



Province of the  
**EASTERN CAPE**  
EDUCATION

**NASIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 10**

**NOVEMBER 2020**

**BESIGHEIDSTUDIES V1  
(EKSEMPLAAR)**

**PUNTE: 150**

**TYD: 2 uur**

---

Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye.

---

## INSTRUKSIES EN INLIGTING

Lees die volgende instruksies aandagtig deur voordat die vrae beantwoord word.

1. Hierdie vraestel bestaan uit DRIE afdelings.

AFDELING A: VERPLIGTEND

AFDELING B: Bestaan uit DRIE vrae.

Beantwoord enige TWEE van die drie vrae in hierdie afdeling.

AFDELING C: Bestaan uit TWEE vrae.

Beantwoord enige EEN van die twee vrae in hierdie afdeling.

2. Lees die instruksies vir elke vraag aandagtig deur en neem deeglik kennis van wat vereis word.
3. Nommer die antwoorde korrek volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is. GEEN punte sal toegeken word vir antwoorde wat verkeerd genummer is NIE.
4. Behalwe waar ander instruksies gegee word, moet antwoorde in volsinne wees.
5. Gebruik die puntetoekenning en aard van elke vraag om die lengte en diepte van 'n antwoord te bepaal.
6. Gebruik die tabel hieronder as 'n riglyn vir punte- en tydtoekenning wanneer jy elke vraag beantwoord.

AFDELING	VRAAG	PUNTE	TYD (minute)
<b>A: Objektiewe tipe vrae VERPLIGTEND</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>20</b>
<b>B: DRIE direkte/indirekte tipe vrae KEUSE: Beantwoord enige TWEE.</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	<b>35</b>
	<b>3</b>	<b>40</b>	<b>35</b>
	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>35</b>
<b>C: TWEE opsteltipe vrae KEUSE: Beantwoord enige EEN.</b>	<b>5</b>	<b>40</b>	<b>30</b>
	<b>6</b>	<b>40</b>	<b>30</b>
<b>TOTAAL</b>		<b>150</b>	<b>120</b>

7. Begin die antwoord op ELKE vraag op 'n NUWE bladsy, bv. VRAAG 1 – nuwe bladsy, VRAAG 2 – nuwe bladsy.
8. Jy mag 'n nieprogrammeerbare sakrekenaar gebruik.
9. Skryf netjies en leesbaar.

**AFDELING A (VERPLIGTEND)****VRAAG 1**

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommers (1.1.1–1.1.5) in die ANTWOORDEBOEK neer, byvoorbeeld 1.1.6 D.

1.1.1 'n Stelling wat die rede vir die bestaan van die besigheid verduidelik.

- A Visie
- B Missie
- C Doelstelling
- D Doelwit

1.1.2 Cool Cat Bpk. vervaardig skoolklere. Die besigheid is in die ... sektor bedrywig.

- A primêre
- B sekondêre
- C tersiêre
- D publieke

1.1.3. Tshepo moet masjinerie in stand hou om te voorkom dat masjiene breek. Daarom is hy deel van die ...-funksie.

- A menslike hulpbronne
- B openbare betrekkinge
- C aankope
- D produksie

1.1.4 Bonny verkoop vervalste matrieksertifikate en bestuurderslisensies aan desperate mense. Hierdie is 'n voorbeeld van ...

- A smokkelary.
- B geldwassery.
- C vervalsing.
- D 'n piramide-skema.

1.1.5 'n Metode wat gebruik word om kwaliteit in landbouprodukte aan te dui, is ...

- A 'n SABS-teken.
- B 'n handelsmerk.
- C 'n voorbeeld ('n monster).
- D gradering.

(5 x 2) (10)

- 1.2. Voltooi die volgende stellings deur die woorde uit die lys hieronder te gebruik. Skryf slegs die woord langs die vraagnommers (1.2.1–1.2.5) in die ANTWOORDEBOEK neer.

kontant; makro; finansiële; mark; uitsluiting; bemarking; interne; staking; eksterne, krediet
--

- 1.2.1 ASA reguleer advertensies in Suid-Afrika en is deel van die ...-omgewing.
- 1.2.2 Om klante se behoeftes te identifiseer is die verantwoordelikheid van die ...-funksie.
- 1.2.3 'n ... is aksie wat deur 'n werkgewer geneem word om skade tydens industriële aksie te verhoed.
- 1.2.4 'n Voordeel van ...-aankope is dat die koper vir afslag kan kwalifiseer.
- 1.2.5 Om 'n goeie publieke beeld te skep en om te gee vir werknemers in 'n besigheid, is 'n voorbeeld van ... openbare betrekkinge. (5 x 2) (10)

- 1.3. Kies 'n beskrywing uit KOLOM B wat by 'n term in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–J) langs die vraagnommers (1.3.1–1.3.5) in die ANTWOORDEBOEK neer, byvoorbeeld 1.3.6 K.

KOLOM A		KOLOM B	
1.3.1	Organisatoriese kultuur	A	word gebruik om besluite te neem
1.3.2	Termynlening	B	organisasies wat die reëls vir bedrywigheide in daardie industrie bepaal
1.3.3	Data	C	diversiteit in die besigheid
1.3.4	Tussengangers	D	onverwerkte feite in tabelformaat
1.3.5	Begrotings	E	geld wat by 'n bank geleen word
		F	die persoonlikheid van die besigheid
		G	beraamde uitgawes en inkomste vir 'n bepaalde tydperk
		H	verskaffers wat besighede toelaat om goedere en dienste te koop en later te betaal
		I	oorbrug die gaping tussen die vervaardiger en die verbruiker
		J	word gebruik om finansiële state en verslae op te stel

(5 x 2) (10)

**TOTAAL AFDELING A: 30**

**AFDELING B**

Beantwoord ENIGE TWEE vrae in hierdie afdeling.

**LET WEL:** Dui die VRAAGNOMMER van elke vraag wat jy kies, duidelik aan. Die antwoord op ELKE vraag moet op 'n NUWE bladsy begin, bv. VRAAG 2 op 'n NUWE bladsy, VRAAG 3 op 'n NUWE bladsy.

**VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS**

- 2.1 Definieer die betekenis van die *mikro-omgewing*. (4)
- 2.2 Beskryf die belangrikheid van 'n besigheid se organisatoriese struktuur. (4)
- 2.3 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vraag wat volg.

**TASKER SE VARSVISMARK**

Tasker se Varsvismark verkoop vars vis. Hulle het vyf voltydse werkers in diens. Hulle gebruik yskaste wat spesiaal vir hulle gemaak is om hulle produkte vars te hou. Hulle het geld van MoneyWise geleen om die besigheid uit te brei.

- Identifiseer TWEE organisatoriese hulpbronne in die scenario en motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal. (6)
- 2.4 Bespreek verskaffers as 'n komponent van die markomgewing. (6)
- 2.5 Verduidelik TWEE redes waarom NRO's en GGO's deel van die markomgewing vorm. (6)
- 2.6 Stel TWEE pogings voor om 'n inklusiewe werksmag te verseker. (4)
- 2.7 Bespreek die impak van misdaad op die besigheid. (6)
- 2.8 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

**GOLDIE HONDESALON**

Goldie Hondesalon is 'n salon vir honde. Die bestuur het besluit om hulle dienste uit te brei om ook ander troeteldiere in te sluit. Die verhoging in die rentekoerse het kontantvloei probleme in die besigheid veroorsaak. 'n Nuwe mededinger het 'n salon in die area oopgemaak.

- 2.8.1 Haal TWEE bedreigings uit die scenario aan. (2)
- 2.8.2 Beveel EEN strategie vir elkeen van die bedreigings aan om die uitdaging te hanteer. (4)

**[40]**

**VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**

- 3.1. Noem TWEE tipes organisatoriese strukture. (2)
- 3.2. Beskryf in breë terme die verbruiker se regte volgens die Nasionale Kredietwet. (6)
- 3.3. Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

**HAPPY PENCIL**

Happy Pencil is 'n skryfbehoeftewinkel in Oos-Londen. Die besigheid het verskeie werknemers wat in verskillende departemente werk. Anton hou die besigheid se Facebook-blad op datum.

- 3.3.1 Identifiseer die besigheidsfunksie waarvoor Anton verantwoordelik is. (2)
- 3.3.2 Beskryf TWEE ander metodes wat Anton kan gebruik om sy verantwoordelikhede, in die besigheidsfunksie geïdentifiseer in VRAAG 3.3.1, uit te voer. (6)
- 3.4. Bespreek die interverwantskap tussen die besigheidsfunksies. (6)
- 3.5. Beskryf TWEE redes waarom 'n besigheid finansiering mag benodig. (4)
- 3.6. Verduidelik die verskil tussen *vaste-* en *bedryfskapitaal*. (4)
- 3.7. Evalueer die impak van die Wet op Verbruikersbeskerming op besighede. (8)

**[40]**

**VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE****BESIGHEIDSOMGEWINGS**

- 4.1 Identifiseer die komponent van die makro-omgewing in ELK van die stellings hieronder.
- 4.1.1 Paper en Kie. ondervind 'n afname in verkope omdat die inkomstevlakke van klante laag is. (2)
- 4.1.2 Die jaarlikse inflasiekoers in Suid-Afrika het tot 4,3% in Augustus gestyg. (2)
- 4.1.3 Fizzy Karwassery sukkel om in die droogte te oorleef. (2)
- 4.2 Verduidelik kortliks hoekom die makro-omgewing 'n uitdaging vir 'n besigheid kan wees. (4)
- 4.3 Evalueer die negatiewe impak van MIV/Vigs op 'n besigheid. (4)
- 4.4 Verduidelik die verwantskap tussen die *mikro-*, *mark-* en *makro-omgewings*. (6)

**BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**

- 4.5 Noem TWEE remedies van die Nasionale Kredietwet. (2)
- 4.6 Onderskei tussen *gehaltebeheer* en *gehalteversekering*. (4)
- 4.7 Maak voorstelle vir gehalte-aanwysers vir die finansiële funksie. (4)
- 4.8 Verduidelik die implikasies van die Wet op Verbruikersbeskerming op die bemarkingsfunksie. (4)
- 4.9 Bespreek die belangrikheid van voorraadbeheer. (6)

**[40]****TOTAAL AFDELING B: 80**



**AFDELING C**

Beantwoord EEN vraag in hierdie afdeling.

**LET WEL:** Dui die VRAAGNOMMER van die vraag wat jy kies, duidelik aan. Die antwoord op die vraag moet op 'n NUWE bladsy begin, bv. VRAAG 5 op 'n NUWE bladsy of VRAAG 6 op 'n nuwe bladsy.

**VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS**

Die informele sektor is veelsydig en dinamies en sluit 'n verskeidenheid ekonomiese aktiwiteite in. Kriminele aktiwiteite, bv. rowery, onwettige dobbelary is ook deel van hierdie sektor.

[Bron: <https://www.polity.org.za>]

Skryf 'n gedetailleerde verslag oor die volgende aspekte:

- Beskryf in breë trekke die belangrikheid van die informele sektor
- Tabuleer die verskille tussen die formele en informele sektor
- Bespreek die impak van roofkopiëring op die besigheid
- Beveel TWEE oplossings aan vir roofkopiëring

[40]

**VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**

Die belangrikheid van bestuur kan nooit onderskat of geïgnoreer word nie want dit is 'n bewese feit dat die sukses van 'n maatskappy afhang van hoe goed dit bestuur word.

[Bron: <https://www.feedough.com>]

Hou bostaande stelling in gedagte en skryf 'n verslag oor die volgende aspekte:

- Beskryf in breë trekke VIER bestuurstake
- Beskryf die verantwoordelikhede van die DRIE vlakke van bestuur
- Verduidelik die belangrikheid van gehalte vir die besigheid
- Gee advies aan besighede oor die korrelasie tussen die sukses van die besigheid en bestuur

[40]

**TOTAAL AFDELING C: 40**  
**GROOTTOTAAL: 150**