eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

NASIENRIGLYNE

EKSAMEN	NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT
GRAAD	12
DATUM	NOVEMBER 2024
VAK	BESIGHEIDSTUDIES
VRAESTEL	2
PUNTETOTAAL	150
TYDSDUUR (URE)	2
AANTAL BLADSYE	31

SACAI

SOUTH AFRICAN COMPREHENSIVE ASSESSMENT INSTITUTE

SUID-AFRIKAANSE KOMPREHENSIEWE ASSESSERINGSINSTITUUT

eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

Die notas aan nasieners word verskaf vir gehalteversekeringsdoeleindes om:

a) Billikheid, konsekwentheid en betroubaarheid in die standaard van nasien te verseker
b) Die moderering van kandidate se skrifte op die verskillende vlakke te fasiliteer
c) Die nasienproses te stroomlyn met inagneming van die breë spektrum van merkers
d) Toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak by skole/leerinstellings te implementeer

1. Vir nasien- en modereringsdoeleindes word die SACAI-prosedures gevolg. ***(Verwys asseblief na die SACAI Beleidsdokument, [Bylae PM 2.10.5])***

2. Kandidate se antwoorde moet in volsinne wees vir AFDELING B en C. Dit sal egter afhang van die aard van die vraag.

3. ’n Omvattende nasienriglyn is verskaf, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan ’n antwoord wat korrek is, maar:
   - ’n ander uitdrukking as wat in die nasienriglyn voorkom word gebruik
   - dit kom van ’n ander bron af
   - dit is ’n oorspronklike antwoord
   - ’n ander benadering word gebruik

   LET WEL: Daar is net een korrekte antwoord in AFDELING A.

4. Neem kennis van ander relevante antwoorde wat deur kandidate verskaf word en ken punte dienooreenkomstig toe. (In gevalle waar die antwoord onduidelik is of ’n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)

5. Die woord “Submaks” word gebruik om die toekenning van punte binne ’n vraag of subvraag te vergemaklik.

6. Die doel om punte te omkring (gelei deur “Maks” in die uiteensetting van punte) aan die regterkant is om konsekwentheid en akkuraatheid te verseker in die nasien van skrifte sowel as vir berekening-/modereringdoeleindes.

7. Subtotale van vrae moet in die regterkantse kantlyn geskryf word. Omkring die subtotale soos aangedui deur die toekenning van punte. Dit moet gelei word deur “maks” in nasienriglyn/uiteensetting van punte. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linkerkantse kantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.

8. In ’n indirekte vraag moet die teorie sowel as die respons relevant wees en verband hou met die vraag.

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

9. Verkeerde numering van antwoorde op vrae of subvrae in AFDELING A en B sal ernstig gepenaliseer word. Daarom word korrekte nommering sterk aanbeveel in alle afdelings.

10. Geen bykomende krediet moet gegee word vir herhaling van feite nie. Dui aan met ’n “R”.

11. Let daarop dat geen punte toegeken sal word vir die aanduiding van Ja/Nee in evalueringstipe vrae wat stawing of motivering vereis nie. (Van toepassing op AFDELING B en C)

12. Die onderskeid tussen “evalueer” en “krities evalueer” kan soos volg verduidelik word:

    12.1 Wanneer “evalueer” gebruik word, word van kandidate verwag om op ’n positiewe/negatiewe manier te reageer of ’n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. Positief: *“COIDA elimineer tyd en koste wat spandeer word √ oor langdurige siviele hofverrigtinge.”* √

    12.2 Wanneer “krities evalueer” gebruik word, word van kandidate verwag om op ’n positiewe/negatiewe manier te reageer of ’n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word daar ook van kandidate verwag om hul antwoorde met meer diepte te ondersteun, bv. *“COIDA elimineer tyd en koste wat spandeer word √ oor langdurige siviele hofverrigtinge √, want die werkgewer sal nie aanspreeklik wees vir vergoeding aan die werknemer vir beserings opgedoen gedurende werksure solank dit bewys kan word dat die besigheid nie nalatig was nie.”* √

    LET WEL: Bogenoemde kan ook van toepassing wees op “ontleed”.

13. Die toekenning van punte moet ingelig word deur die aard van die vraag, kognitiewe werkwoord wat gebruik word, puntetoekenning in die nasienriglyn en die konteks van elke vraag.
    Kognitiewe werkwoorde, soos:

    13.1 Adviseer, noem, stel, verwys na, skets, motiveer, beveel aan, stel voor, (lys nie volledig nie) vereis gewoonlik nie veel diepte in kandidate se antwoorde nie. Daarom verskyn die puntetoekenning vir elke stelling/antwoord aan die einde.

    13.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, vergelyk, onderskei, differensieer, regverdig, bedink, analiseer, evalueer, krities evalueer (lys nie volledig nie) vereis ’n groter diepte van begrip, toepassing en redenasie. Daarom moet die punte meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering volgens gevestigde norme gedoen word sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid bereik word.

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

14. AFDELING B

14.1 As byvoorbeeld VYF feite vereis word, merk die kandidaat se EERSTE VYF antwoorde en ignoreer die res van die antwoorde. Dui aan deur ’n streep oor die ongemerkte gedeelte te trek of gebruik die woord “Kanselleer”.

LET WEL: Dit is slegs van toepassing op vrae waar die aantal feite gespesifiseer is.

14.2 As twee feite in een sin geskryf is, ken vir die kandidaat VOLLE krediet toe. Punt 14.1 hierbo geld steeds.

14.3 Indien daar van kandidate vereis word om hul eie voorbeelde/standpunte te verskaf, dinkskrum daaroor by die nasiensentrum om alternatiewe antwoorde te finaliseer.

14.4 Gebruik van die kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:

14.4.1 Indien die aantal feite gespesifiseer word, kan vrae wat vereis dat kandidate “beskryf/bespreek/verduidelik” soos volg nagesien word:

- Feit: 2 punte (of soos aangedui in die nasienriglyn)
- Verduideliking: 1 punt
  Die “feit” en “verduideliking” word afsonderlik in die nasienriglyn gegee om puntetoekenning te vergemaklik.

14.4.2 Indien die aantal feite wat vereis word nie gespesifiseer word nie, moet die toekenning van punte bepaal word deur die aard van die vraag en die maksimum punt toegeken in die nasienriglyn.

14.5 EEN punt kan toegeken word vir antwoorde wat maklik is om te onthou, eenwoord-antwoorde vereis of direk uit ’n scenario/gevallestudie aangehaal word. Dit geld veral vir AFDELING B en C (waar van toepassing).

15. AFDELING C

15.1 Die verdeling van die puntetoekenning vir die opstelle is soos volg:

Inleiding	Maksimum: 36
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	4
TOTAAL	40

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Uitleg/Struktuur	Is daar 'n inleiding, 'n liggaam en 'n slot?	2
Ontleding en interpretasie	Is die kandidaat in staat om die vraag in die opskrifte/subopskrifte af te breek en dit korrek te interpreteer om begrip te toon van wat gevra word? • Alle opskrifte/subopskrifte word korrek gebruik: Ken 1 punt toe vir analise. • 18 tot 36 punte vir Feite: Ken 2de punt vir analise toe.	2
TOTAAL VIR INSIG: TOTAAL VIR FEITE: TOTALE PUNTE VIR OPSTEL:		4 36 40

LET WEL:

1. **Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat vanaf die inleiding en slot herhaal word nie.**
2. **Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie vermeld word nie.**
3. **Geen punte sal vir uitleg toegeken word indien die opskrifte INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie deur 'n verduideliking ondersteun word nie.**

15.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool bv ("S, O").

15.4 Die verdeling van punte word aan die einde van die voorgestelde antwoord/nasienriglyne vir elke vraag aangedui.

15.5 Merk alle relevante feite totdat die SUBMAKS-/MAKS-punt in 'n onderafdeling behaal is. Skryf "SUBMAKS"/"MAKS" nadat maksimum punte behaal is.

15.6 Dui aan die einde van elke opstel die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (L – Uitleg, A – Analise) soos in die tabel hieronder.

INHOUD	PUNTE
F (Feite)	36 (Maksimum)
S (Struktuur)	2
O (Ontleding)	2
TOTAAL	40

15.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksima wat aangedui word, veral as kandidate nie van dieselfde subopskrifte gebruik maak nie. Onthou, opskrifte en subopskrifte word aangemoedig en dra by tot insig (strukturering / logiese vloei / volgorde) en dui duidelikheid van denke aan. (Sien PUNTONTLEDING aan die einde van elke vraag.)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

15.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kan hy/sy steeds punte vir uitleg kry.

15.9 Indien ’n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat die antwoorde geassesseer word volgens die puntetoekenning/subopskrifte soos aangedui in die nasienriglyn.

15.10

15.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases, onvoltooide sinne en vae antwoorde.

15.10.2 Met ingang van November 2015 sal die TWEE punte nie noodwendig aan die einde van elke voltooide sin verskyn nie. Die regmerkies (√) sal geskei word en langs elke feit aangedui word, bv. “Produkontwikkeling is ’n groeistrategie waar besighede poog om nuwe produkte bekend te stel √ in bestaande markte.” √
Dit sal bepaal word deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik word.

15.11 Met ingang van November 2017 sal die maksimum van TWEE (2) punte vir feite wat as opskrifte in die memo getoon word, nie noodwendig op elke vraag van toepassing wees nie. Dit sal ook afhang van die aard van die vraag.

eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

AFDELING A (VERPLIGTEND)

VRAAG 1

1.1.1 B √√
1.1.2 B √√
1.1.3 A √√
1.1.4 C √√
1.1.5 C √√
1.1.6 B √√
1.1.7 C √√
1.1.8 A √√
1.1.9 A √√
1.1.10 B √√

(10x2)(20)

1.2.1 assuransie √
1.2.2 diversiteit √
1.2.3 Delphi-tegniek √
1.2.4 skuldbriefhouers √
1.2.5 repokoers √

(5x1)(5)

1.3.1 E √
1.3.2 D √
1.3.3 F √
1.3.4 H √
1.3.5 A √

(5x1)(5)

TOTAAL AFDELING A: [30]

eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

AFDELING B

Merk SLEGS die antwoorde op die EERSTE **TWEE** vrae.

VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

2.1 **Voorbeelde van versekerbare risiko's**

- Diefstal √
- Getrouheidsversekering √
- Inbraak √
- Geld in transito √
- Vuur √
- Natuurramp/Storms/Wind/Reën/Hael √
- Skade aan/Verlies van bates/voertuie/toerusting/geboue/perseel √
- Beserings op perseel √

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

(4x1)(4)

2.2 **Betekenis van oorversekering**

- Oorversekering is wanneer die item √ vir meer as die werklike markwaarde verseker is. √
- Besighede sal nie 'n uitbetaling ontvang √ groter as die waarde van die verlies teen markwaarde nie. √
- Dit beteken dat die ekstra geld wat vir die premies betaal word, √ nie uitbetaal sal word aan die versekeraar indien daar 'n eis vir 'n verlies is nie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van oorversekering.

Maks (4)

2.3 **Leierskapstyl**

2.3.1 Transaksionele leierskapstyl √√ (2)

Motivering:
Die bestuur van SHV gebruik belonings en strawwe om werknemers te motiveer en te rig om gestelde teikens vir verkope te bereik. √ (1)

LET WEL: Moenie 'n punt vir die motivering toeken as die leierskapstyl verkeerd geïdentifiseer is nie.

Maks (3)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

2.3.2 **Positiewe impak/voordele van die transaksionele leierskapstyl**

- Verbeter werknemers se produktiwiteit √ en moraal. √
- Die doelwitte en uitkomste van die onderneming kan bereik word √ as werkers gemotiveer word. √
- Werknemers weet √ wat van hulle verwag word. √
- Dissiplinêre aksieprosedures √ word goed gekommunikeer. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van die transaksionele leierskapstyl.

LET WEL: **Moenie punte toeken vir antwoorde wat uit die scenario in VRAAG 2.3.1 aangehaal is nie.**

Maks (6)

2.4 **Ondernemingsvorme**

2.4.1 Vennootskap √√ (2)

Motivering:
Hulle beoog om die winste gelykop te deel en sal ook gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik wees vir die skulde van TKS. √ (1)

LET WEL: **Moenie punte toeken vir die motivering as die vorm van eienaarskap verkeerd geïdentifiseer is nie.**

Maks (3)

2.4.2 **Negatiewe impak/nadele van 'n vennootskap**

- 'n Vennootskap het onbeperkte aanspreeklikheid √ wat beteken dat vennote die risiko loop om hul persoonlike besittings te verloor. √
- Verskillende persoonlikhede en opsies van vennote √ kan lei tot konflik/ meningsverskille. √
- Vennote kan nie almal ewe veel bydra nie √ wat dit moeilik maak om kapitaal te verkry. √
- Verlies in winste en stabiliteit van die besigheid kan voorkom √ indien 'n vennoot bedank/sterf/belangstelling in die besigheid verloor of bankrot verklaar word. √
- Daar kan 'n gebrek aan kapitaal/kontantvloei wees √ wat weer 'n las op die persoonlike finansies en bates van die vennote plaas. √
- In groot vennootskappe kan die vennote sukkel om saam te stem √ oor sakekwessies. √
- 'n Vennootskap het nie kontinuïteit nie √ as een vennoot sterf/aftree, moet die oorblywende vennote 'n nuwe ooreenkoms opstel. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van 'n vennootskap.

NOTE: **Moenie punte vir antwoorde wat uit VRAAG 2.4.1 aangehaal is, toeken nie.**

Maks (6)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

2.5 **Faktore wat bydra tot die sukses- en/of mislukkingsfaktore van ’n openbare maatskappy**

	SUKSES EN/OF	MISLUKKING
Bestuur	• Bestuur deur ten minste en √ bekwame/hoogs geskoolde direkteur. √	• Direkteure het nie ’n direkte belang in die maatskappy nie, √ wat groei en winsmaksimering kan belemmer. √
	• Die bestuur van die maatskappy kan verbeter √ aangesien direkteure aan aandeelhouers aanspreeklik is. √	• Groot bestuurstruktuur kan tot gevolg hê √ dat besluitneming tyd neem. √
	• Aandeelhouers kan stem vir/ die bekwaamste direkteure aanstel √ om hul maatskappy te bestuur. √	• Sommige aandeelhouers oefen nie hul stemreg uit nie, √ wat daartoe lei dat die verkeerde persoon as direkteur gekies word. √
		• Bestuur kan blootgestel wees vir regsuitdagings √ indien hul verslae nie aan die King-kode voldoen nie. √
		• Direkteursfooie verhoog die maatskappy se uitgawes √ wat netto wins verminder. √
		• Direkteure is dalk nie gemotiveer om baie hard te werk nie √ omdat aandeelhouers oor die direkteure se vergoeding besluit. √
	• Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bestuur as ’n sukses- faktor van ’n publieke maatskappy.	• Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bestuur as ’n mislukkingsfaktor van ’n publieke maatskappy.
		Submaks (4)

	SUKSES EN/OF	MISLUKKING
Belasting	• Kan belastingkortings kry √ as hulle by KMI-projekte betrokke is. √	• Onderhewig aan dubbele belasting; √ dit kan ’n negatiewe impak hê op ’n maatskappy wat reeds finansieel sukkel. √
	• Kan staatstenders bekom en hul lisensies hernu √ as hulle nie belasting ontduik nie. √	• Duur belastingregulasies soos die aanstelling van belasting-kundiges, √ kan die maatskappy se lewensvatbaarheid in gevaar stel. √
	• Enige ander relevante antwoord wat verband hou met belasting as ’n sukses-faktor van ’n publieke maatskappy.	• Enige ander relevante antwoord wat verband hou met belasting as ’n mislukkingsfaktor van ’n publieke maatskappy.
		Submaks (4)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

LET WEL: **1. Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.**
2. Merk óf die sukses- en/of mislukkingsfaktor.

Maks (8)

2.6 **Faktore wat in ag geneem moet word tydens voorbereiding vir ’n aanbieding**

- Duidelike doel/voornemens/doelwitte en hoofpunte van die aanbieding. √√
- Ten volle vertroud met die inhoud/doelwitte van die aanbieding. √√
- Hoofdoelstellings vasgelê in die inleiding/openingsverklaring van die aanbieding. √√
- Berei ’n rowwe konsep van die aanbieding voor met ’n logiese struktuur/formaat met ’n inleiding, liggaam en slot. √√
- Die gevolgtrekking moet die sleutelfeite opsom en hoe dit met die doelwitte verband hou/toon dat alle aspekte aangespreek is. √√
- Inligting wat aangebied word, moet relevant en akkuraat wees. √√
- Oorweeg die tydsraamwerk vir die aanbieding, bv. vyftien minute toegelaat. √√
- Oefen om ’n selfversekerde aanbieding te lewer/effektiewe gebruik van tydsbestuur te verseker. √√
- Vind uit oor die plek vir die aanbieding, bv. watter toerusting beskikbaar/gepas is/beskikbaarheid van kragopwekkers as rugsteun vir beurtkrag. √√
- Skep visuele hulpmiddels/grafika wat die inligting/feite wat aan die direksie oorgedra moet word, konsolideer. √√
- Agtergrond/diversiteit/grootte/voorafkennis van die gehoor om die toepaslike visuele hulpmiddels te bepaal. √√
- Berei voor vir die terugvoersessie deur moontlike vrae/opmerkings te
- verwag. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met faktore wat in ag geneem moet word tydens voorbereiding vir ’n aanbieding.

Maks (6)

[40]

eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

3.1 Voorbeelde van korporatiewe maatskaplike beleggingsprojekte

- Skenking om plaaslike organisasies te ondersteun √
- Om betrokke te wees by bewaringsprojekte √
- Die lewering van dienste wat die regering nie kan lewer nie/traag is om te lewer/bou infrastruktuur √
- Belegging in werkskeppingsprojekte √
- Die verskaffing van basiese onderwys vir volwassenes √
- Onderrig van entrepreneursvaardighede √
- Borg van kuns- en kultuurprogramme √
- Vestiging van programme om vroeë kinderontwikkeling te bevorder √

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

(4x1)(4)

3.2 Probleemoplossingstegnieke

3.2.1 Dinkskrum √√

3.2.2 Nominale groep tegniek √√

(2x2)(4)

3.3 Verskille tussen etiese gedrag en professionele gedrag

Etiese gedrag	Professionele gedrag
• Verwys na die beginsels van reg en verkeerd/aanvaarbaar √ in die samelewing. √	• Verwys na wat reg/verkeerd/ aanvaarbaar is √ in 'n besigheid. √
• Voldoen aan 'n stel waardes √ wat moreel aanvaarbaar is. √	• Stel standaarde √ van verwagte gedrag. √
• Vorm deel van 'n gedragskode √ om werknemers te lei om eties op te tree. √	• Toepassing van 'n gedragskode √ van 'n beroep of besigheid. √
• Fokus op die handhawing van die reputasie √ van 'n besigheid/professie. √	• Fokus op die ontwikkeling van 'n morele kompas √ vir besluitneming. √
• Behels die navolging van die beginsels van reg en verkeerd √ in besigheidsaktiwiteite/praktyke/ transaksies. √	• Sluit riglyne in √ oor werknemers se voorkoms/kommunikasie/ houding/verantwoordelikheid. √
• Enige ander relevante antwoord wat verband hou met etiese gedrag.	• Enige ander relevante antwoord wat verband hou met professionele gedrag.
Submaks (4)	**Submaks (4)**

LET WEL: Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.

Maks (8)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

3.4 **Onetiese sakepraktyke**

3.4.1
- Joshua, die menslike hulpbronbestuurder, het belowe om Emily aan te stel in ruil vir 'n seksuele guns. √
- Hy gebruik ook dikwels die besigheid se brandstofkaart vir sy privaat voertuig. √

(2x1)(2)

3.4.2 **Maniere om onetiese sakepraktyke te hanteer**

Seksuele teistering
- Voorsien 'n raamwerk vir korrektiewe aksie. √√
- Werknemers oor seksueleteisteringsake op te voed. √√
- IO/Besighede formuleer 'n beleid rakende seksuele teistering. √√
- Implementeer interne klagtes en dissiplinêre prosedures. √√
- Verseker nakoming van die wet/besigheidsgedragskode. √√
- IO/Besighede verseker dat alle werknemers vertroud is met die etiese kode van seksuele misbruik. √√
- Skep 'n goeie werksomgewing waar alle werknemers se regte en waardigheid gerespekteer word. √√
- Interne ondersoek moet gedoen word om die erns van die teistering te bepaal. √√
- Ernstige sake/Sake oor seksuele teistering moet by die toepaslike instansies soos die Suid-Afrikaanse Polisiediens (SAPD) aangemeld word. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop IO/besighede seksuele teistering as 'n onetiese sakepraktyk kan hanteer.

OF

Ongemagtigde gebruik van werkplekfondse en hulpbronne
- Voer gereelde oudits uit. √√
- Identifiseer risiko-areas/kwesbare areas. √√
- Werknemers oor die impak van bedrog op te voed. √√
- IO/Besighede implementeer/stel bedrogvoorkomingstrategieë in. √√
- Beperk die aantal werknemers wat toegang tot besigheidsfondse/bates het. √√
- Bedrogvoorkoming moet 'n kollektiewe verantwoordelikheid van die besigheid en werkers wees. √√
- Duidelike beleide moet in plek wees sodat werknemers bewus is van wat as bedrog beskou word. √√
- IO/Besighede stel stelsels in die organisasie op vir die rapportering van bedrog en korrupsie. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop IO/besighede ongemagtigde gebruik van werkplekfondse en hulpbronne as 'n onetiese sakepraktyk kan hanteer.

LET WEL: Merk slegs óf seksuele teistering OF ongemagtigde gebruik van werkplekfondse en hulpbronne.

Maks (6)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

3.5 **Voordele van diversiteit in die werkplek**

- Diversiteit in die arbeidsmag √ verbeter moraal/motivering. √
- Besighede met 'n diverse arbeidsmag √ is meer geneig om 'n goeie openbare beeld te hê en meer kliënte te lok. √
- Gediversifiseerde arbeidsmag kan besighede 'n mededingende voordeel gee, √ aangesien hulle beter dienste kan lewer. √
- Werksmagdiversiteit verbeter die vermoë van 'n onderneming √ om probleme op te los/diverse makte te innoveer/kweek. √
- 'n Gediversifiseerde arbeidsmag stimuleer debat √ op nuwe/verbeterde maniere om dinge gedoen te kry. √
- Werknemers toon groter lojaliteit √ aan die besigheid omdat hulle gerespekteer/aanvaar/verstaan voel. √
- Werknemers waardeer mekaar se diversiteit √ en leer om te verbind/kommunikeer al is daar verskille. √
- Werknemers van verskillende agtergronde √ kan verskillende perspektiewe na die besigheid bring. √
- Werknemers verteenwoordig verskeie groepe √ en is dus beter in staat om kliënte se behoeftes te herken en verbruikers te bevredig. √
- Om respek te hê vir verskille/diversiteit te demonstreer √ maak goeie sakesin / verbeter winsgewendheid. √
- Diverse besighede verseker dat hul beleid/praktyke elke werknemer bemagtig √ om tot sy/haar volle potensiaal te presteer. √
- Belanghebbendes evalueer besighede toenemend √ oor hoe hulle diversiteit in die werkplek bestuur. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van diversiteit in die werkplek.

Maks (6)

3.6 **Impak van korporatiewe maatskaplike belegging / KSI op gemeenskappe**

Positiewe/Voordele

- Die verskaffing van beurse moedig gemeenskappe aan √ om hul vaardighede te verbeter. √
- Beter opvoedkundige fasiliteite √ word gevestig in arm gemeenskappe. √
- Die lewenstandaard van die gemeenskap √ word opgehef/lewenskwaliteit van gemeenskappe word verbeter. √
- Die verskaffing van mediese infrastruktuur √ verbeter die gesondheid van gemeenskappe. √
- Sosio-ekonomiese kwessies word aangespreek √ wat die welsyn van die gemeenskap sal verbeter. √
- Opleidingsgeleenthede in die gemeenskap neem toe √ daar is 'n moontlikheid van aanstellings van lede van die gemeenskap. √
- Implementering van ontwikkelingsprogramme in die gemeenskap √ verbeter entrepreneuriese vaardighede van gemeenskappe. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe/voordele van KSI op gemeenskappe.

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Besighede is nie altyd toegerus nie √ om sosiale probleme aan te spreek. √
- Gemeenskappe is geneig om afhanklik te wees √ van KSI-programme en sukkel om hul eie inisiatiewe te neem. √
- Besighede is geneig om op KSI-programme te fokus √ wat nie die gemeenskap direk bevoordeel nie. √
- Sommige besighede neem slegs deel aan KSI-inisiatiewe om wins te verhoog √ en gee nie regtig om vir die gemeenskap waarin hulle sake doen nie. √
- Besighede kan nie aan die langtermynbehoeftes voldoen √ van die samelewing nie. √/Besighede kan nie volhoubare KSI-programme √ lewer nie. √
- Verspreiding van skaars hulpbronne aan geselekteerde begunstigdes in die gemeenskap √ kan probleme soos diskriminasie veroorsaak. √
- Die voordele van die programme filtreer dalk nie af √ na die beoogde persone √ binne die gemeenskap nie. √
- Om geld aan KSI-programme te spandeer, beteken dat die onderneming uitgawes moet verhaal √ deur hoër pryse wat ’n negatiewe impak op die ekonomie het. √
- Minder geld is beskikbaar vir gemeenskapsprojekte √ tydens ongunstige ekonomiese toestande. √
- Verbruikers word nie maklik oortuig nie √ dat ’n besigheid in die beste belang van die gemeenskap en die omgewing optree. √
- ’n Besigheid blyk dikwels meer voordeel te trek uit die KSI-uitgawes √ as die waargenome voordele vir die gemeenskappe. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe/nadele van KSI op gemeenskappe.

Maks (6)

3.7 **Maniere waarop besighede werkloosheid in gemeenskappe kan hanteer**

- Voorsien vaardigheidsontwikkelingsprogramme deur middel van leerlingskappe. √√
- Bied beurse aan die gemeenskap om die vlak van onderwys te verbeter. √√
- Skep werksgeleenthede vir lede van die gemeenskap. √√
- Voorsien entrepreneursprogramme wat selfindiensneming kan bevorder. √√
- Ondersteun bestaande klein besighede om meer werk geleenthede te skep. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede werkloosheid in gemeenskappe kan hanteer.

Maks (4)

[40]

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.1 Tipes aandele

- Gewone aandele √
- Voorkeuraandele √:
- Stigtersaandele √
- Bonusaandele √

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

(4x1)(4)

4.2 Tipe beleggingsgeleenthede

4.2.1 Waagkapitaal √√

4.2.2 Vaste deposito √√

(2x2)(4)

4.3 Situasionele leierskapteorie

- Verskillende leierskapeienskappe is nodig √ vir verskillende situasies. √
- Die taak/situasie bepaal die leierskapstyl wat toegepas moet word, √ leiers is dus aanpasbaar/buigsaam/selfversekerd. √
- Effektiewe toepassing van hierdie teorie √ kan leiers in staat stel om hul doelwitte te bereik. √
- Verhoudings tussen leiers en werknemers √ is gebaseer op wedersydse vertroue/respek/lojaliteit/integriteit/eerlikheid. √
- Leiers het die vermoë om die situasie te ontleed/die mees geskikte mense in die regte posisies te kry √ om take suksesvol te voltooi. √
- Leiers ontleed groeplede/doelwitte/tydsbeperkings, √ om ’n geskikte/ relevante leierskapstyl aan te neem. √
- Kan lei tot konflik √ wanneer leiers verskillende leierskapstyle gebruik/ wanneer werknemers in verskillende situasies bestuur word. √
- Die sukses van hierdie teorie hang af van die soort verhouding √ wat tussen die leier en volgelinge/ondergeskiktes/werknemers bestaan. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die situasionele leierskapsteorie.

Maks (6)

4.4 Rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap

- Positiewe gesindheid stel leierskappotensiaal vry. √√
- ’n Leier se goeie/slegte houding kan die sukses/mislukking van die besigheid beïnvloed. √√
- Leiers moet hul sterk- en swakpunte ken om hul leierskapstyle effektief toe te pas. √√

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

- Groot leiers verstaan dat die regte gesindheid die regte atmosfeer sal skep. √√
- Leiers se houding kan werknemers/spanne se denke/gedrag beïnvloed. √√
- Leiers moet die gedrag modelleer wat hulle in spanlede wil sien. √√
- Suksesvolle leiers oorweeg die vermoëns/vaardighede van spanlede om take/rolle effektief toe te ken. √√
- Entoesiasme kweek vertroue in 'n leier. √√
- 'n Positiewe gesindheid is krities vir goeie leierskap omdat goeie leiers op die taak gerig sal bly ongeag probleme/uitdagings. √√
- Suksesvolle werknemers en leiers het 'n konstante begeerte om te werk en persoonlike/professionele sukses te behaal. √√
- Leiers met 'n positiewe gesindheid weet dat daar altyd meer is om te leer/ ruimte is om te groei. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van persoonlike houding in suksesvolle leierskap.

Maks (6)

BESIGHEIDSROLLE

4.5 **Voorbeelde van diversiteitskwessies**

- Armoede √
- Ras √
- Geslag √
- Taal √
- Ouderdom √
- Kultuur/Godsdiens
- Gestremdheid √
- Ongelykheid √

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

(4x1)(4)

4.6 **Hoe besighede privaatheid as 'n mensereg in die werkplek hanteer**

- Besighede mag nie die regte √ van die werknemers en kliënte skend nie. √
- Hulle moet nie persoonlike inligting √ oor werknemers aan enigiemand anders verskaf nie. √
- Inligting oor werknemers wat hul MIV/Vigs-status bekend gemaak het/enige chroniese siekte √ moet vertroulik gehou word. √
- Dit is onwettig om ander mense se e-posse te lees/gesprekke op te neem √ tensy dit duidelik en vooraf gestel word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede privaatheid as 'n mensereg in die werkplek hanteer.

Maks (4)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

4.7 **King Code-beginsel vir goeie korporatiewe bestuur**

4.7.1 Deursigtigheid √√

(2x1)(2)

4.7.2 **Toepassing van *aanspreeklikheid* as 'n King Code-beginsel**

- Daar moet gereelde kommunikasie wees √ tussen bestuur en belanghebbendes. √
- GL/Besighede moet aanspreeklik/verantwoordelik wees √ vir hul besluite/aksies. √
- Maatskappy moet interne en eksterne ouditeure aanstel √ om finansiële state te oudit. √
- Die direksie moet verseker dat die maatskappy se etiek √ effektief geïmplementeer word. √
- GL/Besighede moet akkurate jaarverslae aanbied √ aan aandeelhouers by die Algemene Jaarvergadering (AJV). √
- Topbestuur moet verseker dat ander vlakke van bestuur duidelikheid het √ oor hul rolle en verantwoordelikhede om aanspreeklikheid te verbeter. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe GL/besighede aanspreeklikheid as 'n King Code-beginsel vir goeie korporatiewe bestuur kan toepas.

OF

Toepassing van *verantwoordelikheid* as 'n King Code-beginsel

- GL/Die besigheid/raad moet programme ontwikkel en implementeer √ wat daarop gemik moet wees om die gemeenskappe waarin hulle werksaam is te beskerm. √
- Die besigheid/direksie moet remediërende programme ontwikkel √ om byvoorbeeld die omgewing te beskerm, lug- en waterbesoedeling te verminder. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe GL/besighede verantwoordelikheid as 'n King Code-beginsel vir goeie korporatiewe bestuur kan toepas.

LET WEL: **1. Merk slegs die EERSTE King Code-beginsel.**
2. Moenie punte toeken vir antwoorde wat verband hou met die King Code-beginsel wat in VRAAG 4.7.1 geïdentifiseer is nie.

Maks (4)

4.8 **Voordele van kreatiewe denke in die werkplek**

- Beter/Unieke/Onkonvensionele idees/oplossings √ word gegenereer. √
- Komplekse besigheidsprobleme √ kan opgelos word. √
- Verbeter motivering √ onder personeellede. √
- Bestuur/werknemers mag tred hou √ met vinnig veranderende tegnologie. √
- Kreatiwiteit kan lei tot nuwe uitvindings √ wat die algemene lewenstandaard verbeter. √
- Kan die besigheid 'n mededingende voordeel gee √ as ongewone/unieke oplossings/idees/strategieë geïmplementeer word. √

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

- Produktiwiteit neem toe √ aangesien bestuur/werknemers vinnig verskeie idees kan genereer wat tyd en geld meer effektief aanwend. √
- Bestuurders/Werknemers het meer selfvertroue √ aangesien hulle hul volle potensiaal kan uitleef. √
- Bestuurders sal beter leiers wees √ aangesien hulle verandering(s) positief en kreatief sal kan hanteer/bestuur. √
- Bestuurders/Werknemers kan 'n heeltemal nuwe uitkyk ontwikkel, √ wat toegepas kan word op enige taak(e) wat hulle mag doen. √
- Lei tot meer positiewe houdings √ aangesien bestuurders/werknemers voel dat hulle bygedra het tot probleemoplossing. √
- Bestuurders/Werknemers het 'n gevoel van groot prestasie √ en hulle sal nie die proses weerstaan/belemmer sodra hulle 'n probleem opgelos het/bygedra het tot die sukses van die besigheid nie. √
- Stimuleer inisiatief van werknemers/bestuurders, √ aangesien hulle voortdurend uit hul gemaksone gestoot word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van kreatiewe denke in die werkplek.

Maks (6)

[40]

TOTAAL AFDELING B: [80]

eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

AFDELING C

Merk SLEGS die antwoord op die **EERSTE** vraag.

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BELEGGING: SEKURITEITE)

5.1 **Inleiding**

- Wanneer beleggers dit oorweeg om aandele in 'n openbare maatskappy af te koop, hou hulle hul fokus op die Johannesburgse Effektebeurs. √
- Belegging in die RSA Kleinhandelspaareffekte verskaf meer vertroue aan beleggers, aangesien dit 'n laer risiko-belegging is. √
- Beleggers het 'n reeks faktore om in ag te neem wanneer hulle in die mark is vir beleggingsgeleenthede waaruit hulle kan kies. √
- Beleggers moet grondige kennis hê van die faktore wat in ag geneem moet word wanneer hulle besluit om in aandele te belê. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die funksies van die Johannesburgse Effektebeurs/verskille tussen gewone en voorkeuraandele/ faktore wat in ag geneem moet word wanneer 'n beleggingsbesluit gemaak word/impak van die RSA Kleinhandelspaareffekte .

(2x1)(2)

5.2 **Funksies van die Johannesburgse Effektebeurs/JSE**

- Gee geleenthede aan finansiële instellings soos versekeringsmaatskappye om hul fondse in aandele te belê. √√
- Dien as 'n barometer/aanwyser van ekonomiese toestande in Suid-Afrika. √√
- Hou beleggers op hoogte van aandeelpryse deur die aandeelpryse daagliks te publiseer. √√
- Tree op as 'n skakel tussen beleggers en publieke maatskappye. √√
- Aandele word deur kundiges gewaardeer en beoordeel. √√
- Klein beleggers word uitgenooi om deel te neem aan die ekonomie van die land deur die koop/verkoop van aandele. √√
- Waagkapitaalmark word beskikbaar gestel op die ope mark. √√
- Streng beleggingsreëls verseker 'n gedissiplineerde/ordelike mark vir sekuriteite. √√
- Ordelike mark vir sekuriteite dien as 'n gedissiplineerde mark vir sekuriteite. √√
- Verhoog primêre kapitaal deur nuwe beleggings in genoteerdes maatskappye aan te moedig. √√
- Mobiliseer die fondse van versekeringsmaatskappye en ander instellings. √√
- Reguleer die mark vir die hantering van aandele. √√
- Beplan, ondersoek en adviseer oor beleggingsmoontlikhede. √√
- Verseker dat die mark op 'n deursigtige wyse funksioneer. √√
- Bied beskerming aan beleggers deur streng reëls/wetgewing. √√
- Moedig korttermynbelegging aan aangesien dit hoogs likied/buigsaam is en vinnig onttrek kan word. √√
- Verhoog werkskepping en verhoog ekonomiese groei en ontwikkeling. √√
- Fasiliteer elektroniese verhandeling van aandele/STRATE. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die JSE.

Maks (10)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

5.3 **Verskille tussen gewone aandele en voorkeuraandele**

Gewone aandele	Voorkeuraandele
• Gewone aandele ontvang slegs dividende √ wanneer wins gemaak word. √	• Sommige van hierdie tipe aandele ontvang dividende √ ongeag of 'n wins gemaak word. √
• Normaalweg hoe hoër die netto wins √, hoe hoër die dividend. √	• 'n Vaste opbrengskoers word betaal √ op hierdie tipe aandele. √
• Aandeelhouers is die laaste wat betaal word √ indien die maatskappy bankrot verklaar/ gelikwideer word. √	• Aandeelhouers het 'n voorkeureis op maatskappybates √ in die geval van bankrotskap/likwidasie. √
• Dividende wissel van jaar tot jaar volgens winste gemaak √ en word deur die maatskappy/ direksie bepaal. √	• Dividende is betaalbaar √ volgens die tipe voorkeuraandeel. √
• Aandeelhouers het 'n reg om te stem √ by die Algemene Jaarvergadering/AJV. √	• Stemreg is beperk √ tot bepaalde omstandighede/besluite. √
	• Hierdie aandele geniet voorkeurregte op dividende/ terugbetaling √ oor gewone aandele. √
	• Nie-kumulatiewe voorkeuraandeelhouers sal geen uitstaande dividende ontvang √ van vorige jare nie. √
	• Kumulatiewe voorkeuraandeelhouers sal uitstaande dividende ontvang √ van vorige jare. √
	• Aflosbare voorkeuraandele kan afgelos/teruggekoop word na die keuse van die uitreikings-maatskappy √ op 'n voorafbepaalde toekomstige datum. √
	• Nie-aflosbare voorkeuraandele word slegs teruggekoop √ wanneer die maatskappy sluit vir ander redes as bankrotskap. √
• Enige ander relevante antwoord wat met gewone aandele verband hou.	• Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorkeuraandele.
Submaks (6)	**Submaks (6)**

LET WEL: 1. Die antwoord hoef nie in 'n tabelformaat te wees nie.

Maks (12)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

5.4 **Faktore wat in ag geneem moet word wanneer 'n beleggingsbesluit geneem word**

5.4.1 **Opbrengs op belegging** √√

- Verwys na inkomste uit die belegging, √ naamlik rente/dividende/ verhoogde kapitaalgroei op die oorspronklike bedrag wat belê is. √
- Hoë risiko beleggings √ lewer hoër opbrengste. √
- Oor die algemeen sal daar 'n direkte skakel wees √ tussen risiko en opbrengs. √
- Die opbrengs moet uitgedruk word as netto nabelaste winste √ op die belegging. √
- Opbrengs kan in die vorm van kapitaalwins wees √ waar die bate mettertyd in waarde toeneem. √
- Enige ander antwoord wat verband hou met opbrengs op belegging as 'n faktor wat in ag geneem moet word wanneer 'n beleggingsbesluit geneem word.

Faktor (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.2 **Risiko** √√

- Aandele het lae/medium risiko √ oor 'n langer beleggingstydperk. √
- Aandele met hoër risiko's √ het 'n groter potensiaal vir hoër opbrengste. √
- Gewone aandele het die hoogste risiko √ aangesien die belegger die volle/gedeelte van die belegging kan verloor wanneer die maatskappy ontbind/bankrot speel/gelikwideer word. √
- Voorkeuraandeelhouers se risiko is laer, √ aangesien hulle voorkeureise op die bates van die gelikwideerde maatskappy het/'n mate van vergoeding voor gewone aandeelhouers kan ontvang. √
- Aandeelpryse is gekoppel aan faktore wat beleggers nie kan beheer nie, √ soos ekonomiese toestande/bedryfsukses van die maatskappy. √
- Aandeelpryse is wisselvallig/onstabiel/onvoorspelbaar/kan skerp styg/daal binne ure √ wat bydra tot die onsekerheid van die waarde van 'n belegging in aandele op die kort termyn. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met risiko as 'n faktor wat in ag geneem moet word wanneer 'n beleggingsbesluit geneem word.

Faktor (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.3 **Beleggingstermyn/periode** √√

- Dit verwys na die duur van die belegging √ wat die opbrengs op belegging kan beïnvloed. √
- Hoe langer die beleggingstydperk √ hoe hoër die opbrengs. √
- Die beleggingstydperk sal afhang √ van 'n belegger se persoonlike behoeftes. √

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

- Korttermynbeleggings stel beleggers in staat √ om toegang tot hul geld binne 'n kort tydperk te kry indien nodig. √
- Die beleggingstydperk kan kort-, medium- en/of langtermyn wees √ afhangende van die beleggers se behoeftes. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met beleggingstermyn/periode as 'n faktor wat in ag geneem moet word wanneer 'n beleggingsbesluit geneem word.

Faktor (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.4 **Inflasiekoers** √√

- Mense word geraak deur 'n hoë inflasiekoers, √ omdat hul geld/koopkrag afneem. √
- Die opbrengs op belegging moet hoër wees √ as die inflasiekoers. √
- Inflasie het 'n positiewe uitwerking op sommige beleggings √ soos eiendom/aandele waar die inkomste sal toeneem soos inflasie toeneem. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met inflasiekoers as 'n faktor wat in ag geneem moet word wanneer 'n beleggingsbesluit geneem word

Faktor (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.5 **Persoonlike begrotings** √√

- Beleggers kan die bedrag van surplus geld bepaal √ wat belê kan word. √
- Beleggers moet begroot √ vir onvoorsiene koste. √
- Begroting moet voorsien √ vir gebeurlikheidsplanne/beleggings/ spaargeld. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met persoonlike begroting as 'n faktor wat in ag geneem moet word wanneer 'n beleggingsbesluit geneem word.

Faktor (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.6 **Likiditeit** √√

- 'n Bedrag kan in 'n tipe belegging belê word √ wat maklik in kontant omgeskakel kan word. √
- Dit word gebruik om die gemak en spoed te beskryf √ waarmee beleggers 'n belegging in kontant kan omskakel. √
- Voorbeeld: 'n Belegging in 'n spaarrekening/effektetrust sal makliker wees om in kontant om te skakel √ as 'n belegging in 'n vaste deposito wat gewoonlik vir 'n vasgestelde tydperk gedeponeer word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met likiditeit as 'n faktor wat in ag geneem moet word wanneer 'n beleggingsbesluit geneem word.

Faktor (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

5.4.7 **Belasting** √√

- ’n Goeie belegging √ sal goeie nabelaste opbrengste oplewer. √
- Inkomstebelastingimplikasies moet in ag geneem word √ ten einde ’n hoë netto nabelaste opbrengs te verseker. √
- Belastingkoerse is nie noodwendig dieselfde nie √ vir verskillende beleggings. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met belasting as ’n faktor wat in ag geneem moet word wanneer ’n beleggingsbesluit geneem word.

Faktor (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.8 **Beleggingsbeplanningsfaktore** √√

- Beleggers moet altyd oorweeg √ wat die veiligste moontlike beleggingsgeleenthede is. √
- Sommige beleggings bied ’n lae inkomste op kapitaal belê, √ maar dit kan ’n veiliger belegging wees as een wat ’n hoër inkomste beloof. √
- Ondersoek geleenthede √ met ’n geskiedenis van goeie opbrengs. √
- Verdeel beleggings √ tussen verskeie beleggingsopsies. √
- Die metode om die rente/opbrengs op belegging te bereken √ moet oorweeg word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met beleggingsbeplanningsfaktore as ’n faktor wat in ag geneem moet word wanneer ’n beleggingsbesluit geneem word.

Faktor (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.9 **Wisselvalligheid/Skommelinge op beleggingsmarkte** √√

- Skommelinge in nasionale en internasionale ekonomiese tendense, √ moet oorweeg word. √
- Die vlak van wisselvalligheid √ sal die aantal opbrengste bepaal. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met wisselvalligheid/skommelinge op beleggingsmarkte as ’n faktor wat in ag geneem moet word wanneer ’n beleggingsbesluit geneem word.

Faktor (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

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

Maks (16)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

5.5 **Impak van RSA Kleinhandelspaareffekte as 'n vorm van belegging**

Positiewe/Voordele

- Gewaarborgde opbrengste, √ aangesien rentekoers vir die hele beleggingstermyn vasgestel is. √
- Rentekoerse is markverwant √ en lok meer beleggers. √
- Rente kan ontvang word √ twee keer per jaar. √
- Rente is gewoonlik hoër √ as op vaste deposito's. √
- Kleinhandeleffekte word genoteer √ op die kapitaaleffektemarkte/op die JSE. √
- Lae risiko/Veilige belegging, √ aangesien dit by die Suid-Afrikaanse regering belê is wat nie gelikwideer kan word nie. √
- Geen heffings/koste/kommissies betaalbaar √ op hierdie tipe belegging nie. √
- Belegging kan maklik toeganklik wees, √ aangesien kontant ná die eerste twaalf maande onttrek kan word. √
- Dit is 'n bekostigbare tipe belegging √ vir alle vlakke van inkomsteverdieners, insluitend pensioenarisse. √
- Kleinhandeleffekte word maklik/gerieflik verkry √ elektronies/van enige Poskantoor/direk vanaf Nasionale Tesourie. √
- Beleggers jonger as 18 jaar/minderjariges kan belê met die hulp van 'n wettige voog, √ wat spaar vanaf 'n jong ouderdom aanmoedig. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van die RSA Kleinhandelspaareffekte as 'n vorm van belegging.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Kleinhandeleffekte kan nie aan banke gesedeer word nie √ as sekuriteit vir die verkryging van lenings. √
- 'n Minimum van R1 000 moet belê word, √ wat vir sommige klein beleggers moeilik kan wees om op te bou. √
- Kleinhandeleffekte is nie vryelik oordraagbaar nie √ onder beleggers. √
- Beleggers moet geldige SA identifikasie hê /moet ouer as 18 jaar wees √ wat buitelanders/jongmense kan ontmoedig om te belê. √
- Boetes word gehef vir vroeë onttrekkings, √ as die spaargeld minder as 12 maande oud is. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van die RSA Kleinhandelspaareffekte as 'n vorm van belegging

Maks (12)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

5.6 **Gevolgtrekking**

- Beleggers kan gebruik maak van die JSE om ingeligte besluite oor hul beleggings te neem. √√
- RSA Kleinhandelspaareffekte kan ’n bestendige inkomste vir beleggers lewer. √√
- Faktore wat in ag geneem moet word wanneer beleggingsbesluite geneem word, moet deur beleggers ondersoek word om die beste opbrengs te kry. √√
- Die keuse van aandele as ’n beleggingsgeleentheid behoort op die lang termyn vir beleggers voordelig te wees. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die funksies van die Johannesburgse Effektebeurs/verskille tussen gewone en voorkeuraandele/faktore wat in ag geneem moet word wanneer ’n beleggingbesluit gemaak word /impak van die RSA Kleinhandelspaareffekte.

(1x2)(2)

UITLEG VAN DIE PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	**Maksimum 36**
Funksies van die JSE	10	
Verskille tussen gewone en voorkeuraandele	12	
Faktore wat in ag geneem moet word wanneer ’n beleggingsbesluit geneem word	16	
Impak van RSA Kleinhandelspaareffekte	12	
Gevolgtrekking	2	
INSIG:		**4**
Struktuur	2	
Ontleding	2	
TOTAAL		**40**

eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

VRAAG 6: BESIGHEIDSROLLE (SPANPRESTASIE EN KONFLIKBESTUUR)

6.1 Inleiding

- Besigheidseienaars moet die verskillende stadiums in spanontwikkeling verstaan. √
- Besighede moet bewus wees van moontlike situasies wat tot moontlike konflik in die werkplek kan lei en voorsiening maak om die probleme op te los. √
- Suksesvolle spanne bestaan uit verskillende rolle; elke span wat werk om dieselfde doelwit te bereik. √
- Kwessies kan vinniger opgelos word as besigheidseienaars en bestuurders bewus is van die korrekte grieweprosedure. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die oorsake van konflik/stadiums van spanontwikkeling/kenmerke van suksesvolle spanprestasie/korrekte prosedures om griewe in die werkplek te hanteer.

(1x2)(2)

6.2 Oorsake van konflik

- Gebrek aan behoorlike kommunikasie tussen bestuur en werkers. √ √
- Ignorering van reëls/prosedures kan onenigheid en konflik tot gevolg hê. √√
- Bestuur en/of werkers kan verskillende persoonlikhede/agtergronde hê. √√
- Verskillende waardes/kennisvlakke/vaardighede/ervaring van bestuurders/ werkers. √√
- Min/Geen samewerking tussen interne en/of eksterne partye/ belanghebbendes. √√
- Gebrek aan erkenning vir goeie werk, bv. 'n bestuurder wat nie waardering toon vir ekstra ure gewerk word om spertye te haal nie. √√
- Gebrek aan werknemerontwikkeling mag frustrasievlakke verhoog aangesien werkers foute kan herhaal as gevolg van 'n gebrek aan kennis/vaardighede. √√
- Onbillike dissiplinêre prosedures, bv. begunstiging/nepotisme. √√
- Min/Geen ondersteuning van bestuur met betrekking tot die verskaffing van die nodige hulpbronne en voorsiening van riglyne. √√
- Leierskapstyle wat gebruik word, bv. outokratiese bestuurders mag dalk nie werkersinsette oorweeg nie. √√
- Onrealistiese spertye/Swaar werkladings lei tot stres wat konflik tot gevolg het. √√
- Gebrek aan ooreenkoms oor wedersydse sake, bv. vergoeding/werksure. √√
- Ongesonde mededinging/Inter-span wedywering kan veroorsaak dat werkers fokus op spanteikens verloor. √√
- Gebrek aan toewyding/Afgelei deur persoonlike doelwitte wat kan lei tot 'n onvermoë om voorafbepaalde teikens te bereik. √√
- Konstante veranderinge mag onstabiliteit veroorsaak. √√
- Gebrek aan duidelikheid aangaande werknemers se rolle en verantwoordelikhede. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die oorsake van konflik in die werkplek.

Maks (12)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

6.3 Stadiums van spanontwikkeling

6.3.1 Vorming √√

- Individue versamel inligting √ en indrukke oor mekaar en die omvang van die taak en hoe om dit te benader. √
- Spanne is gemaklik √ en beleefd met mekaar tydens hierdie stadium. √
- Mense fokus daarop om besig te wees met roetines, √ soos spanorganisasie bv wie doen wat, wanneer om mekaar te ontmoet. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met vorming as 'n stadium van spanontwikkeling.

Stadium (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

6.3.2 Bestorming √√

- Spanne gaan deur 'n tydperk van onrus/konflik √ ná vorming. √
- Verskillende idees van spanlede √ sal meeding vir oorweging. √
- Spanlede maak oop teenoor mekaar √ en konfronteer mekaar se idees/perspektiewe. √
- Spanning/stryd/argumente kom voor √ en ontstel die spanlede/daar kan magstryde wees vir die posisie van spanleier. √
- In sommige gevalle kan bestorming vinnig opgelos word; √ in ander verlaat die span nooit hierdie stadium nie. √
- Baie spanne misluk tydens hierdie stadium √ aangesien hulle nie op hul taak gefokus is nie. √
- Hierdie fase kan vernietigend raak √ vir die span/sal 'n negatiewe impak op spanprestasie hê, indien dit toegelaat om buite beheer te raak. √
- Hierdie stadium is nodig/belangrik √ vir die groei van die span. √
- Sommige spanlede verdra mekaar √ om hierdie stadium te oorleef. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bestorming as 'n stadium van spanontwikkeling.

Stadium (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

6.3.3 Stel van norme √√

- Spanlede kom tot 'n ooreenkoms √ en bereik konsensus. √
- Rolle en verantwoordelikhede is duidelik √ en aanvaar. √
- Prosesse/Werkstyl en respek √ ontwikkel onder lede. √
- Spanlede het die ambisie √ om te werk vir die sukses van die span. √
- Konflik kan voorkom, √ maar toewyding en eenheid is sterk. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stel van norme as 'n stadium van spanontwikkeling.

Stadium (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

6.3.4 **Werksverrigting** √√

- Spanlede is bewus van strategieë √ en doelstellings van die span. √
- Hulle het rigting sonder inmenging √ van die leier. √
- Prosesse en strukture word opgestel, √ gemeet en gevier. √
- Leiers delegeer √ en hou toesig oor die prosesse en prosedures. √
- Alle lede is nou bevoeg, √ outonoom en in staat om die besluitnemingsproses sonder toesig te hanteer. √
- Verskille tussen lede word waardeer √ en gebruik om die span se prestasie te verbeter. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met werksverrigting as 'n stadium van spanontwikkeling.

Stadium (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

6.3.5 **Ontbinding/Treurtydperk** √√

- Die fokus is op die voltooiing √ van die taak/beëindiging van die projek. √
- Die opbreek van die span kan traumaties wees √ aangesien spanlede dit dalk moeilik vind om weer as individue te presteer. √
- Alle take moet voltooi word √ voor die span uiteindelik opgebreek word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ontbinding/ treurtydperk as 'n stadium van spanontwikkeling.

Stadium (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

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

Maks (16)

6.4 **Eienskappe van suksesvolle spanprestasie**

- Suksesvolle spanne deel 'n gemeenskaplike doelwit √ aangesien spanlede deel is van die proses om doelwitte vir die groep te stel. √
- Daar heers 'n klimaat van respek √/vertroue en eerlikheid. √
- Deel 'n stel spanwaardes √ en implementeer groepbesluite. √
- Suksesvolle spanne √ het gesonde intra-span verhoudings. √
- Spanne waardeer die bydraes van individuele lede √ en bereik konsensus oor verskille. √
- Spanlede geniet oop kommunikasie √ en hanteer items wat konflik inhou onmiddellik. √
- Spanne is verantwoordbaar √ en lede ken die tydsraamwerk vir die bereiking van hul doelwitte. √
- Spanne gee aandag aan die behoeftes √ van die individuele spanlede. √
- Skep 'n omgewing waar spanlede geleenthede gebied word om te ontwikkel √ sodat spanlede groei en uit die ervaring om as 'n span te werk leer. √

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

- Gereelde hersiening van spanprosesse en vordering √ kan probleme gouer opspoor/oplos. √
- Enige ander relatiewe antwoord wat verband hou met die kenmerke van suksesvolle spanprestasie.

Maks (12)

6.5 **Korrekte prosedures om griewe te hanteer**

- 'n Gegriefde werknemer moet die voorval/grief mondelings aan sy/haar toesighouer/bestuurder rapporteer, wat die probleem binne 3 tot 5 werksdae moet oplos. √√
- Indien die werknemer en toesighouer nie die grief kan oplos nie, kan die werknemer dit na die volgende bestuursvlak neem. √√
- Die werknemer kan oorgaan na 'n meer formele proses waar die grief skriftelik ingedien moet word/voltooi 'n griefvorm. √√
- Die werknemer moet 'n skriftelike antwoord in reaksie op die skriftelike grief ontvang. √√
- 'n Grieweverhoor/-vergadering moet gehou word met alle relevante partye teenwoordig. √√
- Notules van die vergadering moet aangeteken word, en enige besluit wat geneem is, moet op die formele griefvorm aangeteken word. √√
- Indien die werknemer nie tevrede is nie, kan hy/sy die saak na die hoogste bestuursvlak verwys. √√
- Topbestuur moet 'n vergadering met alle betrokke partye reël. √√
- Notules van hierdie vergadering moet geliasseer/aangeteken word, en die uitkoms/besluit moet op die formele griefvorm aangeteken word. √√
- Indien die werknemer steeds nie tevrede is nie, kan hy/sy die saak na die KVBA verwys wat 'n finale besluit oor die aangeleentheid sal neem. √√
- Die saak kan op appèl na die Arbeidshof verwys word indien die werknemer nie tevrede is met die besluit wat deur die KVBA geneem is nie. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die korrekte prosedure om griewe in die werkplek te hanteer.

Maks (10)

6.6 **Gevolgtrekking**

- Wanneer besighede die stadiums van spanontwikkeling verstaan, sal dit makliker wees om werk doeltreffend gedoen te kry. √√
- As konflik nie opgelos word nie, kan dit ongemak in die werkplek veroorsaak. √√
- Dit is makliker om 'n doelwit te bereik indien elke spanlid hul rol/verantwoordelikheid in die werkplek verstaan. √√
- Griewe sal vinniger opgelos word as dit op die regte manier hanteer word wyse. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die oorsake van konflik/stadiums van spanontwikkeling/eienskappe van suksesvolle spanprestasie/korrekte prosedures om griewe in die werkplek te hanteer.

(1x2)(2)

Downloaded from eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com

UITLEG VAN DIE PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	**Maksimum 36**
Oorsake van konflik in die werkplek	12	
Stadiums van spanontwikkeling	16	
Eienskappe van suksesvolle spanprestasie	12	
Korrekte prosedure om griewe in die werkplek te hanteer	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG:		**4**
Struktuur	2	
Ontleding	2	
TOTAAL		**40**

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

eduresourcza.com

Downloaded from eduresourcza.com