PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS

KORJAUSLOMAKE
Korjaukset ja täydennykset kaupparekisteri-ilmoitukseen (yrityksen julkiset tiedot)

Löydät tämän lomakkeen täytettäväksi sähköisessä muodossa: www.prh.fi/korjaukset

Yrityksen perustiedot

Yrityksen toiminimi	
Y-tunnus	**Ilmoituksen diaarinumero**

Korjauskehotuksessa pyydetyt tiedot

Huomaathan, että tällä lomakkeella ja liitteillä antamasi tiedot ovat julkisia. Ne ovat kaikkien saatavilla netissä. Älä siis toimita meille liitteitä, joissa on henkilötunnuksia tai arkaluonteisia tietoja. Jos ilmoitat henkilöitä, kirjoita henkilötunnukset ja ulkomailla asuvien kotiosoitteet erilliselle henkilötietolomakkeelle.
Ilmoita nimivaihtoehdot vain pyydettäessä. Kirjoita nimi täsmälleen siinä kirjoitusasussa, jossa haluat sen rekisteröitävän. Huomaa isot ja pienet kirjaimet ja välilyönnit. Rekisteröimme ensimmäisen hyväksyttävissä olevan nimivaihtoehdon.
1. Nimivaihtoehto
2. Nimivaihtoehto
3. Nimivaihtoehto

Lomakkeen allekirjoitus

Ellei korjauskehotuksessa ole muuta pyydetty, tämän lomakkeen allekirjoittaa yksityinen elinkeinonharjoittaja, osakeyhtiössä hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja, asunto-osakeyhtiöissä hallituksen jäsen tai isännöitsijä, osuuskunnassa hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja, henkilöyhtiössä vastuunalainen yhtiömies, sivuliikkeessä edustaja tai toiminimenkirjoittaja tai näiden valtuuttama asiamies.	
Päiväys	Allekirjoitus ja nimenselvennys
Lisätietojen antaja, puhelinnumero ja sähköpostiosoite	

Liitteet

Tämä korjauslomake on aina liitettävä päällimmäiseksi asiakirjoihin. Liitä mukaan vain pyydetyt asiakirjat, esimerkiksi yhtiökokouksen tai hallituksen kokouksen pöytäkirja. Ellei korjauskehotuksessa ole muuta pyydetty, liitteeksi käy yhden henkilön oikeaksi todistama kopio tai ote asiakirjasta.

Lähetä korjauslomake, mahdolliset liitteet ja henkilötietolomake postitse tai sähköpostitse PRH:lle

POSTITSE: PRH-Verohallinto Yritystietojärjestelmä PL 2000 00231 HELSINKI	SÄHKÖPOSTITSE: korjaukset@prh.fi Jos ilmoitat henkilötunnuksia, lähetä lomakkeet postitse tai suojatulla sähköpostilla. Tarkemmat ohjeet: www.prh.fi/suojattu_sahkoposti Kirjoita ilmoituksen diaarinumero viestin otsikkoon. Liitä viestiin korjauslomake ja tämän liitteet pdf-muotoisina dokumentteina.