

Załącznik nr 2

Zasady udzielania przez członków SFP pełnomocnictw do uczestniczenia i wykonywania prawa głosu na Zwyczajnym Walnym Zebraniu Członków

- 1) pełnomocnictwo udzielane jest **wyłącznie w formie pisemnej** i musi zostać załączone do protokołu Zwyczajnego Walnego Zebrania Członków, w związku z czym oryginał pełnomocnictwa musi być dostarczony najpóźniej przy rejestracji. **W związku z tym kopie, wydruki komputerowe zeskanowanych dokumentów, niepodpisane wydruki komputerowe nie będą honorowane;**
- 2) pełnomocnictwo może obejmować jedynie umocowanie do uczestniczenia i wykonywania prawa głosu na najbliższym Walnym Zebraniu Członków;
- 3) pełnomocnictwo może być udzielone wyłącznie innemu członkowi SFP pod warunkiem, że udzielenie pełnomocnictwa nie będzie prowadzić do konfliktu interesów, w szczególności pełnomocnikiem nie może zostać ustanowiona osoba należąca do innej kategorii uprawnionych (przykładowo, producent nie może udzielić pełnomocnictwa autorowi); oświadczenie pełnomocnika o braku konfliktu interesów, sporządzone musi być według wzoru określonego przez Zarząd Główny, dostępnego w biurze i na stronie internetowej SFP: www.sfp.org.pl i wraz z pełnomocnictwem musi zostać załączone do protokołu Zwyczajnego Walnego Zebrania Członków;
- 4) jeden pełnomocnik nie może reprezentować na Zwyczajnym Walnym Zebraniu Członków więcej niż 7 członków SFP;
- 5) pełnomocnikiem nie może być:
 - członek Zarządu Głównego,
 - członek Komisji Rewizyjnej,
 - pracownik SFP.