

To: Saudi Awwal Bank  
Global Liquidity and Cash Management

إلى: البنك السعودي الأول  
إدارة النقد والسيولة العالمية

Company Name:   
HSBCnet Customer Profile ID:

اسم الشركة:   
رقم العميل في HSBCnet:

Date:   
Principal Contact Name:   
Number:

التاريخ:   
بيانات العميل:   
رقم الإتصال الرئيسي:

I/We hereby request to enable / disable the review function on HSBCnet per the following details:

بموجب هذا النموذج نفوضكم بتفعيل أو إلغاء خاصية المراجعة إلى HSBCnet لما يلي:

Authorised Or System Administrator Signature:

توقيع المفوض أو مدير النظام:



**Note:** The function will be enabled on the account level as per the below accounts linked to HSBCnet

**ملاحظة:** سيتم تفعيل خاصية المراجعة للحسابات المربوطة أدناه من خلال HSBCnet

**Note:** The Customer acknowledges that enabling the functionality contained in these Instructions (Reviewer Functionality) will result in the removal of all Authorizer(s) through the HSBCnet. The Customer shall have to reassign and add Authorize(s) to the system as if they were had been on the HSBCnet. Therefore, Saudi Awwal Bank (SAB) does not recommend using this functionality until after the Customer has processed all transactions through the HSBCnet and then apply for this functionality. More details about the impact of enabling this functionality can be found in the following page.

**تنبيه:** يقر العميل بعلمه بأن تفعيل الخدمة الواردة في هذه التعليمات (خدمة المراجعة) سينتج عنها حذف جميع المفوضين بتمرير عمليات مصرفية عبر منصة إتش إس بي سي نت (HSBCnet) ويتعين على العميل إعادة تعيين المستخدم المفوض /المفوضين على النظام وإعادة تعريفهم وإضافتهم من جديد كما لو لم يسبق وأن كانوا مفوضين على منصة إتش إس بي سي نت (HSBCnet)، لذا فإن البنك السعودي الأول "الأول" لا ينصح بإستخدام هذه الخدمة إلا بعد تمرير العميل لجميع العمليات المصرفية عبر منصة إتش إس بي سي نت (HSBCnet) ومن ثم التقدم بطلب هذه الخدمة، علماً بأن المزيد من التفاصيل حيال تأثير الحصول على هذه الخدمة موجودة بالملف المرفق.

No.	User ID "as registered in HSBCnet" رمز المستخدم "المسجل في HSBCnet"	Full Personal Name* اسم المستخدم كاملاً *	Passport Number رقم الجواز	Customer Number رقم العميل XXX-XXXXXX
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

### Day 1 Impact:

Customer user with system administrator rights has to set the new maintain signature list in Account management screen and Payment signature group in User Management screen to ensure at least one KYC Authorizer with K to Q to be selected and this change will be applicable for the future transaction.

### تأثير الحصول على هذه الخدمة:

يجب على العميل الذي لديه صلاحية إدارة النظام (System Admin) تعيين قائمة توقيع جديدة (maintain signature list) في شاشة إدارة الحسابات، وتعيين مدفوعات مجموعة التوقيع (signature group) في شاشة إدارة المستخدمين للتأكد من اختيار واحد من المفوضين من المجموعة K إلى Q على الأقل، وسيتم تطبيق هذه التغييرات على المعاملات المستقبلية.

### A) Maintain signature list in Account management Tool:

The below steps are for System Admin in Account Management tool to maintain signature group matrix:

- Login as a System Administrator
- It's a onetime set up to assign the Authorizer between K to Q Group.
- The System Administrator (SA) clicks "User and account management" then "Account management".
- System Admin (SA) clicks the "Maintain Signature Limits"
- The SA selects the account for which he wish to assign the authorisation amount limit and reassign the signature groups to align with this new requirement.
- Atleast one Authoriser with group K to Q to be selected.
- Example of different scenario for Dual Authorization below:

### (أ) تعيين قائمة توقيع في أداة إدارة الحساب:

الخطوات الموضحة أدناه هي لمدير النظام في أداة إدارة الحساب لحفظ جدول توقيع المجموعة signature group:

- تسجيل الدخول كمدير للنظام.
- تعيين مفوض من مجموعة K إلى Q، هذه العملية تنفذ لمرة واحدة فقط.
- يقوم مدير النظام بالنقر على "إدارة المستخدم والحساب" ثم "إدارة الحسابات".
- يقوم مدير النظام بالنقر على "Maintain Signature Limits".
- يقوم مدير النظام بتحديد الحساب الذي يرغب في تعيين حد التصريح وإعادة تعيين المجموعة المصرح لها ليتوافق مع هذا المطلب الجديد.
- اختيار واحد من المفوضين من المجموعة K إلى Q على الأقل.
- مثال على سناريو مختلف للتفويض المزدوج موضحة أدناه:

Account no:	User Group assigned	Access Type	User Group assigned	Access Type	Signature Matrix	Remarks
Acc-001	A	Reviewer	N	Authoriser	A+N	Accepted
Acc-002	B	Authoriser	O	Authoriser	B+O	Accepted
Acc-003	K	Authoriser	M	Authoriser	K+M	Accepted
Acc-004	F	Reviewer	D	Reviewer	F+D	Not accepted as both groups are reviewer
Acc-005	A	Authoriser	C	Authoriser	A+C	Not accepted as the authoriser is not part of K to Q

## B) Payment signature group in User Management Tool:

The below steps are for System Admin in User Management tool to maintain payment signature group:

- Login as a System Administrator
- The System Administrator (SA) clicks "User and account management" then "User management".
- System Admin (SA) clicks the "Modify User Access Level"
- The SA selects the user for which he wish to modify the signature group.
- Atleast one Authoriser with group K to Q to be
- System Admin(SA) clicks "Payment Account Signature Group" under Account services
- The SA select which Signature group for each Account
- SA Clicks "Confirm"

### • If the Reviewer Functionality enabled & Just Adding new reviewer:

User will be added as reviewer after we received the Signed form.

User will receive the notification, Then system admin could arrange the required User entitlement for new Reviewers by adding them on A-J groups.

## ب) مدفوعات مجموعة التوقيع ( payment signature group ) في أداة إدارة المستخدمين:

الخطوات الموضحة أدناه هي لمدير النظام في أداة إدارة المستخدمين لتعيين "مجموعة التوقيع للحساب الدافع":

- تسجيل الدخول كمدير للنظام.
- يقوم مدير النظام بالنقر على "إدارة المستخدم والحساب" ثم "إدارة المستخدمين".
- يقوم مدير النظام بالنقر على "تعديل مستوى دخول المستخدم".
- يقوم مدير النظام بتحديد المستخدم الذي يرغب في تعديل مجموعة التوقيع الخاصة به.
- اختيار واحد من المفوضين من المجموعة K إلى Q على الأقل.
- يقوم مدير النظام بالنقر فوق "مجموعة التوقيع للحساب الدافع" ضمن خدمات الحساب.
- يقوم مدير النظام بتحديد مجموعة توقيع لكل حساب.
- يقوم مدير النظام بالضغط على "تأكيد".

### • في حالة خدمة المراجعة مفعلة و إضافة مراجع جديد:

سيتم إضافة المستخدم كمراجع بعد استلامنا للنموذج الموقع. سيتلقى المستخدم إشعاراً، ثم يمكن لمدير النظام أن يرتب الاستحقاقات المطلوبة للمستخدمين (المراجعين) المضافين عن طريق اضافتهم الى المجموعة A-J.

Please send the original from to the address mentioned below:

Saudi Awwal Bank – Head Office – Aldabab Street  
4th Floor – Global Liquidity and Cash Management  
P.O. Box 9084 Riyadh 11413

Feel free to contact us for any further assistance:

Phone number: +966 11 920014949  
Email: glcmclientservices@sab.com

\*The bank will not accept or act according to this form unless it has been signed by the customer's authorised representative as per the bank's records.

\*Kindly fill out the form using the keyboard.

الرجاء إرسال أصل هذا النموذج للعنوان المذكور أدناه:

البنك السعودي الأول - الإدارة العامة - شارع الضباب  
الدور الرابع - إدارة النقد والسيولة العالمية  
صندوق بريد 9084 الرمز البريدي 11413

فضلاً اتصل بنا في حال وجود أي استفسار:

الهاتف: +966 11 920014949  
البريد الإلكتروني: glcmclientservices@sab.com

\* إن هذا النموذج لن يتم اعتماده من البنك إلا بعد توقيعه من قبل الشخص المفوض بالتوقيع عن العميل وفقاً لسجلات البنك.

\*الرجاء تعبئة النموذج باستخدام لوحة المفاتيح.