten einde die konflik aan te spreek. ✓✓
- Verander sy ontevredenheid in iets positief. ✓✓
- Identifiseer die redes waarom hy verskillend as die vroulike werknemers behandel word. ✓✓
- Versoek oorplasing. ✓✓
- Rapporteer aan die vakbond. ✓✓
- Volg behoorlike prosedure. ✓✓
- Bedanking. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord rakende die oorkoming van ongelukkigheid.

**(1 x 2)****(2)****4.5 LU3 AS7**

- **Religieus.** ✓✓ Watter invloed sal my religie/geloof op my beroep hê, sal van my verwag word om op religieuse dae te werk? ✓
- **Etië.** ✓✓ Is my beroep kwesbaar tot omkoperij en korrupsie in so 'n mate dat ek in versoeking sal kom? ✓
- **Risiko's.** ✓✓ Is daar werk sekerheid, sal die vaardighede wat nodig is in die beroep steeds vereis word in die toekoms? ✓
- **Herplasing.** ✓✓ Sluit die beroep hervestiging in, in 'n ander stad, sal daar werksgeleenthede vir my metgesel wees indien ons hervestig word? ✓
- **Finansiële implikasies.** ✓✓ Sal ek tevrede wees met my salaris? ✓
- **Familie bande.** ✓✓ Hoe gaan die beroep my familie bande affekteer, sal ek tyd kry vir familie sake? ✓✓
- **Moraal.** ✓✓ Volhou met moraal ten einde 'n rol model te wees. ✓
- **Kultuur.** ✓✓ Om kultuur te evalueer. ✓
- **Aanleg** ✓✓ oorweeg aanleg toetse. ✓
- **Belangstelling** ✓✓ Geskikte persoonlikheid
- Enige ander relevante antwoord rakende die faktore wat 'n loopbaan beïnvloed.

**Opskrif    2 punte**  
**Voorbeeld    1 punte**  
**(Enige 4 x 3)**

**(12)**

4.6 4.6.1 **LU4 AS3**

- 3 of 5 dae ✓✓

**(2)**4.6.2 **LU4 AS3**

- Werksure moet in lyn wees met arbeidswetgewing insluitende, af tye, maaltye, ens. ✓✓
- Oortyd werk soos ooreengekom en skale vir die betaal van oortyd. ✓✓
- Betaling vir werk op Sondag en publieke vakansie dae. ✓✓
- Verlof aangeleenthede, bv. Jaarlikse verlof, bevallings verlof, ens. ✓✓
- Voorkom die gebruik van kinderarbeid onder die ouderdom van 15 jaar. ✓✓
- Kennisgewing van die verstryking van die indiensnemings kontrak. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord rakende die basiese voorwaardes van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (WBDV).

**(Enige 3 x 2) (6)****NOTE: Maksimum van 2 punte vir elke voorwaarde.**4.6.3 **LU4 AS3**

Ja ✓✓

**Motivering:**

- Wettige kontrakte met huishoudelike werkers is van toepassing. ✓✓
- Formele ontslag prosedure is van toepassing. ✓✓
- WVF registrasie is verpligtend by werkgewers van huishoudelike werkers. (Wie langer werk as die gereguleerde tyd) ✓✓
- Verlof regulasies soos voorgeskryf deur wetgewing vir huishoudelike werkers. ✓✓
- Voorgeskrewe minimum salarisse. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord van die Wet rakende huishoudelike werkers.

<b>Ja</b>	<b>2</b>
<b>Rede</b>	<b>2</b>
<b>Maks.</b>	<b>4</b>

**NOTA: JA sonder motivering, ken geen punte toe nie.****[60]****UITEENSETTING VAN PUNTE**

<b>VRAAG 4</b>	<b>PUNTE</b>
<b>4.1</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>8</b>
<b>4.3</b>	<b>10</b>
<b>4.4.1</b>	<b>4</b>
<b>4.4.2</b>	<b>6</b>
<b>4.4.3</b>	<b>2</b>
<b>4.5</b>	<b>12</b>
<b>4.6.1</b>	<b>2</b>
<b>4.6.2</b>	<b>6</b>
<b>4.6.3</b>	<b>4</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>60</b>

**TOTAAL AFDELING B: 180**



**AFDELING C****VRAAG 5  
LU1 AS 2****5.1 Inleiding**

- 'n Strategie moet ontwikkel word ten einde 'n spesifieke uitdaging te oorkom wat die bestuur span in die gesig staar. ✓
- Wanneer 'n strategie ontwikkel word, hou die visie en missie van die organisasie in gedagte. ✓
- Dit is belangrik om 'n plan te ontwerp wat alle stappe wat nodig is insluit om die uitdaging in 'n sukses te verander. ✓
- Dit is 'n plan van aksie vir 'n besigheid ten einde die doel te bereik. ✓
- Korttermyn en langtermyn doelwitte in lyn met die visie en missie van die organisasie. ✓
- Visie is om beproefde boerdery tegnieke en bemarkingsmetodes te gebruik ten einde die boerdery se inkomste kapasiteit te verbeter. ✓
- Enige ander relevante inleiding verwant aan die besigheidsomgewing.

**(Enige 3 x 1) (3)**

**NOTA: 1. LEERDERS MAG ANTWOORDE IN OPSTEL VORM VOORSIEN MET DIE GEBRUIK VAN OPSKRIFTE EN ONDEROPSKRIFTE. DIE INHOUD VAN DIE VOLGENDE TABEL MOET GEVOLGLIK GEBRUIK WORD AS 'N GIDS OM DIE LEERLINGE SE ANTWOORDE TE MERK.**

**2. DIE BESIGHEIDSOMGEWING MOET GEKOPPEL WEES AAN DIE UITDAGING.**

**5.2**

UITDAGING	STRATEGIE	OMGEWING	TOTAAL
1. Doen aansoek vir 'n lening van R 1 miljoen. ✓✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verminder lenings. ✓✓</li> <li>- Onderhandel met ander banke. ✓✓</li> <li>- Addisionele kontant investering deur die eienaar. ✓✓</li> <li>- Vervreemding van bates : ✓✓</li> <li>Verkoop 'n deel van die besigheid om fondse te genereer. ✓✓</li> <li>- Enige ander relevante antwoord.</li> </ul>	Makro ✓✓	

## NSS – Memorandum

Uitbreiding van produklyn, bv. duiwesap. √√	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produk ontwikkeling. √√ Produseer nuwe produk vir die huidige mark, bv. Duiwesap.</li> <li>- Konsentriese diversifikasie. √√ Gebruik dieselfde toerusting om 'n ander produk te vervaardig, bv. Duiwesap. √√</li> <li>- Enige ander relevante antwoord.</li> </ul>	Mark/Mikro √√	
Wyn van internasionle kwaliteit. √√	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Navorsing op kwaliteit √√ internasionale bemarking. √√</li> <li>-Vorm kwaliteit netwerke. √√</li> <li>-Enige ander relevante antwoord.</li> </ul>	Mark/mikro/makro√√	

<p>2. Koop meerdoelige toerusting. √√</p> <p>Vestig 'n wynwinkel op die plaas. √√</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkry kwotasies van verskillende verskaffers van toerusting en onderhandel vir die mees aanvaarbare prys. √√</li> <li>- Uitkontrakteer. √√</li> <li>-Tipe toerusting moet aan die vereistes van besigheid voldoen. √√</li> <li>-Koop tweedehandse masjinerie. √√</li> <li>- Enige ander relevante antwoord.</li> </ul> <p>Voorwaartse integrasie: √√</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkoop die produk vanuit die wynwinkel direk aan die publiek. √√</li> <li>- Gebruik plaaslik vervaardigde verpakking vir sy produkte. √√</li> </ul>	<p>Mark/Mikro/Makro√√</p> <p>Mikro/Mark√√</p>	
3.Vermeerdering in rentekoerse. √√	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhandel met ander banke vir laer rentekoerse. √√</li> </ul>	Makro√√	

4. Werknemers eis hoër lone en salarisse. √√	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verhoging in produktiwiteit</li> <li>- Defensiewe Strategie . √√</li> <li>- Onderhandel met vakbonde op die vraag van afdanking. √√</li> <li>- Vermeerder produksie/verminder vaste koste.</li> <li>- Enige ander relevante antwoord.</li> </ul>	Mikro√√	
Afname in winste. √√	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Moniteer uitgawes en magtig slegs noodsaaklike uitgawes. √√</li> <li>- Vermeerder bruto winste. √√</li> <li>- Aggressiewe mark strategie. √√</li> <li>- Enige ander relevante antwoord.</li> </ul>	Mikro √√	
5. Mededingers verkoop soortgelyke tipes wyn. √√	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mark penetrasie: √√</li> <li>- Verkoop wyne en duiwesap teen 'n afslag prys ten einde kliënte te lok. √√</li> <li>- Enige ander relevante antwoord.</li> </ul>	Mark √√	
6. Adverteer nie buite die grense van die dorp, Franschhoek nie. √√	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mark ontwikkeling: √√</li> <li>- Adverteer in the Provinsiale koerant. √√</li> <li>- Borgskappe √√</li> <li>- Radio uitsendings. √√</li> <li>- Moedig wynproe aan. √√</li> <li>- Ekskursies. √√</li> <li>- Enige ander relevante antwoord.</li> </ul>	Mark/Mikro √√	
7. Ressesie/verlangsamings √√	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stel 'n 3 dag werksweek voor vir die wynmakery totdat die ekonomie</li> </ul>		

	herstel het. √√ - raak betrokke in agressiewe bemarking strategieë. √√ - Enige ander relevante antwoord.	Makro/Mikro√√	
8.Vermeerdering in brandstof pryse. √√	- Moniteer die gebruik van voertuie met behulp van 'n logboek. √√ - Goeie beplanning van aflewering roetes/logistieke. √√ - Koop meer brandstof effektiewe voertuie. √√ - Onderhandel met Regering om brandstof pryse te stabiliseer. √√ - Verminder die getal voertuie in gebruik en gebruik voertuie slegs vir noodsaaklike aflewering/insameling. √√ - Uitkontraktering van die vervoerbedrywigheide van die besigheid √√ - Enige ander relevante antwoord.	Mikro/Makro√√	
<b>6 x 2 = (12)</b>	<b>6 x 2 = (12)</b>	<b>6 x 2 = (12)</b>	<b>(36)</b>

### 5.3 Advies oor evaluering van Strategieë:

5.3.1 Evalueer die onderliggende basis van die besigheidstrategie. √√

- Moniteer en verkry gereelde terugvoering op die implementering van bogenoemde strategieë. √√

5.3.2 Meet die besigheidswerkverrigting teenoor oorspronklike doelwitte. √√

- Sou die werkverrigting van die besigheid nie in lyn wees met die voorgestelde strategieë moet strategieë aangepas word of voorsien alternatiewe strategieë. √√

5.3.3 Neem regstellende aksie. √√

- Hierdie regstellende aksie moet geneem word in die lig van bogenoemde. √√
- Enige ander relevante antwoord verwant aan die advies oor die evaluering van strategieë.

**(Enige 3 x 2) (6)**

#### 5.4 Gevolgtrekking

- Makaya Tali moet bogenoemde strategieë sorgvuldig implementeer. √√
- Hy moet ook gereelde terugvoering kry, ten einde ingeligde besluite te kan neem of alternatiewe strategieë oorweeg moet word. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking met betrekking tot strategieë.

(Enige 1 x 2) (2)

#### Uiteensetting van puntetoekenning

Besonderhede	Maksimum	Verminder na	Subtotaal	Totaal
Inleiding			3	Maks 32
Merk enige 6 uitdagings van die gevalle studie.(enige volgorde)	6 x 2	12	27	
Merk enige 6 strategiee gebaseer op bogenoemde uitdagings.	6 x 2	12		
Merk die besigheidsomgewing wat gekoppel is aan bogenoemde uitdagings.	6 x 2	12		
Evaluering van strategieë	6		2	
Gevolgtrekking				
INSIG				
Struktuur				2
Analise, interpretasie				2
Sintese				2
Oorspronklikheid, voorbeelde				2
TOTALE PUNTE				40

SASO – Vir elke komponent

Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom 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 AS8)****6.1 Inleiding:**

- Die volgende faktore moet sorgvuldig oorweeg word omdat dit bydrae tot die sukses of mislukking van die besigheid onderneming. ✓
- Daar is baie wettige prosedures en vereistes waaraan hierdie vriende moet voldoen wanneer hulle 'n publieke maatskappy wil stig. ✓
- Die korrekte verdeling van winste genereer meer inkomste en is belangrik vir die sukses van die besigheid. ✓
- Enige verwante inleiding verwant aan die vorme van eienaarskap.

**(Enige 3 x 1)****(3)****6.2 Advies oor faktore wat oorweeg moet word.****6.2.1 Kapasiteit: ✓✓**

- Die kapasiteit van die maatskappy verwys na die grootte van die besigheid. ✓✓
- Sou die maatskappy betrokke wees in vervaardiging of 'n produksie proses, sal hulle 'n groot bedrag kapitaal benodig. ✓✓
- Enige relevante antwoord verwant aan kapasiteit.

**Sukses:**

- Die maatskappy verkry 'n groot bedrag kapitaal om dit te begin. ✓✓
- Verdere kapitaal mag in die toekoms benodig word ten einde uitbreiding te finansier. ✓✓
- Vereis 'n stabiele kontant vloei ten einde die werksaamhede van die maatskappy te finansier soos betaling van lone en salarisse, betaling van krediteure en ander uitgawes. ✓✓
- Maatskappy wat goed bestuur word sal lei tot toekomstige groei. ✓✓
- Wanneer BBSEB insiklik, sal die maatskappy makliker toegang hê tot die JSB. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord verwant aan die sukses faktore ten opsigte van kapasiteit.

**Mislukking:**

- Die oprigting van 'n publieke maatskappy sal beslis 'n groot besigheid organisasie beteken in die vervaardiging-/ produksie-industrie. ✓✓
- Hierdie kapasiteit vereis voldoende kontantvloei en indien dit nie beskikbaar is nie sal dit lei tot die mislukking van die maatskappy. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot mislukking faktore ten opsigte van kapasiteit.

<b>Opskrif</b>			<b>2</b>
<b>Verduideliking</b>	<b>enige</b>	<b>2 x 2</b>	<b>4</b>
<b>Sukses</b>	<b>enige</b>	<b>1 x 2</b>	<b>2</b>
<b>Mislukking</b>	<b>enige</b>	<b>1 x 2</b>	<b>2</b>
<b>Totaal</b>			<b>(10)</b>

**Maks. 8****6.2.2 Wetgewing: √√**

- 'n Publieke maatskappy moet geregistreer wees in terme van die Maatskappy Wet Nr. 61 van 1973. √√
- Die publieke maatskappy word 'n wettige persoon wanneer dit geregistreer is. √√
- Die aandeel houers het beperkte aanspreeklikheid soos per wetgewing. √√
- Indien die maatskappy gedagvaar word loop die aandeelhouders nie die risiko om hulle persoonlike besittings te verloor nie. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot wetgewing.

**Sukses:**

- Die beperkte aanspreeklikheid van 'n publieke maatskappy laat die direkteure van die publieke maatskappy toe om berekende risiko's te neem omdat dit geen direkte wettige implikasies vir hulle sal hê nie. √√
- Die vermoë om risiko's te neem laat die maatskappy toe om groei te toon. √√
- Enige relevante antwoord met betrekking tot die sukses faktore van wetgewing.

**Mislukking:**

- Die lang stigtingsprosedure soos neergelê deur die Maatskappy Wet mag lei tot die mislukking van die maatskappy. √√
- Die gevolglike wettige vereistes soos die oudit en publikasie van geouditeerde finansiële state mag lei tot die mislukking van die maatskappy. √√
- Maatskappye mag dit moeilik vind om aan bogenoemde vereistes te voldoen. √√
- Enige ander relevante antwoord verwant aan mislukkings faktore ten opsigte van wetgewing.

<b>Opskrif</b>			<b>2</b>
<b>Verduideliking</b>	<b>enige</b>	<b>2 x 2</b>	<b>4</b>
<b>Sukses</b>	<b>enige</b>	<b>1 x 2</b>	<b>2</b>
<b>Mislukking</b>	<b>enige</b>	<b>1 x 2</b>	<b>2</b>
<b>Totaal</b>			<b>(10)</b>

**Maks. 8****6.2.3 Kapitaal: √√**

- Die grootte van die besigheid en die tipe produk vervaardig sal die bedrag kapitaal benodig bepaal. √√
- Maatskappye kan buitengewone groot hoeveelhede kapitaal genereer in terme van die wetgewing soos per gemagtigde aandele kapitaal. √√
- Maatskappye genereer kapitaal deur aandele aan die publiek te verkoop. √√

- Enige relevante antwoord met betrekking tot kapitaal.

**Sukses:**

- Die publieke maatskappy verkoop aandele aan die publiek. √√
- Die maatskappy het 'n groot aantal aandeelhouders wat 'n groot bedrag aandele kapitaal voorsien. √√
- Die kleinste belegger word ook die geleentheid gegee om aandele in die publieke maatskappy te koop. √√
- Enige relevante antwoord met betrekking tot die sukses faktore van kapitaal.

**Mislukking:**

- Swak finansiële resultate van die maatskappy mag veroorsaak dat aandeel houders hulle aandele in die maatskappy verkoop. √√
- Swak beheer deur die raad van direkteure oor die aandele kapitaal mag ook lei tot die mislukking van die maatskappy. √√
- Enige relevante antwoord met betrekking tot die mislukking faktore van kapitaal.

	Opskrif		2
<b>Verduideliking enige</b>		<b>2 x 2</b>	<b>4</b>
<b>Sukses enige</b>		<b>1 x 2</b>	<b>2</b>
<b>Mislukking enige</b>		<b>1 x 2</b>	<b>2</b>
	<b>Totaal</b>		<b>(10)</b>
	<b>Maks</b>		<b>8</b>

**6.2.4****Belasting:** √√

- Die publieke maatskappy is verantwoordelik vir betaling van belasting op winste. √√
- Die maatskappy word belas teen 'n vaste koers soos vasgestel deur die minister van finansies vir die betrokke belasting jaar. √√
- Enige relevante antwoord met betrekking tot belasting.

**Sukses:**

- Maatskappye het meer geleenthede om belasting aanspreeklikheid te verminder. √√
- Dit kan bereik word deur toelae, ens. wat geëis kan word as maatskappy uitgewes en kan dus die finale belasting verminder wat betaal word op maatskappy winste. √√
- Enige relevante antwoord met betrekking tot die sukses faktore op belasting.

**Mislukking:**

- Die hoë belasting koers op winste van maatskappye mag lei tot die sluiting van maatskappye. √√
- Maatskappye betaal belasting teen 'n vaste koers as 'n wetlike persoon en indien hulle nie instaat is om belasting op winste te kan betaal nie, mag dit lei tot die mislukking van maatskappy. √√
- Maatskappye mag kontant vloei probleme ondervind wanneer hulle voorlopige belasting moet betaal en dit mag lei tot die



mislukking van die maatskappy. ✓✓

- Enige relevante antwoord verwant aan mislukkings faktore ten opsigte van belasting.

<b>Opskrif</b>			<b>2</b>
<b>Verduideliking</b>	<b>enige</b>	<b>2 x 2</b>	<b>4</b>
<b>Sukses</b>	<b>enige</b>	<b>1 x 2</b>	<b>2</b>
<b>Mislukking</b>	<b>enige</b>	<b>1 x 2</b>	<b>2</b>
<b>Totaal</b>			<b>(10)</b>
	<b>Maks</b>		<b>8</b>

#### 6.2.5 Verdeling van winste: ✓✓

- Aandeelhouers deel in die winste van 'n maatskappy. ✓✓
- Hulle ontvang winste in die vorm van dividende. ✓✓
- Dividende word verklaar as sente per aandeel. ✓✓
- Hulle mag tussentydse dividende ontvang. ✓✓
- Finale dividende word verklaar op die winste van die maatskappy aan die einde van die finansiële jaar. ✓✓ (of soos bepaal deur maatskappybeleid)
- Dividend tjeks/elektroniese betalings vir die finale dividend word aan aandeelhouers in die nuwe finansiële jaar. ✓✓
- Enige relevante antwoord met betrekking tot die verdeling van winste.

#### Sukses:

- Die hoë winste en goeie opbrengs aan aandeelhouers, dui die sukses van die maatskappy aan. ✓✓
- Die waarde van die aandele vermeerder indien daar groei in die maatskappy is. ✓✓
- Enige relevante antwoord verwant aan die sukses faktore met betrekking tot verdeling van winste.

#### Mislukking:

- Lae winste of verliese wat volgehou word deur die maatskappy lei tot mislukking van die maatskappy. ✓✓
- Lae dividend opbrengs aan aandeelhouers mag tot gevolg hê dat aandeelhouers hul aandele in die maatskappy verkoop en dit kan 'n mislukking tot gevolg hê. ✓✓
- Enige relevante antwoord met betrekking tot mislukking ten opsigte van verdeling van winste

<b>Opskrif</b>			
<b>Verduideliking</b>	<b>enige</b>	<b>2 x 2</b>	<b>2</b>
<b>Sukses</b>	<b>enige</b>	<b>1 x 2</b>	<b>4</b>
<b>Mislukking</b>	<b>enige</b>	<b>1 x 2</b>	<b>2</b>
<b>Totaal</b>			<b>2</b>
	<b>Maks</b>		<b>(10)</b>
			<b>8</b>

#### 6.2.6 Bestuur: ✓✓

- Die bestuur van die maatskappy lê in die hande van die raad van direkteure. ✓✓
- Die raad van direkteure word deur aandeelhouers gekies. ✓✓
- Daar moet 'n minimum van twee direkteure gekies word soos

bepaal deur die Maatskappy Wet. √√

- Enige relevante antwoord met betrekking tot die bestuur.

#### **Sukses:**

- Die bestuur is in die bekwame hande van die raad van direkteure wat die sukses van die maatskappy sal verseker. √√
- Die direkteure word direkteursfooie betaal wat die maatskappy sal lei tot sukses. √√
- Enige relevante antwoord verwant aan die sukses faktore ten opsigte van bestuur.

#### **Mislukking:**

- Swak bestuur deur die raad van direkteure sal lei tot mislukking. √√
- Direkteure wat nie volgens hulle aanstelling tot die maatskappy optree nie sal die maatskappy lei tot mislukking. √√
- Enige relevante antwoord met betrekking tot die mislukkingsfaktore ten opsigte van bestuur.

<b>Opskrif</b>		<b>2</b>
<b>Verduideliking</b>	<b>enige 2 x 2</b>	<b>4</b>
<b>Sukses</b>	<b>enige 1 x 2</b>	<b>2</b>
<b>Mislukking</b>	<b>enige 1 x 2</b>	<b>2</b>
<b>Totaal</b>		<b>(10)</b>
	<b>Maks</b>	<b>8</b>
<b>Subtotaal:</b>	<b>(Enige 4 x 8)</b>	<b>(32)</b>

**NOTA:** Indien n leerling die faktore aanspreeklikheid en/of kontinuïteit bespreek, merk die faktore ooreenkomstig die faktore hierbo.

### **6.3. Aanbeveling**

#### **Opsie 1**

**Hulle moet in 'n vennootskap bly. √√ (2)**

#### **Motivering**

##### **Voordele van 'n Vennootskap.**

- Gesamentlike besluitneming lei tot beter resultate. √√
- Laat toe vir verdeling van verantwoordelikhede en werklading tussen vennote. √√
- Kan meer kapitaal besit as 'n eenmansaak. √√
- Hoef nie te voldoen met enige vorm van oudit vereistes nie. √√ (soos per wetgewing)
- Laat toe vir spesialisasie tussen vennote. √√
- Gesamentlik vermeerder vennote hulle krediet waardigheid. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van 'n vennootskap.

**(Enige 2 x 2) 4**

**OF**

**Nadele van 'n Publieke Maatskappy.**

- Duur om te stig. ✓✓
- Die besigheid moet wettige procedures volg. ✓✓
- Duur vereistes met betrekking tot die Maatskappy Wet, bv. duur jaarlikse audit en hoë registrasie fooie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die nadele van 'n Publieke maatskappy.

**NOTA: Oorweeg dat hulle nie voldoen aan die minimum vereistes van 'n publieke maatskappy nie.**

**Opsie 2**

**Hulle moet 'n publieke maatskappy stig. ✓✓ (2)**

**Motivering****Voordele van 'n Publieke Maatskappy.**

- Beperkte aanspreeklikheid van aandeel houers. ✓✓
- Genereer 'n groot bedrag kapitaal. ✓✓
- Onbeperkte kontinuïteit van die bedryf. ✓✓
- Bestuur is in die bekwame hande van die Raad van Direkteure. ✓✓
- Moet voldoen aan die wettige vereistes in terme van die Maatskappy Wet met betrekking tot rekenkundige state, ouditering en publikasie van finansiële state. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van publieke maatskappye.

**OF**

**Nadele van 'n Vennootskap**

- Onbeperkte aanspreeklikheid. ✓✓
- Vennote is gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik vir die skulde van die besigheid. ✓✓
- Vennoot bind sy/haar mede vennote deur sy/haar optrede. ✓✓
- Kapitaal is beperk tot die bedrag bygedra deur die vennote. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die nadele van vennote.

**(Enige 2 x 2) (4)**  
**(maksimum 6)**

**NOTA : NEEM IN AG DAT HULLE DIE AANTAL LEDE MOET VERHOOG TOT 'N MINIMUM VAN SEWE OF MOET VOLDOEN AAN DIE VEREISTES VAN DIE WET**

**6.4 Gevolgtrekking**

- Om 'n publieke maatskappy te begin sluit wettige sake wat aan voldoen moet word in. ✓✓
- Wanneer kapasiteit, wetgewing, kapitaal, belasting en winste reg bestuur word, kan die maatskappy suksesvol wees. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking met betrekking tot die vorme van eienaarskap.

**(Enige 1 x 2) (2)**

**Uiteensetting van puntetoekenning**

Besonderhede	Maksimum	Verminder na	Subtotaal	Totaal
Inleiding			3	Maks 32
MERK SLEGS DIE EERSTE VIER FAKTORE(enige volgorde)		27	27	
Kapasiteit	8			
Wetgewing	8			
Kapitaal	8			
Belasting	8			
Verdeling van winste	8			
Bestuur	8			
Aanbeveling	6			
Gevolgtrekking			2	
INSIG				
Struktuur				2
Analise, interpretasie				2
Sintese				2
Oorspronklikheid, voorbeelde				2
TOTALE PUNTE				40

SASO – Vir elke komponent

Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom 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 AS 10****7.1 Inleiding:**

- Werkgewers moet die welstand van hulle werknemers bevorder deur die voorsiening van geskikte werkstoestande in die werkplek. ✓
- Werknemers is gewoonlik meer produktief indien werkgewers sekere aansporings aanbied. ✓
- Werkgewers moet voorsiening maak vir ander behoeftes van die personeel soos die aanbieding van hulp aan werknemers wat persoonlike probleme het of wat stres onderlede het. ✓
- Bevordering van die welstand van werknemers sal help in die heropleiding van 'n stabiele werksmag. ✓
- Enige ander relevante inleiding met betrekking tot die welstand van werknemers.

**(Enige 3 x 1) (3)****7.2 Kritiek op die stelling**

- **Stem saam** ✓✓

**Motivering**

- Werknemers is gemotiveerd. ✓✓
- Laer personeelomset. ✓✓
- Minder afwesigheid. ✓✓
- Kontinuiteit in besigheid werksaamhede. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die stelling.

- **Stem nie saam nie** ✓✓

**Motivering**

- Die welstand van die werknemer is sy/haar eie verantwoordelikheid. ✓✓
- Die werknemer bied hom/haar aan as 'n gesonde persoon. ✓✓
- Die werkloosheidskoers in Suid-Afrika is hoog daarom sal baie mense daarvan hou om meer werksgeleenthede te hê. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die nie saam stem nie.

**Stem saam/stem nie saam nie 2  
Motivering 2****7.3 7.3.1 Motivering van werknemers** ✓✓

- Beloon werknemers vir werk goed gedoen. ✓✓
- Bevordering van werknemers binne die organisasie. ✓✓
- Gee werknemer toelae, bv. Behuising, subsidies en vervoer. ✓✓
- Voorsien aan personeel 'n gesonde werk omgewing. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die motivering van werknemers.

**(enige 4 x 2) (8)**

**7.3.2 Personeelontwikkelingsprogramme** ✓✓

- Stuur personeel vir kursusse. ✓✓
- Kry professionel mense om personeel op te lei ten opsigte van werksverwante aangeleenthede. ✓✓
- Om werknemers te mentor deur spesialiste (ervare personeel). ✓✓
- Ontwikkeling van personeel deur op die werkplek opleiding. ✓✓
- Dra fondse by vir vaardigheids ontwikkeling. ✓✓
- Herontwerp van take. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot personeel opleiding programme. **(Enige 4 x 2)** (8)

**7.3.3 Stresverminderingsprogramme** ✓✓

- Personeel bemagtiging deur die besigheidsonderneming. ✓✓
- Hou die kommunikasie kanaal oop. ✓✓
- Bied aan personeel ontspanningsfasiliteite, bv. gimnasium. ✓✓
- Bemagtig werknemers om 'n gesonde leefstyl en sorg toe te pas. ✓✓
- Gee aan die personeel minder ingewikkelde werk om te doen. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot stres vermindering bestuur. **(Enige 4 x 2)** (8)

**7.3.4 Spanbou-oefeninge** ✓✓

- Bring eenheid onder personeel. ✓✓
- Versterk personeel verhoudinge om met mekaar oor die weg te kom. ✓✓
- Personeel trek voordeel deur ervaring/kennis te deel. ✓✓
- Werk as 'n span sal lei tot die verhoging van produktiwiteit en winsgewendheid. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot spanbou. **(Enige 4 x 2)** (8)

**7.3.5 Los persoonlike probleme van werknemers op/rehabilitasie** ✓✓

- Gee personeel met persoonlike probleme verlof ten einde hul probleme uit te sorteer. ✓✓
- Help personeel om alkoholisme en dwelm verslawing te vermy. ✓✓
- Bemoedig personeel om oor hul probleme te praat. ✓✓
- Help personeel om op te hou rook. ✓✓
- Help personeel om stres te bestuur. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot probleem oplossing van personeel lede. **(Enige 4 x 2)** (8)

**7.3.6 Afrigting en mentorskap √√**

- Senior personeellede help en rig nuwe aangestelde werknemers af ten opsigte van gewone werkaangeleenthede in die werkplek. √√
- Help nuut aangestelde werknemers om hul volle potensiaal te bereik. √√
- 'n Senior werknemer(mentor) wat 'n junior werknemer adviseer en lei oor 'n tydperk. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot afrigting en mentorskap. **(Enige 4 x 2) (8)**

**7.3.7 Prestasiebeoordeling √√**

- Om terugvoering te gee oor die werkverrigting van werknemers. √√
- Dit kan die werkverrigting van werknemers verbeter. √√
- Bestuur ontvang bruikbare inligting ten einde die werkverrigting in die besigheid as geheel te verbeter. √√
- Dit kan alle werknemers motiveer in die werkplek. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot prestasie beoordeling. **(Enige 4 x 2) (8)**

**7.3.8 Belonings en aansporings √√**

- Om die werknemers se werkverrigting oor die korttermyn te verbeter. √√
- Kan in die vorm van bonusse, vakansie of kantoorpartytjies wees. √√
- Kan effektief geïmplementeer word wanneer voorafbepaalde teikens bereik word. √√
- Kan gebruik word om die uitset van die fabriek te verhoog. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot belonings en aansporings. **(Enige 4 x 2) (8)**

**7.3.9 Opleidingsprogramme √√**

- Van-die-werkplek opleiding vind gewoonlik plaas gedurende werksure maar weg van die werkplek. √√
- In-die-werkplek opleiding behels opleiding in die werkplek. √√
- In-die-werkplek opleiding is gewoonlik informeel. √√
- Weg-van-die-werkplek opleiding kan voordelig wees omdat werknemers gefokus is op leer en hulle werf sodoende nuwe vaardighede. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot opleidings programme. **(Enige 4 x 2) (8)**

**7.3.10 Berading** √√

- Om werknemers te lei en te rig in die werkplek. √√
- Berading sal werknemers help om na 'n doel te werk. √√
- Beraders kan werknemers help om te bepaal waar hulle kennis en vaardighede tot die beste voordeel in die werkplek aangewend kan word. √√
- Enige ander verwante antwoord met betrekking tot berading.

**(Enige 4 x 2) (8)****7.4 Gevolgtrekking**

- Vanuit bogenoemde bespreking is dit duidelik dat die welstand van werknemers eerste gestel moet word bo winsmaking. √√
- Die welsyn van werknemers se behoeftes is nie 'n guns nie maar 'n reg omdat werknemers voordele/regte het wat gerugsteun word deur beleide/wetgewing. √√
- Om sorg te neem van die werksmag sal minder kos as 'n hoë arbeids omset. √√
- Enige relevante gevolgtrekking met betrekking tot die welstand van werknemers.

**(enige 1 x 2)****(2)****Uiteensetting van puntetoekenning**

Besonderhede	Maksimum	Verminder na	Subtotaal	Totaal
Inleiding			3	Maks 32
Kritiek op die stelling	4	27	27	
MERK EERSTE VYF (enige volgorde)				
Motivering van werknemers	8			
Personeelontwikkelingsprogramme	8			
Stresvermindingsprogramme	8			
Spanbou-oefeninge	8			
Oplos van persoonlike probleme van werknemers	8			
Afrigting en mentorskap	8			
Prestasie beoordeling	8			
Belonings en aansporings	8			
Opleidingsprogramme	8			
Berading	8			
Gevolgtrekking			2	
INSIG				
Struktuur				2
Analise, interpretasie				2
Sintese				2
Oorspronklikheid, voorbeelde				2
TOTALE PUNTE				40

SASO – Vir elke komponent

Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom 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 AS5****8.1 Inleiding**

- Vakbonde is gestig deur werknemers met die doel om konflik in die werkplek te reguleer. ✓
- Werknemers het meer mag wanneer hulle saamstaan. ✓
- Werknemers gebruik vakbonde as 'n instrument vir kollektiewe bedinging en onderhandeling vir beter werk omstandighede. ✓
- Enige ander relevante inleiding met betrekking tot vakbonde.

**(Enige 3 x 1) (3)****8.2 Die rol van Vakbonde**

- Moniteer die gunstige behandeling van werknemers in die werkplek. ✓✓
- Verbeter sosiale sekuriteit van werknemers. ✓✓
- Los werknemers se griewe en dispute op. ✓✓
- Onderhandel vir beter werkomstandighede in terme van indiensneming. ✓✓
- Beoefen groter beheer oor bestuur van werksverhoudings. ✓✓
- Voorkom die afdanking van werknemers. ✓✓
- Om deel te wees van die besluitnemingsproses. ✓✓
- Verseker dat werknemers deel in die winste van die besigheid in die vorm van salaris verhogings, bonusse, ens. ✓✓
- Versterk die vakbondmag deur 'n toename in ledetal. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die rol van vakbonde.

**(Enige 5 x 2) (10)**  
**Maks 10****8.3 Funksies van Vakbonde**

- Verseker dat daar geslagsgelykheid in die werkplek is. ✓✓
- Neem deel in kollektiewe bedingingsproses. ✓✓
- Onderhandel vir beter werk omstandighede, bv. gunstige salarisse, lone en voordele ✓✓
- Verseker dat werknemers deel vorm van pensioen of voorsorg fonds.
- Lidmaatskap van mediese fondse vir werknemers en bydraes van werkgewers. ✓✓
- Onderhandel met Regering en ander belanghebbendes ten einde te verseker vir die beste moontlike behandeling vir werknemers. ✓✓
- Verseker beskerming van lede se regte in die werkplek. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die funksies van vakbonde.

**(Enige 5 x 2) (10)**  
**Maks 10**

- NOTA:**
- 1. INDIEN ROLLE EN FUNKSIES GESAMENTLIK BESPREEK WORD, KEN MAKSIMUM 20 PUNTE TOE.**
  - 2. TEL ADDISIONEEL (4 X 2 ) (8) PUNTE BY INDIEN DIE ROL VAN VAKBONDE IN DIE 2010 WRELD BEKER INGESLUIT IS HIER.**
  - 3. KEN MAKSIMUM VAN 6 PUNTE TOE WANNEER SLEGS VERSKILLENDE VOORBEELDE GEGEE IS.**

**8.4 Hoe Vakbonde griewe prosedures moet hanteer**

- Die gegriefde werknemer moet eerstens sy/haar probleem onder die aandag van sy/haar toesighouer bring, wat moet probeer om die probleem op te los. ✓✓
- Sou die werknemer nie tevrede wees met die resoluë nie, mag hy/sy die probleem aanspreek met die volgende vlak van bestuur in oorleg met die vakbond. ✓✓
- Die werknemer moet 'n formele griewe vorm vir aanbieding aan die bestuur en vakbond voltooi. ✓✓
- Die bestuur moet 'n vergadering met die werknemer, die vakbond en die bestuur self reël ten einde die probleem op te los. ✓✓
- Hierdie vergadering moet bygewoon word deur die werknemer, sy/haar toesighouer, die vakbond verteenwoordiger en die bestuur. ✓✓
- Notule van die vergadering moet bygehou word en enige oplossings gepasseer moet ook opgeteken word in die formele griewe vorm. ✓✓
- Sou die werknemer nie tevrede wees nie, dan moet hy/sy die saak verwys na die hoogste vlak van bestuur. ✓✓
- Top bestuur vergadering word gereël met alle partye betrokke. ✓✓
- Notules van die vergadering moet by gehou word en besluite moet genotuleer word op die formele griewe vorm. ✓✓
- Sou die werknemer nie tevrede wees nie, mag hy/sy die saak verwys na die KVBA wat 'n finale besluit ten opsigte van die saak sal neem. ✓✓
- Enige ander antwoord met betrekking tot griewe prosedure.

**(Enige 5 x 2)** **(10)**  
**Maks** **10**

**8.5 Die rol wat vakbonde gespeel het in die 2010 Wêreldbeker-sokkertoernooi.**

- Stakings by konstruksiepersele, bv. SAWU het 'n rol gespeel ten opsigte van arbeidskwessies. ✓✓
- Kontrak arbeid. ✓✓
- Beswaar aangeteken teen die gebruik van oorsese spesialiste, dit het werk geleenthede plaaslik verminder. ✓✓
- Protesteer teen ingevoerde produkte wat die vraag na plaaslike produkte verminder. ✓✓
- Beswaar aangeteken teen die gebruik van kontrak werkers. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die rol wat vakbonde tydens die Wêreld beker-sokkertoernooi gespeel het.

**(Enige 4 x 2)**

**(8)**

**8.6 Of bestuur ingesluit moet word as lede van vakbonde.**

- Ja/ ✓✓ **(2)**
- Bestuur sal dan dubbele rolle hê. ✓✓
- Meer te wete kom van arbeidsaangeleenthede / verwickelings ✓✓
- Bestuurders is nie altyd eienaars nie ✓✓
- Lede van bestuur handel ook ten behoeve van werkgewers ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot of bestuur ingesluit moet word as lede van vakbonde.

**(Enige 1 x 2)**

**(4)**

**8.7 Gevolgtrekking**

- Vakbonde speel 'n effektiewe rol on die welstand van werknemers. ✓✓
- Lidmaatskap aan 'n vakbond is noodsaaklik vir alle werknemers in ooreenstemming om beskerm te word in terme van mense regte, inklusiwiteit, en billike arbeids praktyk. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking ten opsigte van vakbonde

**(Enige 1 x 2) (2)****Uiteensetting van puntetoekenning**

Besonderhede	Maksimum	Verminder na	Subtotaal	Totaal
Inleiding			3	Maks 32
Role van vakbonde	10	27	27	
Funksies van Vakbonde	10			
Hoe Vakbonde grief prosedure hanteer	10			
Rol wat vakbonde tydens Wêreld Sokker gespeel het	8			
Of bestuur ingesluit moet word as lede van vakbonde.	4			
Gevolgtrekking			2	
INSIG				
Struktuur				2
Analise, interpretasie				2
Sintese				2
Oorspronklikheid, voorbeelde				2
TOTALE PUNTE				40

SASO – Vir elke komponent

Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom 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**