



## Unterschriftenblatt

### 1. Vertragspartner

<b>Name</b>
bzw. <b>Firma</b>

<b>Geschäftspartnernummer</b>

### 2. Unterschriftenproben

Bitte hinterlegen Sie auf dem Unterschriftenblatt die Unterschriftenproben aller Personen, die im Rahmen der bestehenden und zukünftigen Geschäftsbeziehung gegenüber der

SAB auftreten (gesetzliche Vertreter, Prokuristen, sonstige Bevollmächtigte).

Nr.	sämtliche Vor- und Nachnamen/ Unternehmensbezeichnung <sup>1</sup>	zeichnet folgendermaßen:	Datum (TT.MM.JJJJ)	Zeichnungs- befugnis <sup>2</sup>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Bitte reichen Sie uns für jede oben aufgeführte auftretende Person eine einfache Ausweiskopie ein. Ist die auftretende Person ein Unternehmen, reichen Sie uns bitte (falls noch nicht geschehen) einen Registerauszug sowie eine einfache Ausweiskopie des zeichnenden Unternehmensvertreters ein.

**Bearbeitungshinweis:**

Hinzufügen weiterer auftretender Personen: Anfügen mit aktuellem Datum; Löschen von auftretenden Personen: Streichung mit Vermerk des Bearbeitungsdatums; Erneuerung einer Unterschriftenprobe: Anfügen der neuen Unterschriftenprobe mit aktuellem Datum und Streichung der alten Unterschriftenprobe mit Vermerk des Bearbeitungsdatums

<sup>1</sup> Für den Fall, dass eine auftretende Person ein Unternehmen sein soll, zeichnet der gegenüber der SAB auftretende Vertreter.

<sup>2</sup> E = Einzelbefugnis, A = Allgemein (mit jedem anderen Befugten gemeinsam), B = Beschränkt (nur mit einem A-Befugten gemeinsam)