

Образец доверенности
на голосование на заседании ТК 23 по конкретным вопросам
повестки дня по п. 5.7 Положения о ТК 23

(передача голоса представителю организации – члена ТК)

(Извлечение из Положения о ТК 23: «5.7 Участие организации - члена ТК в заседании технического комитета является обязательным. При невозможности присутствия руководителя организации или полномочного представителя на заседании ТК 23 организация – член ТК 23 направляет на заседание другого представителя, имеющего письмо – доверенность на бланке организации, подписанное руководителем организации, на голосование по вопросам повестки заседания технического комитета.»)

Угловой штамп организации

« ___ » _____ 2014 г.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Настоящей доверенностью уполномочиваю _____

(Ф.И.О., должность, наименование организации)

правом голоса в принятии решения по всем вопросам повестки заседания ТК 23, которое состоится 15 октября 2014 г. в г. Новый Уренгой.

Руководитель организации
(или должностное лицо,
его замещающее)

(подпись)

Ф.И.О.

Образец доверенности
на голосование на заседании ТК 23 по конкретным вопросам повестки
дня по п. 5.8 Положения о ТК 23

(передача голоса представителю другой организации-члену ТК
или ответственному секретарю ТК)

(Извлечение из Положения о ТК 23: «5.8 В исключительных случаях при невозможности участия руководителя организации, полномочного или назначенного взамен него представителя организации на заседании технического комитета организация - член ТК 23 не менее чем за 10 дней письменно уведомляет секретариат ТК 23 о невозможности присутствия и делегирует свои полномочия другой организации - члену ТК или ответственному секретарю ТК 23.»)

Угловой штамп организации

« ___ » _____ 2014 г.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Настоящей доверенностью уполномочиваю _____

(Ф.И.О., должность, организации /или ответственный секретарь ТК 23)

представлять организацию-члена ТК 23 - _____

(наименование организации)

в обсуждении и голосовании по всем вопросам повестки дня на заседании ТК 23, которое состоится 15 октября 2014 г. в г. Новый Уренгой.

Руководитель организации
(или должностное лицо, его
замещающее)

(подпись)

Ф.И.О.