



# higher education & training

---

Department:  
Higher Education and Training  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

**NASIONALE SERTIFIKAAT**

**BOUADMINISTRASIE N6**

(4090056)

**10 Augustus 2021 (X-vraestel)**

**09:00–12:00**

**Hierdie vraestel bestaan uit 5 bladsye.**

238Q1G2110

**DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING**  
**REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA**  
NASIONALE SERTIFIKAAT  
BOUADMINISTRASIE N6  
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. Begin elke vraag op 'n nuwe bladsy.
  5. Gebruik slegs 'n swart of blou pen.
  6. Skryf netjies en leesbaar.
-

**VRAAG 1**



Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

- |     |        |  |          |                     |
|-----|--------|--|----------|---------------------|
| 1.1 | 1.1.1  | Subkontraakteurs word in voortendervergaderings oorweeg ('pre-tender meetings').   |          |                     |
|     | 1.1.2  | Op voortendervergaderings word kwessies soos verslae oor terreintoestande en bestaande fasiliteite bespreek.                     |          |                     |
|     | 1.1.3  | Spesifikasies en kontrakvoorwaardes moet deel uitmaak van die tenderwaardasie/tenderappresiasie.                                 |          |                     |
|     | 1.1.4  | Die argitek se primêre funksie is om 'n verslag saam te stel en aan die eienaar voor te lê.                                      |          |                     |
|     | 1.1.5  | Die argitek kan die genomineerde en subkontraakteur aanstel.   |          |                     |
|     | 1.1.6  | Werktekeninge ('working drawings') is een van die tenderdokumente wat gebruik word om te tender.                                 |          |                     |
|     | 1.1.7  | Inligting oor die argitek is nie belangrik vir die tenderwaardasie nie.  |          |                     |
|     | 1.1.8  | Subkontraakteurs kommunikeer direk met die argitek.  |          |                     |
|     | 1.1.9  | Tydens tendervergaderings word die hooflêer en die notule van die terreinvergaderings, verslae en notas van gesprekke bestudeer. |          |                     |
|     | 1.1.10 | Die aard en omvang van lêers word by die tenderwaardasie ingesluit.  | (10 × 1) | (10)                |
| 1.2 |        | Verduidelik die doelwitte van voortenderbeplanning ('pre-tender planning').  | (5 × 2)  | (10)<br><b>[20]</b> |


**VRAAG 2**

- |     |       |   |         |                    |
|-----|-------|---|---------|--------------------|
| 2.1 |       | Beskryf kortliks die volgende soorte permanente kapitaal:     |         |                    |
|     | 2.1.1 | Skuldbriewe ('debentures')                                    |         |                    |
|     | 2.1.2 | Uitgereikte kapitaal  |         |                    |
|     | 2.1.3 | Ingeskrewe kapitaal ('subscribed capital')                    |         |                    |
|     | 2.1.4 | Inbetaalde kapitaal ('paid-up capital')                       |         |                    |
|     | 2.1.5 | Statutêre/Nominale/Gemagtigde kapitaal                        |         |                    |
|     | 2.1.6 | Opgevraagde kapitaal ('called-up capital')                    | (6 × 2) | (12)               |
| 2.2 |       | Noem VIER kontrakdokumente en verduidelik elkeen se funksies. | (4 × 2) | (8)<br><b>[20]</b> |

**VRAAG 3**

- 3.1 Noem EEN funksie van elk van die volgende wette wat met die boubedryf verband hou:
- 3.1.1 Nasionale Bouregulasies 
  - 3.1.2 Wet op Basiese Diensvoorwaardes
  - 3.1.3 Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid
  - 3.1.4 Wet op Werkloosheidsversekering
  - 3.1.5 Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siekte (5 × 2) (10)
- 3.2 Beskryf VYF redes waarom werkers bang is vir 'n werkstudie op die perseel.  (5 × 2) (10) **[20]**

**VRAAG 4**

- 4.1 Definieer die volgende:
- 4.1.1 Arbitrasie
  - 4.1.2 Arbiter 
  - 4.1.3 Oorhandiging
  - 4.1.4 Praktiese voltooiing
  - 4.1.5 Aanspreeklikheid vir patentfout (5 × 2) (10)

- 4.2 Kies EEN term uit die lys hier onder vir elk van die volgende beskrywings van persone, organisasies en komitees wat verantwoordelik is vir spesifieke funksies en skryf slegs die term langs die vraagnommer (4.2.1–4.2.10) in die ANTWOORDBOEK neer. Terme mag meer as een keer gebruik word.

Werkgewer; Werknemer; Inspekteur; Raad vir Gesondheid en Veiligheid;  
 Verteenwoordiger vir Gesondheid en Veiligheid;  
 Advies oor Gesondheid en Veiligheid

- 4.2.1 Stig komitee vir gesondheid en veiligheid
- 4.2.2 Neem stappe om alle gevare in die werkplek uit te skakel
- 4.2.3 Voer opdragte van die minister uit
- 4.2.4 Hersien die effektiwiteit van gesondheids- en veiligheidsmaatreëls
- 4.2.5 Lê klagtes by die werkgewer of die komitee vir gesondheid en veiligheid
- 4.2.6 Gee die inspekteur opdrag om ondersoek in te stel na alle ongelukke wat plaasvind
- 4.2.7 Sorg vir hulself en vir ander werknemers in die werkplek
- 4.2.8 Adviseer die minister met betrekking tot beleide rakende beroepsgesondheid en -veiligheid
- 4.2.9 Verskaf fasiliteite, hulp en opleiding rakende gesondheid en veiligheid wat redelikerwys benodig kan word
- 4.2.10 Kan die departement adviseer rakende bevordering van en opleiding in Opvoedkundige Gesondheid en Veiligheid
- (10 × 1) (10)  
**[20]**

## VRAAG 5

- 5.1 Maslow se hiërargie van behoeftes word met opskrifte voorgestel.
- Noem VYF van die opskrifte en gee EEN voorbeeld van elk. (5 × 2) (10)
- 5.2 Ongelukke word gewoonlik veroorsaak deur onveilige toestande in die werksplek.
- Noem enige TIEN sulke onveilige toestande. (10 × 1) (10)  
**[20]**
- TOTAAL: 100**