

_____, _____ r.
miejsowość *data (dzień miesiąc rok)*

Pełnomocnictwo

Ja, _____, _____,
imię i nazwisko *nik projektów Wikimedia*

_____, _____
*PESEL** *adres mejlowy**

niniejszym ustanawiam jako pełnomocnika/pełnomocniczkę

kol. _____, _____,
imię i nazwisko *nik projektów Wikimedia*

_____, _____
*PESEL** *adres mejlowy**

i udzielam pełnomocnictwa do reprezentowania mnie, składania w moim imieniu oświadczeń woli oraz wykonywania w moim imieniu prawa głosu na wszystkich głosowaniach zwołanego na dzień _____ r. walnego zebrania stowarzyszenia Wikimedia Polska z siedzibą w _____, zarejestrowanego w KRS pod numerem 0000244732.

podpis

* opcjonalnie

Ze względu na zdalną formę walnego zebrania najwygodniejszą postacią pełnomocnictwa jest postać cyfrowa, którą jest skan dokumentu z treścią jak powyżej i z własnoręcznym podpisem lub wypełniony plik z treścią jak powyżej podpisany cyfrowo (profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Pełnomocnictwo (jako skan lub plik podpisany cyfrowo) takie należy jako załącznik wysłać z adresu mejlowego mocodawcy (udzielającego pełnomocnictwa) na adres mejlowy pełnomocnika oraz na adres walne@wikimedia.pl z opcjonalnym żądaniem potwierdzenia otrzymania (lub z zaznaczeniem opcji „Żądaj potwierdzenia dostarczenia” i „Żądaj potwierdzenia przeczytania”), a następnie opcjonalnie pełnomocnik może za pomocą funkcji „Prześlij dalej” (Forward) przesłać taki mejl w ustanowionym przez stowarzyszenie terminie na adres walne@wikimedia.pl z żądaniem potwierdzenia otrzymania (lub z zaznaczeniem opcji „Żądaj potwierdzenia dostarczenia” i „Żądaj potwierdzenia przeczytania”).

Plik z niniejszym wzorem wygodnie jest wypełniać z pomocą funkcji „Dodaj tekst” i opcjonalnie „Podpisz dokument” narzędzia „Wypełnij i podpisz” (nie „Edytuj plik PDF”) bezpłatnego programu pulpitu (desktopowego) Adobe Acrobat Reader DC. Wypełniony plik należy podpisać elektronicznie.

Podpisywanie profilem zaufanym

1. Wejść na stronę <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>
2. Wybrać sposób logowania (jest kilka możliwości)
3. Wybrać do podpisu format pliku - .pdf
4. Kliknąć przycisk „Podpisz lub sprawdź”
5. Wybrać plik .pdf z dysku
6. Kliknąć przycisk „Podpisz”
7. Przesunąć się na koniec (dolny) okna przeglądarki – będzie tam obraz załadowanego pliku do podpisu, z widocznym na tym obrazie w jego górnym prawym rogu szablonem podpisu
8. Kliknąć LKM (lewym klawiszem myszy) w wybrane miejsce obrazu dokumentu – szablon przemieści się w to miejsce
9. Kliknąć przycisk (są dwa identyczne – na górze i na dole okna) „Podpisz profilem zaufanym”, i do szablonu podpisu zostaną wstawione dane osoby podpisującej
10. Pobrać podpisany plik .pdf na dysk