

Skjema for endring av roller og tilganger i Nettbank Bedrift

Skjemaet benyttes når virksomheten ønsker å registrere ny administrator, endre eksisterende administrator eller avslutte administratorens tilgang i Nettbank Bedrift.

- Nåværende administrator kan selv legge opp **nye brukere** i nettbank bedrift via menypanelet *Administrasjonspanel*.
- Dette skjemaet brukes kun for å **endre eller opprette flere administratorer** på avtalen.
- Eksisterende administrator registrerer ny administrator som bruker og Fana Sparebank gir tilgang til rollen administrator basert på fullmakt fra signaturberettiget.

Hvem kan signere for endringen av administrator i Nettbank Bedrift?

Aksjeselskap: Enten daglig leder, prokurist eller signatur registrert i Brønnøysund.

Lag og forening: Enten prokurist, signatur registrert i Brønnøysund, eller hele styret.

Vet du ikke *hvem som kan signere*? [Finn virksomheten på brreg.no](http://brreg.no) (lenken åpnes i nytt vindu) og se hva som er registrert.

Kundeopplysninger

Virksomhetens navn: _____

Organisasjonsnummer: _____

Ny administrator

Skal ny administrator erstatte nåværende administrator?

Ja _____

Nei _____

Informasjon om ny administrator:

Navn: _____

Ved endring av eksisterende administrator-rolle. Hvem gjelder endringen:

Navn: _____

Velg ønsket endring:

- _____ Avslutte administratorrollen og all tilgang i nettbanken
- _____ Endre til vanlig brukertilgang

Bekreftelse

Ved underskrift bekrefter virksomheten at opplysningene angitt om endring av administrator i Nettbank Bedrift i dette skjemaet er korrekt og fullstendige.

Signatur

Iht signatur-registeret i Brønnøysund

Fyll inn navn og e-postadresse til alle signatarer så sender vi dokumentet til elektronisk signering med BankID. Husk å informer signaturberettiget før du sender bestillingen via melding i nettbanken tilbake til oss.

Sted og dato: _____

Navn: _____

Epostadresse: _____

Navn: _____

Epostadresse: _____

Navn: _____

Epostadresse: _____

Navn: _____

Epostadresse: _____