

Mal Eksempel Vedvarende Fullmakt

Innledning

Denne malen for vedvarende fullmakt er utformet for å hjelpe deg med å opprette og bruke en fullmakt som gjelder over en lengre periode. En vedvarende fullmakt gir en person, kalt fullmektigen, fullmakt til å handle på vegne av en annen person, kalt fullmaktsgiveren. Denne malen er ment som et eksempel og må tilpasses dine spesifikke behov og juridiske krav.

Fullmaktsgiverens informasjon

Fyll ut følgende informasjon om fullmaktsgiveren:

- Fullmaktsgiverens navn: _____
- Fullmaktsgiverens adresse: _____
- Fullmaktsgiverens telefonnummer: _____

Fullmektigens informasjon

Fyll ut følgende informasjon om fullmektigen:

- Fullmektigens navn: _____
- Fullmektigens adresse: _____
- Fullmektigens telefonnummer: _____

Omfang av fullmakten

Beskriv omfanget av fullmakten og hvilke handlinger fullmektigen har fullmakt til å utføre på vegne av fullmaktsgiveren. Dette kan inkludere økonomiske disposisjoner, juridiske beslutninger, medisinske valg, eiendomssalg, osv.

Gyldighetsperiode

Angi start- og sluttdatoen for gyldighetsperioden til fullmakten. Vær spesifikk og presis med datoene.

- Startdato: _____
- Sluttdato: _____

Oppsigelse av fullmakten

Beskriv hvordan fullmakten kan sies opp, enten av fullmaktsgiveren eller fullmektigen. Dette kan innebære skriftlig varsel, muntlig avtale eller andre krav.

Juridisk rådgivning

Det anbefales sterkt å søke juridisk rådgivning før du oppretter og signerer en vedvarende fullmakt. En advokat kan hjelpe deg med å sikre at fullmakten er gyldig og i samsvar med gjeldende lovverk.

Oppdateringer av fullmakten

Angi om fullmakten kan endres eller oppdateres, og hvilke prosedyrer som må følges for å gjøre dette.

Signaturer og datoer

Fullmaktsgiver og fullmektig bør signere og datere fullmakten for å bekrefte at de er enige om vilkårene som er satt ut.

Fullmaktsgivers signatur: _____

Dato: _____

Fullmektigens signatur: _____

Dato: _____