

# ERTEILUNG EINER PROKURA

## 1. Unternehmen

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Rechtsform:** \_\_\_\_\_

**Sitz:** \_\_\_\_\_

**Geschäftsanschrift:** \_\_\_\_\_

**Registergericht:** \_\_\_\_\_

**Handelsregisternummer:** \_\_\_\_\_

vertreten durch:

**Name:** \_\_\_\_\_

**Funktion:** \_\_\_\_\_

– nachfolgend „Unternehmen“ genannt –

## 2. Prokurist / Prokuristin

Hiermit wird

**Vor- und Nachname:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_

**Anschrift:** \_\_\_\_\_

**Funktion im Unternehmen:** \_\_\_\_\_

mit Wirkung zum

\_\_\_\_\_

Prokura erteilt.

## 3. Art der Prokura

Die Prokura wird erteilt als:

☐ **Einzelprokura**

Der Prokurist ist im Rahmen der gesetzlichen Prokura grundsätzlich allein vertretungsberechtigt.

☐ **Gesamtprokura**

Der Prokurist ist nur gemeinschaftlich mit folgender weiterer vertretungsberechtigter Person zur Ausübung der Prokura befugt:

**Name:** \_\_\_\_\_

**Funktion:** \_\_\_\_\_

- ☐ Gesamtprokura gemeinsam mit einem weiteren Prokuristen.
- ☐ Gesamtprokura gemeinsam mit einem Geschäftsführer / gesetzlichen Vertreter, soweit gesellschafts- und registerrechtlich zulässig.
- ☐ Sonstige zulässige Ausgestaltung:

## 4. Gesetzlicher Umfang

Die erteilte Prokura umfasst nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften insbesondere gerichtliche und außergerichtliche Geschäfte und Rechtshandlungen, die der Betrieb des Handelsgewerbes mit sich bringt.

Hierzu können im gesetzlichen Umfang beispielsweise gehören:

- Abschluss von Liefer- und Dienstleistungsverträgen,
- Einkauf und Verkauf von Waren und Leistungen,
- Abschluss von Miet- und Leasingverträgen,
- Abschluss betrieblicher Verträge,
- Vertretung gegenüber Kunden und Lieferanten,
- Vertretung gegenüber Behörden und sonstigen Stellen,
- Führung von Rechtsgeschäften im gewöhnlichen Unternehmensbetrieb,
- sonstige vom gesetzlichen Umfang der Prokura erfasste Rechtshandlungen.

## 5. Grundstücksgeschäfte

Zur Veräußerung und Belastung von Grundstücken wird:

- ☐ **keine besondere Befugnis erteilt.**
- ☐ **ausdrücklich folgende besondere Befugnis erteilt:**

Der Prokurist ist im gesetzlich zulässigen Umfang zusätzlich berechtigt, Grundstücke zu veräußern und/oder zu belasten.

Die Befugnis umfasst:

- ☐ Veräußerung von Grundstücken
- ☐ Belastung von Grundstücken
- ☐ beide vorgenannten Befugnisse
- ☐ nur folgende Grundstücke:

## 6. Interne Zuständigkeitsregelungen

Unabhängig vom gesetzlichen Außenumfang der Prokura gelten im Innenverhältnis folgende Zuständigkeiten:

- ☐ Vertragsabschlüsse über \_\_\_\_\_ € bedürfen vorheriger Zustimmung.
- ☐ Investitionen über \_\_\_\_\_ € bedürfen vorheriger Zustimmung.
- ☐ Darlehensaufnahmen bedürfen vorheriger Zustimmung.
- ☐ Einstellungen von Mitarbeitern bedürfen vorheriger Zustimmung.
- ☐ Kündigungen von Mitarbeitern bedürfen vorheriger Zustimmung.
- ☐ Rechtsstreitigkeiten über \_\_\_\_\_ € bedürfen vorheriger Zustimmung.
- ☐ langfristige Verträge mit einer Laufzeit von mehr als \_\_\_\_\_ Monaten bedürfen vorheriger Zustimmung.
- ☐ sonstige interne Zuständigkeitsregelung:

Diese Regelungen gelten ausschließlich im Innenverhältnis, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

## 7. Bankgeschäfte

Im Innenverhältnis gilt für Bankgeschäfte:

- ☐ Bankgeschäfte dürfen im Rahmen der gesetzlichen Prokura vorgenommen werden.
- ☐ Für Bankkonten bestehen gesonderte Bankvollmachten.

☐ Zahlungen über \_\_\_\_\_ € bedürfen interner Zustimmung.

☐ Kreditaufnahmen bedürfen vorheriger Zustimmung.

☐ folgende Regelung:

Besondere Anforderungen der jeweiligen Bank bleiben unberührt.

## **8. Personalangelegenheiten**

Der Prokurist ist im Innenverhältnis berechtigt:

☐ Arbeitsverträge abzuschließen.

☐ Arbeitsverträge bis zu einer Jahresvergütung von \_\_\_\_\_ € abzuschließen.

☐ Abmahnungen auszusprechen.

☐ Kündigungen auszusprechen, soweit rechtlich zulässig.

☐ Personalentscheidungen nur nach Zustimmung der Geschäftsführung zu treffen.

☐ folgende Personalmaßnahmen vorzunehmen:

## **9. Verträge mit Gesellschaftern und Organmitgliedern**

Geschäfte mit:

- Gesellschaftern,
- Geschäftsführern,
- Vorstandsmitgliedern,
- dem Prokuristen selbst,
- nahestehenden Personen

bedürfen im Innenverhältnis:

☐ stets vorheriger Zustimmung.

☐ keiner zusätzlichen Zustimmung.

☐ folgender Zustimmung:

Gesetzliche Vertretungsverbote und insbesondere gegebenenfalls einschlägige Vorgaben zu Insichgeschäften bleiben unberührt.

## 10. Untervollmachten

Die Prokura selbst ist nicht übertragbar.

Der Prokurist:

- ☐ darf im gesetzlich zulässigen Umfang gewöhnliche Unter- oder Handlungsvollmachten für einzelne Aufgaben erteilen.
- ☐ darf ohne vorherige Zustimmung keine weiteren Vollmachten erteilen.
- ☐ darf Vollmachten nur bis zu folgendem Umfang erteilen:

Die gesetzliche Nichtübertragbarkeit der Prokura bleibt unberührt.

## 11. Zeichnung

Der Prokurist zeichnet für das Unternehmen unter Verwendung eines die Prokura kenntlich machenden Zusatzes.

Typische Zeichnung:

**ppa.** \_\_\_\_\_

Name des Prokuristen

Interne Vorgaben zur geschäftlichen Korrespondenz:

## 12. Handelsregister

Die Erteilung der Prokura wird zum Handelsregister angemeldet.

- ☐ Anmeldung wird unverzüglich veranlasst.
- ☐ Anmeldung erfolgt durch Notar / notarielle Stelle.
- ☐ Folgende Person koordiniert die Anmeldung:

Bei Gesamtprokura ist auch diese Ausgestaltung entsprechend anzumelden.

## 13. Beginn

Die Prokura gilt im Innenverhältnis ab:

---

Die gesetzlich erforderliche Handelsregisteranmeldung bleibt hiervon unberührt.

## **14. Dauer**

Die Prokura wird erteilt:

- ☐ ohne feste zeitliche Begrenzung.
- ☐ für die Dauer des zugrunde liegenden Arbeits-/Dienstverhältnisses, soweit rechtlich zulässig und vorbehaltlich eines gesonderten Widerrufs.
- ☐ bis zum:

---

Hinweis:

Interne zeitliche Vereinbarungen ändern die gesetzliche Außenwirkung nicht automatisch.

## **15. Widerruf**

Die Prokura ist nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen jederzeit widerruflich.

Der Widerruf soll dem Prokuristen aus Nachweisgründen ausdrücklich mitgeteilt werden.

Das Erlöschen der Prokura ist zum Handelsregister anzumelden.

## **16. Ende des zugrunde liegenden Beschäftigungsverhältnisses**

- ☐ Mit Beendigung des Arbeits-/Dienstverhältnisses soll die Prokura ausdrücklich widerrufen werden.
- ☐ Über die Prokura wird bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses gesondert entschieden.
- ☐ folgende Regelung:

Die Parteien beachten, dass die Prokura rechtlich vom zugrunde liegenden Arbeits- oder Dienstverhältnis zu unterscheiden ist.

## **17. Herausgabe von Unterlagen und Zugängen**

Nach Widerruf beziehungsweise Erlöschen sind sämtliche durch die Prokura veranlassten besonderen Berechtigungen zurückzugeben beziehungsweise zu deaktivieren, insbesondere:

- ☐ Bankzugänge
- ☐ Signaturmittel
- ☐ Vollmachtsurkunden
- ☐ Geschäftsschlüssel
- ☐ Zugangskarten
- ☐ Firmenstempel
- ☐ Dokumente
- ☐ sonstige Berechtigungen:

## **18. Vertraulichkeit**

Der Prokurist behandelt sämtliche vertraulichen Informationen des Unternehmens entsprechend seinen gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen vertraulich.

Dies betrifft insbesondere:

- Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse,
- Kundeninformationen,
- Preise und Kalkulationen,
- Unternehmensstrategien,
- Finanzdaten,
- Personalinformationen,
- Vertragsunterlagen.

## **19. Verhältnis zum Arbeits- oder Dienstvertrag**

Diese Prokura regelt die Vertretungsmacht.

Der zugrunde liegende:

- ☐ Arbeitsvertrag
- ☐ Geschäftsführer-/Dienstvertrag
- ☐ sonstige Vertrag:

bleibt hiervon grundsätzlich getrennt bestehen.

Vergütung, Arbeitszeit, Urlaub und sonstige Beschäftigungsbedingungen werden nicht durch diese Prokuraurkunde geregelt.

## 20. Empfangsbestätigung

Der Prokurist bestätigt den Erhalt dieser Urkunde und wurde über Art und Umfang der erteilten Prokura informiert.

Er bestätigt insbesondere, dass ihm bekannt ist:

- dass die Prokura weitreichende Vertretungsmacht vermittelt,
- dass interne Zuständigkeitsgrenzen zu beachten sind,
- dass die Prokura nicht übertragbar ist,
- dass bei der Zeichnung ein Prokurazusatz zu verwenden ist.

## 21. Sonstige interne Vereinbarungen

## 22. Unterschriften

Ort: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### Für das Unternehmen / Prokuraerteilung

Name: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

### Prokurist / Prokuristin – Empfangsbestätigung

Name: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_