

## Sähköinen allekirjoitus, allekirjoittajan ohje

Sähköinen allekirjoitus on nykyaikainen tapa allekirjoittaa asiakirjoja. Se on nopea ja helppo - ajasta ja paikasta riippumaton, kustannustehokas - ei postitukseen liittyviä kustannuksia sekä varmistaa virallisen allekirjoituksen tarkistamalla yrityksen allekirjoitusoikeudet kaupparekisteristä.

Etusivu Yritykset ja yhteisöt Myyjäyhteistyö Verkkopalvelut Allekirjoituspalvelu Tieto

### Allekirjoituspalvelu

#### Laiterahoituspalvelut yrityksille ja yhteisöille



#### Ohjeet

- Olet saanut allekirjoituskutsun sähköpostitse. Sähköpostin lähettäjänä on Signom Oy ja osoite [Tukirahoitus \[mailto:noreply@signom.com\]](mailto:noreply@signom.com) Sähköposti sisältää linkin Tukirahoituksen kotisivuille ja yleisohjeen.
- Ota esiin henkilökohtaiset verkkopankkitunnuksesi. Kirjautumiseen tarvitset henkilökohtaiset tunnisteesi, jolla varmennat ja todennat henkilöllisyytesi.
- Siirry Tukirahoituksen kotisivuille (kuva) sähköpostiviestin linkistä tai [www.tukirahoitus.fi](http://www.tukirahoitus.fi) ja klikkaa "Allekirjoituspalvelu" -välilehteä. Klikkaa "Siirry allekirjoituspalveluun" ja noudata ohjeita.

#### Lisätietoa nimenkirjoitusoikeudesta

- Mikäli olet yrityksen virallinen nimenkirjoittaja, allekirjoita dokumentit ohjeiden mukaisesti.
- Mikäli et ole yrityksen nimenkirjoittaja:

Voit tarkistaa sopimuksen ja välittää saamasi allekirjoituskutsun viralliselle nimenkirjoittajalle tai voit allekirjoittaa sopimuksen ja liittää mukaa valtakirjan tai muun vastaavan dokumentin, josta allekirjoitusoikeus käy ilmi.

Jos sinulla on jaettu nimenkirjoitusoikeus (esim. yhdistykset), allekirjoita sopimus ensin itse ja välitä sen jälkeen kutsu toiselle allekirjoittajalle.

Sopimus on tulostettavissa ja tallennettavissa allekirjoituspalvelusta sen jälkeen, kun rahoitusyhtiö on allekirjoittanut sopimuksen.