

Zawód: **technik prac biurowych**
Symbol cyfrowy zawodu: **419[01]**
Numer zadania: **1**

*Arkusz zawiera informacje
prawnie chronione do
momentu rozpoczęcia
egzaminu*

419[01]-01-122

Czas trwania egzaminu: 240 minut

**ARKUSZ EGZAMINACYJNY
ETAP PRAKTYCZNY
EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE
CZERWIEC 2012**

Informacje dla zdającego:

1. Materiały egzaminacyjne obejmują: ARKUSZ EGZAMINACYJNY z treścią zadania i dokumentacją, zeszyt ze stroną tytułową KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ oraz KARTĘ OCENY.
2. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 7 stron. Sprawdź, czy materiały egzaminacyjne są czytelne i nie zawierają błędnie wydrukowanych stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki w materiałach egzaminacyjnych zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego etap praktyczny.
3. Na KARCIE PRACY EGZAMINACYJNEJ:
 - wpisz swoją datę urodzenia,
 - wpisz swój numer PESEL*.
4. Na KARCIE OCENY:
 - wpisz swoją datę urodzenia,
 - wpisz swój numer PESEL*,
 - wpisz symbol cyfrowy zawodu,
 - zamaluj kratkę z numerem odpowiadającym numerowi zadania,
 - przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL w oznaczonym miejscu na karcie.
5. Zapoznaj się z treścią zadania egzaminacyjnego, dokumentacją załączoną do zadania, stanowiskiem egzaminacyjnym i jego wyposażeniem. Masz na to 20 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Po upływie tego czasu przystap do rozwiązywania zadania. Rozwiązanie obejmuje opracowanie projektu realizacji prac określonych w treści zadania, wykonanie prac związanych z opracowywanym projektem i sporządzenie dokumentacji z ich wykonania.
7. Zadanie rozwiązuj tylko w zeszycie KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ od razu na czysto, nie otrzymasz dodatkowych kartek. Notatki, pomocnicze obliczenia itp., jeżeli nie należą do pracy, obwiedź linią i oznacz słowem BRUDNOPIS. **Zapisy oznaczone BRUDNOPIS nie będą oceniane.**
8. Po rozwiązaniu zadania ponumeruj strony pracy egzaminacyjnej. Numerowanie rozpoczni od strony, na której jest miejsce do zapisania tytułu pracy. Wszystkie materiały, które załączasz do pracy, opisz swoim numerem PESEL* w prawym górnym rogu.
9. Na stronie tytułowej zeszytu KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ, wpisz liczbę stron swojej pracy i liczbę sztuk załączonych materiałów.
10. Zeszyt KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ i KARTĘ OCENY przekaż zespołowi nadzorującemu etap praktyczny.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Zadanie egzaminacyjne

Prezes zarządu spółki *Aluform sp. z o.o.* z siedzibą w Kowarach, specjalizującej się w produkcji aluminiowych i stalowych zabudów wywrotek, zlecił sekretarzowi zarządu zwołanie i zorganizowanie Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników w siedzibie spółki w dniu 6 sierpnia 2012 roku. Celem zwołania Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników jest rozstrzygnięcie w sprawie nabycia nieruchomości przez spółkę.

Opracuj projekt realizacji prac związanych z przygotowaniem Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników, zgodnie z zamieszczonymi przepisami Kodeksu spółek handlowych i wytycznymi organizacyjnymi określonymi w Załączniku 1.

Projekt realizacji prac powinien zawierać:

1. Tytuł pracy egzaminacyjnej.
2. Założenia, czyli dane wynikające z treści zadania i załączonej dokumentacji.
3. Wykaz prac związanych z przygotowaniem Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników.
4. Wykaz dokumentów, sprzętu technicznego i materiałów niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników.
5. Projekt uchwały Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników sporządzony w formie wydruku.
6. Zaproszenie na Nadzwyczajne Zgromadzenie Wspólników skierowane do jednego wybranego udziałowca w języku polskim sporządzone w formie wydruku, zawierające informacje dotyczące miejsca i porządku obrad.
7. Zaproszenie na Nadzwyczajne Zgromadzenie Wspólników dla Petera Luburdy, udziałowca spółki, napisane w języku obcym¹.

Do opracowania projektu realizacji prac wykorzystaj:

Załącznik 1. Wytyczne prezesa spółki *Aluform sp. z o.o.* w sprawie organizacji Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników

Załącznik 2. Wyciąg z przepisów Kodeksu spółek handlowych (Dziennik Ustaw z 2000 r. nr 94, poz. 1037 z późn. zm.)

Załącznik 3. Informacje dotyczące spółki oraz jej udziałowców

Załącznik 4. Informacje dotyczące nabywanej nieruchomości oraz sytuacji finansowej spółki

Załącznik 5. Wzór do sporządzenia projektu uchwały

Załącznik 6. Ustalenia dotyczące zaproszenia sporządzonego w języku obcym

¹ Języki obce: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski

Uwaga:

Wszystkie wydruki dołączane do Karty Pracy Egzaminacyjnej należy opisać swoim numerem PESEL w prawym górnym rogu.

Do sporządzenia zaproszenia w języku obcym należy wykorzystać ostatnią stronę Karty Pracy Egzaminacyjnej.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 240 minut.

Załącznik 1.

Wytyczne prezesa spółki *Aluform sp. z o.o.* w sprawie organizacji Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników

Uczestnicy zgromadzenia – 8 osób:

- a) zarząd spółki – prezes, wiceprezes;
- b) sekretarz zarządu spółki;
- c) udziałowcy spółki.

1. Termin zgromadzenia: 6 sierpnia 2012 roku, godz. 11.00 – 15.00.
2. Miejsce zgromadzenia: sala konferencyjna w siedzibie spółki *Aluform sp. z o.o.* w Kowarach.
3. Porządek obrad:
 - a) Otwarcie Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników przez prezesa zarządu.
 - b) Wybór przewodniczącego Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników.
 - c) Stwierdzenie prawidłowości zwołania Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników i jego zdolności do podejmowania prawomocnych uchwał.
 - d) Przyjęcie porządku obrad.
 - e) Prezentacja multimedialna dotycząca sytuacji finansowej spółki oraz informacja o proponowanej do nabycia nieruchomości, przedstawiona przez wiceprezesa spółki.
 - f) Dyskusja - rozstrzygnięcie celowości nabycia nieruchomości przez spółkę.
 - g) Podjęcie uchwały w sprawie nabycia nieruchomości przez spółkę.
 - h) Wolne wnioski.
 - i) Zamknięcie obrad Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników.
4. Półgodzinna przerwa kawowa podczas obrad.
5. Uroczysty obiad, po zakończeniu obrad, w sali bankietowej restauracji *Villa* w Kowarach.
6. Osoba odpowiedzialna za protokołowanie przebiegu Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników - sekretarz zarządu.

**Wyciąg z przepisów Kodeksu spółek handlowych
(Dziennik Ustaw z 2000 r. nr 94, poz. 1037 z późn. zm.)**

Art. 227. § 1. Uchwały wspólników są podejmowane na zgromadzeniu wspólników.

Art. 228. Uchwały wspólników wymaga:

4) nabycie i zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości, jeżeli umowa spółki nie stanowi inaczej,

Art. 234. § 1. Zgromadzenia wspólników odbywają się w siedzibie spółki, jeżeli umowa spółki nie wskazuje innego miejsca na terytorium RP(...)

Art. 235. § 1. Zgromadzenie wspólników zwołuje zarząd.

Art. 238. § 1. Zgromadzenie wspólników zwołuje się za pomocą listów poleconych lub przesyłek nadanych pocztą kurierską, wysłanych co najmniej dwa tygodnie przed terminem zgromadzenia wspólników.(...)

§ 2. W zaproszeniu należy oznaczyć dzień, godzinę i miejsce zgromadzenia wspólników oraz szczegółowy porządek obrad. W przypadku zamierzonej zmiany umowy spółki należy wskazać istotne elementy treści proponowanych zmian.

Art. 245. Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów, jeżeli przepisy niniejszego działu lub umowa spółki nie stanowią inaczej.

1. W przypadku przyjęcia uchwały Nadzwyczajne Zgromadzenie Wspólników zobowiązuje zarząd spółki do sfinalizowania sprawy.

Informacje dotyczące spółki oraz jej udziałowców

Spółka *Aluform sp. z o.o.*

Aleja Wolności 18

58-530 Kowary

NIP 611-02-03-919

REGON: 230175649

Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna we Wrocławiu IX Wydział Gospodarczy

KRS Nr: 0000025143 Kapitał zakładowy 1 356 000,00 zł

Konto bankowe: 64 1090 2138 0000 0005 4877 6065

BZWBK I O w Opolu

Prezes Zarządu

Ralf Gondloch

Wiceprezes Zarządu

Marek Wolski

Dane identyfikacyjne udziałowców spółki

Lp	Nazwisko i imię udziałowca	Kod	Miejscowość	Ulica	Kraj	Liczba udziałów
1	Gondloch Ralf	58-532	Kowary	Jaśminowa 3	Polska	15
2	Kulka Renata	50-900	Wrocław	Kolejowa 5/14	Polska	8
3	Lipski Damian	41-202	Sosnowiec	Katowicka 10/22	Polska	14
4	Luberda Peter	85-102	Bratislava	Ambroseho 11	Słowacja	16
5	Pomian Tadeusz	58-500	Jelenia Góra	Cicha 15	Polska	10
6	Ruciak Sławomir	58-533	Kowary	Leśna 43	Polska	7
7	Wolski Marek	58-540	Karpacz	Lechonia 2/3	Polska	13
8	Zaręba Michał	58-541	Karpacz	Asnyka 9	Polska	17

Załącznik 4.

Informacje dotyczące nabywanej nieruchomości oraz sytuacji finansowej spółki

Nieruchomość położona w Krzaczynie-Kowarach przy głównej drodze między Kowarami i Karpaczem na działce o powierzchni 2,5 ha. Powierzchnia budynków: 2 800 m²; cena 4 500 000 zł

Sytuacja finansowa spółki:

- korzystna, brak zadłużeń;
- zysk za I kwartał 2012 r. – 500 000 zł;
- prognozowany zysk w 2012 r. – 2 000 000 zł;
- nieruchomość w ciągu 2–3 lat pozwoli zwiększyć o 40% produkcję (obecna infrastruktura jest niewystarczająca w stosunku do otrzymywanych zamówień).

Wzór do sporządzenia projektu uchwały

Uwaga: W projekcie uchwały zdający nie wpisuje danych dotyczących wyników głosowania.

UCHWAŁA

.....
(nazwa organu podejmującego decyzję)

Po zapoznaniu się z (informacja o sprawie)

.....
.....
.....

(nazwa organu podejmującego decyzję)

podejmuje uchwałę dotyczącą

(czego?).....
.....
.....

i zobowiązuje

.....
(kogo? do czego?)
.....
.....

Wynik głosowania:

- a) za przyjęciem uchwały oddano głosów ważnych
- b) przeciw przyjęciu uchwały oddano głosów ważnych
- c) od głosu wstrzymało się

.....
(nazwa organu podejmującego decyzję)
wyraża zgodę na nabycie(czego?).....
.....
.....

Protokolant
XXXXXXXXXX

Przewodniczący
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ustalenia dotyczące zaproszenia sporządzonego w języku obcym

Zaproszenie powinno zachować formę właściwą dla oficjalnego zaproszenia i zawierać informacje dotyczące: nadawcy i odbiorcy zaproszenia, daty i miejsca wystawienia zaproszenia, terminu i miejsca zwołanego zgromadzenia, jego rodzaju oraz uroczystego obiadu przewidzianego po zamknięciu obrad.