

Borang Mandat Bank

Untuk syarikat, entiti korporat, perkongsian dan persatuan tidak diperbadankan

Tentang borang ini

Borang ini:

- merupakan bahagian penting proses kami berhubung dengan produk-produk dan perkhidmatan-perkhidmatan yang kami sediakan untuk anda dan akan membantu kami dengan mendokumenkan individu yang dibenarkan anda dalam sistem-sistem kami
- akan memberitahu kami urus niaga-urus niaga dan perkhidmatan-perkhidmatan apa yang ditawarkan oleh Bank yang telah diluluskan untuk organisasi anda
- akan membantu kami untuk mengenal pasti individu-individu diberi kuasa untuk bertindak bagi pihak anda berhubung dengan produk-produk dan perkhidmatan-perkhidmatan yang kami sediakan untuk anda
- akan menyediakan kepada kami salinan tandatangan spesimen untuk setiap Individu-individu Melulus anda dan akan membenarkan kami untuk mengurus dan mengesahkan arahan-arahan anda
- **TIDAK** perlu untuk dikemukakan di mana anda sudah berikan kepada kami mandat berasingan anda atau bukti lain punya kuasa anda – Sila hubungi kami jika anda ingin menyerah atau sebaliknya bergantung sepenuhnya pada mandat anda sendiri. Kami boleh juga, dari masa ke semasa, menghubungkan anda berkenaan dengan memperbaharui semula mandat anda

Borang Mandat Bank mempunyai tiga (3) bahagian:

- Bahagian A – Mandat** – sediakan ekstrak resolusi asas yang perlu untuk Bank menerima arahan-arahan daripada anda dan untuk menyediakan produk-produk dan perkhidmatan-perkhidmatan berkenaan untuk anda.
- Bahagian B – Pengakuan** – seksyen ini hendaklah ditandatangani oleh wakil berkenaan anda yang boleh memperakui borang Mandat
- Bahagian C – Senarai Individu Melulus** – mengenal pasti, melengkap dan menyediakan kepada kami tandatangan spesimen untuk setiap Individu-individu Melulus anda

Bagaimana untuk mengisi borang ini

- Sila gunakan **HURUF-HURUF BESAR** untuk melengkapkan borang ini
- Mana-mana ruang ditanda dengan “*” mesti dilengkapkan
- Biarkan kotak-kotak kosong jika tidak berkenaan dengan anda
- Jika anda membuat kesilapan, sila cetak muksurat baru
- Sila simpan salinan borang dilengkapkan untuk rekod anda
- Jika anda perlukan lebih daripada empat (4) Individu Melulus atau memerlukan lebih ruang di bawah Arahan-arahan Tambahan, sila minta Borang Jadual - Senarai Individu Melulus. Borang Jadual - Senarai Individu Melulus hendaklah dilampirkan bersama borang ini dan ditandatangani oleh individu yang sama yang telah memperakui dan menandatangani borang ini di bawah Bahagian B. Secara alternatif, Bahagian C daripada borang ini boleh dicetak semula dengan bilangan muka surat yang telah dicetak semula dengan jelas dinyatakan di bawah Arahan-arahan Tambahan

Nota Panduan kepada borang ini

A. UMUM

Kami mungkin menjelaskan sebarang maklumat yang tidak lengkap atau tidak konsisten berhubung dengan permintaan anda di bawah borang ini.

B. BAHAGIAN A – MANDAT

- Entiti SCB** – anda mungkin mempunyai lebih daripada satu perhubungan dengan entiti di bawah Kumpulan Standard Chartered – sila masukkan entiti Standard Chartered yang berkenaan yang anda akan mengemukakan borang ini
- Nama klien** – masukkan nama **PENUH** anda yang sah. Ini akan membantu kami mengaitkan butiran di bawah borang ini kepada entiti Klien berkenaan
- Urus Niaga Diluluskan** – Mandat akan:
 - meluluskan produk-produk dan perkhidmatan-perkhidmatan teras yang mana Bank boleh membuat tersedia untuk anda, termasuk akaun-akaun, perkhidmatan-perkhidmatan pengurusan tunai, perkhidmatan-perkhidmatan berkaitan perdagangan, perkhidmatan-perkhidmatan beri pinjaman, Urus niaga-urus niaga Pasaran Kewangan dan perkhidmatan-perkhidmatan perbankan elektronik (termasuk Web Straight2Bank); dan
 - meluluskan anda bertindak sebagai ejen untuk dan bagi pihak ahli kumpulan anda
- Kuasa Individu-individu Melulus** – Mandat akan mengesahkan kuasa Individu-individu Melulus berhubung Urus Niaga Diluluskan, termasuk pelaksanaan dokumentasi, menyediakan notis-notis dan arahan-arahan kepada Bank, komunikasi-komunikasi umum dengan Bank, memastikan pelantikan-pelantikan dan pemindaan terma-terma sebarang dokumentasi atau urus niaga dari masa ke masa

Perhatian: Perkhidmatan-perkhidmatan tertentu (cth. Perkhidmatan-perkhidmatan himpunan nosional domestik dan pindahan wang lebihan merentasi sempadan / domestik) memerlukan pensijilan tambahan. Di mana berkenaan, kami akan menyediakan anda dengan borang berkenaan untuk dilengkapkan.

Perhatian: Bank mungkin memerlukan senarai peniaga yang dibenarkan untuk Urus Niaga-urus niaga Pasaran Kewangan dalam keadaan tertentu. Di mana senarai peniaga dibenarkan diperlukan, kami akan memberitahu anda. Jika sebaliknya, senarai peniaga yang dibenarkan ini tidak diperlukan.

- (v) **Melantik Wakil-wakil atau Ejen-ejen untuk Klien** – Individu-individu Melulus boleh juga melantik individu-individu tambahan untuk menjadi wakil atau ejen anda berhubung dengan produk-produk / perkhidmatan-perkhidmatan tertentu, termasuk:
- *Perkhidmatan Straight2Bank* – bagi menetapkan individu(-individu) untuk: (1) menjadi “pentadbir” dengan kuasa penuh untuk mentadbir dan mengurus, termasuk menetapkan, menyerahkan hak dan/atau meminda fungsi-fungsi, kuasa-kuasa melulus, had-had kuasa, kefungisian-kefungisian produk dan parameter lain (termasuk capaian data) untuk organisasi anda; dan/atau (2) melaksanakan pelbagai jenis peranan lain dengan fungsi-fungsi dan kuasa-kuasa untuk mencapai dan menggunakan perkhidmatan-perkhidmatan tersebut jika boleh diserahkan hak oleh “pentadbir(-pentadbir)” dari masa ke masa. Pentadbir(-pentadbir) boleh jua melantik individu-individu diterangkan dalam (2) (iaitu. untuk mencapai dan menggunakan perkhidmatan-perkhidmatan tersebut)
 - *Perkhidmatan-perkhidmatan Pengurusan Kecairan* – untuk menetapkan individu(-individu) untuk tujuan pengoptimuman faedah, pembersihan, pengagregatan, pindah wang lebihan, pengaturcaraan himpunan tunai atau perkhidmatan pengurusan kecairan lain (sama ada nosional atau sebenar) dengan Bank dan/atau sebarang gabungan Bank, dengan kuasa untuk: (1) mengarah Bank untuk gunakan baki-baki pada akaun-akaun Klien dengan bank; (2) peruntukkan faedah yang dikira antara akaun-akaun Klien dan akaun-akaun peserta lain ; dan (3) melulus dan menerima tambahan atau pengeluaran diri anda atau mana-mana Ahli Kumpulan Klien sebagai peserta

Perhatian: Apabila anda melantik ejen supaya bertindak untuk dan bagi pihak anda (berhubung dengan perenggan (v) atas), kami akan memerlukan anda untuk melengkap dan mengemukakan borang Pelantikan Ejen berasingan atau setara dengannya untuk mengenal pasti ejen dan menyediakan butiran, termasuk skop kuasa-kuasa ejen.

C. BAHAGIAN B – PENGAKUAN

- (i) **Penandatanganan Utama dan Kedua** – Borang ini menerangkan keperluan standard Bank untuk ekstrak resolusi diperakui. Kami akan memerlukan individu(-individu) yang berkelayakan untuk memperakui bahawa ini adalah ekstrak sebenar resolusi berkenaan untuk melaksanakan borang ini. Ini hendaklah menurut memorandum dan tatauuran pertubuhan, perjanjian perkongsian, perjanjian perkongsian liabiliti terhad, peraturan, piagam atau penubuhan entiti atau setara, dan undang-undang bidang kuasa pemerbadanan atau penubuhan entiti, jika ada

D. BAHAGIAN C – SENARAI INDIVIDU MELULUS

- (i) **Individu-individu Melulus** – Inilah individu-individu yang diberi kuasa untuk bertindak bagi pihak anda menurut mandat. Perhatikan bahawa Individu-individu Melulus adalah “*Individu yang Dibenarkan*” (seperti didefinisikan di bawah Terma Standard, Terma dan Syarat Perbankan Umum atau setara) atau individu setara. Anda akan perlu untuk menyediakan kami dengan butiran berkenaan Individu-individu Melulus (termasuk tandatangan spesimen mereka) sebagai sebahagian daripada persediaan individu-individu yang dibenarkan dalam sistem-sistem kami

- (ii) **Arahan-arahan tambahan** – Anda boleh masukkan arahan-arahan tambahan yang terpakai pada Individu-individu Melulus di bawah seksyen ini. Beberapa contoh termasuk:

- Arahan-arahan menandatangani:

Mana-mana [2] Individu-individu Melulus diperlukan secara bersama: (i) [melaksanakan Dokumen-dokumen]; (ii) [menyediakan arahan-arahan, notis-notis atau arahan-arahan lain kepada Bank]; (iii) [menjalankan tujuan dan hasrat mana-mana resolusi sebelum ini untuk dan bagi pihak Klien]; (iv) [dll.]

- Akaun-akaun:

Individu-individu Melulus disenaraikan di bawah hendaklah mempunyai kuasa untuk mengendalikan akaun berikut untuk Klien:

Nombor Akaun	Mata wang	Nama Akaun	Individu(-individu) Melulus

- Pengehadan kuasa dan punya kuasa Individu Melulus:

Individu-individu Melulus disenarai di bawah akan terhad kepada kuasa, punya kuasa atau had-had:

Nama:	Kuasa, Punya Kuasa dan had \$
[contoh: John Adams]	[contoh: mengendalikan akaun bank sebarang jenis dengan bank sehingga USD 1 juta setiap urus niaga]

dengan syarat bahawa setiap Individu Melulus akan mengekalkan kuasa dan punya kuasa penuh untuk melantik mana-mana individu, wakil atau ejen untuk bertindak bagi pihak Klien berhubung dengan perkhidmatan-perkhidmatan Straight2Bank (termasuk kuasa-kuasa penuh dan tiada sekatan untuk mentadbir, mengurus dan melantik pengguna-pengguna untuk perkhidmatan-perkhidmatan Straight2Bank)

NOTIS PENTING:

1. *Pengehadan* – apa-apa pengehadan yang anda kenakan pada Individu Melulus boleh berpotensi menjejaskan kefungisian-kefungisian produk kami.
2. *Persediaan Straight2Bank* – Untuk Straight2Bank, anda akan perlu untuk mengemuka kepada kami Borang Persediaan dan Penyelenggaraan Straight2Bank yang dilengkapkan dan ditandatangani. Dalam borang tersebut, anda akan perlu untuk melantik pengguna-pengguna dan tetapkan, serah hak dan pindah kuasa-kuasa melulus dan had-had kuasa berkenaan; jika anda kemudiannya ingin membuat perubahan-perubahan, anda akan perlu untuk mengemukakan kepada kami Borang Persediaan dan Penyelenggaraan Straight2Bank baru (di mana kefungisian sistem benarkan, ini boleh juga dijalankan melalui pentadbir(-pentadbir) ditetapkan anda). Adalah tanggungjawab anda untuk memastikan bahawa Borang Persediaan dan Penyelenggaraan Straight2Bank dikemukakan oleh anda tidak bercanggah dengan sebarang arahan-arahan tambahan yang diberi di sini.

Kami sangat mengesyorkan agar anda bincangkan sebarang pengehadan cadangan dengan Bank sebelum memasukkan ini di bawah seksyen Arahan-arahan Tambahan

Borang-borang Tambahan

- **Borang Jadual - Senarai Individu Melulus** - sila gunakan borang ini sebagai halaman sambungan untuk Bahagian C jika diperlukan
- **Borang Senarai Individu Melulus – Pindaan** – sila gunakan borang ini sekiranya anda perlu pinda Senarai Individu Melulus dari masa ke masa
- **Senarai Peniaga yang Dibenarkan** – sila gunakan borang hanya di mana kami perlukan anda untuk berbuat demikian
- **Pensijilan tambahan untuk Perkhidmatan-perkhidmatan Himpunan Nosional Domestik dan Pindahan Wang Lebih Merentasi Sempadan/Domestik** – sila gunakan borang ini untuk menyediakan pensijilan tambahan yang diperlukan untuk Perkhidmatan-perkhidmatan Himpunan Nosional Domestik dan Pindahan Wang Lebih Merentasi Sempadan/Domestik. Ini hanya terpakai jika anda memohon untuk perkhidmatan-perkhidmatan tersebut. Anda akan hanya diperlukan untuk menyediakan borang ini sebelum permohonan untuk Perkhidmatan-perkhidmatan ini
- **Borang Persediaan & Penyelenggaraan Straight2Bank** – sila gunakan borang ini untuk memohon perkhidmatan-perkhidmatan Straight2Bank dan berikan arahan-arahan persediaan, termasuk menambah, meminda dan/atau memotong akaun-akaun, dan perkhidmatan-perkhidmatan dan/atau kelayakan-kelayakan pengguna pada Straight2Bank

Bahagian A – Mandat

Kepada* (Masukkan nama entiti SCB yang menyediakan produk-produk/perkhidmatan-perkhidmatan) (“Bank”)	Standard Chartered Bank Malaysia Berhad (Nombor Syarikat: 115793 P)
--	---

Pada mesyuarat lembaga pengarah-pengarah/ahli-ahli/amanah-amanah/pekongsi-pekongsi dan menurut dokumen-dokumen perlembagaan:
(Sila lengkapkan seksyen berikut)

Nama Syarikat / Institusi / Perkongsian / Perniagaan (“Klien”)* (Masukkan nama PENUH yang sah)	
Nombor Pendaftaran (jika berkenaan)	
Tarikh mesyuarat dan resolusi-resolusi*	

EKSTRAK RESOLUSI-RESOLUSI

Klien telah mempertimbangkan dan memutuskan yang berikut:

1. **Urus Niaga-urus niaga Diluluskan:** Klien diberi kuasa untuk, dan hendaklah dengan ini melakukan urus niaga-urus niaga dan menggunakan perkhidmatan-perkhidmatan berikut yang ditawarkan oleh Bank dari masa ke semasa menurut terma-terma dan syarat-syarat Bank, yang mana Klien menerima sebagai menjaga kepentingan-kepentingan baiknya dan untuk manfaatnya:
 - (a) **“Urus Niaga(-urus niaga)”:**
 - (i) **Akaun(-akaun)** – membuka, mengendali dan menutup akaun sebarang jenis dengan bank, dengan atau tanpa kemudahan overdraf;
 - (ii) **Tunai** – sebarang perkhidmatan tunai dengan Bank, termasuk kutipan-kutipan, pembayaran-pembayaran dan perkhidmatan-perkhidmatan pengurusan kecairan (termasuk sebarang pengoptimuman faedah, pembersihan nosional atau sebenar, pengagregatan, aturan pindahan lebihan wang atau himpunan tunai);
 - (iii) **Perdagangan** – sebarang perkhidmatan berkaitan perdagangan, termasuk surat-surat kredit, jaminan-jaminan, surat-surat indemniti, pinjaman-pinjaman import, pembiayaan invoice import, pembelian belum terima, pendiskaunan belum terima dan/atau pemfaktoran, kutipan-kutipan dokumen, pembiayaan rantaian bekalan, pembiayaan pra-penghantaran dan pembiayaan pengudangan;
 - (iv) **Beri Pinjaman** – sebarang kemudahan kredit dengan Bank, termasuk produk-produk beri pinjaman umum (seperti overdraf dan pinjaman jangka pendek);
 - (v) **Saluran-saluran** – sebarang perbankan elektronik (seperti Straight2Bank Web) dan/atau perkhidmatan-perkhidmatan saluran lain dengan Bank, termasuk pentadbiran sendiri dan kefungisian-kefungisian penukaran mata wang dalam perkhidmatan-perkhidmatan tersebut;
 - (vi) **Klien dilantik sebagai ejen** – di mana Klien telah diberi kuasa oleh gabungannya dan/atau syarikat subsidiari (“Ahli Kumpulan Klien”), bertindak berhubung dengan sebarang Urus Niaga-urus niaga untuk dan bagi pihak Ahli(-ahli) Kumpulan Klien; dan
 - (vii) **Aktiviti-aktiviti sampingan** – sebarang perkhidmatan-perkhidmatan sampingan, aktiviti-aktiviti atau urus niaga-urus niaga dianggap perlu oleh Bank berhubung dengan sebarang urus niaga-urus niaga dan perkhidmatan-perkhidmatan di atas, termasuk memberi sebarang sekuriti atau jaminan atau sokongan kredit lain atas nama Bank dan penukaran mata wang lain; dan
 - (b) **“Pasaran Urus Niaga Kewangan”:** sebarang pasaran wang, pertukaran asing, terbitan-terbitan, urusan sekuriti-sekuriti, urus niaga-urus niaga pembelian semula, urus niaga-urus niaga untuk jualan dan pembelian komoditi-komoditi, urus niaga-urus niaga logam berharga dan urus niaga-urus niaga perbendaharaan lain daripada satu jenis dari masa ke masa ditawarkan oleh Bank.
2. **Kuasa Individu Melulus:** Setiap Individu Melulus ditetapkan oleh Klien dalam Senarai Individu Melulus (diterangkan dalam Bahagian C dan boleh dipinda atau ditambah dari masa ke masa) diberi kuasa, untuk dan bagi pihak Klien, untuk:
 - (a) berhubung dengan **Urus Niaga-urus niaga:**
 - (i) **Melaksanakan dokumen-dokumen urus niaga** – melengkap, melaksana dan menyerahkan sebarang perjanjian, nota, surat ikatan, borang, instrumen, jaminan, sekuriti dokumen, notis, sijil, pengisytiharan, surat, pengesahan, perjanjian pengesahan induk (termasuk tambahan, pindaan dan pernyataan semula padanya), perjanjian penyelesaian/pembersihan pembayaran dan sebarang dokumen lain “**Dokumen(-dokumen)**” diperlukan oleh Bank berhubung dengan Urus Niaga(-urus niaga) dan pada terma-terma dan syarat-syarat seperti Individu Melulus boleh anggap perlu atau sebaiknya berhubung dengan Urus Niaga(-urus niaga);
 - (ii) **Notis-notis dan arahan-arahan** – menyediakan arahan-arahan mengikat, notis-notis atau arahan-arahan lain berhubung dengan Urus Niaga-urus niaga dan mengambil sebarang tindakan lain jika Individu Melulus boleh anggap perlu atau sebaiknya berhubung dengan Urus Niaga(-urus niaga);
 - (iii) **Borang penerimaan / komunikasi-konikasi** – guna apa-apa cara komunikasi boleh diterima kepada Bank untuk mengikat, menerima terma-terma atau menyediakan arahan-arahan, notis-notis atau arahan-arahan lain berhubung dengan Urus Niaga(-urus niaga) (termasuk lisan, tulisan elektronik atau sebarang bentuk lain komunikasi melalui sistem, media atau saluran tersedia);
 - (iv) **Meminda terma-terma** – bersetuju, pinda, tambah, nyata semula atau mengubah terma-terma sebarang Dokumen(-dokumen) atau Urus Niaga(-urus niaga));
 - (v) **Meminda Senarai Individu Melulus** – pinda Senarai Individu dan/atau menyediakan Bank dengan Senarai Individu Melulus dikemas kini;
 - (vi) **Klien mewakilkan kepada wakil atau ejen** – (i) melantik mana-mana individu, wakil atau ejen untuk bertindak untuk dan bagi pihak Klien berhubung dengan Urus Niaga(-urus niaga), termasuk mewakilkan kepada individu, wakil atau ejen

tersebut kuasa-kuasa sepenuh untuk mentadbir, mengurus dan melantik pengguna untuk perkhidmatan-perkhidmatan Straight2Bank dan/atau perkhidmatan-perkhidmatan pengurusan kecairan, dan (ii) membatalkan pelantikan sedemikian;

- (vii) **Klien dilantik sebagai ejen** – menjalankan tujuan dan hasrat resolusi yang diterangkan dalam ini untuk dan bagi pihak Ahli(-ahli) Kumpulan Klien berkenaan; dan
- (viii) **Umum** – melakukan tindakan-tindakan atau perkara-perkara lain untuk menjalankan tujuan dan hasrat resolusi yang diterangkan di dalam ini; dan

(b) Berhubung dengan **Urus Niaga-urus niaga Pasaran Kewangan**

- (i) **Melaksanakan dokumen-dokumen urus niaga** – melengkap, melaksana dan menyerahkan sebarang Dokumen(-dokumen) diperlukan oleh Bank berhubung dengan Urus Niaga(-urus niaga) Pasaran Kewangan dan pada terma-terma dan syarat-syarat berikut jika Individu Melulus boleh anggap perlu atau sebaiknya berhubung dengan Urus Niaga(-urus niaga) Pasaran Kewangan;
- (ii) **Notis-notis dan arahan-arahan bertulis** – menyediakan secara bertulis, arahan-arahan mengikat, permohonan-permohonan, pemilihan-pemilihan, pengakuan-pengakuan atau arahan-arahan lain berhubung dengan Urus Niaga(-urus niaga) Pasaran Kewangan dan mengambil sebarang tindakan lain jika Individu Melulus anggap perlu atau sebaiknya berhubung dengan Urus Niaga(-urus niaga) Pasaran Kewangan;
- (iii) **Borang penerimaan / komunikasi-komunikasi** – guna apa-apa cara bentuk bertulis (termasuk elektronik) komunikasi yang boleh diterima Bank untuk mengikat, menerima terma atau menyediakan arahan-arahan, notis-notis atau arahan-arahan lain berhubung dengan Urus Niaga(-urus niaga) Pasaran Kewangan (termasuk komunikasi bertulis melalui sistem-sistem, media atau saluran-saluran tersedia);
- (iv) **Meminda terma-terma** – bersetuju, meminda, menambah, nyata semula atau mengubah terma-terma sebarang Dokumen(-dokumen) atau Urus Niaga(-urus niaga));
- (v) **Meminda Senarai Individu Melulus** – meminda Senarai Individu Melulus dan/atau menyediakan Bank dengan Senarai Individu Melulus dikemas kini; dan
- (vi) **Umum** – melakukan tindakan atau perkara lain untuk menjalankan tujuan-tujuan dan hasrat resolusi diterangkan di dalam ini.

- 3. **Meterai Rasmi:** Jika diperlukan, Meterai Rasmi Klien boleh dilekatkan pada sebarang Dokumen(-dokumen) dalam bentuk yang wajar atau diperlukan menurut dokumen-dokumen perlembagaannya.
- 4. **Ratifikasi:** Sebarang tindakan diambil oleh mana-mana individu bagi pihak Klien berhubung dengan Urus Niaga(-urus niaga), Urus Niaga(-urus niaga) Pasaran Kewangan atau Dokumen(-dokumen) sebelum meluluskan resolusi sebelum ini untuk diratifikasi, disahkan dan diluluskan dalam semua aspek.

Bahagian B – Pengakuan

Kami dengan ini memperakui bahawa resolusi-resolusi dalam Bahagian A adalah ekstrak sebenar daripada resolusi-resolusi Klien. Resolusi-resolusi ini akan kekal dikuatkuasakan kecuali dan sehingga Klien menyerahkan kepada Bank resolusi(-resolusi) baru yang membatalkan, meminda dan/atau menggantikan resolusi-resolusi ini dan Bank mempunyai peluang yang munasabah untuk mengemas kini rekod-rekodnya.

Tarikh perakuan ini*	
----------------------	--

Penandatanganan Utama*

Nama Penuh

Jawatan / Kedudukan dalam Klien

Tandatangan – sila pastikan tandatangan kekal dalam kotak

Penandatanganan Kedua (jika diperlukan)

Nama Penuh

Jawatan / Kedudukan dalam Klien

Tandatangan – sila pastikan tandatangan kekal dalam kotak

Perhatian: Sila pastikan bahawa individu(-individu) yang berkecualan memperakui bahawa ini adalah ekstrak sebenar resolusi berkenaan menandatangani Pengakuan ini.

Bahagian C – Senarai Individu Melulus

Sila pilih satu.

Sesiapa untuk tandatangani

Mana-mana dua orang untuk ditandatangani

Lain-lain (masukkan butiran di bawah)

Jika anda tandakan "Lain-lain", terangkan kaedah operasi alternatif dalam bahagian seksyen Arahan Tambahan di bawah.

Individu Melulus*

Individu Melulus

Nama Penuh

Jawatan / Kedudukan dalam Klien

Butirah Hubungan – Tel and E-mel

Tandatangan – sila pastikan tandatangan kekal dalam kotak

Individu Melulus

Nama Penuh

Jawatan / Kedudukan dalam Klien

Butirah Hubungan – Tel and E-mel

Tandatangan – sila pastikan tandatangan kekal dalam kotak

Individu Melulus

Nama Penuh

Jawatan / Kedudukan dalam Klien

Butirah Hubungan – Tel and E-mel

Tandatangan – sila pastikan tandatangan kekal dalam kotak

Nama Penuh

Jawatan / Kedudukan dalam Klien

Butirah Hubungan – Tel and E-mel

Tandatangan – sila pastikan tandatangan kekal dalam kotak

Arahan-arahan Tambahan

Perhatian:

- (a) Sila beri butiran apa-apa arahan-arahan tambahan yang digunakan kepada Individu-individu Melulus
- (b) **NOTIS PENTING** – apa-apa penghadan yang anda kenakan pada Individu Melulus boleh menjejaskan kefungsian-kefungsian produk kami. Untuk Straight2Bank, anda akan perlu untuk kemukakan kepada kami Borang Persediaan & Penyelenggaraan Straight2Bank yang dilengkapkan dan ditandatangani. Dalam borang tersebut, anda akan perlu untuk melantik pengguna-pengguna dan tetapkan, serah hak dan pinda kuasa-kuasa melulus dan had-had kuasa berkenaan; jika anda kemudiannya ingin membuat perubahan-perubahan, anda akan perlu untuk mengemukakan kepada kami Borang Persediaan dan Penyelenggaraan Straight2Bank baru (di mana kefungsian sistem benarkan, ini boleh juga dijalankan melalui pentadbir(-pentadbir) ditetapkan anda). Adalah tanggungjawab anda untuk memastikan Borang Persediaan dan Penyelenggaraan Straight2Bank dikemukakan oleh anda tidak bercanggah dengan sebarang arahan-arahan tambahan yang diberi di sini.