

- Please complete all relevant sections and submit the form along with required supporting document(s) to Hong Leong Bank branch.
Sila lengkapkan semua bahagian yang berkaitan dan serahkan borang tersebut berserta dokumen sokongan yang diperlukan ke cawangan Hong Leong Bank.
- Please prepare the following documents for submission: Sila sediakan dokumen berikut untuk penyerahan:
 - Signatories Present at Bank Penandatanganan Hadir di Bank**
 - Malaysian:** Biometrics (min. 1 signatory) **Warganegara Malaysia:** Biometrik (min. 1 Penandatanganan)
 - Non-Malaysian:** Copy of Original Sighted Passport (min. 1 signatory) **Bukan Warganegara Malaysia:** Salinan Pasport yang telah disahkan asli (min. 1 Penandatanganan)
 - Signatories Not Present (Submission via Representative) Penandatanganan Tidak Hadir (Penyerahan melalui Wakil)**
 - The Letter of Authorization** which is provided at the back of the form. It can be filled in digitally, but the company stamp and authorized signatories' signatures **must be in wet ink Surat Kebenaran** ada disediakan di belakang borang. Surat boleh diisi secara digital, tetapi cop syarikat dan tandatangan wakil sah syarikat **mestilah menggunakan dakwat basah**
 - Malaysian Representative:** Biometrics (min. 1 signatory) **Wakil Warganegara Malaysia:** Biometrik (min. 1 Penandatanganan)
 - Non-Malaysian Representative:** Copy of Original Sighted Passport of the representative **Wakil Bukan Warganegara Malaysia:** Salinan Pasport wakil yang telah disahkan asli

(A) COMPANY INFORMATION Maklumat Syarikat**Company Name**

Nama Syarikat

Company/Business Registration No.

No. Pendaftaran Syarikat/Perniagaan

(B) REQUEST OPTION Please Tick [✓] Pilihan Servis Sila tandakan [✓]☐**User Maintenance**

Please Fill Section C

Penyelenggaraan Pengguna

Sila Isi Seksyen C

☐**User Group Maintenance**

Please Fill Section D

Penyelenggaraan Kumpulan Pengguna

Sila Isi Seksyen D

☐**Workflow Maintenance**

Please Fill Section E

Penyelenggaraan Aliran Kerja

Sila Isi Seksyen E

(C) USER MAINTENANCE Penyelenggaraan Pengguna**Request Type** Please Tick [✓] Jenis Permintaan Sila tandakan [✓]☐**Unblock**

Aktifkan

☐**Reset Password**

Tukar Kata Laluan

☐**Add New User***

Tambah Pengguna Baru*

☐**Update User**

Kemaskini Pengguna

☐**Delete User**

Alih Keluar Pengguna

User ID ID Pengguna**User Name** Nama Pengguna**NRIC/Passport No.** No. Kad Pengenalan/Passport**The section below only applicable to Add New User and Update User requests**

Bahagian di bawah hanya terpakai untuk permintaan Tambah Pengguna Baharu dan Kemas Kini Pengguna

Mobile No. Nombor Telefon Bimbit**Email Address** Alamat Emel**User Group Name** Nama Kumpulan Pengguna

*** Important Note:** For new user creation, please provide copies of both the front and back of the NRIC/Passport. Untuk tambah pengguna baru, sila lampirkan salinan hadapan dan belakang kad pengenalan/pasport

Signature

(D) USER GROUP MAINTENANCE Penyelenggaraan Kumpulan Pengguna

Request Type Please Tick [✓] **Jenis Permintaan** Sila tandakan [✓]

☐ **Add User Group**
Tambah Kumpulan Pengguna

☐ **Update User Group**
Kemaskini Kumpulan Pengguna

☐ **Delete User Group**
Alih Keluar Kumpulan Pengguna

User Group Code Kod Kumpulan Pengguna

User Group Name Nama Kumpulan Pengguna

The section below only applicable to Add User Group and Update User Group requests

Bahagian di bawah hanya terpakai untuk permintaan Tambah Kumpulan Pengguna dan Kemas Kini Kumpulan Pengguna

Role Peranan

☐ **Observer**
Pemerhati

☐ **Authorizer**
Pengesah

☐ **Checker**
Pemeriksa

☐ **Checker + Authorizer**
Pemeriksa + Pengesah

☐ **Maker**
Pembuat

☐ **Maker + Authorizer**
Pembuat + Pengesah

☐ **Maker + Checker**
Pembuat + Pemeriksa

☐ **Master**
Semua Peranan

Accessible Functions	Account Number	Hide Details	Hide Available Balance
☐ Account Management			
☐ Account Overview	☐ All Account ☐ Others:		
☐ Transaction History/Daily Statement			
☐ Monthly Statement			
☐ Payment & Transfer			☐
☐ KWSP	☐ All Account ☐ Others:	☐	
☐ LHDN	☐ All Account ☐ Others:	☐	
☐ SOCSO	☐ All Account ☐ Others:	☐	
☐ LTH	☐ All Account ☐ Others:	☐	
☐ Payment to HLB Account	☐ All Account ☐ Others:		
☐ Interbank GIRO (IBG)	☐ All Account ☐ Others:		
☐ DuitNow	☐ All Account ☐ Others:		
☐ RENTAS	☐ All Account ☐ Others:		
☐ Bill Payment	☐ All Account ☐ Others:		
☐ Loan/Financing Payment	☐ All Account ☐ Others:		
☐ Bulk Payment	☐ All Account ☐ Others:		
☐ Payroll	☐ All Account ☐ Others:		

Signature				
------------------	--	--	--	--

Accessible Functions	Account Number	Hide Details	Hide Available Balance
☐ Management Payroll	☐ All Account ☐ Others:		
☐ Credit Card Payment	☐ All Account ☐ Others:		
☐ Foreign Telegraphic Transfer	☐ All Account ☐ Others:		
☐ FPX B2B Payment	☐ All Account ☐ Others:		
☐ DuitNow OBW	☐ All Account ☐ Others:		
☐ Global Market			
☐ Book FX Rate			
☐ Cheque Management			☐
☐ Stop Cheque Management			
☐ Cheque Book Request			
☐ Cheque Status Inquiry			
☐ Reports			
☐ Merchants Report			

(E) WORKFLOW MAINTENANCE Penyelenggaraan Aliran Kerja

Request Type Please Tick [✓] **Jenis Permintaan** Sila tandakan [✓]

☐ **Add – Please Complete Workflow Setup**
Tambah - Sila Lengkapkan Persediaan Aliran Kerja

☐ **Update – Please Complete Workflow Setup**
Kemaskini - Sila Lengkapkan Persediaan Aliran Kerja

Workflow Setup Persediaan Aliran Kerja

Standard Condition Please Tick [✓] **Jenis Permintaan** Sila tandakan [✓]

☐ **Any One to Approve**
Antara Satu Untuk Meluluskan

☐ **Two to Approve**
Dua Untuk Meluluskan

OR

Special Condition

Transaction	Transaction Limit			Approval Level
	Levels	From (RM)	To (RM)	Authorization Condition
All Transaction	1			
	2			
	3			
	4			

Note: For other authorization conditions, please attach the authorization matrix and the attachment must be sign by company Authorized Signatory.
Untuk kondisi pengesahan yang lain, sila lampirkan matriks pengesahan dan lampiran mestilah di tandatangan oleh wakil sah Syarikat.

Signature				
-----------	--	--	--	--

(F) APPOINTED CONTACT Wakil Yang Dilantik

To ensure the security and timely processing of this maintenance request, please provide the details of a designated person who is authorized to respond to any questions or clarifications. All communications regarding this request will be directed to this person.
Bagi memastikan keselamatan dan kelancaran pemprosesan permintaan penyelenggaraan ini, sila berikan butiran wakil yang diberi kuasa untuk menjawab sebarang pertanyaan atau memberi penjelasan. Semua komunikasi berkaitan permintaan ini akan ditujukan kepada wakil tersebut.

This is a **MANDATORY FIELD**. Failure to complete this section may result in a delay or cancellation of your request.
Bahagian ini **WAJIB DIISI**. Kegagalan untuk melengkapkan seksyen ini akan menyebabkan kelewatan atau pembatalan permintaan anda.

Full Name of Appointed Contact Nama Penuh Wakil Yang Dilantik

Appointed Contact's Email Address Alamat Emel Wakil Yang Dilantik

(G) COMPANY AUTHORIZED SIGNATORY(IES) Wakil Sah Syarikat

I/We confirm that I am/We are duly authorized by the Company to sign this form for and on its behalf
Saya/Kami mengesahkan bahawa saya/kami adalah wakil sah syarikat untuk menandatangani borang ini untuk dan bagi pihak Syarikat

Signature Tandatangan	Signature Tandatangan
Name Nama:	Name Nama:
NRIC No. No. KP:	NRIC No. No. KP:
Date Tarikh:	Date Tarikh:
Signature Tandatangan	Signature Tandatangan
Name Nama:	Name Nama:
NRIC No. No. KP:	NRIC No. No. KP:
Date Tarikh:	Date Tarikh:

Company Name

Nama Syarikat

Company/Business Registration No.

No. Pendaftaran Syarikat/Perniagaan

For Bank Use (Untuk Kegunaan Bank)

Attended By:

Dikendalikan oleh:

Verified By:

Disahkan Oleh:

Remarks:

Catatan:

Branch Checklist (Senarai Semak Cawangan)**Required Documentation** Dokumen yang diperlukan☐ **If authorized signatories are present in the bank:** Jika wakil sah syarikat hadir ke bank:☐ **Malaysian:** Attach Biometrics of at least one authorized signatory**Warganegara Malaysia:** Lampirkan Biometrik sekurang-kurangnya seorang penandatangan yang diberi kuasa☐ **Non-Malaysian:** Attach a copy of the Original Sighted Passport of at least one authorized signatory**Bukan Warganegara Malaysia:** Lampirkan Salinan Pasport sekurang-kurangnya seorang penandatangan yang diberi kuasa yang telah disahkan asli☐ **If authorized signatories are not present in the bank and this form is submitted by customer's representative:**

Jika wakil sah syarikat tidak dapat hadir ke bank dan borang ini diserahkan melalui wakil pelanggan:

☐ **Letter of Authorization** signed by authorized signatories to appoint the representative for this form's submission**Surat Kebenaran** yang ditandatangani oleh penandatangan yang diberi kuasa untuk melantik wakil bagi penyerahan borang ini

AND DAN

☐ **Malaysian:** Attach Biometrics of customer's representative **Warganegara Malaysia:** Lampirkan biometrik wakil pelanggan☐ **Non-Malaysian:** Attach a copy of the Original Sighted Passport of customer's representative**Bukan Warganegara Malaysia:** Lampirkan Salinan Pasport wakil pelanggan yang telah disahkan asli

Insert Company Letter Head

Attention: Hong Leong Bank

Subject: Authorization for Corporate Internet Banking Profile Maintenance

Dear Sir/Madam,

We, _____, hereby authorize _____ to submit the attached maintenance request on our Corporate Internet Banking profile, signed by our Authorized Signatories.

We confirm that the individuals listed below are the authorized signatories appointed for internet banking for our company accounts and are duly empowered to provide this authorization.

Thank you for your prompt attention to this matter.

Yours faithfully,

Signature of Authorized Signatory 1

Name:

NRIC/Passport No.:

Signature of Authorized Signatory 2

Name:

NRIC/Passport No.:

Signature of Authorized Signatory 3

Name:

NRIC/Passport No.:

Signature of Authorized Signatory 4

Name:

NRIC/Passport No.: