

**Arkusze zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu**

Układ graficzny © CKE 2015

**CKE** **CENTRALNA  
KOMISJA  
EGZAMINACYJNA**

Nazwa kwalifikacji: **Wykonywanie prac biurowych**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.24**

Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka

Numer PESEL zdającego\*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**A.24-01-15.05**

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**  
**Rok 2015**  
**CZĘŚĆ PRAKTYCZNA**

**Instrukcja dla zdającego**

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
  - swój numer PESEL\*,
  - symbol cyfrowy zawodu,
  - oznaczenie kwalifikacji,
  - numer zadania,
  - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przekaz zespołowi nadzorującemu część praktyczną egzaminu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 3 strony i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu (ZNCP).
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczony do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisz w widocznym miejscu przewodniczący ZNCP.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki”, to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego ZNCP.
9. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego ZNCP.
10. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

***Powodzenia!***

\* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamości

## Zadanie egzaminacyjne

Wykonaj prace związane z organizacją zwyczajnego zgromadzenia wspólników Przedsiębiorstwa Usługowo-Handlowego MOBIL-KOM sp. z o.o.

Sporządź i wydrukuj zawiadomienie o zwołaniu przez zarząd zwyczajnego zgromadzenia wspólników dla wspólnika z Krakowa, wybierając go z listy. Powołaj się na odpowiedni artykuł z Kodeksu spółek handlowych i uwzględnij elementy wymagane w art. 238 § 2 Kodeksu spółek handlowych. Zastosuj pionowy układ strony o formacie papieru A4, w nagłówku wpisz, wyrównany do prawego marginesu, swój numer PESEL.

Sporządź i wydrukuj porządek obrad, jako załącznik do zawiadomienia. Przedmiotem obrad są wszystkie zagadnienia z art. 231 § 2 Kodeksu spółek handlowych, a w ubiegłym roku obrachunkowym spółka osiągnęła zysk. Zastosuj pionowy układ strony o formacie papieru A4. W stopce strony wpisz swój numer PESEL i wyśrodkuj go.

Zaadresuj i wydrukuj kopertę do wspólnika, dla którego sporządziłeś zawiadomienie. Rozmiar koperty to DL 110x220 mm, w danych nadawcy (adres zwrotny) zastosuj czcionkę Arial, styl normalny, rozmiar 12. Pod adresem, w polu nadawcy, wpisz swój numer PESEL. W danych odbiorcy zastosuj czcionkę Times New Roman, styl kursywa, rozmiar 14. Marginesy pozostaw w wersji auto.

### Informacje do sporządzenia zawiadomienia, porządku obrad oraz zaadresowania kopert

#### 1. Dane adresowe spółki:

Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe  
MOBIL-KOM sp. z o.o.  
ul. Katowicka 18  
41-810 Bytom

2. Miejsce obrad zwyczajnego zgromadzenia wspólników: siedziba Zarządu Spółki

3. Termin obrad zwyczajnego zgromadzenia wspólników: 30 czerwca 2015 r. godz. 11:00

4. Numer pisma: ZS.000.2.2015

5. Data wystawienia zawiadomienia: 12 czerwca 2015 r.

#### 6. Zawiadomienie podpisują:

prezes Zarządu mgr inż. Marek Brzozowski  
oraz  
członek Zarządu mgr inż. Bartłomiej Nowiński

#### 7. Lista wspólników:

**Piotr Krawczyk**  
ul. Lubelska 32  
20-410 Katowice

**Zbigniew Porada**  
ul. Akacyjowa 22  
30-610 Kraków

**Aleksandra Wojtanowicz**  
ul. Topolowa 5  
32-450 Wrocław

## Fragment Ustawy z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych

### TYTUŁ I

#### Przepisy ogólne

#### DZIAŁ I

#### Przepisy wspólne

**Art. 1.** § 1. Ustawa reguluje tworzenie, organizację, funkcjonowanie, rozwiązywanie, łączenie, podział i przekształcanie spółek handlowych.

(...)

### TYTUŁ III

#### Spółki kapitałowe

#### DZIAŁ I

#### Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

#### Rozdział 1

#### Powstanie spółki

**Art. 151.** § 1. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością może być utworzona przez jedną albo więcej osób w każdym celu prawnie dopuszczalnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

(...)

#### Rozdział 3

#### Organy Spółki

(...)

#### Oddział 3

#### Zgromadzenie wspólników

(...)

**Art. 231.** § 1. Zwyczajne zgromadzenie wspólników powinno odbyć się w terminie sześciu miesięcy po upływie każdego roku obrotowego.

§ 2. Przedmiotem obrad zwyczajnego zgromadzenia wspólników powinno być:

- 1) rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania zarządu z działalności spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy,
- 2) powzięcie uchwały o podziale zysku albo pokryciu straty, jeżeli zgodnie z art. 191 § 2 sprawy te nie zostały wyłączone spod kompetencji zgromadzenia wspólników,
- 3) udzielenie członkom organów spółki absolutorium z wykonania przez nich obowiązków.

(...)

**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. Zamiast listu poleconego lub przesyłki nadanej pocztą kurierską, zawiadomienie może być wysłane wspólnikowi pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wyraził na to pisemną zgodę, podając adres, na który zawiadomienie powinno być wysłane.

§ 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.

(...)

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.**

**Ocenię podlegać będą 3 rezultaty:**

- zawiadomienie o zwołaniu zwyczajnego zgromadzenia wspólników – wydruk,
- porządek obrad – wydruk,
- zaadresowana koperta – wydruk.