basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

Approved
External Moderator
2025/06/12

Approved
External Moderator
2025/06/12

Approved
Internal Moderator
2025/06/12

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

BESIGHEIDSTUDIES V1

MEI/JUNIE 2025

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 30 bladsye.

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

Kopiereg voorbehou

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.

DM
PM
HL

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025

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**: 'COIDA 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 Gee, noem, beskryf kortliks, haal aan, 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.

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE

DM
PM
HL

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 gedeelte, wat nie nagesien is nie, 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**

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION
DM
PM
HL

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? Punte toegeken volgens die gids hieronder: 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/'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 irrelevante 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**

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE

LET WEL:

1. **Die kandidaat 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.**

DM
PM
HL

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

15.4 Die komponente van insig 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 (F) 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

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

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	B √√		
	1.1.2	D √√		
	1.1.3	A √√		
	1.1.4	C √√		
	1.1.5	D √√	(5 x 2)	**(10)**
1.2	1.2.1	ouerskap√√		
	1.2.2	terugwaartse √√		
	1.2.3	sterk punt √√		
	1.2.4	Gelyke Indiensneming √√		
	1.2.5	gehalteversekering √√	(5 x 2)	**(10)**
1.3	1.3.1	C √√		
	1.3.2	G √√		
	1.3.3	E √√		
	1.3.4	B √√		
	1.3.5	I √√	(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

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

AFDELING B

Sien slegs die EERSTE TWEE antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 **Pilare van die Wet op Breëbasis-Swart Ekonomiese Bemagtiging (BBSEB)**

- Bestuursbeheer √
- Eienaarskap √
- Ondernemings- en verskaffersontwikkeling/OVO √
- Vaardigheidsontwikkeling √
- Sosio-ekonomiese ontwikkeling/Sosiale verantwoordelikheid √

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

2.2 **Voordele van intensiewe strategieë**

- Toename in verkope/inkomste en winsgewendheid weens verskeie aggressiewe advertensie veldtogte. √√
- Gereelde verkope aan bestaande kliënte kan toeneem. √√
- Klante-lojaliteit verhoog deur doeltreffende promosie veldtogte. √√
- Verbeterde dienslewering kan 'n positiewe impak op verkope hê/verkope verhoog. √√
- Elimineer mededingers en domineer markpryse. √√
- Afname in prys kan verbruikers beïnvloed om meer produkte te koop. √√
- Besighede kan meer beheer oor die pryse van produkte/dienste hê. √√
- Stel die besigheid in staat om op markte/goed nagevorste gehalte produkte te fokus wat die behoeftes van verbruikers bevredig. √√
- Verhoogde markaandeel verminder die besigheid se kwesbaarheid vir die optrede van mededingers. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van intensiewe strategieë.

Maks (6)

2.3 **Soorte diversifikasiestrategieë vanuit die scenario**

SOORTE DIVERSIFIKASIESTRATEGIEË	MOTIVERINGS
1. Konsentriese diversifikasie √√	Hulle het tuisgemaakte kaas by hul produkreeks gevoeg om verkope aan nuwe klante te verhoog. √
2. Konglomerasie diversifikasie √√	PB het ook 'n vulstasie oopgemaak om nuwe klante te lok. √
Submaks (4)	Submaks (2)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Ken punte toe vir die soorte diversifikasiestrategieë selfs as die motiverings onvolledig was.**
3. **Moenie punte toeken vir die motiverings as die soorte diversifikasiestrategieë verkeerd geïdentifiseer is nie.**
4. **Aanvaar antwoorde in enige volgorde.**

Maks (6)

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
DM PM HL

2.4 **Regte van werkgewers ten opsigte van die Wet op Arbeidsverhoudinge/WAV**

Werkgewers het die reg om:

- werkgewersorganisasies te vorm √ om hulle in arbeidsverwante sake te verteenwoordig. √
- onderhandelingsrade te vorm √ vir kollektiewe bedingingsdoeleindes. √
- werknemers uit te sluit √ wat aan arbeidsaksie/onbeskermde/onwettige stakings deelneem. √
- werknemers ontslaan √ wat aan 'n onbeskermde staking/wangedrag soos intimidasie/geweldpleging gedurende stakings deelneem. √
- werknemers nie te betaal/vergoed wat aan 'n wettige staking deelgeneem het √ vir dienste/werk wat hulle nie gedurende 'n staking gedoen het nie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regte van werkgewers ten opsigte van die WAV. **Maks (6)**

2.5 **Soorte defensiewe strategieë**

Ontbondeling/Vervreemding √√

- Raak ontslae van/Verkoop sommige bates/afdelings/departemente wat nie meer winsgewend/produktief is nie. √
- Verkoop afdelings/produklyne wat stadige groeipotensiaal toon. √
- Vermindering van die aantal aandeelhouers, deur eienaarskap te verkoop. √
- Skulde af te betaal deur onproduktiewe bates te verkoop. √
- Onttrekking/Disinvestering van hulle beleggingsaandeel in 'n ander besigheid. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ontbondeling as 'n soort defensiewe strategie.

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

Aflegging √√

- Beëindiging van indiensnemingskontrakte/Ontslag van werknemers vir operasionele/strukturele/herstruktureringsredes/om kostes/uitgawes te verminder. √
- Vermindering van die aantal produklyne/Sluiting van sekere afdelings kan daartoe lei dat sekere werkers oortollig raak. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met aflegging as 'n soort defensiewe strategie.

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

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE

Likwidasie √√

- Verkoop van alle bates/Die beëindiging van die sake-aktiwiteite as gevolg van die onvermoë om krediteure terug te betaal/bankrotskap/gebrek aan kapitaal. √
- Verkoop die hele besigheid om sodoende 'n billike prys aan aandeelhouers vir hul aandele te betaal. √
- Krediteure word toegelaat om vir gedwonge likwidasie aansoek te doen om sodoende hul eise te vereffen. √
- Maatskappye in finansiële nood/moeilikheid kan aansoek doen vir sakeredding om likwidasie te vermy. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met likwidasie as 'n soort defensiewe strategie.

DM
PM
HL

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

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

Maks (6)

2.6 **Wetgewing**

2.6.1 Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes/ WVBBS √√ **(2)**

2.6.2 **Ander voordele van die Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes/WVBBS**

- Bevorder gesondheid en veiligheid vir werknemers √ wat ongelukke in werkplek verminder. √
- Werknemers dra nie by tot hierdie fonds nie √ wat die moraal in die werkplek verbeter. √
- Eisprosesse is relatief maklik √ wat tot betydse uitbetalings lei. √
- Elimineer/Verminder tyd en koste √ wat op uitgerekte/langdurige siviele hofverrigtinge betsee word. √
- Enige vergoeding aan 'n werknemer/die familie, √ is vrygestel van inkomstebelasting. √
- Werkgewers word teen 'n finansiële las beskerm √ indien 'n ongeluk in die werksplek sou plaasvind op voorwaarde dat die werkgewer nie nalatig was nie. √
- Maak besighede meer maatskaplik verantwoordelik √ aangesien hul nie net lukraak werkers in gevaarlike werksomstandighede indiens kan neem nie. √
- Werkers word met waardigheid en respek behandel, √ omdat besighede hulle as waardevolle bates beskou en nie slegs as werkers nie. √
- Dek alle werknemers in die werksplek, √ indien albei partye die nodige veiligheidsbepalings van die Wet nakom. √
- Skep 'n raamwerk √ vir aanvaarbare indiensnemingspraktyke en veiligheidsregulasies. √
- Voorsien administratiewe riglyne/meganismes √ vir hantering/ prosessering van eise. √
- Werknemers word finansieel vergoed √ vir enige besering/ongeskiktheid wat sou voortspruit uit die uitvoer van hul pligte in hul werksplek. √
- In die geval van dood van 'n werknemer as gevolg van 'n werkverwante ongeluk/siekte, √ sal sy/haar afhanklike(s) finansiële ondersteuning ontvang. √
- Werknemers ontvang mediese bystand √ op voorwaarde dat daar geen ander mediese hulpopsie is nie. √/Kan nie mediese bystand van dié fonds √ en mediese fonds eis nie. √
- Mediese uitgawes/Ander tipes vergoeding word aan werknemers en/of hul families betaal √ afhangend van die tipe/erns van die beserings. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van die WVBBS vir besighede.

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

LET WEL:
1. **Geen punte sal toegeken word vir 'maandelikse bydraes aan 'n gesamentlike fonds om werkers in die geval van werkplekongelukke te beskerm'.**
2. **Aanvaar relevante feite indien die Wet in VRAAG 2.6.1 verkeerdelik as 'n antwoord geïdentifiseer was.**

Maks (4)

2.7 **Strategiese bestuursproses**

OPSIE 1

- Besighede moet 'n duidelike visie/missiestelling/meetbare/realistiese doelwit in plek hê. √√
- Identifiseer geleenthede/swakhede/sterkpunte/bedreigings deur 'n omgewings-/situasie-analise te doen. √√
- Instrumente beskikbaar vir omgewingsanalise kan 'n SSGB-analise/Porter se Vyf Kragte-model/PESTWO-analise/nywerheidsanalise-instrument insluit. √√
- Formuleer alternatiewe strategieë om op die uitdagings te reageer. √√
- Ontwikkel ('n) aksieplan(ne) wat die take wat uitgevoer moet word/spertye wat nagekom moet word/bronne wat bekom moet word, moet insluit. √√
- Implementeer gekose strategieë deur dit aan alle belanghebbendes te kommunikeer/besigheidsbronne te organiseer/personeel te motiveer. √√
- Deurlopende evaluering/monitering/meet van strategieë om regstellende aksie te onderneem. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

OF

OPSIE 2

- Besighede moet hulle visie-/missiestelling hersien/analiseer/hertoets. √√
- Voer 'n omgewingsanalise uit deur modelle soos SSGB/PESTWO/Porter se Vyf Kragte te gebruik. √√
- Formuleer 'n strategie, soos 'n defensiewe/afleggingstrategie. √√
- Implementeer 'n strategie, deur gebruik te maak van 'n templaat soos 'n aksieplan. √√
- Beheer/Evalueer/Monitor die geïmplementeerde strategie om gapings/ afwykings in die implementering te identifiseer. √√
- Neem regstellende stappe om te verseker dat doelwitte/doelstellings bereik word. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

Maks (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	6
2.3	6
2.4	6
2.5	6
2.6.1	2
2.6.2	4
2.7	6
TOTAAL	**40**

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 **Komponente van posontleding**

- Pos-/Taakbeskrywing √
- Pos-/Taakspesifikasie √

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

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

3.2 **Betekenis van stukwerk as 'n salarisbepalingsmetode**

- Werknemers word betaal √ volgens die aantal items/eenhede geproduseer/handeling uitgevoer. √
- Werknemers word nie vergoed vir die aantal ure gewerk nie, √ ongeag hoe lank dit geneem het om die items te voltooi. √
- Meestal gebruik in fabrieke, √ veral in tekstiel-/tegnologienywerhede. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stukwerk as 'n salarisbepalingsmetode.

Maks (4)

3.3 **Induksie**

3.3.1 **Aspekte van die induksieprogram vanuit die scenario**

- 'n toer van die perseel √
- 'n oorsig van die besigheid √

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

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

3.3.2 **Voordele van induksie vir besighede**

- Laat nuwe werknemers toe om vinniger in te skakel √ en doeltreffend te werk. √
- Verseker dat nuwe werknemers die reëls √ en beperkinge in die besigheid verstaan. √
- Nuwe werknemers kan verhoudinge √ met mede-werknemers op verskillende vlakke vestig. √
- Laat nuwe werknemers meer op hul gemak in die werkplek voel, √ wat angs/onsekerheid/vrees verminder. √
- Resultate verkry tydens die induksieproses, √ bied 'n basis vir gefokusde opleiding. √
- Verhoog die gehalte van prestasie/produktiwiteit √ wat effektiewe gebruik van werksmetodes/bronne bevorder. √
- Verminder/Beperk die behoefte aan voortgesette opleiding √ en ontwikkeling. √
- Werknemers sal vertroud wees met die organisasiestrukture, √ soos wie hul toesighouers/laevlakbestuurders is. √
- Geleenthede word vir nuwe werknemers geskep √ om die verskillende departemente te ervaar/verken. √
- Nuwe werknemers sal hul rol/verantwoordelikhede √ rondom veiligheidsregulasies en -reëls beter verstaan. √
- Nuwe werknemers sal die uitleg van die gebou/fabriek/kantore leer ken, waar alles is, √ wat produksietyd kan spaar. √

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE

DM
PM
HL

- Nuwe werknemers leer meer oor die besigheid, sodat hulle hul rolle/verantwoordelikhede beter verstaan √ ten einde meer doeltreffend te kan wees. √
- Maatskappybeleide ten opsigte van gedrag/prosedures/ veiligheid en sekuriteit/indiensnemingskontrak/ diensvoorwaardes/werksure/verlof √ word gekommunikeer. √
- Realistiese verwagtings vir nuwe werknemers, √ sowel as vir die besigheid word geskep. √
- Nuwe werknemers voel moontlik deel van die span √ wat tot 'n positiewe moraal/motivering lei. √
- Werknemers kan 'n beter begrip kry van besigheidsbeleide √ ten opsigte van etiese/professionele optrede/prosedures/ KMV. √
- Verminder personeelomset √ want nuwe werknemers het deeglike induksie ontvang. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van induksie vir besighede.

Maks (6)

3.4 **Keuringsprosedure**

OPSIE 1

- Bepaal regverdige assesseringskriteria √ waarop keuring gebaseer sal word. √
- Aansoekers moet die aansoekvorms/curriculum vitae √ en gesertifiseerde kopieë van persoonlike dokumente/ID's/bewys van kwalifikasies in handig. √
- Sorteer dokumente/CV's ontvang √ volgens die assesserings-/ keuringskriteria. √
- Keur/Bepaal watter aansoekers aan die minimum posvereistes voldoen √ en skei hulle van die res van die aansoekers. √
- Voorlopige onderhoude word gevoer √ indien baie geskikte aansoeke ontvang was/om geskikte kandidate te identifiseer. √
- Verwysingskontroles/Keuringsproses moet gedoen word √ om die inhoud van CV's te verifieer/met betrekking tot werkservaring/kriminele rekords/kwalifikasies. √
- Stel 'n kortlys saam √ van moontlike geïdentifiseerde kandidate. √
- Gekortlyste kandidate kan onderwerp word √ aan verskeie soorte keuringstoetse soos vaardigheidstoetse. √
- Nooi die gekortlyste aansoekers/kandidate √ vir 'n onderhoud. √
- 'n Geskrewe aanbod √ word aan die gekose kandidaat gemaak. √
- Lig onsuksesvolle kandidate in √ oor die uitslag van die aansoek. √ / Sommige advertensies dui die spertyd aan √ vir aankondiging van slegs suksesvolle kandidate. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die keuringsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit.

OF

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE

DM
PM
HL

OPSIE 2

- Ontvang dokumentasie soos aansoekvorms √ en sorteer dit volgens die kriteria van die pos. √
- Evalueer CV's √ en stel 'n kortlys op/keur die aansoekers. √
- Gaan inligting op CV's na √ en maak kontak met verwysings. √
- Hou voorlopige siftingsonderhoude √ om aansoekers te identifiseer wat nie vir die pos geskik is nie, al voldoen hulle aan al die vereistes. √
- Assesseer/Toets kandidate √ wat vir senior posisies aansoek gedoen het/om te verseker dat die beste kandidaat gekies word. √
- Voer onderhoude √ met gekortlyste kandidate. √
- Bied 'n geskrewe aanbod √ aan die gekose kandidaat. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die keuringsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit.

LET WEL: Die prosedure kan in enige volgorde wees.

Maks (6)

3.5 **Voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel**

- Doeltreffende diens aan klante kan gelewer word, wat tot verhoogde klante-tevredendheid lei. √√
- Tyd en hulpbronne word doeltreffend benut. √√
- Produktiwiteit verhoog as gevolg van behoorlike tydsbestuur/gebruik van hoë gehalte hulpbronne. √√
- Produkte/Dienste word deurlopend verbeter, wat tot groter klante-tevredenheid lei. √√
- Visie/Missie/Ondernemingsdoelwitte kan bereik word. √√
- 'n Besigheid het 'n mededingende voordeel bo sy mededingers. √√
- Gereelde opleiding sal die gehalte van werknemers se vaardighede/kennis/bevoegdhede voortdurend verbeter. √√
- Werkgewers en werknemers sal 'n gesonde werksverhouding hê wat kan lei tot gelukkige/produktiewe werkers/verbeterde werknemermoral/ produktiwiteit . √√
- Verhoogde markaandeelFinansiële volhoubaarheid aangesien meer klante winsgewendheid verbeter. √√
- Verbeter die besigheidsbeeld, omdat daar minder foutiewe produkte/ terugsendings, is. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel.

Maks (4)

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

3.6 **Besigheidsfunksies wat tot die sukses van die besigheid bydra vanuit die scenario**

BESIGHEIDSFUNKSIES	MOTIVERINGS
1. Algemene bestuursfunksie √√	Die Hoof Uitvoerende Beampte (HUB) kommunikeer die gedeelde visie en missie van die besigheid doeltreffend met werknemers. √
2. Openbare betrekkingefunksie √√	BO verskaf ook gereelde persverklarings aan alle belanghebbendes. √
Submaks (4)	Submaks (2)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Ken punte toe vir die besigheidsfunksies selfs as die aanhalings onvolledig was.**
3. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die besigheidsfunksies verkeerd geïdentifiseer was nie.**

Maks (6)

3.7 **Handel-stap van die BDKH model**
- Stel die verbetering in werking √ om aan die behoeftes van die besigheid te voldoen. √
- Ontwikkel strategieë √ oor hoe om deurlopend operasionele prosedures te verbeter. √
- Indien die verandering suksesvol was, √ implementeer dit op 'n groter skaal. √
- Die besigheid moet die proses deurlopend hersien √ om tekortkominge te identifiseer en verbeter/totdat hulle dit reg kry. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die handel-stap kan toepas om die gehalte van hul produkte te verbeter.

Maks (4)

3.8 **Impak van voldoende finansiering en kapasiteit as 'n totale gehaltebestuur/TGB element**

Positiewe/Voordele
- Groot besighede het genoegsame finansiering √ om alles te toets voor implementering. √
- Hulle kan bekostig om stelsels in plek te hê √ om foute in prosesse/ defekte in grondstowwe/produkte te voorkom. √
- Kan produknavorsing/marknavorsers bekostig √ om inligting oor produkte/klante te versamel. √/Groot besighede kan programme befonds √ wat daarop gemik is om gehalteprosesse te verbeter. √
- Groot besighede kan bekostig om gehalte √ grondstowwe en toerusting aan te koop. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van voldoende finansiering en kapasiteit as 'n TGB-element.

EN/OF

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE

DM
PM
HL

Negatiewe/Nadele

- As die vraag na die besigheidsproduk toeneem/bestellings begin vinniger as wat verwag word, in kom √ en die besigheid dalk nie die kapitaal het wat nodig is om die produksie van die voorraad te finansier/om die bestellings te vul nie. √
- Hierdie vinnig groeiende besighede kan groot hoeveelhede kapitaal verbruik √ terwyl hulle probeer om normale bedrywighede en uitbreiding te balanseer. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van voldoende finansiering en kapasiteit as 'n TGB-element.

Maks (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	2
3.2	4
3.3.1	2
3.3.2	6
3.4	6
3.5	4
3.6	6
3.7	4
3.8	6
TOTAAL	40

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 **Kragte van Porter se Vyf Kragte-model**

- Bedingingsmag van verskaffers/Krag van verskaffers √
- Bedingingsmag van kopers/Krag van kopers √
- Bedreiging/Hindernisse van nuwe toetreders tot die mark √
- Mededingende wedywering/Krag van mededingers √
- Bedreiging van plaasvervangers/substitusie √

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

4.2 **Besigheidsektore vanuit stellings**

4.2.1 Sekondêre sektor √√ **(2)**

4.2.2 Tersiêre sektor √√ **(2)**

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

- Besighede kan groot boetes in die gesig staar √ vir nienakoming. √
- Hulle kan gedwing word om vergoeding/skade √ aan die werknemer vir onregverdige diskriminasie te betaal. √
- Arbeidsinspekteurs kan die besigheid besoek en onderhoude met werknemers voer √ om vas te stel of die inligting wat op die gelyke indiensnemingsplanne verskaf is, korrek of vervals is. √
- Arbeidsinspekteurs kan ondersoeke uitvoer/inspekteer/vrae vra oor klagtes √ wat 'n slegte beeld vir die besigheid kan skep. √
- 'n Nakomingsbevel kan uitgereik word aan besighede √ wat nie die WGI nakom nie.√
- Besighede kan voor die Arbeidshof gebring word √ as hulle nie aan nakomingsbevele voldoen nie/geen moeite maak om teikens te bereik nie.√
- Die Departement van Arbeid kan besighede wat oortree √ verhoed om sake met die regering te doen/staatstenders te ontvang. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strafmaatreëls vir nienakoming van die WGI.

Maks (6)

4.4 **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 opvolg. √√
- Stel 'n tabel op van die voor- en nadele van 'n strategie. √√
- Besluit op die verlangde uitkoms wat tot gevolg sal hê dat die besigheidsdoelwitte bereik sal word/soos in die vooruitsig gestel toe die strategieë geïmplementeer word. √√
- Oorweeg die impak van die strategiese implementering in die interne/eksterne omgewings van die besigheid. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe in strategie-evaluering.

LET WEL: Die stappe kan in enige volgorde wees.

Maks (6)

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE

DM
PM
HL

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 **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,/ingesluit voordele, moet duidelik aangedui word. √√
- Die indiensnemingskontrak mag nie enige vereistes wat in konflik 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 (4)

4.6 **Impak van byvoordele**

Positiewe/Voordele

- Aanloklike byvoordeelpakkette √ kan lei tot hoër werknemerretensie/ verminder werknemeromset. √
- Lok gekwalifiseerde/vaardige/ervare werknemers √ wat positief kan bydra tot die besigheid se doelstellings/doelwitte. √
- Verbeter produktiwiteit √ wat lei tot hoër winsgewendheid. √
- Dit verhoog werknemer-tevredenheid/lojaliteit √ omdat hulle bereid is om die ekstra myl te loop. √
- Besighede spaar geld √ omdat byvoordele van belasting afgetrek kan word. √
- Byvoordele kan as 'n hefboom √ tydens salarisonderhandelinge gebruik word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van byvoordele op besighede.

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Besighede wat nie byvoordele kan bied nie √ slaag nie daarin om vaardige werkers te lok nie. √
- Besighede wat verskillende byvoordeelplanne bied √ kan ongelukkigheid veroorsaak. √/Werknemers wat minder voordele ontvang kan ongemotiveerd wees √ wat tot laer produktiwiteit lei. √
- Dit kan lei tot konflik/korrupsie √ indien dit onregverdig toegewys word. √
- Byvoordele is bykomende koste √ wat kan lei tot kontantvloeiprobleme. √

DM
PM
HL

- Verminder besigheidswins, √ omdat byvoordele-/pakket-/vergoedingskoste hoër is. √
- Administratiewe koste verhoog √ omdat byvoordele korrek opgeteken moet word vir belastingdoeleindes. √
- Werkers bly slegs by die besigheid ter wille van die byvoordele, √ en is nie altyd toegewyd/lojaal aan die taak/besigheid nie. √
- Besighede moet adviseurs/prokureurs betaal √ om hulle te help om byvoordeelplanne saam te stel wat aan wetgewing voldoen. √
- Foute in voordeelplanne √ kan lei tot duur regsgedinge/regulatoriese boetes.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van byvoordele op besighede.

Maks (6)

4.7 **Maniere waarop totale gehaltebestuur/TGB die koste van gehalte kan verminder**

4.7.1 **Maniere waarop totale gehaltebestuur/TGB die koste van gehalte kan verminder vanuit die scenario**

- Die produksiebestuurder werk nou saam met verskaffers om die standaarde van grondstowwe te verbeter. √
- KV monitor hul instandhoudingsprogramme op 'n gereelde basis om te voorkom dat toerusting breek. √

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

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

4.7.2 **Ander maniere waarop totale gehaltebestuur/TGB die koste van gehalte kan verminder**

- Stel gehaltesirkels in plek √ om maniere te bespreek om die gehalte van werk/vakmanskap te verbeter. √
- Skeduleer aktiwiteite √ om duplisering van take uit te skakel. √
- Verdeel verantwoordelikhede vir gehalte-uitsette √ tussen bestuur en werkers. √
- Lei werknemers op alle vlakke op √ sodat almal hulle rolle in gehaltebestuur verstaan. √
- Ontwikkel werkstelsels √ wat werknemers bemagtig om nuwe maniere vir gehalte-verbetering te vind. √
- Verbeter kommunikasie rondom gehalte uitdagings/afwykings, √ sodat elkeen uit ondervinding kan leer. √
- Verminder belegging op duur, √ maar ondoeltreffende inspeksieprosedures in die produksieproses. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder.

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

LET WEL: **Geen punte moet toegeken word vir antwoorde wat in VRAAG 4.7.1 aangehaal is nie.**

Maks (4)

DM
PM
HL

4.8 **Hoe die gehalte van prestasie van die administratiewe funksie tot die sukses van die besigheid kan bydra**

- Vinnige en betroubare datavaslegging en prosesseringstelsels. √√
- Maak betroubare inligting betyds aan bestuur beskikbaar. √√
- Maak relevante inligting beskikbaar vir vinnige besluitneming. √√
- Hanteer klagtes vinnig en effektief. √√
- Gebruik moderne tegnologie doeltreffend. √√
- Implementeer doeltreffende risiko bestuursbeleide om besigheidsverliese te verminder. √√
- Gehalteversekering/Beheer/Evaluering word akkuraat aangeteken. √√
- Alle dokumentasie word netjies en ordelik in 'n veilige plek bewaar. √√
- Maklik om inligting/dokumentasie te onthou en te vind. √√
- Finansiële dokumente word op datum gehou en akkuraat opgeteken. √√
- Alle stelsels en prosesse word gedokumenteer. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe die gehalte van prestasie van die administratiewe funksie tot die sukses van die besigheid kan bydra.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	4
4.2.1	2
4.2.2	2
4.3	6
4.4	6
4.5	4
4.6	6
4.7.1	2
4.7.2	4
4.8	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

AFDELING C

Sien slegs die EERSTE antwoord na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)

5.1 **Inleiding**

- Die Wet op Verbruikersbeskerming is daarop gemik om verbruikers van uitbuiting en onregverdige besigheidspraktyke te beskerm. √
- Die WVB is bekendgestel om gelykheid in die verbruikersmark vir alle verbruikers van goedere en dienste te bevorder. √
- Besighede het 'n wetlike verantwoordelikheid om verbruikersregte te beskerm/bevorder, aangesien hulle aanspreeklik vir hulle optredes is. √
- Besighede wat aan die WVB voldoen, kan groot boetes verminder wat finansiële verlies in die langtermyn verhoed. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die doel van die WVB/impak van die WVB op besighede/verbruikersregte ten opsigte van die WVB/maniere waarop besighede die WVB kan nakom.

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

5.2 **Doel van die Wet op Verbruikersbeskerming/WVB**

- Bevorder regverdige/toeganklike en volhoubare plekke vir mense om hulle produkte te verkoop. √√
- Stel nasionale standaarde vas vir die beskerming van verbruikers ongeag hul ekonomiese status. √√
- Verskaf riglyne vir beter verbruikersinligting om onregverdige sakepraktyke te verbied. √√
- Bevorder verantwoordelike verbruikersgedrag tussen verbruikers. √√
- Bevorder konsekwente wette met betrekking tot verbruikertransaksies en ooreenkomste. √√
- Vestiging van 'n Nasionale Verbruikerskommissie (NVK). √√
- Verseker dat verbruikers toegang het tot inligting wat hulle nodig het om ingeligte besluite te neem. √√
- Bevorder die regte en volle deelname van histories benadeelde individue as verbruikers. √√
- Verseker dat verbruikers nie mislei/bedrieg word deur verskaffers van goedere/dienste nie. √√
- Bevorder verbruikerveiligheid deur hulle te beskerm teen gevaarlike produkte/dienste. √√
- Versterk 'n kultuur van verbruikerregte en -verantwoordelikhede. √√
- Bemagtig verbruikers om regstappe te doen, as hulle regte geskend word.√√
- Beskerm verbruikers teen kontrakte wat onregverdige bepalings bevat wat die aanspreeklikheid van verskaffers beperk. √√
- Beskerm verbruikers teen gewetenlose besighede soos onbetroubare franchisors. √√
- Stel verbruikers en besighede in staat om dispute op 'n regverdige/ effektiewe wyse op te los. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van die WVB.

Maks (10)

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

5.3 **Impak van die Wet op Verbruikersbeskerming/WVB**
Positiewe/Voordele
- Besighede kan teen oneerlike mededingers √ beskerm word. √
- Besighede kan beskerm word √ as hulle as verbruikers beskou word. √
- Verhoed dat groter besighede √ kleiner besighede ondermyn. √
- Kan verbruikers se lojaliteit wen, √ as hulle aan die WVB voldoen. √
- Stel besighede in staat om dispute regverdig op te los √ deur middel van die Nasionale Verbruikerskommissie/Verbruikershof/Nywerheidsombudsmanne. √
- Besighede kan 'n goeie beeld verkry √ as hulle verseker dat verbruikersregte nie geskend word nie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van die WVB op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele
- Vertroulike besigheidsinligting √ kan beskikbaar raak vir mededingers.√
- Boetes vir nienakoming √ kan dalk baie hoog wees. √
- Besighede kan voel dat hulle onnodig √ deur wetlike prosesse belas word.√
- Hulle moet meer inligting √ oor hul produkte en prosesse openbaar maak.√
- Prosesse en prosedures wat deur WVB vereis word, √ kan duur/tydrowend wees. √
- Verbruikers kan 'n besigheid uitbuit √ en goedere terugstuur terwyl dit nie nodig is nie. √
- Personeel moet opgelei word/Regskenners moet gekonsulteer word, √ wat tot hoër operasionele koste lei. √
- Baie besigheidsdokumente moet vereenvoudig/hersien word teen ekstra koste, √ omdat verbruikers die reg het om kontrakte in eenvoudige/ verstaanbare taal te ontvang. √
- Administratiewe koste verhoog, √ omdat wetlike kontrakte in eenvoudige taal/op die vlak van die verbruiker bewoord moet word. √
- Besighede benodig versekering √ teen verbruikerseise. √/Voorskrifte in die Wet verhoog die risiko √ vir onvoorsiene eise en regsgedinge.√
- Besighede moet foutiewe items vervang/herstel/uitbetaal, √ indien die fout binne ses maande na aankope voorkom. √
- Bestuur van die verskaffingsketting vir voorraadvlakke sal moet aanpas, √ omdat foutiewe goedere binne ses maande vervang moet word op versoek van die klant. √
- Inligtingstegnologiestelsels moet verbeter word, √ omdat die kleinhandelaar meer gedetailleerde rekords moet hou van interaksie met verbruikers/moet in staat wees om aan die Nasionale Verbruikerskommissie (NVK) verslag te lewer. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van die WVB op besighede.

Maks (14)

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM PM HL

5.4 **Verbruikersregte ten opsigte van die Wet op Verbruikersbeskerming/ WVB**

5.4.1 **Reg om te kies** √√

Verbruikers het die reg om:
- verskaffers √ en/of goedere te kies. √
- rond te soek √ vir die beste pryse. √
- goedere terug te stuur wat onveilig/defektief is, √ vir 'n volle terugbetaling. √
- goedere af te verwerp √ wat nie dieselfde as die geadverteerde monster is nie. √
- vastetermynooreenkomste √ te kanselleer/hernu. √
- geskrewe kwotasies √ en kosteberamings aan te vra. √

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.2 **Reg op privaatheid** √√

- Verbruikers het die reg om ongewenste direkte bemarking √ te stop/beperk. √
- Hulle kan beswaar maak teen √ ongewenste promosie e-posse/ televerkope. √
- Hulle het die reg om klagtes oor die uitdeel van hul persoonlike inligting te stop/in te dien. √

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.3 **Reg op regverdige en billike handelspraktyke** √√

- Verskaffers mag nie fisiese geweld gebruik √ of klante teister nie. √
- Verskaffers mag nie misleidende/valse inligting √ verskaf nie. √
- Besighede mag nie piramideskemas √ en/of kettingbriewe aanmoedig nie. √
- Besighede mag nie goedere/dienste oorbespreek/herverkoop √ en dan nie hulle ooreenkoms nakom nie. √

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

5.4.4 **Reg op openbaarmaking en inligting** √√

- Kontrakte en ooreenkomste moet in eenvoudige taal √ en maklik wees om te verstaan. √
- Besighede moet pryse volledig, √ met alle koste ingesluit, bekend maak/vertoon. √
- Besighede moet produkte en handelsbeskrywings √ korrek etiketteer. √
- Verbruikers mag die eenheids- en grootmaatpryse √ van dieselfde produk aanvra. √

DM
PM
HL

- Indien twee pryse vir dieselfde produk vertoon word, √ moet verbruikers die laagste prys betaal. √
- Alle inligting oor die land van oorsprong, √ vervaldatums/ bestanddele van die produk moet openbaar gemaak word. √

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.5 **Reg op billike en verantwoordelike bemarking** √√
- Besighede mag nie verbruikers oor pryse/voordele/gebruike van produkte √ mislei nie. √
- Verbruikers mag aankope wat deur middel van direkte bemarking gemaak is, √ binne vyf werksdae/'n afkoelperiode kanselleer. √

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.6 **Reg op billike waarde/goeie gehalte en veiligheid** √√
- Verbruikers mag dalk op gehalte goedere/dienste √ aan dring.√
- Verbruikers kan 'n geimpliseerde/skriftelike waarborg √ ontvang.√
- Om ingelig te word en leiding te ontvang √ oor gevaarlike produkte. √
- Goedere te verwerp wat nie van dieselfde gehalte is √ as die monster wat bemark is nie. √
- Foutiewe items terug te gee indien die fout binne ses maande √ na die aankoop van die item voorkom.√

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.7 **Reg op aanspreeklikheid van verskaffers** √√
- Verbruikers het die reg om in bêrekoopooreenkomste, √ beskerm te word . √
- Besighede behoort kredietbewyse √ en vooruitbetaalde dienste eerbiedig. √

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

5.4.8 **Reg op billike/regverdige en redelike bepalings en voorwaardes** √√
- Besighede moet skriftelike kennisgewings √ van klousules aan verbruikers gee wat hulle regte kan benadeel. √
- Besighede mag nie goedere bemark/verkoop √ teen onbillike pryse nie. √

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

5.4.9 **Reg op gelykheid in die verbruikersmark** √√
- Besighede behoort nie toegang √ tot goedere en dienste te beperk nie. √
- Besighede mag nie die gehalte van hul goedere √ verander vir verskillende verbruikers nie. √
- Besighede behoort nie te diskrimineer √ wanneer hulle produkte en dienste in verskillende gebiede/plekke bemark nie. √
- Besighede mag nie verskillende pryse √ vir dieselfde goedere/dienste vra nie. √
- Gehalte van goedere mag nie verskil √ wanneer dit aan verskillende verbruikers verskaf is nie. √

Reg (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verbruikersregte ten opsigte van die WVB.

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE (3) na.

Maks (12)

5.5 **Maniere waarop besighede die Wet op Verbruikersbeskerming/WVB kan nakom**
- Maak die pryse van alle produkte wat te koop is, bekend. √√
- Voorsien voldoende opleiding aan personeel oor die WVB. √√
- Alle ooreenkomste moet voorsiening maak vir 'n afkoelperiode van vyf dae. √√
- Verseker dat goedere/dienste aangebied gestandaardiseerd/van dieselfde gehalte is. √√
- Voldoen aan die vereistes rakende promosiekompetisies. √√
- Voldoen aan vereistes rakende die vertoon van inligting op etikette / verpakking.√√
- Vertoon die naam van die besigheid op alle besigheidsdokumente, soos fakture/kontrakte. √√
- Saamgroepering van goedere/dienste moet verbruikers bevoordeel, soos 'n selfoon en 'n tablet teen 'n spesiale prys aan te bied. √√
- Implementeer maatreëls wat klagtes sal fasiliteer soos voorstel-houers.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede die WVB kan nakom.

Maks (10)

5.6 **Gevolgtrekking**
- Die Wet op Verbruikersbeskerming vereis beide besighede en verbruikers om verantwoordelik op te tree wanneer besigheidsaktiwiteite in die verbruikersmark uitgevoer word. √√
- Besighede wat die WVB reg/korrek implementeer, kan die positiewe impak verkry en die negatiewe impak op hul besigheidsbedrywighede verminder. √√
- Besighede wat die verbruikersregte toe pas, is in staat om hul markaandeel te verhoog, meer lojale verbruikers te verkry en hul klantebasis te verbeter. √√

- Nakoming met die WVB bevoordeel nie net verbruikers nie, maar versterk ook die algehele integriteit van die mark deur 'n gebalanseerde verhouding tussen verbruikers en besighede te verseker. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die doel van die WVB/impak van die WVB op besighede/verbruikersregte ten opsigte van die WVB/maniere waarop besighede die WVB kan nakom.

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

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	**MAKSIMUM**	**TOTAAL**
Inleiding	**2**	**Max 32**
Doel van die WVB	**10**	
Impak van die WVB op besighede	**14**	
Verbruikersregte ten opsigte van die WVB	**12**	
Maniere waarop besighede die WVB kan nakom	**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.

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKEHULPBRONFUNKSIE)

6.1 **Inleiding**

- Werwingprosedure is 'n sistematiese proses oor die identifisering en vul van vakante posisies in die besigheid. √
- Eksterne werwing stel besighede in staat om gekwalifiseerde mense van buite die besigheid in diens te neem. √
- Die onderhoudvoerder is verantwoordelik vir administrasie en logistieke reëlings van die onderhoudsproses. √
- Die redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak moet duidelik aan alle werknemers verduidelik word. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die werwingsprosedure/impak van eksterne werwing op besighede/rol van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud/redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.

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

6.2 **Werwingsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit**

- Die menslikehulpbronbestuurder moet die pos evalueer/'n posanalise voorberei wat die posspesifikasie/posbeskrywing insluit/ten einde die werwingsbehoeftes te identifiseer. √√
- Die menslikehulpbronbestuurder (MHB) moet die posbeskrywing voorberei om sodoende die verantwoordelikhede/sleutelprestasieareas wat verwant is aan die aard van die pos, vas te stel. √√
- Die menslikehulpbronbestuurder moet die posspesifikasie/beskrywing/ sleutelprestasiegeareas om geskikte kandidate te lok, aandui. √√
- 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/ plakkate/personeelaankondigings. √√
- Indien interne werwing onsuksesvol is, moet eksterne werwing oorweeg word. √√
- Indien eksterne werwing gekies word, moet relevante werwingsbronne soos werwingagentskappe/tersiêre instellings/koerante, gekies word. √√
- Die advertensie met die relevante inligting soos die naam van die maatskappy/kontakbesonderhede/kontakpersoon, moet voorberei word. √√
- Plaas die advertensie in die gepaste media wat sal verseker dat die beste kandidaat aansoek 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 (12)

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

6.3 **Impak van eksterne werwing op besighede**

Positiewe/Voordele

- Nuwe kandidate bring nuwe talente/idees/ondervinding/vaardighede √ na die besigheid.√/Algehele doeltreffendheid/Verhoging in produktiwiteit kan voorkom √ aangesien die nuwe werker, waarde tot die besigheid toevoeg.√
- Daar is 'n groter poel kandidate √ waaruit gekies kan word. √
- Dit kan help dat die besigheid aan regstellende aksie √ en BBSEB-teikens voldoen. √
- Verminder ongelukkigheid/konflik tussen huidige werknemers √ wat vir die pos aansoek gedoen het. √
- Daar is 'n beter kans om 'n geskikte kandidaat met die nodige vaardighede/ kwalifikasies/bevoegdhede √ te kry wat nie veel opleiding/ontwikkeling hoef te kry nie wat koste verminder. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van eksterne werwing op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Inligting op CV's/vanaf referente √ is dalk nie betroubaar nie. √
- Baie aansoeke wat nie geskik is nie, √ kan die keuringsproses stadig maak. √
- Nuwe kandidate neem gewoonlik langer om aan te pas √ by 'n nuwe werksomgewing. √
- Eksterne bronne kan duur wees √ soos werwingsagentskappe se fooie/advertensies in koerante/tydskrifte. √
- Die keuringsproses is dalk nie doeltreffend nie √ omdat 'n onbevoegde kandidaat gekies kan word. √
- Werwingsproses neem langer √ omdat agtergrond ondersoeke gedoen moet word √/is tydrowend √ weens die lang proses om 'n geskikte kandidaat te vind . √
- Indiensopleiding mag nodig wees √ wat produktiwiteit gedurende die tyd van opleiding verminder. √
- Eksterne werwing mag promosie/groeigeleenthede vir huidige werknemers beperk √ wat tot onmin/wrok kan lei. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van eksterne werwing op besighede.

Maks (12)

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

6.4 **Rol van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud**

- Ken dieselfde hoeveelheid tyd toe √ vir elke kandidaat. √
- Stel lede van die onderhoudspaneel voor √ aan elke kandidaat. √
- Laat die kandidaat/aansoeker op sy/haar gemak voel √ om goeie antwoorde/reaksies te kry. √
- Verduidelik die doel van die onderhoud √ aan die paneel en die kandidaat.√
- Teken die antwoorde van die kandidaat aan √ vir toekomstige verwysing. √
- Moenie die kandidaat mislei/waninlig √ deur vrae wat nie verband hou met die posisie te vra nie. √
- Vermy diskriminerende/kontroversiële √ soorte vrae. √
- Gee 'n geleentheid vir die kandidaat om vrae te vra √ oor die posisie/werk.√
- Sluit die onderhoud af deur die kandidaat te bedank √ vir die bywoning van die onderhoud. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud.

Maks (12)

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

- Die werkgewer kan 'n werknemer ontslaan vir geldige rede(s), soos onbevredigende werksprestasie/wangedrag gedrag. √√
- Werkgewer het dalk nie langer werk vir oortollig-verklaarde werknemers nie/kan nie die kontrak nakom nie/word geherstruktureer. √√
- Die werkgewer kan sommige werknemers aflê as gevolg van insolvensie/ is nie meer in staat om werknemers te betaal nie. √√
- Werknemers het besluit om te gaan/vrywilliglik bedank vir beter werksgeleenthede. √√
- 'n Werknemer kon die voorafbepaalde ouderdom vir aftrede bereik het. √√
- Onbevoegdheid om te werk as gevolg van siektes/beserings. √√
- Deur onderlinge ooreenkoms tussen werkgewer en werknemer. √√
- Die tydsduur van die indiensnemingskontrak verstryk/kom tot 'n einde. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.

Maks (10)

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL

6.6 **Gevolgtrekking**

- Besighede wat effektiewe werwingsprosedures implementeer is in staat om hul werwingsdoelwitte te bereik. √√
- 'n Besigheid wat eksterne werwingsmetodes gebruik is in staat om 'n gediversifiseerde arbeidsmag te verseker. √√
- Die onderhoudvoerder wat hulle rol tydens die onderhoud verstaan sal in staat wees om effektiewe onderhoude te voer. √√
- Die menslikehulpbronbestuurder moet kennis dra van die redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak om onnodige regsgedinge/siviele verrigtinge/aksies te vermy. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die werwingsprosedure/impak van eksterne werwing op besighede/rol van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud/redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Werwingsprosedure	12	
Impak van eksterne werwing op besighede	12	
Rol van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud	12	
Redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak	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.

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
16 -06- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

DM
PM
HL