

HSBC Bank Middle East Limited

Template Resolution Guidance Notes

These guidance notes explain the various powers that are required by HSBC in order for you to avail the products and services referred to in the template. This guide should be read in conjunction with the suggested resolution template that is available on our download centre.

This guide does not constitute advice by HSBC to you, your officers or any other person. In particular, this guidance does not take into account any provisions of your constitutional documents. HSBC makes no representation that any resolutions passed in line with this guidance will be effective, nor that they comply with any applicable laws, regulations, or other restrictions applicable to you, your officers, or any other person, nor that they achieve the corporate purpose that you may be seeking to achieve.

1-3. Quorum, benefit and background: Please ensure that the resolution is passed in accordance with your constitutional documents and is clearly stated to be **either** a board resolution or a shareholder's resolution.

4. Authorised Persons' Powers: Please ensure it is clear whether persons appointed will be sole signatories or joint signatories and if joint signatories, how they will be authorised to operate together i.e. jointly or joint and severally.

A. Management of Accounts:

- i. All account openings require you to have the express powers to open, operate and close accounts without specifying payment limits. For any payments via HSBC's e-channels, it is your responsibility to set any payment limits that you wish to establish in accordance with your own internal policies. The bank has no control or visibility over the payment limits that you may wish to apply to your account when you make payments via HSBC's e-channels. The bank's electronic channels operate on a straight through processing model (i.e. the bank processes the instructions received without checking the authority of any particular user). For setting manual payment limits, for example, telegraphic transfers or cheques, you are required to submit signature cards with payment limits to the bank.
- ii. You are required to provide express powers to enter into agreements for the operation of any bank accounts, banking facilities and any other banking services.

B. Electronic/Internet Banking Services

- i. This allows you to enter into e-channel documents with the bank.
- ii.
 - a. This is important if you would like a third party to operate your account. If your account is linked to a HSBCnet profile, (authorised persons) on behalf of that third party will be able to run and operate the account on your behalf without limit or further reference to you. This also includes the ability to amend any services on your account via HSBCnet, for example, amending a liquidity structure which you are part of or other banking service you receive.
 - b. The power to appoint administrators that manage the authorisations and entitlements on HSBCnet is required. Administrators can set 'user' entitlements and appoint other administrators to do the same. Administrators are fully responsible for the designation of rights and limits on the accounts accessible via HSBCnet.

C. Borrowing & Other Facilities

- i. This is the general authority to borrow from HSBC, including for periods exceeding 3 years.
- ii. This gives the authorised signatories the power to execute documents to avail or drawdown all types of borrowing. Some examples of the types of facilities this covers are listed.

D. Security and Guarantees

- i. This gives your authorised signatory the power to create charges against your assets in return for your (or another parties) borrowing. If you envisage granting specific types of security, consider listing those types of security here (noting that you will be limited to providing those types of security listed in the resolution to the bank if you do so).
- ii. This covers the powers of your authorised signatory to grant guarantees and all related documents related to secure obligations for any borrowing or other products and services availed by you or any other party.

E. Foreign Exchange Transactions

This gives your authorised signatory the power to appoint individuals to deal with the bank for foreign exchange transactions using different communication channels including by telephone, email or other online platform.

F. Liquidity Documentation

This gives your authorised signatory the power to enter into liquidity documentation with the bank.

G. Arbitration

This is only necessary if you are entering into a transaction document that contains an agreement to arbitrate.

H. Delegation

This allows your authorised signatory to delegate their powers to others.

Additional Notes

1. Please note that separate specific board resolutions will be required for products outside of lending facilities (for example, derivatives products) and for any products in Islamic format. Please contact your relationship manager for more information.
2. This resolution should be signed by company representatives that have the authority to do so in accordance with your constitutional documents. The bank should be able to verify this authority from those constitutional documents.
3. A board resolution can only be provided if the constitutional documents provide the relevant authority and powers expressly to the board. If not, a shareholder resolution will be required.
4. For details on HSBC's notarisation/attestation requirements please contact your onboarding representative.

ملاحظات إرشادية حول نموذج القرار

توضح هذه الملاحظات الصلاحيات المختلفة المطلوبة من HSBC للاستفادة من المنتجات والخدمات المذكورة في النموذج. يُرجى قراءة هذا الدليل بالتزامن مع نموذج القرار المقترح المتوفر في مركز التنزيل لدينا.

لا يُشكل هذا الدليل أي مشورة من قبل HSBC سواءً لك أو لأي من مسؤوليك أو أي شخص آخر. وعلى وجه الخصوص، لا يأخذ هذا الدليل في الاعتبار أي أحكام من مستنداتكم التأسيسية. كمل لا يُقدم HSBC أي تعهد بأن أي قرارات تُصدر وفقاً لهذا الدليل ستكون سارية المفعول، ولا أنها تتوافق مع أي قوانين أو لوائح تنظيمية أو قيود أخرى سارية عليك أو على مسؤوليك أو على أي شخص آخر، ولا أنها تحقق الغرض المؤسسي الذي قد تسعى إلى تحقيقه.

٣-١. النصاب القانوني، والمزايا، والمعلومات الأساسية: يُرجى التأكد من أن القرار قد صدر وفقاً لمستنداتكم التأسيسية، ومُصَّح به بوضوح بأنه إما قرار مجلس الإدارة أو قرار المساهمين.

٤. صلاحيات الأشخاص المُفوضين: يُرجى التأكد من وضوح ما إذا كان الأشخاص المُعيّنون سيكونون مُفوضين فرديين أم مُفوضين مُشتركين، وفي حال كانوا مُفوضين مُشتركين، فكيف سيتم تفويضهم للعمل معاً، أي مجتمعين أو مجتمعين ومنفردين.

أ. إدارة الحسابات:

(١) تتطلب منكم عمليات فتح الحسابات بالمجمل الحصول على صلاحيات صريحة تحولكم بفتح الحسابات وتشغيلها وإغلاقها دون تحديد أي حدود للدفع. وبالنسبة لأي مدفوعات عبر قنوات HSBC الإلكترونية، فإن تحديد أي حدود للدفع ترغبون في وضعها وفقاً لسياساتكم الداخلية ستكون على عاتقك مسؤوليتكم. ولن يكون لدى البنك أي سلطة وإمكانية الاطلاع على حدود الدفع التي قد ترغبون في تطبيقها على حسابكم عند إجراء المدفوعات عبر قنوات HSBC الإلكترونية. وتعمل القنوات الإلكترونية لدى البنك وفقاً لنموذج التنفيذ المباشر (أي أن البنك يقوم بتنفيذ التعليمات الواردة دون التحقق من صلاحية أي مستخدم مُحدد). ولتحديد حدود الدفع اليديوي، على سبيل المثال، التحويلات المالية البرقية أو الشيكات، فإنه يُطلب منكم تزويد البنك ببطاقات التوقيع مع حدود الدفع.

(٢) يُطلب منكم منح صلاحيات صريحة لإبرام اتفاقيات لتشغيل أي حسابات مصرفية، والتسهيلات المصرفية، وأي خدمات مصرفية أخرى.

ب. الخدمات المصرفية الإلكترونية/عبر الانترنت

(١) تتيح لك إمكانية إبرام مستندات المتعلقة بالقناة الإلكترونية مع البنك.

(٢) أ- يعتبر هذا الأمر مهماً إذا كنتم ترغبون في أن يتم إدارة حسابكم من قبل طرف آخر. وإذا كان حسابكم مرتبطاً بحساب على منصة HSBCnet، فسيكون (الأشخاص المصرح لهم) بالنيابة عن هذا الطرف الآخر قادرين على إدارة الحساب بالنيابة عنك بدون أي قيود أو العودة إليك. ويشمل ذلك أيضاً إمكانية تعديل أي خدمات على حسابك عبر منصة HSBCnet، على سبيل المثال، تعديل هيكل السيولة الذي أنت جزء منه أو أي خدمة مصرفية أخرى تتلقاها.

ب. يلزم تعيين مدراء لإدارة التفويضات والاستحقاقات على منصة HSBCnet. ويمكن للمدراء تحديد استحقاقات «المستخدمين» وتعيين مدراء آخرين للقيام بذلك. كما يتحمل المدراء كامل مسؤولية تحديد الحقوق والحدود على الحسابات التي يمكن الوصول إليها عبر منصة HSBCnet.

ت. الاقتراض والتسهيلات الأخرى

(١) هي الصلاحية العامة للاقتراض من بنك HSBC، بما في ذلك لفترات تتجاوز مدة ٣ سنوات.

(٢) تمنح الأشخاص المفوضين بالتوقيع صلاحية التوقيع على المستندات للحصول على جميع أنواع القروض أو سحبها. ولقد تم إدراج بعض الأمثلة على أنواع التسهيلات التي تشملها هذه الوثيقة.

ث. الضمانات والكفالات

(١) تمنح الشخص المفوض بالتوقيع صلاحية إنشاء رسوم على أصولك مقابل قروضك (أو قروض الأطراف الأخرى). فإذا كنت تعتزم منح أنواع محددة من الضمانات، ففكر في إدراج هذه الأنواع هنا (مع العلم أنك ستقتصر على تقديم أنواع الضمانات المذكورة في القرار المرسل إلى البنك في حال قيامك بذلك).

(٢) يشمل هذا صلاحيات الشخص المفوض بالتوقيع في منح الكفالات وكافة المستندات ذات الصلة المتعلقة بالتزامات الضمان لأي قروض أو منتجات أو خدمات أخرى تستفيد منها أنت أو أي طرف آخر.

ج. معاملات الصرف الأجنبي

تمنح الشخص المفوض بالتوقيع صلاحية تعيين الأفراد للتعامل مع البنك في معاملات الصرف الأجنبي باستخدام قنوات اتصال مختلفة، بما في ذلك الهاتف أو البريد الإلكتروني أو أي منصة إلكترونية أخرى.

ح. وثائق السيولة

تمنح الشخص المفوض بالتوقيع صلاحية إبرام وثائق السيولة مع البنك.

خ. التحكم

يعتبر هذا الأمر ضرورياً فقط إذا كنت تقوم بإبرام وثيقة معاملة تتضمن اتفاقية تحكم.

د. التفويض

تمنح الشخص المفوض بالتوقيع الحق بتفويض صلاحياته إلى الآخرين.

ملاحظات إضافية

- ١- يُرجى العلم أنه يتطلب إصدار قرارات منفصلة خاصة بمجلس الإدارة بالنسبة للمنتجات التي تقع خارج نطاق تسهيلات الإقراض (مثل منتجات المشتقات المالية) ولأي منتجات متوافقة مع مبادئ الشريعة الإسلامية. يُرجى التواصل مع مدير علاقاتكم المصرفية للمزيد من المعلومات.
- ٢- يجب أن يتم توقيع هذا القرار من قِبل الأشخاص الممثلين للشركة المفوضين بذلك وفقاً لوثائقكم التأسيسية. ويجب أن يكون البنك قادراً على التحقق من هذه الصلاحية من خلال تلك الوثائق التأسيسية.
- ٣- لا يُمكن إصدار قرار مجلس الإدارة إلا إذا نصّت المستندات التأسيسية على منح المجلس الحقوق والصلاحيات ذات الصلة بشكل صريح. وإلا، فسيكون قرار المساهمين مطلوباً.
- ٤- للمزيد من التفاصيل حول متطلبات التوثيق/التصديق لدى بنك HSBC، يُرجى التواصل مع مندوبكم المُكلف بالتسجيل.