basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES V1

NOVEMBER 2025

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 31 bladsye.

Testpapers.co.za Testquestions.co.za

NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

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

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

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

Nasiener:	Rooi
Senior Nasiener:	Groen
Adjunkhoofnasiener:	Oranje
Hoofnasiener:	Pienk
Interne moderator:	Swart/Blou
DBE-moderator:	Turkoois

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

3. Omvattende nasienriglyn word voorsien, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is, maar:

   - 'n Ander uitdrukking gebruik as wat in die nasienriglyn gegee word
   - Uit 'n ander betroubare bron kom
   - Oorspronklik is
   - 'n Ander benadering gebruik

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

4. Neem kennis van ander verwante antwoorde deur kandidate verskaf, wat verband hou met 'n spesifieke vraag en ken punte dienooreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)

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

6. Die doel daarvan om punte aan die regterkant te omkring (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) is om konsekwentheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte, as ook vir berekening en die modereringsproses.

7. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toekenning van punte. Dit moet deur 'maks' in die nasienriglyn van punte gelei word. Slegs die totaal vir elke antwoord moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.

8. In 'n indirekte vraag moet die teorie en die antwoorde relevant en met die vraag verband hou.

9. Korrekte nommering van antwoorde van vrae of subvrae in AFDELING A en B word sterk aanbeveel. Indien die nommering verkeerd is, volg die volgorde van die kandidaat se antwoorde. Kandidate sal gepenaliseer word, indien laasgenoemde nie duidelik is nie.

10. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n 'H'.

11. Die verskil tussen 'evalueer' en 'kritiese evaluering' kan soos volg verduidelik word:

    11.1 Wanneer 'evalueer' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. **Positief**: 'WVBBS verminder tyd en koste wat spandeer word √ op lang siviele hofgedinge. √

    11.2 Wanneer 'kritiese evaluering' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word van kandidate ook verder verwag om hulle antwoorde te ondersteun met dieper insig, bv. 'COIDA verminder tyd en koste√ wat spandeer word op lang siviele hofgedinge√, want die werkgewer sal nie verantwoordelik wees om vergoeding aan die werknemer te betaal as beserings opgedoen is tydens werksure nie, solank as wat die besigheid kan bewys dat hy nie agterlosig was nie. '√

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

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

    Kognitiewe werkwoorde, soos:

    12.1 Noem, gee, beskryf kortliks, haal aan, identifiseer, motiveer, aanbeveel, stel voor, adviseer *(lys nie volledig nie)* vereis gewoonlik nie veel diepte in kandidate se antwoorde nie. Die uiteensetting van punte vir elke stelling/antwoord sal dus aan die einde daarvan verskyn.

    12.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, onderskei, toon verskille/differensieer, vergelyk, tabuleer, analiseer, evalueer, evalueer krities (*lys nie volledig nie*) vereis meer diepgaande begrip, toepassing en beredenering. Die punte moet dus meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering volgens die vasgestelde norme geskied, sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid behaal kan word.

13. Sien slegs die EERSTE antwoord na waar kandidate meer as een antwoord in AFDELING B en C gee waar slegs een antwoord gevra word.

14. **AFDELING B**

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

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

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

14.3 Indien daar van kandidate verwag word om hulle eie voorbeelde/menings te gee, beredeneer dit by die nasiensentrum en verwys dit na die DBE interne moderator om die alternatiewe antwoorde in oorleg met die UMALUSI eksterne moderators te finaliseer.

14.4 **Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:**

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

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

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

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

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

15. **AFDELING C**

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

Inleiding	**Maksimum: 32**
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	**8**
TOTAAL	**40**

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, paragrawe en 'n gevolgtrekking?	**2**
Analise en interpretasie	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/sub-opskrifte te ontleed/korrek te interpreteer sodat begrip van wat gevra word, getoon word? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Alle opskrifte aangespreek: 1 (Een 'A') Interpretasie (16 tot 32 punte): 1 (Een 'A')	**2**
Sintese	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde gemaak wat op die vrae gebaseer is? Opsie 1: **Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S')** Waar 'n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het, verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2: **'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S')** Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met slegs OF 'n paar relevante feite beantwoord het, verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: **'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S')** Waar 'n kandidaat VIER subvrae beantwoord, maar een/twee/drie subvrae met irrelevante feite; verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: **Geen relevante feite: 0 punte (Twee '-S')** Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een sub-vraag) van die vraag met geen relevante feite beantwoord het nie, verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NULPUNT vir sintese toe.	**2**
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van een voorbeeld in enige TWEE van die vier subvrae, nie ouer as twee (2) jaar nie, wat op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings gebaseer is?	2
	TOTAAL VIR INSIG:	**8**
	TOTALE PUNTE VIR FEITE:	**32**
	TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):	**40**

LET WEL:

1. **Die kandiaat moet ten minste enige TWEE van die vier subvrae in die INLEIDING en enige EEN van die vier subvrae in die GEVOLGTREKKING beantwoord. Woordelikse aanhaling van definisies/feite uit geloofwaardige/erkende bronne word sterk ontmoedig.**
2. **Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie voorkom nie.**
3. **Geen punte sal toegeken word vir uitleg as die opskrifte INLEIDING en GEVOLGTREKKING/SLOT nie deur 'n verduideliking ondersteun word nie.**
4. **Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking nie.**

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

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

15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS punte vir elke onder-afdeling behaal is. Skryf 'SUBMAKS'/'MAKS' nadat maksimum punte behaal is, maar lees verder vir oorspronklikheid 'O'.

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

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

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

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

15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/ subopskrifte soos aangedui in die nasienriglyne.

15.10 15.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases/sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.

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

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

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

AFDELING A

VRAAG 1

1.1	1.1.1	C √√		
	1.1.2	A √√		
	1.1.3	D √√		
	1.1.4	A √√		
	1.1.5	B √√	(5 x 2)	**(10)**
1.2	1.2.1	Nasionale Vaardigheid √√		
	1.2.2	bedreiging √√		
	1.2.3	posbeskrywing √√		
	1.2.4	keuring √√		
	1.2.5	bestuur √√	(5 x 2)	**(10)**
1.3	1.3.1	D √√		
	1.3.2	J √√		
	1.3.3	A √√		
	1.3.4	G √√		
	1.3.5	H √√	(5 x 2)	**(10)**

TOTAAL AFDELING A: 30

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 1	PUNTE
1.1	**10**
1.2	**10**
1.3	**10**
TOTAAL	**30**

AFDELING B

Sien slegs die EERSTE TWEE antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 **Tipes verlof soos voorgeskryf in die Wet op Basiese Diensvoorwaardes/ WBDV**

- Jaarlikse √
- Siek √
- Kraam √
- Ouerskap/Aannemings/Opdraggewende ouerskap/Vaderskap √
- Gesinsverantwoordelikheids √ (4)

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na. (4 x 1)

2.2 **Rol van SOOO's in die ondersteuning van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling/WVO**

- Rapporteer aan die direkteur-generaal. √√
- Bevorder en stig leerlingskappe. √√
- Vorder heffings in en betaal toelaes soos vereis. √√
- Verskaf akkreditasie vir vaardigheidsontwikkeling-fasiliteerders. √√
- Registreer leerlingskapooreenkomste/leerlingskapprogramme. √√
- Goedkeuring van werkplekvaardigheidsplanne en jaarlikse opleidingsverslae. √√
- Monitor/Evalueer die werklike opleiding deur diensverskaffers. √√
- Toeken van toelaes aan werkgewers/onderwys-/opleidingverskaffers. √√
- Hou toesig oor opleiding in verskillende sektore van die Suid-Afrikaanse ekonomie. √√
- Ontwikkel sektorvaardigheidsplanne wat in ooreenstemming met die Nasionale Vaardigheidsontwikkelingstrategie is. √√
- Stel vaardigheidsontwikkelingplanne vir die spesifieke ekonomiese sektore op. √√
- Verskaf opleidingsmateriaal/programme vir vaardigheidsontwikkeling-fasiliteerders. √√
- Betaal toelaes aan besighede wat aan die vereistes van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling voldoen. √√
- Identifiseer geskikte werkplekke vir praktiese werkondervinding. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van SOOO's in die ondersteuning van die WVO.

Maks (4)

2.3 **Porter se Vyf Kragte-model**

2.3.1 **Porter se Vyf Kragte-model uit die scenario**

Mededingende wedywering/Mag van mededingers √√ (2)

Motivering

BR se verkope het gedaal aangesien Helder Oogprodukte unieke sonbrille teen billike pryse verkoop. √ (1)

LET WEL: 1. **Moenie punte toeken vir die motivering, indien die krag van Porter se Vyf Kragte-model verkeerd geïdentifiseer is nie.**
2. **Ken punte toe vir die krag van Porter se Vyf Kragte-model selfs as die motivering onvolledig is.**

Maks (3)

2.3.2 **Ander mag van Porter se Vyf Kragte-model**

Bedingingsmag van verskaffers/Krag van verskaffers √√

- Assesseer/Bepaal die krag van verskaffers om pryse te beïnvloed. √
- Verskaffers wat goeie gehalte/unieke/skaars produkte verskaf mag beheer oor die besigheid hê. √
- Hoe magtiger die verskaffers, hoe minder beheer het die besigheid oor hulle. √
- Hoe minder die aantal verskaffers, hoe meer beheer het hulle omdat die keuse van verskaffers, beperk word. √
- Bepaal die soort krag wat verskaffers het t.o.v. die kwaliteit van produkte/dienste/betroubaarheid/vermoë om vinnige aflewerings te maak.√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die krag van verskaffers as 'n krag van Porter se Vyf Kragte-model kan toepas om hul posisie in die markomgewing te analiseer.

Krag (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

Bedingingsmag van verskaffers/Krag van kopers√√

- Bepaal hoe maklik dit vir kopers/klante is om pryse af te dwing.√
- Bepaal die aantal kopers/die belangrikheid van elke koper vir die besigheid en die koste van oorskakeling na ander produkte. √
- 'n Paar magtige kopers kan dikwels hul terme aan die besigheid dikteer. √
- Kopers wat in grootmaat koop, kan onderhandel vir pryse in hul guns. √
- Kopers wat sonder die besigheid se produkte kan klaarkom, het meer mag om die pryse en verkoopvoorwaardes te bepaal. √
- Doen marknavorsing om meer inligting aangaande die kopers te bekom. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die krag van kopers as 'n krag van Porter se Vyf Kragte-model kan toepas om hul posisie in die markomgewing te analiseer.

Krag (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

Bedreiging van substitusie/plaasvervangers√√
- Besigheidsprodukte wat maklik vervang kan word, verswak die mag van die besigheid in die mark. √
- Bepaal of die verkopers van plaasvervanger produkte hul produk verbeter het/laer gehalte goedere teen laer pryse verkoop. √
- Besighede wat unieke produkte verkoop sal nie deur plaasvervanger produkte bedreig word nie. √
- Evalueer of klante plaasvervanger produkte/dienste gebruik en bepaal die redes vir die gebruik van plaasvervanger produkte. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die bedreiging van substitusie/plaasvervangers as 'n krag van Porter se Vyf Kragte-model kan toepas om hul posisie in die markomgewing te analiseer.

Krag (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

Bedreiging/hindernisse van nuwe toetreders tot die mark√√
- As die struikelblokke om die mark te betree laag is, is dit maklik vir nuwe besighede om die mark/bedryf te betree. √
- Indien die besigheid baie winsgewend is, trek dit potensiële mededingers wat voordeel wil trek uit hoë winste. √
- Nuwe mededingers kan vinnig/maklik die mark betree, indien dit min tyd/geld verg om die mark te betree. √
- Indien daar 'n paar verskaffers van 'n produk / diens is, maar baie kopers, kan dit maklik wees om die mark te betree. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die bedreiging/hindernisse van nuwe toetreders tot die mark as 'n krag van Porter se Vyf Kragte-model kan toepas om hul posisie in die markomgewing te analiseer

Krag (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste EEN (1) na.
2. Moenie punte toeken vir mededingende wedywering/krag van mededingers nie. **Maks (3)**

2.4 **Stappe in strategie-evaluering**
- Ondersoek die onderliggende basis √ van 'n besigheidstrategie. √
- Kyk vorentoe en agtertoe √ in die implementeringsproses. √
- Vergelyk die verwagte prestasie √ met die werklike prestasie. √
- Bepaal die redes vir afwykings √ en ontleed hierdie redes. √
- Neem korrektiewe aksie √ sodat die afwykings reggestel kan word. √
- Stel spesifieke datums √ vir beheer en opvolging. √
- Stel 'n tabel op √ van die voor- en nadele van 'n strategie. √
- Besluit op die verlangde uitkoms √ soos in die vooruitsig gestel toe die strategieë geïmplementeer word. √
- Oorweeg die impak van die strategiese implementering √ in die interne en eksterne omgewings van die besigheid. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe in strategie-evaluering.

LET WEL: Aanvaar stappe in enige volgorde. **Maks (4)**

2.5 **Tipes intensiewe strategieë**

2.5.1 **Markpenetrasie** √√

- Nuwe produkte word in 'n huidige mark ingedring teen 'n lae prys tot dit goed bekend is aan klante en dan word die pryse verhoog.√
- Besighede fokus daarop om bestaande produkte in die bestaande mark te verkoop om hul markaandeel te vergroot. √
- Besighede gebruik marknavorsing oor huidige klante om te bepaal hoe om hul bemarkingsmengsel te verbeter. √
- Aggressiewe bemarkingsveldtogte soos die verlaging/ vermindering van pryse word gebruik om potensiële/bestaande kliënte te lok. √
- Gebruik 'n intensiewe advertensieveldtog om bewusmaking en klante-lojaliteit te verhoog. √
- Neem meer verkoopspersoneel in diens om verkope/dienste te verbeter. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met markpenetrasie as 'n soort intensiewe strategie.

Strategie (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

2.5.2 **Markontwikkeling** √√

- Dis 'n groeistrategie waarmee besighede poog om hul bestaande produkte in nuwe markte te verkoop.√
- Besighede teiken verbruikers in 'n potensiële mark wat buite sy gewone teikenmark val.√
- Toename in verkope van bestaande produkte deur nuwe maniere te vind om nuwe markte te ontwikkel.√
- Pryse word herstruktureer/hersien om voorsiening te maak vir klante/verbruikers van alle inkomstevlakke. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met markontwikkeling as 'n soort intensiewe strategie.

Strategie (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

2.5.3 **Produkontwikkeling** √√

- Dis 'n groeistrategie waar besighede poog om nuwe produkte in die bestaande mark bekend te stel/wysiging van 'n bestaande produk. √
- Besighede ontwikkel nuwe idees/ontwikkel nuwe produkte/ dienste vir bestaande/huidige markte. √
- Besighede voer toetsbemarking/marknavorsing uit om te bepaal of nuwe produkte deur die bestaande klante aanvaar sal word. √
- Nuwe produkte kan verskillend/van 'n beter gehalte as dié van mededingers wees. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met produkontwikkeling as 'n soort intensiewe strategie.

Strategie (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na. **Maks (6)**

2.6 **Maniere waarop besighede aan die Nasionale Kredietwet /NKW kan voldoen**

2.6.1 **Maniere waarop besighede aan die Nasionale Kredietwet kan voldoen uit die scenario**

- MM voer kredietwaardigheidskontroles met die kredietburo uit voordat krediet toegestaan word. √
- MM verseker ook dat hulle prosedures aan die bepalings van die Wet op Finansiële Intelligensiesentrum (WFIS) voldoen.√

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

2.6.2 **Ander maniere waarop besighede aan die Nasionale Kredietwet/NKW kan voldoen.**

- Bied aansoekers voorooreenkoms dokumentasie aan. √√
- Maak alle kostes van die lening bekend/Geen verskuilde kostes mag gehef/bygevoeg word nie. √√
- Besighede moet by die Nasionale Kredietreguleerder geregistreer wees. √√
- Dien jaarlikse verslag van voldoening by die Nasionale Kredietreguleerder in. √√
- Voer bekostigbaarheidsbeoordelings uit om te verseker dat verbruikers die vermoë het om hul verpligtinge na te kom.√√
- Verifieer die identiteit van kliënte en rapporteer verdagte transaksies/lei personeel op oor hul verpligtinge ten opsigte van die WFIS. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede aan die Nasionale Kredietwet/NKW kan voldoen.

LET WEL: Moenie punte toeken vir antwoorde wat uit die scenario in VRAAG 2.6.1 aangehaal is nie.
Maks (4)

2.7 **Maniere waarop besighede eienaarskap as 'n pilaar van die Wet op Breëbasis- Swart Ekonomiese Bemagtiging/BBSEB kan toepas.**

- Besighede moet swart mense √ by aandeelhouding/vennootskappe/ franchises insluit. √
- Moedig klein swart beleggers aan om in groot maatskappye te belê √ en in eienaarskap te deel. √
- Vrygestelde Mikro-ondernemings (VMO's) wat 'n eienaarskap van 50% of meer van swart mense in bestuur het √, word bevorder na Vlak 3 van die BBSEB-telkaart. √
- Meer geleenthede word geskep vir swart mense √ om eienaars/ entrepreneurs te word. √
- Groot besighede moet gesamentlike ondernemings √ met klein besighede in swart besit vorm om besigheidsrisiko's te deel. √

- Besighede vind dit soms moeilik √ om geskikte swart besigheidsvennote/aandeelhouers te vind wat aandele kan bekostig. √
- Baie swart mense kan nie aandele √ in maatskappye/bydraes in vennootskappe bekostig nie. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop besighede eienaarskap as 'n BBSEB-pilaar/Wet op besighede kan toepas.

Maks (6)

2.8 **Voordele van diversifikasiestrategieë**

- Verhoog verkope/inkomste en besigheidsgroei. √√
- Verbeter die besigheidshandelsmerk/beeld/handelsmerkbewustheid van die besigheid. √√
- Verminder die risiko om slegs op een produk staat te maak vir verkope/ inkomste. √√
- Besighede verkry meer tegnologiese bevoegdhede deur produkwysiging. √√
- Volhoubare winsgewendheid deur verskillende produklyne tydens tye van wisselende ekonomiese aktiwiteite/ekonomiese skommelinge. √√
- Besighede produseer meer uitset met minder insette, aangesien een fabriek gebruik kan word om meer produkte te vervaardig. √√
- Laat besighede toe om hul mededingende voordeel te behou deur die behoeftes van huidige/nuwe klante/uit te brei na nuwe onverkende markte.√√
- Laat besighede toe om relevant/funksioneel/bedrywig te bly in 'n dinamiese besigheidsomgewing. √√
- Stel besighede in staat om addisionele markte in onverwante markte/ nywerhede te vestig.√√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van diversifikasiestrategieë.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	4
2.3.1	3
2.3.2	3
2.4	4
2.5	6
2.6.1	2
2.6.2	4
2.7	6
2.8	4
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 **Voorbeelde van byvoordele**

- Pensioenfonds √
- Mediese fonds/Gesondheidsversekeringfonds√
- Begrafnisvoordeel √
- Voorsorgfonds √
- Toelaes/Motor/Reis/Behuising/Selfoon/Klere √
- Prestasiegerigte byvoordele √
- Uitreiking van bonusaandele √
- Personeelkorting/Gratis of laekoste-maaltye/Kafeteria-fasiliteite √

Enige ander relevante voorbeelde van byvoordele.

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na. (4 x 1) (4)

3.2 **Plasingprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit**

- Besighede moet die spesifieke verantwoordelikhede/verwagtinge/ vaardighede van die nuwe pos uiteen te sit. √√
- Bepaal die suksesvolle werknemer se sterkpunte/swakhede/ belangstellings/vaardighede deur hom/haar te onderwerp aan 'n reeks psigometriese toetse. √√
- Bepaal die verhouding tussen die pos en die vaardighede van die nuwe werknemer. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die plasingsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit.

Maks (6)

3.3 **Salarisbepalingsmetode en implikasies van die Wet op Arbeidsverhoudinge/WAV op die menslikehulpbronfunksie**

3.3.1 **Salarisbepalingsmetode in die scenario**

Stukwerk √√ (2)

3.3.2 **Implikasies van die Wet op Arbeidsverhoudinge/WAV op die menslikehulpbronfunksie**

- Bevorder die oplossing van arbeidsgeskille √ tussen werkgewer en werknemer. √
- Beskerm die regte van werknemers/werkgewers √ soos uiteengesit in die Grondwet. √
- Bevorder ekonomiese ontwikkeling √ en sosiale geregtigheid/ arbeidsvrede. √
- Voorsien dat onopgeloste geskille √ verwys word na Arbeidshowe/Arbeidsappèlhof. √
- Bevorder ordelike onderhandelinge en werknemersdeelname √ in besluitneming in die werkplek. √
- Werkers kan nie maklik ontslaan word nie √ omdat die bedingingsraad/Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) se prosesse gevolg moet word. √
- Voorsien 'n raamwerk vir bilaterale vergaderings √ waar werknemers, vakbonde en werkgewers sake rakende werkgeleenthede bespreek. √

- Die menslike hulpbronbestuurder moet werkers toelaat om werkplekforums/vakbonde/bedingingsrade/kollektiewe bedingingsrade te vorm √ om die belange van alle werknemers te bevorder. √
- Verduidelik die oordrag √ van dienskontrakte. √/Indien 'n besigheid oorgedra word na 'n ander eienaar √ dan word die werknemerkontrakte ook oorgedra. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met implikasies van die WAV op die menslikehulpbronfunksie.

Maks (4)

3.4 **Redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak**

- Die werkgewer kan 'n werknemer afdank vir 'n geldige rede(s) soos onbevredigende werksprestasie/wangedrag. √√
- Werkgewer het moontlik nie meer werk vir oortollige werknemers nie/kan nie die kontrak nakom nie/is besig om te herstruktureer √√
- Die werkgewer kan sommige werknemers aflê as gevolg van insolvensie/nie meer in staat is om die werknemers te betaal nie. √√
- Werknemers kan besluit om te gaan/vrywillig te bedank vir beter werksgeleenthede. √√
- 'n Werknemer het die voorafbepaalde ouderdom van aftrede bereik. √√
- Onvermoë van 'n werknemer om te werk as gevolg van siekte/beserings.√√
- Deur onderlinge ooreenkoms tussen die werkgewer en werknemer. √√
- Die duur van die indiensneming kontrak verval/eindig. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.

Maks (4)

3.5 **Verskil tussen gehaltebeheer en gehalteversekering**

GEHALTEBEHEER	GEHALTEVERSEKERING
- Stelsel wat verseker dat die verlangde gehalte verkry word deur die finale produk te inspekteer. √√	- Kontroles uitgevoer gedurende en na afloop van die produksieproses. √√
- Verseker dat die finale produk aan die vereiste standaarde voldoen. √√	- Verseker dat die vereiste standaarde behaal word tydens elke fase van die proses. √√
- Proses wat verseker dat produkte deurlopend volgens hoë standaarde vervaardig word. √√	- Prosesse wat in plek gestel word om te verseker dat die gehalte van produkte/dienste/stelsels voldoen aan voorafbepaalde standaarde met minimale defekte/vertragings/ tekortkominge. √√
- Kontrolering van grondstowwe/ werknemers/masjinerie/werkman-skap/produkte om te verseker dat hoë standaarde gehandhaaf word.√√	- Verseker dat elke proses daarop gemik is om die produk die “eerste keer reg te kry” en voorkom dat foute herhaal word. √√
- Behels die daarstelling van teikens/meting van prestasie en die neem van regstellende maatreëls. √√	- Behels die 'inbou' van kwaliteit in teenstelling met die 'nagaan van' kwaliteit. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gehaltebeheer.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gehalteversekering.
Submaks (2)	Submaks (2)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
2. **Die verskil hoef nie verbind te wees nie, maar moet duidelik wees.**
3. **Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe, indien die verskil nie duidelik is nie/Sien slegs gehaltebeheer of gehalteversekering na.**

Maks (4)

3.6 **Totale gehaltebestuur/TGB**

3.6.1 **Maniere waarop 'n besigheid TGB toepas om die koste van gehalte te verminder uit die scenario**

- BV skeduleer hulle aktiwiteite om die duplisering van take te vermy. √
- Die bestuur van BV deel die verantwoordelikheid vir gehalte uitsette met werknemers. √

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

(2 x 1) (2)

3.6.2 **Impak van totale gehaltebestuur (TGB) indien dit swak geïmplementeer word**

- Stel onrealistiese spertye √ wat nie bereik kan word nie. √
- Werknemers is nie voldoende opgelei nie √ wat tot lae gehalte produkte lei. √
- Afname in produktiwiteit √, as gevolg van onderbrekings. √
- Besighede kan dalk nie die nodige veranderinge aan produkte/ dienste aanbring √ om die behoeftes van die klante te bevredig nie. √
- Die besigheid se reputasie/beeld kan skade lei √ as gevolg van swak gehalte/foutiewe produkte. √
- Klante sal baie alternatiewe hê om van te kies √ en die impak kan vernietigend vir besighede wees. √
- Beleggers kan hul beleggings onttrek √, indien daar 'n afname in winste is. √
- Afname in verkope √, omdat meer produkte deur ontevrede klante teruggestuur word. √
- Hoë personeelomset √ as gevolg van swak vaardigheidsontwikkeling. √
- Ongedokumenteerde/Ongekontroleerde gehaltebeheerprosesse/-stelsels √ kan lei tot foute/afwykings van voorafbepaalde gehaltestandaarde. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van TGB indien dit swak geïmplementeer word deur besighede.

Maks (4)

3.7 **Voordele van monitering en evaluering van gehalteprosesse as 'n totale gehaltebestuur/TGB-element vir groot besighede**

- Voorkom produkdefekte √ en verminder vermorsing/klagtes van klante.√
- Goeie gehaltekontrole/prosedures verminder √ die vervanging/onderbreking van toerusting/masjinerie op 'n gereelde basis. √
- Kan toegerus wees om dinge die eerste keer √ reg te kry. √
- Verbeter prestasie √ en handhaaf hoë gehaltestandaarde. √
- Verbeter huidige en toekomstige bestuur √ van gehalteuitsette/uitkomste/ impak. √
- Verskaf duidelike aanduiding van gehalte aspekte √ wat bydra tot die bereik van doelwitte/teikens. √
- Verander intervensies wat die doeltreffende gebruik √ van hulpbronne kan verbeter. √
- Ondersteun bestuur om inligting te verkry wat nodig is √ om ‘n ingeligte besluit te neem oor prosesse. √
- Koste van produksie word verminder √, aangesien afwykings van gestelde standaarde reggestel kan word. √
- Strategieë word hersien √ om die gehalte van die produk en dienste/ besigheidsbeeld te verbeter. √
- Laat toe dat gehaltekontrole inspeksies √ en prosedures by sleutelpunte plaasvind. √
- Sleutelprestasie-aanwysers word versigtig gekies √ om die uitkoms te monitor en te evalueer. √
- Normtoetsing/Beste praktyk word gebruik om beste metodes te vind √ om die mededingende posisie van die onderneming te bepaal. √

- Gehaltesirkels ontmoet gereeld √ om die vordering met betrekking tot gehalte te evalueer. √
- Deurlopende navorsing word gedoen oor nuutste ontwikkelings √ om te verseker dat TGB-beplanning op datum is. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van monitering en evaluering van gehalteprosesse as 'n TGB-element vir groot besighede.

Maks (6)

3.8 **Gehalte-aanwysers van die openbarebetrekkingefunksie**

- Hanteer vinnig negatiewe publisiteit/Minder/min/geen voorvalle van negatiewe publisiteit. √√
- Verskaf gereelde/positiewe persvrystellings. √√
- Implementeer volhoubare korporatiewe maatskaplike investering (KMI)-programme. √√
- Goeie/positiewe resultate van terugvoer van openbare opnames oor besigheidsbeeld. √√
- Hoë standaard van interne publisiteit/voorkoms van geboue/professionele telefoonetiket. √√
- Lewer gehalte goedere/dienste wat die handelsmerk/beeld met sleutelbelanghebbendes/kliënte/verskaffers/regering/diensverskaffers bevorder. √√
- Nakoming van onlangse wetgewing soos SEB voldoening. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gehalte-aanwysers van die openbarebetrekkingefunksie.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2	6
3.3.1	2
3.3.2	4
3.4	4
3.5	4
3.6.1	2
3.6.2	4
3.7	6
3.8	4
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 **Tipes defensiewe strategieë**
- Ontbondeling/Vervreemding√
- Afleggings √
- Likwidasie √

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na. (2 x 1) (2)

4.2 **Strategiese bestuursproses**
OPSIE 1
- Moet 'n duidelike visie/missiestelling/meetbare/realistiese doelstelling instel. √√
- Identifiseer geleenthede/swak punte/sterk punte/bedreigings deur omgewingsanalise/situasionele analise te doen. √√
- Instrumente beskikbaar vir omgewingsanalise kan 'n SSGB-analise/ Porter se Vyf Kragte-model/PESTWO-analise/nywerheidsanalise-instrumente. √√
- Formuleer alternatiewe strategieë om op uitdagings te reageer. √√
- Ontwikkel ('n) aksieplan(ne), wat die take om te doen/spertye wat gehaal moet word/hulpbronne wat bekom moet word, insluit. √√
- Implementeer gekose strategieë deur dit aan alle belanghebbendes te kommunikeer/organiseer besigheidshulpbronne/motiveer personeel. √√
- Voortdurende evaluering/monitering/meet van strategieë om regstellende stappe te doen. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

OF

OPSIE 2
- Hersien/Analiseer/Herondersoek hulle visie-/missiestelling. √√
- Doen 'n omgewingsanalise met gebruik van modelle soos SSGB/ PESTWO/Porter se Vyf Kragte-model. √√
- Formuleer 'n strategie, soos defensiewe-/afleggingstrategie. √√
- Implementeer 'n strategie, met gebruik van 'n templaat soos 'n aksieplan. √√
- Beheer/Evalueer/Monitor die geïmplementeerde strategie om gapings/ afwykings in implementering te identifiseer. √√
- Neem korrektiewe aksie om te verseker dat doelwitte/doelstellings behaal word. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

Maks (4)

4.3 **Uitdagings van besigheidsomgewings**

UITDAGINGS (4.3.1)	**BESIGHEIDSOMGEWING (4.3.2)**
1. Hulle uitvoere neem af as gevolg van ongunstige wisselkoerse. √	Makro-omgewing √
2. Die werkers van GB behaal ook nie hulle spertye nie aangesien hulle gereeld laat is vir werk. √	Mikro-omgewing √
Maks (2)	**Maks (2)**

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) uitdagings na.**
2. **Indien die besigheidsomgewing nie aan die uitdaging gekoppel is nie, sien slegs die uitdaging na.**
3. **Aanvaar antwoorde in enige volgorde.**

4.4 **Impak van WVBBS op besighede**
Positiewe/Voordele

- Bevorder veiligheid √ in die werkplek. √
- Huiswerkers kan nou vergoeding eis √ vir werksverwantebeserings/ siektes. √
- Werknemers dra nie by √ tot hierdie fonds nie.
- Eisprosesse √ is relatief eenvoudig. √
- Elimineer tyd en koste √ wat spandeer word aan lang siviele hofverrigtinge.√
- Enige vergoeding aan 'n werknemer/die gesin √ is vrygestel van inkomstebelasting. √
- Werkgewers word beskerm teen finansiële las √ indien 'n ongeluk in die werkplek voorkom, mits die werkgewer nie nalatig was nie. √
- Maak besighede meer sosiaal verantwoordelik √ omdat hulle nie net werkers lukraak in gevaarlike werksomstandighede in diens kan neem nie. √
- Werkers word met waardigheid en respek behandel √, aangesien besighede hulle beskou as waardevolle bates en nie net as werkers nie. √
- Dek alle werknemers by die werkplek √ indien albei partye aan al die nodige veiligheidsvoorwaardes in die Wet voldoen. √
- Skep 'n raamwerk vir aanvaarbare indiensnemingspraktyke √ en veiligheidsregulasies. √
- Voorsien administratiewe riglyne/meganismes √ vir die hantering/ verwerking van eise. √
- Werknemers word finansieel vergoed vir enige besering/ongeskiktheid √ as gevolg van die uitvoer van hul pligte by hul werkplek. √
- In die geval van 'n werknemer se dood as gevolg van 'n werksverwante ongeval/siekte, √ sal sy/haar afhanklike(s) finansiële ondersteuning ontvang. √
- Werknemers ontvang mediese hulp, √ mits daar geen ander mediese bystand opsie is nie/Kan nie vir mediese bystand van die fonds en mediese fonds eis nie. √
- Mediese uitgawes/Ander vorme van vergoeding word aan werknemers en/ of hul gesinne betaal, √ afhangende van die tipe/erns van die beserings. √
- Werkgewers moet 'n maandelikse bedrag aan die Vergoedingsfonds betaal √ afhangende van die aantal werknemers/die vlak van risiko waaraan hulle blootgestel word. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van die WVBBS op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Eisprosesse √ kan tydrowend wees. √
- Militêre werkers √ word nie gedek nie. √
- Werkers wat tydelik/permanent in die buiteland werksaam is, √ word nie gedek nie. √
- Werkgewers mag gedwing word om swaar strawwe te betaal √ as hulle skuldig bevind word aan nalatigheid/nie veiligheidsmaatreëls afdwing nie. √
- Implementeringsprosesse/prosedures wat deur die Wet vereis word, √ kan duur wees. √
- Prosedures wat deur hierdie Wet vereis word, kan duur wees √ aangesien papierwerk 'n ekstra administratiewe las op besighede plaas. √
- Werkgewer lewer jaarlikse bydraes aan WVBBS, √ wat tot kontantvloeiprobleme kan lei. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van die WVBBS op besighede. **Maks (6)**

4.5 **Maniere waarop besighede die uitdagings wat die sosiale faktore stel kan hanteer**

- Verkoop plaasvervangende produkte teen laer pryse as gevolg van lae vlakke van inkomsteverspreiding/Neem mense van die plaaslike gemeenskap in diens. √√
- Leer plaaslike/inheemse tale/Huur werknemers wat goed vertroud is met die plaaslike taal van kliënte. √√
- Werk saam met gemeenskapspolisiëringsforums en verbeter sekuriteit in die besigheid. √√
- Besighede moet goed bekend wees met die aanvraag/modes van hul kliënte. √√
- Ontwikkel/produseer/inkorporeer/innoveer nuwe produkte wat daarop gemik is om die leefstyl/neigings van kliënte aan te spreek. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede die uitdagings wat die sosiale faktore van die PESTWO-analise stel kan hanteer. **Max (4)**

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.6 **Doel van induksie**

- Stel nuwe werknemers bekend aan bestuur/kollegas om verhoudings met medewerkers op verskillende vlakke te vestig. √√
- Gee nuwe werknemers 'n toer/inligting oor die uitleg van die geboue/kantoor.√√
- Laat nuwe werknemers welkom voel deur hulle aan hul fisiese werksomgewing bekend te stel.√√
- Verbeter vaardighede deur indiensopleiding. √√
- Stel nuwe werknemers bekend aan die organisasiestruktuur/hul toesighouers. √√
- Gee nuwe werknemers die geleentheid om vrae te vra wat hulle gerus sal stel/stres/bekommernisse/onsekerhede sal verminder.√√
- Skep geleenthede vir nuwe werknemers om verskillende departemente te beleef/verken.√√
- Verduidelik veiligheidsregulasies en reëls, sodat nuwe werknemers hul rolle/verantwoordelikhede in hierdie verband sal verstaan.√√
- Verseker dat werknemers hulle rolle/verantwoordelikhede verstaan, sodat hulle meer effektief/produktief sal wees.√√

- Kommunikeer inligting oor die produkte/dienste wat deur die besigheid aangebied word.√√
- Kommunikeer besigheidsbeleide ten opsigte van etiese/professionele gedrag/prosedures/indiensnemingskontrak/voorwaardes vir indiensneming.√√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van induksie.

Maks (4)

4.7 **Werkloosheidsversekeringsfonds/WVF as 'n voordeel deur die wet vereis**

- Werknemers moet 1% √ van hul basiese salaris tot WVF bydra. √
- Werkgewers moet 1% √ van 'n werknemer se basiese salaris tot WVF bydra. √
- Werkgewers moet werkloosheidsversekeringsfondsbydraes van 2% direk aan die WVF oorbetaal √ op grond van die werknemer se salaris per maand. √
- Die fonds help ook die afhanklikes √ van 'n bydraende werker wat gesterf het. √
- Die fonds bied korttermyn finansiële bystand aan werkers √ wanneer hulle werkloos word of nie kan werk nie weens siekte/kraam-/aannemingsverlof.√
- Bydraes word aan die Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF) of die Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SAID) √ betaal. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met WVF as 'n voordeel deur die wet vereis. **Maks (6)**

4.8 **TGB-elemente**

4.8.1 **TGB-element uit die scenario**

Voldoende finansiering en kapasiteit √√ **(2)**

4.8.2 **Voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel**

- Doeltreffende kliëntedienste word gelewer, √ wat tot verhoogde kliëntetevredenheid lei. √
- Tyd en hulpbronne √ word doeltreffend gebruik. √
- Produktiwiteit verhoog √ deur behoorlike tydsbestuur/gebruik van hoëgehalte-hulpbronne. √
- Produkte/Dienste verbeter voortdurend √ wat lei tot verhoogde vlakke van kliëntetevredenheid. √
- Visie-/Missie-/Besigheidsdoelstellings √ kan bereik word. √
- 'n Besigheid het 'n mededingende voordeel √ oor hulle mededingers. √
- Gereelde opleiding sal voortdurend √ die gehalte van die werknemers se vaardighede/kennis verbeter. √
- Werkgewers en werknemers sal 'n gesonde werksverhouding hê √ wat lei tot gelukkige/produktiewe werkers/verbeterde werknemersmoraal/produktiwiteit. √
- Verhoogde markaandeel/Finansiële stabiliteit √ aangesien meer klante winsgewendheid verbeter. √
- Verbeter besigheidsbeeld √ want daar is minder defekte/ terugsendings. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel. **Maks (4)**

4.9 **Rol van gehaltesirkels as deel van deurlopende verbetering van prosesse en stelsels**

- Los probleme op wat verband hou met gehalte en implementeer verbeterings. √√
- Ondersoek probleme en stel oplossings aan bestuur voor.√√
- Verseker dat daar geen duplisering van aktiwiteite/take in die werkplek is nie.√√
- Maak voorstelle vir die verbetering van stelsels en prosesse in die werkplek.√√
- Verbeter die gehalte van produkte/dienste/produktiwiteit deur gereelde hersiening van gehalteprosesse.√√
- Monitor/Versterk strategieë sodat die besigheid se bedrywighede glad verloop.√√
- Verhoog werknemers se moraal/motivering om die spangees in die bereiking van die organisatoriese doelwitte'n hupstoot te gee.√√
- Dra by tot die verbetering en ontwikkeling van die organisasie.√√
- Verminder die koste van oortolligheid en verkwistende pogings in die lang termyn.√√
- Verhoog die aanvraag vir die goedere/dienste van die besigheid.√√
- Skep harmonie en hoë werkverrigting in die werksplek.√√
- Bou 'n gesonde verhouding in die werksplek tussen die werkgewer en die werknemer.√√
- Verbeter werknemerslojaliteit/toewyding tot die besigheidsdoelwitte.√√
- Verbeter werknemerskommunikasie op alle vlakke van die besigheid.√√
- Ontwikkel 'n positiewe houding/gevoel van betrokkenheid in besluitnemingsprosesse van die dienste aangebied.√√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van gehaltesirkels as deel van deurlopende verbetering van prosesse en stelsels.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	2
4.2	4
4.3.1	2
4.3.2	2
4.4	6
4.5	4
4.6	4
4.7	6
4.8.1	2
4.8.2	4
4.9	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien slegs die antwoorde van die EERSTE vraag na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)

5.1 **Inleiding**

- Die Wet op Gelyke Indiensneming gee besighede die geleentheid om aanvaarbare indiensnemingspraktyke te skep om ongelykhede van die verlede te herstel. √
- Besighede wat die WGI implementeer sal voordeel trek uit verbeterde transformasieprosesse in die werksplek. √
- Die vereistes gestipuleer in die WGI verplig besighede om alle indiensnemingsbeleide en prosedures korrek in lyn te bring. √
- Die Wet stipuleer liggame wat verantwoordelik is vir die monitering van nakoming en dwing strafmaatreëls af vir nienakoming. √

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die doel van die WGI/impak van WGI op besighede/maniere hoe besighede die WGI kan nakom/strafmaatreëls vir nienakoming.

Enige (2 x 1) (2)

5.2 **Doel van die Wet op Gelyke Indiensneming/WGI**

- Die WGI laat toe dat werknemers wat dieselfde werk doen, gelyk betaal word.√√
- Voorkom diskriminasie op grond van geslag/ras/gestremdheid in die werksplek. √√
- Bevorder gelyke geleentheid en regverdige behandeling in die werksplek. √√
- Bevorder diversiteit in die werksplek deur te verseker dat mense van diverse agtergronde aangestel word. √√
- Beskerm werknemers teen viktimisering, indien hulle hul regte, wat deur die WGI aan hulle gegee is, uitoefen.√√
- Verseker gelyke verteenwoordiging in die werksplek deur die implementering van regstellende aksie. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van die WGI.

Maks (10)

5.3 **Impak van die Wet op Gelyke Indiensneming/WGI op besighede**
Positiewe/Voordele

- Moedig konsultasie √ tussen werkgewer en werknemers aan. √
- Behandel werknemers regverdig √ en verskaf/bevorder gelyke geleenthede in die werksplek. √
- Het ‘n positiewe effek √ op die besigheid se SEB-gradering. √
- Aanstellingsproses is duidelik uiteengesit √, dus is alle partye deeglik ingelig. √
- Motiveer werknemers, aangesien die arbeidsmag √ meer divers/ verteenwoordigend/inklusief is. √
- Motiveer werknemers, omdat almal √ dieselfde indiensnemingsgeleenthede het.√
- Bevorder die implementering van regstellende aksiemaatreëls√ om die ongelykhede van indiensneming reg te stel. √

- Voorsien werknemers met regshulp √ indien daar onbillik teen hulle gediskrimineer is. √
- Voorsien alle werknemers 'n gelyke geleentheid √ om in 'n posisie gekies/ aangestel/bevorder te word. √
- Voorkom onregverdige diskriminasie, √ omdat dit verseker dat die arbeidsmag die demografie van die land verteenwoordig. √
- Skep 'n raamwerk √ van aanvaarbare indiensnemingspraktyke/regstellende aksiemaatreëls. √
- Moedig diversiteit in besighede aan √ deur mense van verskillende rasse-agtergronde in diens te neem. √
- Besighede is in 'n beter posisie √ om kontrakte met die regering te beding.√
- Gesertifiseerde psigometriese toetse kan gebruik word √ om aansoekers/ werknemers te assesseer om te verseker dat hulle geskik is vir die vakante pos.√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van die WGI op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Verhoogde administratiewe las, √ aangesien besighede elke twee jaar gelyke indiensnemingsverslae moet opstel/indien.√
- Baie duur om iemand op te lei/aan te stel√ wat min van die Wet weet.√
- Ander groepe mag dalk nie die kennis/vaardighede/ondervinding van ‘n WGI-aanstelling respekteer nie, √ en dit kan tot konflik lei.√
- Boetes/Strawwe vir 'n besigheid wat nie die wet nakom nie √ kan die besigheid duur te staan kom.√
- Werkgewers moet een of meer senior bestuurders aanstel om die implementering van die plan te verseker, √ wat lei tot verhoogde salarisuitgawes.√
- Ervare mense van aangewese groepe kan hoër salarisse eis √ wat salarisuitgawes kan verhoog.√
- Vaardige/Opgeleide WGI-aanstellings kan vinnig van een pos na 'n ander beweeg√ wat personeelomset verhoog.√
- Diversiteit in die werksplek√ kan tot konflik/ongelukkigheid lei.√
- Besighede moet ‘n nakomingsertifikaat indien √ voordat hulle met die staat kan besigheid doen.√
- Besighede is soms onder druk om 'n onbevoegde persoon aan te stel √ om aan die WGI se vereistes te voldoen.√
- Soms word poste nie gevul nie √, omdat daar nie geskikte WGI-kandidate beskikbaar is nie.√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/ nadele van die WGI op besighede.

Maks (14)

5.4 **Maniere waarop besighede die Wet op Gelyke Indiensneming/WGI kan nakom**

- Besighede moet waak √ teen diskriminerende aanstellings.√
- Assesseer die rassesamestelling van al die werknemers √ insluitend senior bestuur.√
- Maak seker dat daar gelyke verteenwoordiging van alle rasse groepe √ in elke vlak van indiensneming is.√
- Definieer die aanstellingsproses duidelik, √ sodat alle partye deeglik ingelig is.√
- Verseker dat diversiteit/inklusiwiteit in die werkplek √ bereik word. √
- Stel 'n gelyke indiensnemingsplan op √ in oorleg met die werknemers.√
- Stel gelyke indiensnemingsplanne saam √ wat aandui hoe regstellende aksie geïmplementeer sal word.√
- Verseker dat regstellendeaksiemaatreëls √ diversiteit in die werksplek bevorder.√
- Implementeer die gelyke indiensnemingsplan √ soos deur die Wet vereis.√
- Implementeer regstellendeaksiemaatreëls √ om die nadele wat aangewese groepe ervaar het reg te stel√/Maak voorsiening vir mense van verskillende aangewese groepe. √
- Dien die gelyke indiensnemingsplan √ by die Departement van Arbeid in. √
- Stel een of meer senior bestuurders aan √ wat sal verseker dat die gelyke indiensnemingsplan geïmplementeer en gemonitor sal word.√
- Elimineer hindernisse √ wat 'n nadelige impak op aangewesegroepe het.√
- Lewer gereeld verslag aan die Departement van Arbeid √ oor die vordering met die implementering van die gelykheidsplan.√
- Vertoon 'n opsomming van die Wet √ waar werknemers dit duidelik kan sien/toegang het tot die dokument.√
- Doen mediese/psigometriese toetse op 'n billike wyse √ op werkers/wanneer dit as noodsaaklik geag word √/Gebruik gesertifiseerde psigometriese toetse om applikante/werknemers te assesseer √ om te verseker dat geskikte kandidate aangestel word.√
- Verseker dat die werksplek die demografie van die land √ op alle vlakke weerspieël.√
- Herstruktureer/Analiseer huidige indiensnemingsbeleide/-praktyke/-prosedures √ om voorheenbenadeelde groepe te akkommodeer.√
- Heropleiding/Ontwikkeling/Opleiding van aangewesegroepe √ deur middel van vaardigheidsontwikkelingsprogramme.√
- Werknemers moet gelyke betaling ontvang √ vir werk van gelyke waarde.√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede die WGI kan nakom.

Maks (12)

5.5 **Strafmaatreëls vir nienakoming van die Wet op Gelyke Indiensneming/ WGI**

- Arbeidsinspekteurs kan die werkplek besoek om onderhoude met die werknemers te voer, wat 'n slegte beeld vir die besigheid kan skep. √√
- 'n Nakomingsbevel kan aan besighede uitgereik word wat nie die WGI nakom nie. √√
- Besighede kan voor die Arbeidshof gebring word indien nakomingsbevele nie nagekom is nie/geen moeite gedoen is om die doelwitte te bereik nie.√√

- Arbeidsinspekteurs kan ondersoek instel/inspekteer/vrae vra oor klagtes. √√
- Besighede kan groot boetes vir nienakoming ontvang. √√
- Hulle kan beveel word om vergoeding en skade aan die werknemers te betaal. √√
- Die Departement van Arbeid kan maatskappye wat skuldig is aan nienakoming verhoed om sake met die regering te doen. √√
- Die arbeidsinspekteur kan 'n nakomingsbevel uitreik om besighede te beveel om op te hou sake doen indien hulle skuldig bevind word aan onwettige praktyke. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met strafmaatreëls vir nienakoming van die WGI.

Maks (10)

5.6 **Gevolgtrekking**

- Besighede wat die WGI nakom het 'n gebalanseerde arbeidsmag en regverdige verteenwoordiging wat die demografie van die gemeenskap waarin die besigheid bedryf word, verteenwoordig. √√
- Die WGI bied besighede toegang tot die kennis en vaardighede deur mense van verskillende agtergronde aan te stel. √√
- Besighede wat die WGI nakom het voorkeurbehandeling deur regeringsinstellings rakende die toekenning van tenders. √√
- Strafmaatreëls vir nienakoming van die Wet kan 'n negatiewe finansiële implikasie vir besighede tot gevolg hê. √√

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die doel van die WGI/impak van WGI op besighede/maniere hoe besighede die WGI kan nakom/strafmaatreëls vir nienakoming.

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

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Doel van die WGI	**10**	
Impak van die WGI op besighede	**14**	
Maniere waarop besighede aan die WGI kan voldoen	**12**	
Strafmaatreëls vir nienakoming van die WGI	**10**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		**8**
Struktuur/Uitleg	**2**	
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

SASO – vir elke komponent:
Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.
Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.
Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKEHULPBRONFUNKSIE)

6.1 **Inleiding**

- 'n Akkurate werwingsprosedure stel besighede in staat om geskikte kandidate aan te stel wat die behoefte van die posisie geïdentifiseer, aanspreek. √
- Besighede verkies interne werwingsmetodes aangesien hulle aan huidige werknemers die geleentheid bied om te groei en die vaardighede wat hul aangeleer ten toon te stel. √
- Die onderhoudvoeder moet 'n deeglike begrip van die onderhoudsproses hê om te verseker dat die nodige beplanning voor die onderhoud gedoen word.√
- Besighede word gelei deur wette wanneer die indiensnemingskontrakte opgestel word om sodoende aan die wetlike vereistes te voldoen.√

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die werwingsprosedure/ impak van interne werwing/rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud/ regsvereistes van 'n indiensnemingskontrak.

Enige (2 x 1)

(2)

6.2 **Werwingsprosedure**

- Die menslikehulpbronbestuurder moet die pos evalueer/die posanalise voorberei wat die posspesifikasie/posbeskrywing insluit om die werwingsbehoeftes te identifiseer. √√
- Die menslikehulpbronbestuurder (MHB) moet die posbeskrywing voorberei om sodoende die verantwoordelikhede/sleutelprestasie-areas wat verwant is aan die aard van die pos, vas te stel. √√
- Die menslikehulpbronbestuurder moet die posspesifikasie/beskrywing/ sleutelprestasiegebiede aandui om geskikte kandidate te lok. √√
- Kies die werwingsmetode, soos intern/ekstern, om die geskikte aansoekers/ kandidate te teiken/bereik. √√
- Vakante poste kan intern geadverteer word via interne e-pos/mondelings/ personeelaankondigings. √√
- Indien interne werwing onsuksesvol is, moet eksterne werwing oorweeg word. √√
- Indien eksterne werwing gekies/gebruik word, moet relevante werwingsbronne soos werwingagentskappe/tersiêre instellings/koerante gebruik word. √√.
- 'n Advertensie moet met die relevante inligting soos die naam van die maatskappy, kontakbesonderhede, kontakpersoon, voorberei word, √√.
- Plaas die advertensie in die gepaste media wat sal verseker dat die beste kandidaat aansoek sal doen. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die werwingsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit.

LET WEL: Die prosedure kan in enige volgorde wees.

Maks (10)

6.3 **Impak van interne werwing op besighede**

Positiewe/Voordele

- Goedkoper/Vinniger om die pos te vul √ omdat die metode fokus op bevordering van bestaande werknemers. √
- Plasing is maklik √ aangesien die bestuur die werknemer se vaardighede/ persoonlikheid/ervaring/sterkpunte ken. √
- Verskaf geleenthede vir loopbaanrigtings√ binne die besigheid.√
- Die werknemer verstaan reeds hoe die besigheid bedryf word, √ induksie/opleiding is nie altyd nodig nie. √
- Verminder die kanse om werknemers te verloor, √ omdat toekomstige loopbaangeleenthede beskikbaar is. √
- Gedetailleerde, betroubare inligting oor kandidate √ kan by toesighouers/ werknemer rekords verkry word. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van interne werwing op 'n besigheid.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Huidige werknemers mag dalk nie/Maak die deur toe vir/nuwe idees √ na die besigheid bring nie/van buitestaanders. √
- Bevordering van 'n huidige werknemer kan aanstoot √ teenoor ander werknemers gee. √
- Bevordering kan besigheidsbedrywighede ontwrig √ omdat dit vakante poste wat gevul moet word, skep.√
- Die aantal aansoekers om van te kies is beperk √ slegs tot huidige personeel.√
- Werknemers wat nie regtig die vereiste vaardighede vir die nuwe pos het nie √ kan bevorder word.√
- Huidige werknemers mag opleiding/ontwikkeling nodig hê √ voordat hulle bevorder kan word, wat duur kan wees.√
- Personeel wat nie bevordering kry nie kan gedemotiveerd voel √ wat produktiwiteit kan belemmer.√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van interne werwing op 'n besigheid.

Maks (14)

6.4 **Rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud**

- Bespreek en berei √ die lokaal vir die onderhoud voor. √
- Lig alle kandidate op die kortlys √ oor die datum en plek van die
- onderhoud in. √
- Stel die onderhouddatum vas √ en verseker dat alle onderhoude, indien moontlik, op dieselfde datum plaasvind. √
- Stel alle lede van die paneel wat die onderhoud moet voer √ oor die datum en plek van die onderhoud in kennis. √
- Die onderhoudvoerder moet 'n stel kernvrae ontwikkel,√ gebaseer op die vaardighede/ kennis/vermoë benodig. √
- Kontroleer/Lees die aansoek/Verifieer die CV van elke kandidaat √ vir enigiets wat verduidelik moet word. √
- Beplan die program vir die onderhoud √ en bepaal die tyd wat aan elke kandidaat toegestaan moet word. √
- Ken dieselfde hoeveelheid tyd toe om die onderhoud te voer √ aan elke kandidaat op die program.

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud.

Maks (10)

6.5 **Regsvereistes van 'n indiensnemingskontrak**

- Die werkgewer en werknemer/Beide partye moet die kontrak teken. √√
- Werkgewer en werknemer moet saamstem oor enige veranderings aan die kontrak. √√
- Geen party kan eensydig aspekte van die indiensnemingskontrak verander nie. √√
- Die vergoedingspakket/voordele ingesluit moet duidelik aangedui wees. √√
- Die indiensnemingskontrak mag nie enige vereistes wat in teenstelling is met die WBDV, bevat nie. √√
- Aspekte van die indiensnemingskontrak kan weer gedurende die loop van indiensneming onderhandel word. √√
- Die werkgewer moet die bepalings en voorwaardes van die indiensnemingskontrak aan die werknemer verduidelik. √√
- Indiensnemingsvoorwaardes/pligte/verantwoordelikhede van die werknemers moet duidelik gestipuleer word. √√
- Alle besigheidsbeleide/prosedures/tugkodes/-reëls moet deel vorm van die indiensnemingskontrak. √√
- Die werkgewer moet die werknemer toelaat om deeglik deur die kontrak te lees voordat dit geteken word. √√
- Die indiensnemingskontrak moet 'n gedragkode en etiese kode insluit. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regsvereistes van 'n indiensnemingskontrak.

Maks (12)

6.6 **Gevolgtrekking**

- Die korrekte werwingsprosedure stel besighede in staat om 'n geskikte posanalise voor te berei wat gebruik word om geskikte kandidate vir die vakature te identifiseer. √√
- Interne werwing kan tot gevolg hê dat huidige werknemers gewaardeer voel wanneer hulle in ag geneem word vir bevorderings. √√
- Die sukses van die onderhoud word bepaal deur die voldoende voorbereiding van die onderhoudvoerder vir die onderhoud. √√

- Besighede kan regsaksie voorkom deur hulle indiensnemingskontrakte in lyn te bring met onlangse wetgewing.√√

Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die werwingsprosedure/impak van interne werwing/ rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud/regsvereistes van 'n indiensnemingskontrak.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Werwingsprosedure	**10**	
Impak van interne werwing	**14**	
Rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud	**10**	
Regsvereistes van 'n indiensnemingskontrak	**12**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		**8**
Struktuur/Uitleg	**2**	
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

SASO – vir elke komponent:
Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.
Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.
Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou