

NASIENRIGLYNE

EKSAMEN		NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT	
GRAAD	12		
DATUM	NOVEMBER 2025		
VAK	BESIGHEIDSTUDIES		
VRAESTEL	1		
PUNTE TOTAAL	150		
TYDSDUUR (UUR)	2		
AANTAL BLADSYE	31		



SOUTH AFRICAN COMPREHENSIVE ASSESSMENT INSTITUTE
SUID-AFRIKAANSE KOMPREENSIEWE ASSESSERINGSINSTITUUT

FINAAL GOEDGEKEURDE NASIENRIGLYNE

VERGADERINGSDATUM	
UMALUSI-MODERATOR	
HOOFNASIENER	
INTERNE MODERATOR	



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) Vereenvoudiging van die nasienproses met inagneming van die breë spektrum nasieners.
- d) Implementeer toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak in skole/onderwysinstellings.

1. Vir nasien- en modereringsdoeleindes word die SACAI-prosedures gevolg.
(Verwys asseblief na die SACAI se Beleidsdokument, [Bylae PM 2.10.5])
2. Kandidate se antwoorde vir AFDELING B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang.
3. 'n Omvattende nasienriglyn word voorsien, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is, maar:
 - 'n ander uitdrukking gebruik as wat in die memorandum gegee word
 - uit 'n ander bron kom
 - oorspronklik is
 - 'n ander benadering gebruik

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

4. Neem kennis van ander relevante antwoorde wat deur kandidate verskaf word 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 (gelei deur *maks* in die uiteensetting van die punte) aan die regterkant te omring is om konsekwentheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte asook vir berekeninge/moderering doeleindes.
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/uiteensetting van punte gelei word. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.



8. In 'n indirekte vraag moet die teorie sowel as die antwoord relevant wees en verband hou met die vraag.
9. Foutiewe nommering van antwoorde van vrae of subvrae in Afdeling A en B sal streng gepeenaliseer word. Daarom word korrekte nommering in alle afdelings sterk aanbeveel.
10. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n 'H' of 'R'.
11. Let daarop dat geen punte toegeken sal word vir die aanduiding Ja/Nee in die evalueringstipe vrae wat motivering of bevestiging vereis nie. (Van toepassing op AFDELING B en C).
12. Die verskil tussen *evalueer* en *kritiese evaluering* kan soos volg verduidelik word:
 - 12.1 Wanneer *evalueer* gevra word, word daar van die kandidaat verwag om te antwoord op 'n positiewe/negatiewe manier of om 'n neutrale (positiewe of negatiewe) standpunt in te neem, bv. **Positief:** *COIDA verminder tyd en koste wat spandeer word ✓ op lang siviele hofgedinge. ✓*
 - 12.2 Wanneer '*kritiese evaluering*' gevra word, word van kandidate verwag om te antwoord op of 'n positiewe/negatiewe manier te reageer of om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunte in te neem. In hierdie geval word van kandidate ook verder verwag om hul 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: Bogenoemde kan ook van toepassing wees op *ontleed*.
13. Die toekenning van punte moet gelei word deur die aard van die vraag, kognitiewe werkwoord wat gebruik is, puntetoekenning in die nasienriglyne en die konteks van elke vraag.

Kognitiewe werkwoorde, soos:

- 13.1 Noem, verskaf, omskryf, motiveer, aanbeveel, stel voor, adviseer (*lys nie volledig nie*) vereis gewoonlik nie veel diepte in die kandidate se antwoorde nie. Die uiteensetting van punte vir elke stelling/antwoord sal dus aan die einde daarvan verskyn.
- 13.2 Beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, vergelyk, onderskei, differensieer, regverdig, ontwerp, ontwikkel, ontleed, 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 norm geskied, sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid behaal kan 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 ongemerkte gedeelte te trek of gebruik die woord *Kanselleer*.
LET WEL: Dit is slegs van toepassing waar die getal feite gespesifiseer word.
- 14.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat. Punt 14.1 hierbo geld steeds.
- 14.3 Indien daar van kandidate verwag word om hul eie voorbeelde/menings te gee, beredeneer dit by die nasiensentrum ten einde die alternatiewe antwoorde 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 *verduidelik/bespreek/beskryf*, moet dit soos volg nagesien word:
- Feit: 2 punte (of soos aangedui in die nasienriglyne)
 - Verduideliking: 1 punt
- Die *feit* en *verduideliking* word apart in die nasienriglyne gegee om die toekenning van punte te vergemaklik.
- 14.4.2 Indien die getal feite nie gespesifiseer word nie, moet puntetoekenning deur die aard van die vraag gelei word en die maksimum punte in die nasienriglyne toegeken word.
- 14.5 EEN punt kan toegeken word vir antwoorde wat maklik is om te herroep, wat een woord as antwoord vereis of wat direk uit scenario/gevallestudie aangehaal word. 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 36
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	4
TOTAAL	40

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, inhoud en 'n gevolgtrekking?	2
Ontleding en interpretasie	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/subopskrifte te ontleed en korrek te interpreteer sodat begrip van wat gevra word, getoon word? <ul style="list-style-type: none"> • Alle opskrifte/subopskrifte word korrek gebruik: Ken 1 punt toe vir analise; • 18 tot 36 punte vir feite: Ken 2^{de} punt vir analise toe. 	2
TOTAAL VIR INSIG:		4
TOTAAL VIR FEITE:		36
TOTALE PUNTE VIR OPSTEL:		40

LET WEL:

1. Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat vanaf die inleiding en gevolgtrekking herhaal word nie.
2. Die kandidaat verbeur punte vir die uitleg indien die woorde **INLEIDING** en **GEVOLGTREKKING** nie voorkom nie.
3. Geen punte sal toegeken word vir uitleg as 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. (L, A).

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

15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS punte vir elke 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 - Ontleding) soos in tabel hieronder aangedui.

INHOUD	PUNTE
F (Feite)	36 (Maks)
L (Uitleg)	2
A (Ontleding)	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 uitleg/struktuur.
- 15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/subopskrifte soos in die nasienriglyne aangedui.
- 15.10 15.10.1 Ken TWEE punte vir volledige sinne toe. Ken EEN punt toe vir frases/ sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
- 15.10.2 Met ingang November 2015, sal 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 besighede 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 November 2017, sal 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: (VERPLIGTEND)

VRAAG 1

1.1

1.1.1 B ✓✓

1.1.2 A ✓✓

1.1.3 A ✓✓

1.1.4 D ✓✓

1.1.5 C ✓✓

(5x2) (10)

1.2

1.2.1 leerlingskappe ✓✓

1.2.2 ekonomiese ✓✓

1.2.3 strategiese bestuur ✓✓

1.2.4 plasing ✓✓

1.2.5 gehalteversekering ✓✓

(5x2) (10)

1.3

1.3.1 F ✓✓

1.3.2 H ✓✓

1.3.3 I ✓✓

1.3.4 G ✓✓

1.3.5 B ✓✓

(5x2) (10)

TOTAAL AFDELING A: [30]



AFDELING B

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

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 Tipes intensiewe strategieë

- Markpenetrasie ✓
- Markontwikkeling ✓
- Produkontwikkeling ✓

NOTA: Merk slegs die eerste DRIE (3).

(3x1) (3)

2.2 Rol van SOOO's in die ondersteuning van die WVO

- Ontwikkel vaardigheidsplanne wat in lyn is met die Nasionale Vaardigheidsontwikkelingsstrategie (NVOS). ✓✓
- Stel vaardigheidsontwikkelingsplanne vir die verskillende ekonomiese sektore op. ✓✓
- Keur die werkplekvaardigheidsplanne en jaarlikse opleidingsverslae goed. ✓✓
- Toeken van toelaes aan werkgewers, onderwys- en opleidingsverskaffers. ✓✓
- Betaal toelaes uit aan besighede wat aan die vereistes van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling voldoen. ✓✓
- Monitor/Evalueer die werklike opleiding deur diensverskaffers. ✓✓
- Bevorder en vestig verskillende leerlingskappe. ✓✓
- Registreer verskillende leerlingskappe en leerprogramme. ✓✓
- Verskaf opleidingsmateriaal vir vaardigheidsontwikkelingsfasiliteerders. ✓✓
- Verskaf akkreditasie vir vaardigheidsontwikkelingsfasiliteerders. ✓✓
- Hou toesig oor opleiding in die verskillende sektore van die Suid-Afrikaanse ekonomie. ✓✓
- Bevorder leerderskappe en leerprogramme wat geskikte werksplekke vir praktiese werkervaring identifiseer. ✓✓
- Samel heffings in en betaal toelaes uit soos nodig. ✓✓
- Rapporteer aan die Direkteur-generaal. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die rol van SOOO's in die ondersteuning van die WVO.]

Maks (6)



2.3 Tipes defensiewe strategieë

2.3.1 Ontbondeling/Disinvestering ✓✓

(2)

2.3.2 Ander tipe defensiewe strategie

Aflegging ✓✓

- Die besigheid beëindig die indiensnemingskontrakte van werknemers weens operasionele-/strukturele-/ herstruktureringredes. ✓
- Vermindering van die aantal produklyne/Sluiting van sekere afdelings wat daartoe lei dat sommige werkers oorbodig/uitgedien raak. ✓
- Dit is 'n aggressiewe strategie waar bestuur dapper besluite neem deur werknemers te laat gaan om bedryfskoste/-uitgawes te verminder. ✓
- Deur aflegging kan die besigheid pryse verlaag/afslag/aansporings vir kliënte/verbruikers bied. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot aflegging as 'n tipe defensiewe strategie.]

Strategie (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

Likwidasië ✓✓

- Die besigheid verkoop alle bates om krediteure te betaal weens 'n gebrek aan kapitaal/die onvermoë om krediteure terug te betaal/bankrotsky. ✓
- Verkoop van die hele besigheid om aandeelhouers 'n billike prys vir hul aandele te betaal met die sluiting van die besigheid. ✓
- Die proses van likwidasië laat krediteure toe om aansoek te doen vir gedwonge likwidasië om hul eise te laat afhandel. ✓
- Dit is 'n onaangename proses om besigheidsaktiwiteite tot 'n einde/laaste uitweg te bring om krediteure terug te betaal. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot likwidasië as 'n tipe defensiewe strategie.]

Strategie (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

NOTA: 1. Merk slegs die eerste EEN (1).

2. Moet nie punte vir Ontbondeling/Disinvestering toeken nie.

Maks (3)



2.4 Stappe in strategie-evaluering

- Onderzoek/Evalueer die onderliggende basis ✓ van 'n besigheidstrategie. ✓
- Kyk vorentoe en agtertoe ✓ in die implementeringsproses. ✓
- Vergelyk die verwagte prestasie ✓ om die redes vir afwykings te bepaal en ontleed hierdie redes. ✓
- Meet die besigheid se prestasie ✓ om sodoende die redes vir afwykings te kan bepaal en te ontleed. ✓
- Neem korrektiewe stappe ✓ sodat die afwykings reggestel kan word. ✓
- Stel spesifieke datums vir beheer ✓ en opvolging vas. ✓
- Stel 'n tabel op ✓ van die voor- en nadele van 'n strategie. ✓
- Besluit op die verlangde uitkoms ✓ soos in die vooruitsig gestel. ✓
- Oorweeg die impak van die strategiese implementering ✓ in die interne en eksterne omgewings van die besigheid. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die stappe in strategie-evaluering.]

NOTA: Aanvaar die stappe in enige volgorde.

Maks (6)

2.5 Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en –siektes/WVBBS

2.5.1 Maniere waarop 'n besigheid aan die WVBBS voldoen vanuit die scenario

- DD voorsien 'n gesonde werksomgewing vir hul werknemers. ✓
- Hulle verseker ook dat hul masjinerie in goeie werkende toestand is. ✓

NOTA: 1. Merk slegs die eerste TWEE (2).

2. Ken punte slegs toe vir antwoorde uit die scenario aangehaal.

(2x1) (2)



2.5.2 Strafmaatreëls wat besighede in die gesig kan staar vir die nie-nakoming van die WVBBS

- Besighede wat nie aan die WVBBS voldoen nie, kan 'n nakomingsbevel van die Arbeidshof ontvang wat die besigheid dwing om aan die WVBBS te voldoen. ✓
- Besighede wat nalaat om aan die WVBBS te voldoen, kan groot boetes opgelê omdat hulle weier om eise in te dien ✓ en kan selfs tronkstraf/gevangenisstraf opgelê word, afhangend van die erns van die oortreding. ✓
- Besighede kan gedwing word om groot betalings te maak as hulle nie die nodige voorsorgmaatreëls geïmplementeer het om ongelukke/sterftes te verminder nie ✓, en ook nie gesondheid en veiligheid in die werkplek te bevorder nie. ✓
- Besighede kan gedwing word om verhalingskoste te betaal ✓ wat deur die vergoedingsfonds vereis word. ✓
- Werknemers kan 'n besigheid voor die hof daag ✓ omdat hulle nie by die Kommissaris van die Vergoedingsfonds geregistreer is nie. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die strafmaatreëls wat besighede in die gesig kan staar vir die nie-nakoming van die WVBBS.]

Maks (4)

2.6 Impak van die WVB op besighede

Positiewe/Voordele

- Stel besighede in staat om geskille billik op te los ✓ deur die Nasionale Verbruikerskommissie(NVK)/Verbruikershof/Nywerheids-ombudsmanne. ✓
- Laat besighede toe om 'n goeie beeld te bou ✓ wanneer hulle verseker dat verbruikersregte doeltreffend bevorder word en nie geskend word nie. ✓
- Beskerm besighede ✓ wanneer hulle in die hoedanigheid van verbruikers aankope van voorrade doen. ✓
- Beskerm besighede ✓ teen oneerlike mededingers wat verbruikers uitbuit. ✓
- Besighede kan verhoogde lojaliteit van kliënte verkry ✓ en winsgewendheid verbeter as gevolg van voldoening aan die WVB. ✓
- Daar is 'n aansienlike afname in hofsake teen besighede ✓, aangesien besighede bewustelik en aktief skendings van verbruikersregte voorkom. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die positiewe impak/voordele van die WVB op besighede.]

EN/OF



Negatiewe/Nadele

- Die implementering van die WVB is tydrowend, duur, voorskriftelik en administrasie-intensief ✓, veral die implementeringsprosesse en prosedures wat deur die WVB vereis word. ✓
- Verbruikers kan hul regte misbruik en goedere terugstuur ✓ wanneer dit nie nodig is om dit te doen nie. ✓
- Besighede kan hul mededingende voordeel verloor ✓ aangesien vertroulike en geklassifiseerde inligting aan mededingers beskikbaar gestel kan word. ✓
- Opleidingskoste van die besigheid neem toe want personeel moet opgelei word in die implikasies van die WVB ✓, of besighede moet dikwels regs spesialiste in diens neem wat kennis van die WVB dra om sulke opleiding te doen. ✓
- Dokumentasie, soos verkoopskontrakte ✓ moet geredigeer, opgegradeer en vereenvoudig word. ✓
- Dit plaas bykomende finansiële druk op die besigheid ✓ omdat verbruikers die reg het om kontrakte te ontvang in 'n taal wat maklik is om te verstaan. ✓
- Besighede ervaar aansienlike stygings in administrasiekoste ✓ omdat wettige kontrakte in gewone taal herbewoord moet word wat maklik verstaanbaar vir verbruikers is. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die negatiewe impak/nadele van die WVB op besighede.]

Maks (6)

2.7 Maniere waarop besighede die uitdagings wat deur die PESTWO-faktore gestel word, kan hanteer

2.7.1 Omgewing

- Chemikalieë/Bestanddele moet op etikette/verpakking aangedui word om kliënte in te lig oor moontlike nuwe-effekte/korrekte gebruik van produkte/of die bestanddele/oorsprong van die produk aan verbruikers te openbaar. ✓✓
- Implementeer kostedoeltreffende maatreëls om afval weg te gooi. ✓✓
- Implementeer herwinningsmaatreëls om besoedeling van die omgewing te voorkom./Gebruik verpakking wat herbruikbaar/herwinbaar/bio-afbreekbaar is. ✓✓
- Raak by omgewingsvolhoubare praktyke soos die bewaring/beskerming van natuurlike hulpbronne betrokke. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot maniere waarop besighede die uitdagings wat deur omgewing as 'n PESTWO-faktor gestel is, kan hanteer.]

Maks (4)



2.7.2 Polities

- Doen navorsing oor/Pas onlangse regeringsbeleide toe. ✓✓
- Netwerk/Voer invloedwerwing uit met die NRO's/GGO's en alle verbruikersregte-organisasies. ✓✓
- Dryf handel slegs met lande wat gunstige handelsooreenkomste met die regering het. ✓✓
- Ondersoek/Voldoen aan die Nasionale Mededingingsbeleid. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot maniere waarop besighede die uitdagings wat deur polities as 'n PESTWO-faktor gestel is, kan hanteer.]

Maks (4)

[40]



VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 Aspekte wat in 'n indiensnemingskontrak ingesluit moet word

- Persoonlike besonderhede van die werknemer. ✓
- Besonderhede van die werkgewer soos besigheidsnaam en adres. ✓
- Postitel/posbenaming. ✓
- Posbeskrywing soos pligte/werksvoorwaardes/verantwoordelikhede. ✓
- Posspesifikasie soos formele kwalifikasies/ervaring/bereidheid om te reis. ✓
- Datum van indiensneming/aanvang van diens. ✓
- Plek waar die werknemer die meeste van sy/haar werkstyd sal deurbring en werksaktiwiteite sal uitvoer. ✓
- Werksure, byvoorbeeld, normale ure/oortyd. ✓
- Vergoeding soos weeklikse-/twee-weeklikse-/maandeliksebetaling. ✓
- Voordele/byvoordele/toelaes. ✓
- Verlof soos siek-/kraam/jaarlikse/aannemingsverlof/gesinsverantwoordelikhedsverlof. ✓
- Salarisaftrekkings (verplichtend/nie-verplichtend). ✓
- Kontraktydperk/besonderhede van beëindiging. ✓
- Proeftydperk. ✓
- Handtekeninge van beide die werkgewer en werknemer. ✓
- Lys van dokumente wat deel van die kontrak soos aanstellingsbrief/gedragkode/etiese kode vorm. ✓
- Dissiplinêre beleid soos reëls en dissiplinêre prosedures vir onaanvaarbare gedrag. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die aspekte wat in 'n indiensnemingskontrak ingesluit moet word.]

NOTA: Merk slegs die eerste VIER (4).

(4x1) (4)



3.2 Rol van die kandidaat/aansoeker tydens die onderhoud

- Groet die onderhoudvoerder op sy/haar naam met 'n stewige handdruk en 'n vriendelike glimlag. ✓✓
- Luister aandagtig na die vrae voordat jy reageer. ✓✓
- Maak oogkontak en hou 'n goeie postuur/lyftaal. ✓✓
- Wees selfversekerd/self-geldend en openbaar 'n positiewe gesindheid. ✓✓
- Wees nuuskierig en toon belangstelling in die besigheid. ✓✓
- Vra vrae om duidelikheid oor die pos te verkry. ✓✓
- Toon respek en hanteer die onderhoud met die nodige belangrikheid. ✓✓
- Wees eerlik oor foute en verduidelik hoe jy dit hanteer het. ✓✓
- Ken jou sterk- en swakpunte en wees bereid om dit openlik te bespreek. ✓✓
- Bedank die onderhoudvoerder vir die geleentheid wat gegee is om deel van die onderhoude te wees. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die rol van die kandidaat/aansoeker tydens die onderhoud.]

Maks (6)

3.3 Salarisbepalingsmetodes in die scenario

SALARISBEPALINGSMETODES	MOTIVERINGS
1. Stukwerk ✓✓	Michael, die verkoopsagent, word vergoed vir die hoeveelheid deure wat hy verkoop. ✓
2. Tydsverwante ✓✓	Neha, die administratiewe klerk, word betaal vir die hoeveelheid ure wat sy werk. ✓
Submaks (4)	Submaks (2)

- NOTA:**
1. Merk slegs die eerste TWEE (2).
 2. Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.
 3. Moet nie punte toeken vir die motiverings indien die salarisbepalingsmetodes verkeerd geïdentifiseer is nie.

Maks (6)



3.4 Implikasies van die Wet op Gelyke Indiensneming op die menslike-hulpbronfunksie

- Die menslike hulpbronbestuurder moet gelyke geleentheid bevorder en voorsien, ✓ en gelykheid in die werkplek bevorder. ✓
- Die menslike hulpbronbestuurder moet aan die Departement van Arbeid verslag doen ✓ oor die vordering van die implementering van die gelyke indiensnemingsplan. ✓
- Gelyke indiensnemingsplanne saamstel ✓ wat aandui hoe hulle regstellende aksie sal implementeer. ✓ /Verseker dat die menslike-hulpbronfunksie regstellende aksie daarstel, ✓ bevorder en bereik met behulp van gelyke indiensnemingsplanne. ✓
- 'n Bestuurder toewys om te verseker dat die gelyke indiensnemingsplan ✓ geïmplementeer en gereeld gemonitor sal word. ✓
- Verseker dat regstellende aksie ✓ diversiteit in die werkplek bevorder. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die implikasies van die Wet op Gelyke Indiensneming op die menslike-hulpbronfunksie.]

Maks (4)

3.5 Gehalteeaanwysers vir die aankoopfunksie

- Besighede moet grondstowwe in grootmaat teen laer pryse aankoop. ✓✓
- Verseker die vereiste hoeveelhede word op die regte tyd en plek afgelewer. ✓✓
- Kies betroubare verskaffers wat die beste gehalte grondstowwe of kapitaalgoedere teen billike pryse lewer. ✓✓
- Plaas bestellings betyds en verseker gereelde opvolg sodat goedere betyds afgelewer word. ✓✓
- Effektiewe koördinerings tussen aankoop- en produksieafdelings sodat aankooppersoneel die vereistes van die produksieproses verstaan. ✓✓
- Implementering en instandhouding van voorraadbeheerstelsels om die sekuriteit van voorraad te verseker. ✓✓
- Die vestiging van goeie professionele verhoudings met verskaffers, sodat hulle in lyn met die visie, missie en waardes van die besigheid is. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die gehalteeaanwysers van die aankoopfunksie.]

Maks (4)



3.6 Rolle van gehaltesirkels

3.6.1 Rolle van gehaltesirkels in die scenario

- Die bestuur versoek altyd dat gehaltesirkels tot die verbetering en ontwikkeling van die besigheid bydra. ✓
- Gehaltesirkels verseker ook dat daar geen duplisering van take in die werkplek is nie. ✓

NOTA: 1. Merk slegs die eerste TWEE (2).

2. Ken slegs punte toe vir antwoorde wat aangehaal is uit die scenario.

(2x1) (2)

3.6.2 Ander rolle van gehaltesirkels as deel van deurlopende verbetering van prosesse en stelsels

- Los probleme op wat verband hou met gehalte ✓ en implementeer verbeterings. ✓
- Onderzoek/Identifiseer probleme ✓ en stel bestuursoplossings voor. ✓
- Maak voorstelle ✓ vir die verbetering van stelsels en prosesse in die werkplek. ✓
- Verbeter die gehalte van produkte/dienste/produktiwiteit ✓ deur gereelde hersiening van gehalteprosesse. ✓
- Moniteer/Versterk strategieë ✓ om die gladde verloop van sakebedrywighe te verbeter. ✓
- Bespreek maniere om die gehalte van werk/vakmanskap ✓ te verbeter. ✓
- Verminder koste van oortolligheid/verkwistende pogings ✓ op die lang termyn. ✓
- Verhoog die vraag ✓ vir produkte/dienste van die besigheid. ✓
- Skep harmonie ✓ en hoë werksverrigting in die werksplek. ✓
- Bou 'n gesonde werkverhouding ✓ tussen die werkgewer en werknemer. ✓
- Verbeter die werknemers se lojaliteit/toewyding ✓ teenoor die besigheid en sy doelwitte. ✓
- Verbeter die werknemers se kommunikasie ✓ op alle vlakke van die besigheid. ✓
- Ontwikkel 'n positiewe houding/gevoel van betrokkenheid ✓ in die besluitnemingsprosesse van die dienste wat aangebied word. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die ander rolle van gehaltesirkels as deel van deurlopende verbetering van prosesse en stelsels.]

NOTA: Moet nie punte toeken vir antwoorde wat aangehaal is in VRAAG 3.6.1 nie.

Maks (4)



3.7 Maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder

- Stel gehaltesirkels bekend om maniere te bespreek om die gehalte van werk/vakmanskap ✓ te verbeter. ✓
- Skeduleer aktiwiteite ✓ om duplisering van take uit te skakel. ✓
- Deel verantwoordelikheid vir gehalte-uitsette ✓ tussen bestuur en werkers. ✓
- Lei werknemers op alle vlakke op ✓ sodat almal hul rol in gehaltebestuur verstaan. ✓
- Ontwikkel stelsels wat werknemers bemagtig ✓ om nuwe maniere te vind om gehalte te verbeter. ✓
- Werk nou saam met verskaffers ✓ om die gehalte van grondstowwe/insette te verbeter. ✓
- Verbeter kommunikasie oor gehalte-uitdagings/afwykings ✓, sodat almal uit ervaring kan leer. ✓
- Verminder belegging in duur ✓, maar ondoeltreffende inspeksieprosedures in die produksieproses. ✓
- Implementeer proaktiewe instandhoudingsprogramme vir toerusting/masjinerie ✓ om onklaarrakings te verminder of uit te skakel. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder.]

Maks (6)

3.8 Voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel

- Doeltreffende kliëntediens word gelewer wat tot verhoogde kliëntetevredenheid lei. ✓✓
- Tyd en organisatoriese hulpbronne soos finansies, grondstowwe en arbeid word doeltreffend gebruik. ✓✓
- Produktiwiteit verhoog deur behoorlike en effektiewe tydsbestuur en die gebruik van hulpbronne van hoë gehalte. ✓✓
- Produkte/Dienste word voortdurend verbeter, wat tot verhoogde vlakke van kliënt-tevredenheid lei. ✓✓
- Verhoog die vermoë van die besigheid om hul visie/missie/doelwitte te bereik. ✓✓
- Die besigheid het 'n/verbeter sy mededingende voordeel bo sy mededingers. ✓✓
- Gereelde opleiding sal die gehalte van werknemers se vaardighede, kennis en bevoegdhede voortdurend verbeter. ✓✓
- Werkgewers en werknemers sal 'n gesonde werksverhouding hê wat gelukkige/produktiewe werkers tot gevolg het./Verbeter die werknemer se moraal/produktiwiteit binne die besighede. ✓✓
- Verhoogde markaandeel/meer kliënte verhoog winsgewendheid. ✓✓
- Verbeter besigheidsbeeld aangesien daar minder defekte/terugsendings is. ✓✓
- Verbeter die finansiële volhoubaarheid van die besigheid aangesien kliënte behou word. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van 'n goeie gehaltebeheerstelsel.]

Maks (4)

[40]



VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 Bepalings van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes/WBDV

- Regulasies van werkure/gewone werkure/oortyd/etenspouses en rusperiodes/Sondagwerk/openbare vakansiedae ✓
- Verlof/jaarlikse/siek/gesinsverantwoordelikheid/kraamverlof/vaderskap/ouerskap ✓
- Besonderhede van indiensneming en vergoeding ✓
- Beëindiging van indiensneming ✓
- Verbod op die indiensneming van kinders en dwangarbeid ✓

NOTA: Merk slegs die eerste TWEE (2).

(2x1) (2)

4.2 Kragte van die Porter se Vyf Kragte-model vanuit die stellings

4.2.1 Bedreiging/ Hindernisse van nuwe toetreders tot die mark. ✓✓

(2)

4.2.2 Bedingingsmag van verskaffers/ Krag van verskaffers. ✓✓

(2)

4.3 Besigheidsomgewings en mate van beheer

BESIGHEIDSOMGEWINGS	MATE VAN BEHEER
1. Mikro-omgewing ✓	Volle beheer ✓
2. Markomgewing ✓	Sommige/Beperkte/Minder/Gedeeltelike beheer ✓
3. Makro-omgewing ✓	Geen beheer ✓
Submaks (2)	Submaks (2)

NOTA: 1. Merk slegs die eerste TWEE (2).

2. Ken punte toe vir die besigheidsomgewing al is die mate van beheer nie aangedui nie of verkeerd.

3. Die mate van beheer moet aan die besigheidsomgewing gekoppel wees.

Maks (4)



4.4 Tipes diversifikasie strategieë

Konsentriese diversifikasie ✓✓

- Die besigheid voeg nuwe produkte/dienste by wat met bestaande/huidige produkte/dienste verband hou, maar byval sal vind by nuwe kliënte/verbruikers. ✓
- Vind plaas wanneer 'n besigheid sy produkreeks en markte wil vergroot/uitbrei/bevorder. ✓
- Die besigheid skep 'n nuwe produk wat tegnologie soortgelyk is aan bestaande/huidige produkte wat op nuwe kliënte/verbruikers/markte gemik is. ✓
- Vind plaas wanneer 'n besigheid bestaande infrastruktuur/organisatoriese hulpbronne/kundigheid gebruik om produkte te skep met 'n mate van soortgelykheid, maar met duidelike differensiering van bestaande/huidige produkte. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot konsentriese diversifikasie as 'n tipe diversifikasie strategie.]

Strategie (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

EN/OF

Horisontale diversifikasie ✓✓

- Die besigheid voeg nuwe produkte/dienste by wat nie verband met bestaande/huidige produkte hou nie, maar wat by bestaande/huidige kliënte/verbruikers aanklank kan vind. ✓
- Vind plaas wanneer 'n besigheid 'n ander besigheid verkry/oorneem of saamsmelt wat op dieselfde produksiestadium/produksievlak is, maar 'n ander produk kan aanbied. ✓
- Die besigheid brei die produksie van produkte/dienste uit bo/buite die mark/nywerheid waarin dit tans bedrywig is. ✓
- Vind plaas wanneer die besigheid sy ontwikkelingspotensiaal verhoog/sy handelsmerk uitbrei en risiko aansienlik verminder aangesien die nuwe produkte op bestaande kliënte/verbruikers gemik is. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot horisontale diversifikasie as 'n tipe diversifikasie strategie.]

Strategie (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

EN/OF



Konglomerasie diversifikasie ✓✓

- Die besigheid voeg nuwe produkte/dienste by wat nie met bestaande produkte verband hou nie wat by nuwe kliënte kan aanklank vind. ✓
- Vind plaas wanneer die besigheid verskeie produklyne/ besigheidsentiteite vir heeltemal verskillende nywerhede/verbruikers/ kliënte bedryf. ✓
- Die besigheid groei tot nuwe produkte/dienste en markte. ✓
- Vind plaas wanneer die besigheid algehele produk/diensbuigsaamheid/ vaardigheid kan verhoog deur aktiwiteite na onverkende/onbekende markte uit te brei. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot konglomerasie diversifikasie as 'n tipe diversifikasie-strategie.]

Strategie (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

NOTA: Merk slegs die eerste TWEE (2).

Maks (6)

4.5 Maniere waarop besighede ondernemings- en verskaffersontwikkeling/ OVO as 'n pilaar van die BBSEB Wet kan toepas

- Besighede moet aangemoedig word om in besighede in swartbesit en Klein-, Medium- en Mikro-ondernemings (KMMO's) te belê en te ondersteun. ✓✓
- Skep werksgeleentheid aangesien OVO plaaslike vervaardiging bevorder en ondersteun. ✓✓
- Maak monetêre bydraes tot BBSEB-voldoende besighede en KMMO's, soos lenings/skenkings/beleggings. ✓✓
- Besighede moet nie-monetêre bydraes tot BBSEB-voldoende besighede en KMMO's maak, soos adviesdienste/konsultasiedienste/ entrepreneursprogramme. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot maniere waarop besighede ondernemings- en verskaffersontwikkeling as 'n pilaar van die BBSEB Wet in die werksplek kan toepas.]

Maks (4)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.6 Aspekte wat in 'n induksieprogram ingesluit moet word

- Veiligheidsregulasies en -reëls. ✓
- Oorsig van die besigheid. ✓
- Toer deur die perseel/besigheid. ✓
- Inligting oor die besigheid se produkte/dienste. ✓
- Vergadering met senior bestuur wat die maatskappy se visie/missie/ waardes/posontleding/daaglikse take sal verduidelik. ✓



- Inleiding tot sleutelpersone en onmiddellike kollegas. ✓
- Voorwaardes van indiensneming soos werkure/verlof aansoekproses/ byvoordele/dissiplinêre prosedures. ✓
- Bespreking van die indiensnemingskontrak en diensvoorwaardes. ✓
- Bespreking van personeelbeleid soos die maak van private telefoonoproepe/gebruik van die internet. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die aspekte wat in 'n induksieprogram ingesluit moet word.]

NOTA: Merk slegs die eerste VIER (4).

(4x1) (4)

4.7 Impak van eksterne werwing op besighede

Positiewe/Voordele

- Nuwe kandidate bring nuwe talente/idees/ervarings/vaardighede/ kennis ✓ na die besigheid. ✓
- Dit kan die besigheid help om regstellende aksie-, WGI- ✓ en BBSEB-teikens te bereik. ✓
- Daar is 'n groter aantal kandidate ✓ om uit te kies. ✓
- Daar is 'n groter kans om geskikte kandidate met die vereiste vaardighede/ kwalifikasies/bevoegdheids/ervaring te kry ✓ wat nie veel opleiding/ontwikkeling nodig het nie wat koste kan verlaag. ✓
- Minimaliseer ongelukkigheid/konflik onder huidige/bestaande werknemers ✓ wat moontlik vir die pos aansoek gedoen het. ✓
- Algehele doeltreffendheid/produktiwiteit kan voorkom ✓ as die nuwe werker aktief waarde tot die besigheid toevoeg. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die positiewe impak/ voordele van eksterne werwing op besighede.]

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Eksterne bronne kan duur wees ✓ soos werwingsagentskappe se fooie/advertensies in koerante/tydskrifte. ✓
- Die keuringsproses kan daartoe lei dat 'n oneffektiewe/onbevoegde kandidaat ✓ gekies word. ✓
- Inligting oor CV's/verwysings ✓ is dalk nie betroubaar nie/mag vervals wees. ✓
- Die werwingsproses neem langer/is meer tydrowend en duur ✓ aangesien agtergrondondersoek uitgevoer moet word. ✓
- Nuwe kandidate neem gewoonlik langer ✓ om by 'n nuwe werkomgewing aan te pas. ✓
- Indiensopleiding mag nodig wees ✓ wat produktiwiteit gedurende die tyd van opleiding verlaag/koste van die besigheid verhoog. ✓
- Nie-geskikte aansoeke ✓ kan die keuringsproses vertraag. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die negatiewe impak/ nadele van eksterne werwing op besighede.]

Maks (6)



4.8 Besigheidsfunksies vanuit die scenario

BESIGHEIDSFUNKSIES	MOTIVERINGS
1. Produksie funksie ✓✓	Hulle gebruik hul kombuismasjinerie en toerusting optimaal. ✓
2. Openbare betrekkingefunksie ✓✓	AB verskaf gereelde persverklarings aan alle belanghebbendes. ✓
Submaks (4)	Submaks (2)

NOTA: 1. Merk slegs die eerste TWEE (2).

2. Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.

3. Moet nie punte toeken vir motiverings indien die besigheidsfunksie verkeerd geïdentifiseer is nie.

Maks (6)

4.9 Voordele van deurlopende vaardigheidsontwikkeling/onderwys en opleiding as 'n totale gehaltebestuur/TGB-element

- Groot besighede het 'n menslike hulpbrondepartement wat toegewy is aan vaardigheidsopleiding en -ontwikkeling. ✓✓
- Menslike hulpbrondepartement verseker dat opleidingsprogramme relevant en toepasbaar is vir verhoogde kliënt-tevredenheid. ✓✓
- Vermoë om gespesialiseerde en vaardige werknemers te bekostig. ✓✓
- Mag vaardigheidsaudit uitvoer om die bevoegdheids- en opvoedingsvlakke van personeel wat werk verrig te bepaal, wat die gehalte van produkte, dienste en prosesse positief kan beïnvloed. ✓✓
- Kan dalk gekwalifiseerde opleiers huur om werknemers gereeld op te lei. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van deurlopende vaardigheidsontwikkeling/onderwys en opleiding as 'n TGB-element op groot besighede.]

Maks (4)

[40]

TOTAAL AFDELING B: [80]

AFDELING C

Merk **SLEGS** die **EERSTE** antwoord.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)

5.1 Inleiding

- Die Nasionale Kredietreguleerder is die regulerende liggaam wat die NKW monitor, administreer en nakoming daarvan verseker. ✓
- Besighede moet bewus wees van verbruikersregte soos in die NKW uiteengesit en waak teen die skending van hierdie regte. ✓
- Besighede moet ingelig wees oor die impak van die NKW op hul sakebedrywighede. ✓
- Besighede moet regsadvies van regs kundiges inwin om nakoming van die NKW te verseker. ✓

[Enige ander relevante inleiding met betrekking tot die doel van die NKW/ verbruikersregte in terme van die NKW/impak van die NKW op besighede/ maniere waarop besighede aan die NKW kan voldoen.]

(2x1) (2)

5.2 Doel van die Nasionale Kredietwet

- Bevorder die maatskaplike en finansiële belange van Suid-Afrikaanse verbruikers en by uitbreiding die Suid-Afrikaanse ekonomie. ✓✓
- Verseker dat verbruikers van krediet goed ingelig is oor die besonderhede wat in hul kredietkontrakte ingesluit is. ✓✓
- Bevorder die verantwoordelike toestaan van krediet deur kredietverskaffers om verbruikers teen skuldvas te beskerm. ✓✓
- Verseker dat krediet ewe beskikbaar is vir alle kwalifiserende verbruikers. ✓✓
- Beskerm beide uitleners en leners teen nalatige uitleenpraktyke wat tot hoë vlakke van skuld vir verbruikers kan lei. ✓✓
- Verseker dat die kredietburo/kredietverskaffers/skuldberaders geregistreer is om verbruikeruitbuiting te vermy. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die doel van die NKW.]

Maks (8)



5.3 Verbruikersregte in terme van die NKW

Kredietverbruikers het die reg om:

- Aansoek te doen om krediet ✓ sonder om te vrees dat daar op enige wyse teen die aansoek gediskrimineer sal word. ✓
- Redes te kry ✓ waarom krediet deur kredietverskaffers geweier word. ✓
- Die vertroulike hantering ✓ van persoonlike inligting. ✓
- Vooraf-ooreenkoms dokumentasie te ontvang ✓ voordat enige krediettransaksie afgesluit word. ✓
- Billike en verantwoordelike kredietbemarking ✓ te ontvang. ✓
- Inligting in eenvoudige en verstaanbare taal ✓ te ontvang. ✓
- Dokumentasie te ontvang ✓ soos deur die NKW vereis. ✓
- Toegang te verkry tot kredietrekords en inligting ✓ wat deur die Kredietburo gehou word, te bevraagteken. ✓
- Goedere terug te gee aan die kredietverskaffer ✓ om die uitstaande bedrag/skuld te vereffen. ✓
- Aansoek te doen vir skuldherziening/berading ✓ indien hulle nie kan bekostig om hul skuld terug te betaal nie. ✓
- Beskerming te ontvang om aanspreeklik gehou te word vir die gebruik van hul kredietfasiliteit ✓ nadat hulle die verlies/diefstal daarvan aangemeld het. ✓
- 'n Aanbod om verhoging van limiete op kredietfasiliteite ✓ van kredietverskaffers te weier. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die verbruikersregte in terme van die NKW.]

Maks (14)

5.4 Impak van die NKW op besighede Positiewe/Voordele

- Die NKW beskerm besighede ✓ teen nie-betalende kliënte. ✓
- Besighede voltooi deeglike kredietkontrole en ontvang bygewerkte dokumentasie van die verbruiker ✓ as bewys dat hulle die terugbetalings/krediet kan bekostig. ✓
- Die inligting wat deur die kredietburo gehou word, word aan besighede beskikbaar gestel sodat hulle die kredietwaardigheid van verbruikers kan verifieer/bevestig ✓ voordat krediet verleen word. ✓
- Besighede wat gemagtigde kredietverskaffers is ✓ kan meer verbruikers lok. ✓
- Die korrekte implementering van die NKW lei tot meer kliënte ✓ deur kredietverkope aangesien hulle nou teen misbruik en uitbuiting beskerm word. ✓
- Die hele kredietverleningsproses is deursigtig ✓, dit wil sê, beide kredietverskaffers/krediteure en verbruikers/debiteure ken hul verantwoordelikhede ten opsigte van die NKW. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die positiewe impak/voordele van die NKW op besighede.]

EN/OF



Negatiewe/Nadele

- Die implementering van die NKW is tydrowend, duur, voorskriftelik en administrasie-intensief ✓, veral die komplekse en duur skuldinvorderingsprosedures. ✓
- Besighede wat versuim om aan die NKW te voldoen ✓, kan regstappe in die gesig staar. ✓
- Besighede moet verseker dat alle pogings om skuld te verhaal, toegepas is ✓ voordat verbruikers op die swartlys geplaas word. ✓
- Besighede/Kredietverskaffers mag nie skuld invorder van verbruikers ✓ wat onder skuldher siening is nie. ✓
- Besighede wat roekeloos krediet toestaan ✓, mag nie die skuld verhaal nie. ✓
- Die wins van besighede kan afneem ✓ omdat hulle nie meer op kliënte wat maklike toegang tot krediet gehad het, kan staatmaak nie. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die negatiewe impak/nadele van die NKW op besighede.]

Maks (14)

5.5 Maniere waarop besighede aan die NKW kan voldoen

- Voer kredietkontrole by 'n geregistreerde kredietburo uit en/of raadpleeg die Nasionale Kredietregister. ✓✓
- Registreer die besigheid by die Nasionale Kredietreguleerder (NKR). ✓✓
- Dien jaarlikse verslag van voldoening by die NKR in. ✓✓
- Doen bekostigbaarheid-beoordelings om te verseker dat verbruikers hul verpligtinge kan nakom. ✓✓
- Voldoen aan die nodige prosedures rakende die bepalings van die Wet op Finansiële Intelligensiesentrum (WFIS/FICA). ✓✓
- Verifieer die identiteit van kliënte en rapporteer verdagte transaksies/Lei personeel op oor hul verpligtinge ten opsigte van die WFIS. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot maniere waarop besighede aan die NKW kan voldoen.]

Maks (10)

5.6 Gevolgtrekking

- Die NKW bevorder/laat verantwoordelike lenings deur besighede toe en elimineer roekelose lenings deur verbruikers. ✓✓
- Besighede moet bewustheid/nakoming van die verbruikersregte soos in die NKW uiteengesit, bevorder. ✓✓
- Begrip van die impak van die NKW op die bedrywighede van besighede is van kritieke belang om te bepaal of besighede sal slaag. ✓✓
- Besighede moet alles in hul vermoë doen om aan die NKW te voldoen, aangesien besighede strawwe/gevolge vir nie-nakoming opgelê kan word, soos 'n nakomingsbevel/groot boetes/herroeping van 'n besigheidslisensie. ✓✓

[Enige ander relevante gevolgtrekking met betrekking tot die doel van die NKW/verbruikersregte in terme van die NKW/impak van die NKW op besighede/maniere waarop besighede aan die NKW kan voldoen.]

(1x2) (2)



VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING		
Besonderhede	Maksimum	Totaal
Inleiding	2	MAKS 36
Doel van die NKW	8	
Vebruikersregte in terme van die NKW	14	
Impak van die NKW op besighede	14	
Maniere waarop besighede aan die NKW kan voldoen	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Uitleg		2
Analise		2
TOTAAL PUNTE		40



VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKE HULPBRONFUNKSIE)

6.1 Inleiding

- Die werwingsprosedure poog om die beste moontlike aansoekers te lok/bekom wat oor die vereiste vaardighede/kennis/kwalifikasies/bevoegdhele/ ervaring beskik om vakatures/beskikbare poste te vul. ✓
- Byvoordele word aan werknemers aangebied ongeag hul gereelde lone of salarisse. ✓
- Induksie is die proses om nuwe werknemers aan die werkplek bekend te stel. ✓
- Die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak moet in lyn met die bepalings van die WBDV wees. ✓

[Enige ander relevante inleiding met betrekking tot die werwingsprosedure/impak van byvoordele op besighede/voordele van induksie vir besighede/redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.]

(2x1) (2)

6.2 Werwingsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit

- Die menslikehulpbronbestuurder moet die pos evalueer/'n posontleding voorberei wat die posspesifikasie/posbeskrywing insluit/ten einde die werwingsbehoefte te identifiseer. ✓✓
- Die menslikehulpbronbestuurder moet die posspesifikasie/sleutelprestasie-areas aandui om geskikte kandidate te lok. ✓✓
- Kies die metode van werwing soos interne/eksterne werwing, om die geskikte aansoekers/kandidate te bereik/te teiken. ✓✓
- Indien eksterne werwing gekies word, moet die relevante werwingsbronne gekies word soos werwingsagentskappe/tersiëre instellings/koerante/ elektroniese media. ✓✓
- Vakatures kan intern geadverteer word via interne e-pos/mededeling/plakkate/interne kennisgewingborde. ✓✓
- Indien daar aanvanklik op interne werwing besluit was en dit onsuksesvol was, sal eksterne werwing oorweeg moet word. ✓✓
- Die advertensie moet voorberei word met die relevante inligting soos die naam van die maatskappy, kontakbesonderhede, kontakpersoon. ✓✓
- Plaas die advertensie in die geselekteerde media wat sal verseker dat die beste kandidate aansoek doen. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die werwingsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit.]

Maks (8)



6.3 Impak van byvoordele op besighede

Positiewe/Voordele

- Aantreklike byvoordeelpakkette ✓ kan tot hoër werknemerbehoud/verminderde personeelomset/lae werknemersverlatingskoerse lei. ✓
- Lok/Behou gekwalifiseerde/vaardige/ervare werknemers ✓ wat positief tot die besigheid se doelwitte/doelstellings kan bydra. ✓
- Verhoog werknemers se werktevredenheid/lojaliteit/moraal ✓ aangesien werknemers bereid is om die ekstra myl te loop. ✓
- Verbeter produktiwiteit ✓ wat tot hoër winsgewendheid lei. ✓
- Besighede spaar geld ✓ aangesien voordele belastingaftrekbaar is. ✓
- Byvoordele kan as hefboom ✓ vir salarisonderhandelinge gebruik word. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die positiewe impak/voordele van byvoordele op besighede.]

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Byvoordele is bykomende koste ✓ wat tot kontantvloei probleme vir die besigheid kan lei. ✓
- Administratiewe koste neem toe ✓ aangesien voordele korrek vir belastingdoeleindes aangeteken moet word. ✓
- Verminder besigheidswinste ✓ omdat aansporings-/pakket-/vergoedingskoste hoër is. ✓
- Skep konflik/Lei tot korrupsie ✓ as byvoordele onregverdig toegeken word. ✓
- Werknemers bly by die besigheid slegs vir die byvoordele ✓ en mag dalk nie toegewyd/lojaal teenoor hul take/die besigheid wees nie. ✓
- Besighede wat verskillende voordeelplanne aan werknemers bied, kan 'n wrok by diegene wat minder voordele ontvang, ✓ skep en dit kan tot laer produktiwiteit lei. ✓
- Besighede wat nie byvoordele kan bied nie, ✓ slaag nie daarin om vaardige werkers te lok nie. ✓
- Besighede moet adviseurs/prokureurs betaal om hulle te help om voordeelplanne te skep ✓ wat aan die wet voldoen. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die negatiewe impak/nadele van byvoordele op besighede.]

Maks (14)



6.4 Voordele van induksie vir besighede

- Nuwe werknemers wat vertrouwd is met die besigheid se beleid en prosedures ✓ kan maklik by hul nuwe werksomgewing aanpas. ✓
- Nuwe werknemers leer meer oor die besigheid ✓ en verstaan hul rol in die besigheid/verwagtinge in die pos. ✓
- Verhoogde produktiwiteit/doeltreffendheid ✓ en gehalte van diens/prestasie. ✓
- Minimaliseer die behoefte aan deurlopende opleiding ✓ en ontwikkeling. ✓
- Verbeterde/Beter gefokusde opleiding kan verskaf word, ✓ gebaseer op die uitslae van die induksieproses. ✓
- Nuwe werknemers voel dalk deel van die span ✓ wat positiewe moraal/motivering tot gevolg het. ✓
- Verminder personeelomset ✓ aangesien nuwe werknemers behoorlik induksie ontvang het. ✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van induksie vir besighede.]

Maks (12)

6.5 Redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak

- Die werkgewer kan 'n werknemer vir 'n geldige rede/s ontslaan soos onbevredigende werksprestasie, wangedrag. ✓✓
- Die werkgewer mag moontlik nie meer werk vir oortollige werknemers hê nie/kan nie die indiensnemingskontrak nakom nie/is besig om te herstruktureer. ✓✓
- 'n Werknemer kan besluit om die besigheid te verlaat vir 'n beter werkseleentheid deur vrywillig te bedank. ✓✓
- Die werkgewer kan sommige werknemers aflê weens insolvensie/ moontlik nie in staat wees om die werknemers te betaal nie/ bedryfsredes. ✓✓
- 'n Werknemer het moontlik die voorafbepaalde ouderdom vir aftrede bereik. ✓✓
- 'n Werknemer kan onbevoeg raak as gevolg van siekte/beserings. ✓✓
- Die werkgewer en werknemer kan 'n wedersydse ooreenkoms bereik. ✓✓
- Die tydsduur van die indiensnemingskontrak verstryk/kom tot 'n einde. ✓✓

[Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.]

Maks (12)



6.6 Gevolgtrekking

- Werknemers is die waardevolste bate van die besigheid, en daarom word die sukses van die besigheid sterk beïnvloed deur 'n goeie werwingsprosedure wat deur die menslike hulpbronnefunksie toegepas word. ✓✓
- Byvoordele kan dien as 'n bykomende motivering vir werknemers om hard te werk om besigheidsdoelwitte te bereik. ✓✓
- Besighede moet die induksieprogram van nuwe werknemers prioriteer voordat hulle hul werkplekpligte begin. ✓✓
- 'n Indiensnemingskontrak kan deur óf die werkgewer óf die werknemer beëindig word en die implikasies van die beëindiging moet deur albei partye oorweeg word. ✓✓

[Enige ander relevante gevolgtrekking met betrekking tot die werwingsprosedure/impak van byvoordele op besighede/voordele van induksie vir besighede/redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.]

(1x2) (2)

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING		
Besonderhede	Maksimum	Totaal
Inleiding	2	MAKS 36
Wewingsprosedure	8	
Impak van byvoordele op besighede	14	
Voordele van induksie vir besighede	12	
Redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak	12	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Uitleg		2
Analise		2
TOTALE PUNTE		40

TOTAAL AFDELING C: [40]

GROOTTOTAAL: [150]