

Zawód: **technik prac biurowych**
Symbol cyfrowy zawodu: **419[01]**
Numer zadania: **2**

*Arkusz zawiera informacje
prawnie chronione do
momentu rozpoczęcia
egzaminu*

419[01]-02-122

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 przystąp 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 rozwiązuje 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 rozpocznij 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 przełącz zespołowi nadzorującemu etap praktyczny.

Powodzenia!

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

Zadanie egzaminacyjne

Prezes zarządu spółki *Jaxon sp. z o.o.* z siedzibą w Gdańsku, specjalizującej się w produkcji akcesoriów wędkarskich, zlecił sekretarzowi zarządu zwołanie i zorganizowanie Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników w siedzibie spółki w dniu 7 sierpnia 2012 roku. Celem zwołania Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników jest rozstrzygnięcie w sprawie sprzedaży nieruchomości gruntowej położonej niedaleko Gdyni. Spółka zamierza pozyskać nowy kapitał w drodze zbycia tej nieruchomości i przeznaczyć pozyskane środki pieniężne na wejście ze swoimi produktami na rynek czeski.

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 Stefana Daubera, udziałowca spółki, napisane w języku obcym¹.

Do opracowania projektu realizacji prac wykorzystaj:

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

Uczestnicy zgromadzenia – 7 osób:

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

1. Termin zgromadzenia: 7 sierpnia 2012 roku, godz. 12.00 – 16.00.
2. Miejsce zgromadzenia: sala konferencyjna w siedzibie spółki *Jaxon sp. z o.o.* w Gdańsku.
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 sprzedaży nieruchomości, przedstawiona przez wiceprezesa spółki.
 - f) Dyskusja - rozstrzygnięcie celowości sprzedaży nieruchomości przez spółkę.
 - g) Podjęcie uchwały w sprawie sprzedaży 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 *Pod łososiem* w Gdańsku.
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 *Jaxon sp. z o.o.*

ul. Kartuska 213
80-122 Gdańsk

NIP 980-65-75-542

REGON: 132768809

Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy

KRS Nr: 0000065633 Kapitał zakładowy 2 770 000,00 zł

Konto bankowe: 34 1050 1504 1000 0022 8890 9431

ING Bank Śląski SA O/Opole

Prezes Zarządu
Janusz Andrasz

Wiceprezes Zarządu
Tomasz Mularczyk

Dane identyfikacyjne udziałowców spółki

Lp	Nazwisko i imię udziałowca	Kod	Miejscowość	Ulica	Kraj	Liczba udziałów
1	Andrasz Janusz	80-299	Gdańsk	Sportowa 6/6	Polska	12
2	Dauber Stefan	15-234	Frankfurt/Oder	Spessartstr. 13	Niemcy	20
3	Janicki Bronisław	70-002	Szczecin	Nasypowa 3	Polska	15
4	Kosiński Adam	85-120	Bydgoszcz	Moniuszki 11/7	Polska	14
5	Lesiak Mirosław	05-200	Wołomin	Długa 15	Polska	10
6	Mularczyk Tomasz	80-392	Gdańsk	Szczecińska 22/7	Polska	15
7	Ryba Piotr	41-219	Sosnowiec	Katowicka 1/3	Polska	14

Załącznik 4.

Informacje dotyczące sprzedaży nieruchomości oraz sytuacji finansowej spółki

Nieruchomość położona w Sobieszewie, nieuzbrojona i niezabudowana, z bezpośrednim dojazdem z drogi asfaltowej w kierunku Gdańska. Powierzchnia działki: 5 000 m², sugerowana cena: 1 250 000 zł.

Sytuacja finansowa spółki:

- stabilna, brak zadłużeń;
- zysk za I kwartał 2012 r. – 500 000 zł;
- prognozowany zysk w 2012 r. – 2 000 000 zł;
- sprzedaż nieruchomości pozwoli na korzystną dzierżawę nieruchomości zabudowanej w Czechach z przeznaczeniem na hale produkcyjne i magazyny, w ciągu 3 – 4 lat pozwolą zwiększyć o 40% produkcję i obroty (stagnacja na rynku krajowym, konieczna ekspansja na rynek zagraniczny – czeski).

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
XXXXXXXXXXXXXX

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.