

Vänligen besvara denna blankett så utförligt som möjligt och bifoga aktuella stadgar, senaste årsmötesprotokoll samt konstituerande möte. Tack!

FÖRENINGEN (enligt protokoll)	
Föreningens namn	Organisationsnummer
Föreningens adress	Telefonnummer
Postnummer och ort	E-post
Ev Hemsida (webbplats)	

FÖRETRÄDARE (enligt bifogat protokoll)	
Namn	Personnummer/Födelsedatum
Namn	Personnummer/Födelsedatum
Namn	Personnummer/Födelsedatum
Namn	Personnummer/Födelsedatum
Namn	Personnummer/Födelsedatum

VERKLIG HUVUDMAN	
Namn styrelseordförande	Personnummer
Är föreningens styrelseordförande PEP (person i politisk utsatt ställning ¹) eller familjemedlem eller känd medarbetare till en PEP?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Har föreningen fyra medlemmar eller färre? Om Ja, ange medlemmar	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Namn	Personnummer/Födelsedatum
Namn	Personnummer/Födelsedatum
Namn	Personnummer/Födelsedatum
Namn	Personnummer/Födelsedatum
Finns någon/några fysiska personer i föreningen som utövar bestämmande inflytande? Om Ja, ange vilka	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Namn	Personnummer/Födelsedatum
Namn	Personnummer/Födelsedatum
Är någon av ovan angivna personer PEP (person i politiskt utsatt ställning ¹) eller familjemedlem eller nära medarbetare till en PEP?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	

¹ En person i politiskt utsatt ställning (PEP) är en person som har eller har haft viktiga offentliga funktioner i en stat eller i en internationell organisation. Med viktiga offentliga funktioner avses bland annat statschefen, riksdagsledamöter, statsministern och övriga ministrar i regeringskansliet, domare i Högsta domstolen och Högsta förvaltningsdomstolen, riksrevisorerna, Riksbankens direktion, ambassadörer, höga officerare (general, generallöjtnant, generalmajor, amiral, viceamiral och konteramiral), VD eller styrelseledamot i statsägda företag eller en person i ledningen i en internationell organisation (styrelseledamöter, generalsekreterare med flera).

VERKSAMHET			
Startdatum (åå/mm/dd)	Bokslutsdatum (mm)	Årsmöte (mm/dd)	
Omsättning (kr)	Antal anställda	Antal medlemmar	Medlemsavgift (per pers i kr)
Vad är föreningens syfte och mål? Hur ska verksamheten bedrivas och vem riktar sig föreningen till? Beskriv samarbetsavtal etc.			
På vilken/vilka ort(er) kommer föreningen vara verksam? (lokalt, nationellt, internationellt?)			
Hur ser föreningens framtidsplaner ut? Ska verksamheten utökas?			
Övrigt			

TRANSAKTIONER		
Typ av transaktion	Förväntat belopp per månad och valuta	Förväntat antal transaktioner per månad
Inrikes inkommande		
Inrikes utgående		
Utländsk inkommande*,**		
Utländsk utgående *,**		
*Beskriv syftet med internationella betalningar per land		
**Specificera förväntat belopp och antal per land för internationella betalningar		
Beskriv föreningens intäkter, helår (t ex medlemsavgifter, bidrag, övriga intäkter)		

KONTANTHANTERING	
Hanterar ni kontanter i er verksamhet	Ja Nej
Bankens handläggare: Om Ja , fyll i blankett Kundkännedom Kontanthantering och skanna in i Fullmaktsrutinen	
Beskriv omfattning av kontanthantering i föreningsrörelsen	
Om dagskasseavtal, ange värdebolag	Om annat, specificera vad
Erbjuder föreningen betaltjänster?	
Ja Nej	

Härmed försäkras att lämnade uppgifter är riktiga och fullständiga. Jag/Vi är medveten/medvetna om att banken kan komma att kontakta angivna referenser och/eller ta kreditupplysning på styrelsemedlemmar vid kreditgivning.

UNDERSKRIFT			
Företrädare 1		Företrädare 2	
Datum	Namnteckning	Datum	Namnteckning
Namnförtydligande		Namnförtydligande	
Telefonnummer		Telefonnummer	

BANKENS NOTERINGAR - Markera typ av ID-handling, fyll i såväl person-/ som referensnummer			
Företrädare 1			Om utländsk ID-handling ska kopia av ID-handling arkiveras enligt rutin Sign
<input type="checkbox"/> SIS-märkt ID-kort	<input type="checkbox"/> Körkort	<input type="checkbox"/> Svenskt EU-pass	
<input type="checkbox"/> Annan ID-handling	Ange typ	Personnummer	ID-handlingens nummer
Företrädare 2			Om utländsk ID-handling ska kopia av ID-handling arkiveras enligt rutin Sign
<input type="checkbox"/> SIS-märkt ID-kort	<input type="checkbox"/> Körkort	<input type="checkbox"/> Svenskt EU-pass	
<input type="checkbox"/> Annan ID-handling	Ange typ	Personnummer	ID-handlingens nummer

<input type="checkbox"/> Inledande kontroll genomförd och noterad enligt rutin			
Övrigt, kommentarer			
Handläggare	P-id	Kontor/Avdelning	Telefonnummer
Datum	KC Sign		

Dokumentera samtlig information i systemstöd kundkännedom och skanna in underlag i Fullmaktsrutinen vid behov