higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

FUNDAMENTELE INGENIEURSWESE
NKR VLAK 2

(6021002)

19 November 2024 (Y-vraestel)
13:00–16:00

Hierdie vraestel bestaan uit 10 bladsye.

256Q1N2419

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)
FUNDAMENTELE INGENIEURSWESE
NKR VLAK 2
TYD: 3 UUR
PUNTE: 100

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord al die vrae.
2. Lees al die vrae aandagtig deur.
3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
4. Alle werk wat jy nie wil laat nasien nie, moet duidelik deurgehaal word.
5. Gebruik slegs 'n swart of 'n blou pen.
6. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.5) in die ANTWOORDBOEK te skryf.

1.1.1 Die Handves van Regte van maak deel uit van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996.

1.1.2 Werknemers word nie toegelaat om aan die aktiwiteite en programme van vakbonde deel te neem nie.

1.1.3 Een van die redes waarom 'n uittree-onderhoud gevoer word is om voorstelle vir organisatoriese ontwikkeling in te win.

1.1.4 'n Finale kennisgewing aan 'n werknemer dat 'n werkkontrak beëindiging word, word beëindiging ('temination') genoem.

1.1.5 Kleurkodes word gebruik om mense te help om veiligheidskenmerke vinnig en maklik in private kantore te identifiseer.

(5 × 1) (5)

1.2 Kies 'n term uit KOLOM B wat by 'n beskrywing in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–G) langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.5) in die ANTWOORDBOEK.

KOLOM A		KOLOM B	
1.2.1	Integriteit	A	neem eienaarskap van jou optrede en besluite; wees aanspreeklik
1.2.2	Verantwoordelikheid	B	'n natuurlike talent om 'n sekere tipe werk te doen of om 'n bepaalde tipe beroep te volg
1.2.3	Gehalte		
1.2.4	Spanwerk	C	moenie persoonlike aangeleenthede wat vertroulik aan ander meegedeel is, bespreek nie
1.2.5	Dissipline		
		D	toon verbintenis om jou doelwitte te bereik
		E	werk doeltreffend saam met ander; wees ondersteunend en koöperatief
		F	dit behels eerlikheid, etiese optrede, professionaliteit en betroubaarheid in optrede wanneer niemand anders dit nie sien nie
		G	behels die strewe na uitnemendheid; om trots te wees op 'n mens se werk

(5 × 1) (5)
[10]

TOTAAL AFDELING A: 10

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 Swak ventilasie en swak verligting dra by tot ongelukke in 'n werkplek. Hier onder is voorbeelde van dinge wat onder sulke omstandighede kan plaasvind:

- Veroorsaak vermoeidheid.
- Geraas ontstaan omdat klank in 'n vertrek vasgevang word.
- Werknemers sal foute maak.
- Dit kan 'n brandgevaar veroorsaak.
- Dit veroorsaak stof in 'n vertrek.
- Lae produktiwiteit.

2.1.1 Kies DRIE nadele van swak verligting uit die lys hier bo. (3)

2.1.2 Kies DRIE nadele van swak ventilasie uit die lys hier bo. (3)

2.2 Wat is VIER regte van werknemers? (4)

2.3 Verduidelik die volgende beginsels wat kan help om die gehalte van 'n mens se beroepslewe te verbeter, kortliks:

2.3.1 Beginsel van gelykheid

2.3.2 Beginsel van veiligheid

2.3.3 Beginsel van individualisme

2.3.4 Beginsel van demokrasie

(4 × 1) (4)

2.4 Die Handves van Regte is die hoeksteen van demokrasie in Suid-Afrika.

Verduidelik die volgende na aanleiding van die Handves van Regte kortliks:

2.4.1 Natuurlike regte (2)

2.4.2 Siviele regte (2)

2.5 Noem ten minste TWEE wette wat die verhouding tussen werknemers en werkgewers bepaal/reguleer. (2)

2.6 Elke werkplek moet oor 'n gedragskode beskik.

2.6.1 Verduidelik kortliks wat met 'n *gedragskode* bedoel word. (2)

Kopiereg voorbehou

2.6.2 Botsing van belange is een voorbeeld van 'n verbreking van die gedragskode wat werknemers moet vermy.

Verduidelik wat *botsing van belange* beteken. (2)

2.7 Arbeidsverhoudinge is verantwoordelik vir die hantering van verskillende aangeleenthede in die werkplek.

Noem TWEE aangeleenthede wat die kantoor vir arbeidsverhoudinge moet hanteer. (2 × 1) (2)

2.8 Die volgende is goeie praktyke ten opsigte van die berging en stapeling van toerusting.

Kies EEN term uit die lys hier onder vir elk van die volgende beskrywings en skryf dit langs die vraagnommer (2.8.1.1–2.8.4) in die ANTWOORDBOEK.

toegangsgewigperke; gebruik toepaslike toerusting; gebruik korrekte etikettering; lei werknemers op

2.8.1 Belê in toepaslike stoortoerusting wat vir die spesifieke materiale wat gestoor word, ontwerp is.

2.8.2 Behoorlike opleiding is kritiek.

2.8.3 Voldoen altyd aan die gewigsperke van rak-eenhede en palette.

2.8.4 Die etikettering van stelsels is kritiek in bergingsareas.

(4 × 1) (4)

[30]

VRAAG 3

3.1 Huishouding is 'n algemene term wat in alledaagse situasies gebruik kan word.

3.1.1 Definieer die begrip, *huishouding*. (2)

3.1.2 Noem DRIE voordele van huishouding. (3)

3.2 Verskillende kleure word gebruik om areas op werkswinkelvloere af te baken.

Gee EEN rede waarom werkplekke afgebaken word. (1)

3.3 Die regte skoeisel is belangrik om beserings te voorkom en 'n mens se voete gemaklik te hou.

Noem VYF bedreigings waaraan voete in die werkplek blootgestel kan word. (5)

Kopiereg voorbehou

3.4 Veiligheid begin met werknemers wat hulself beskerm. FIGUUR 1 hier onder toon 'n werknemer wat persoonlike beskermende toerusting dra.

Identifiseer enige VYF tipes PBT (‘PPE’) en dui aan waarvoor elk gebruik word. (5)



FIGUUR 1

3.5 Ontleed die stelling hier onder en dui aan watter tipe besering deur sekere gereedskap in die werkplek veroorsaak kan word.

Kies EEN term uit die lys hier onder vir elk van die volgende beskrywings en skryf dit langs die vraagnommer (3.5.1–3.5.5) in die ANTWOORDBOEK.

gebreekte bene; snye en kneusplekke; verlies van sig; ernstige vingerbeserings; steekwonde

3.5.1 Wanneer 'n skroewedraaier met 'n los handvatsel gebruik word.

3.5.2 Wanneer 'n mens soveel krag aan 'n stomp mes moet gebruik dat jou hand teen die lem afgly.

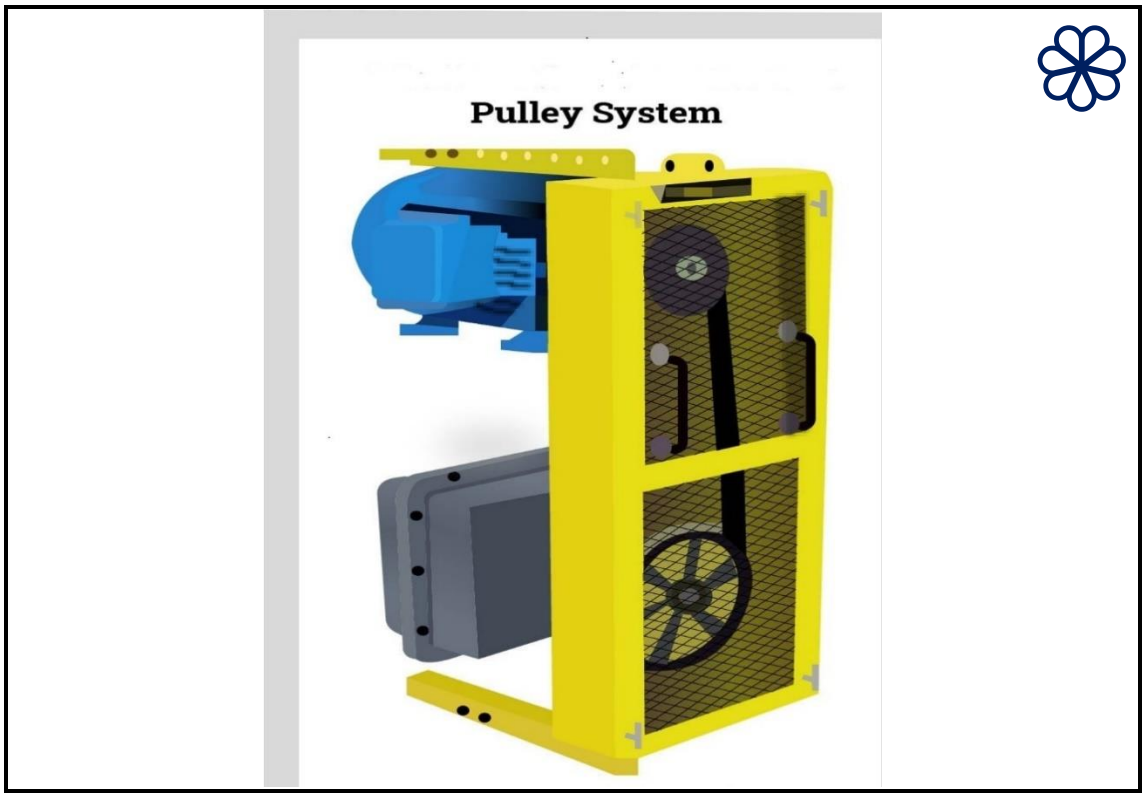
3.5.3 Wanneer 'n verkeerde hamer vir die taak gebruik word.

3.5.4 Wanneer slaangereedskap sonder oogbeskerming gebruik word.

3.5.5 Dit is 'n voorbeeld van 'n geringe besering.

(5 × 1) (5)

3.6 Verduidelik kortliks VIER voorbeelde van swak werkplekkultuur. (4 × 1) (4)



FIGUUR 2

3.7 Voordat 'n mens toegelaat word om die stelsel in FIGUUR 2 hier bo te gebruik, word werknemers ingelig oor die geel skerm oor die katrolle.

3.7.1 Gee die naam vir die geel skerm wat die katrolle bedek. (1)

3.7.2 Gee EEN rede waarom die katrolle met 'n geel skerm bedek is. (2)

3.8 Verduidelik kortliks waarom alkohol 'n noemenswaardige risiko in die werkplek is. (2)

[30]

VRAAG 4



FIGUUR 3

4.1 Die toerusting wat in FIGUUR 3 hier bo getoon is, is nuttig om brande te blus.

4.1.1 Gee die naam van die toerusting wat in FIGUUR 3 hier bo getoon is. (1)

4.1.2 Noem TWEE redes waarom brandbestryders verkies om water te gebruik om brande te blus. (2 × 1) (2)

4.2 Brande kan volgens die aard daarvan en brandstof geklassifiseer word. Gee 'n kort beskrywing van die volgende TWEE klasse brande wat jy bestudeer het.

4.2.1 Klas A (1)

4.2.2 Klas D (1)

4.3 Beskryf die gevolge of uitwerking wat brande in die werkplek kan hê indien dit nie beheer word nie. (2)

4.4 Wat is die basiese beginsels van brandbestryding? (1)

4.5 Bespreek die omstandighede waaronder dit veilig is om 'n brandblusser te gebruik om 'n vuur te blus. (2)
[10]

VRAAG 5

5.1 Noem TWEE doeleindes van noodhulp. (2)

5.2 Wat is 'n ander naam vir vals tande? (1)

5.3 Skryf die volgende akronieme voluit:

5.3.1 'LOC'

5.3.1 'EMS'

(2 × 1) (2)

5.4 KPR ('CPR') moet nie sonder behoorlike opleiding toegepas word nie.

Noem TWEE aangeleenthede wat by die gebruik van KPR betrokke is. (2 × 1) (2)

[7]

VRAAG 6

6.1 Wat is 'n gesondheid- en veiligheidsbeleid? (2 × 1) (2)

6.2 Wanneer 'n gesondheid- en veiligheidsbeleid opgestel word, moet werknemers oor hul ervaring geraadpleeg word. Hulle mag aan ander sake dink wat in so 'n beleid ingesluit moet word.

Noem DRIE sake wat in 'n gesondheid- en veiligheidsbeleid ingesluit moet word. (3 × 1) (3)

6.3 Geraas word as nog 'n tipe omgewingsbesoedeling beskou.

Verduidelik hoedat geraas die omgewing besoedel. (2)

6.4 Hoe kan besoedeling verminder of uitgeskakel word? (2 × 1) (2)

6.5 Noem TWEE voordele daarvan om werknemers en hul verteenwoordigers by besprekings oor hul gesondheid, veiligheid en welsyn in die werkplek te betrek. (2 × 1) (2)

6.6 Gesondheids- en veiligheidsverteenwoordigers spel 'n belangrike rol in die werkplek.

Noem TWEE rolle en verantwoordelikhede wat 'n gesondheids- en veiligheidsverteenwoordiger in die werkplek moet vervul. (2 × 1) (2)

[13]

TOTAAL AFDELING B: 90
GROOTTOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou