

## RHB ISLAMIC BANK BERHAD RHB CORPORATE CARD-i TERMS AND CONDITIONS

These Terms and Conditions govern the use of RHB Corporate Credit Card-i and RHB Corporate Charge Card-i (“the Corporate Card-i”) issued by RHB Islamic Bank Berhad (Registration No. 200501003283 (680329-V)) ( “RHB”). These Terms and Conditions are to be read together with the RHB Islamic Credit And Charge Card-i Services Visa Cardholder Agreement made between RHB Islamic and the Cardholder (“the Card Agreement”). Please ensure that you read and understand these Terms and Conditions and the Card Agreement before accepting the same. You may contact RHB Customer Contact Centre or visit any branch of RHB Bank if you do not understand any section of these Terms and Conditions. By signing on and/or using the Corporate Card-i, you are deemed to have accepted these Terms and Conditions and the Card Agreement will be bound by them.

1. In these Terms and Conditions, the definition of terms are as set out below, except where the context otherwise requires:
  - 1.1. The expressions “**the Bank**” and “**RHB**” means RHB Islamic Bank Berhad. The expressions “**you**”, “**your**” means the Company applying for the Account.
  - 1.2. “**Account**” means your Corporate Card-i Account with RHB for the debiting of the value of all purchases of goods and/or services and all other transactions carried out using the Corporate Card-i by the Cardholder and all annual fees, handling charges, finance charges, late payment charges and/or all other charges in respect of the Corporate Card-i.
  - 1.3. “**Authorized Signatory**” mean any person nominated by you in the RHB Commercial Card/ Card-i Application Form or by written instruction to RHB from time to time as authorized to give any communication to RHB, to receive any communication from RHB and to perform all administrative duties on your behalf.
  - 1.4. “**Cardholder**” means the person(s) whose names appears on the issued Corporate Card-i that has been appointed /nominated by you in the RHB Commercial Card/ Card-i Application Form.
  - 1.5. “**Cash Rebate**” means cash earned by the Cardholder in respect of retail transaction charged to the Corporate Card-i except for petrol, government, charity, JomPAY and FPX transactions.
  - 1.6. “**Corporate Card-i**” means RHB Corporate Card-i and Corporate Charge Card-i (including any supplemental RHB Corporate Card-i and Corporate Charge Card-i) issued by RHB.
  - 1.7. “**Credit Limit**” means the limit imposed by RHB against you for the use of the Corporate Card-i.
  - 1.8. “**Company**” means the company, firm or organization whose name appears on the RHB Commercial Card/ Card-i Application Form.
  - 1.9. “Customer Advocacy” means the touchpoint for matters relating to a Corporate Card, which can be reached by email at [customer.advocacy@rhbgroup.com](mailto:customer.advocacy@rhbgroup.com).
  - 1.10. “**Facility**” means the Corporate Card-i facility where the Bank will grant you a corporate Credit Limit and issue, subject to the Bank’s approval, the Corporate Card-i (s) in name of the Cardholder with the Credit Limit for each Corporate Card-i as specified by you in the RHB Commercial Card/ Card-i Application Form.
  - 1.11. “**Ombudsman for Financial Services**” means the operator of the Financial Ombudsman Scheme approved by Bank Negara Malaysia (BNM), which functions as an alternative dispute resolution channel to resolve disputes between financial consumers and financial service providers licensed or approved by BNM, with its address at Level 14, Menara Takaful Malaysia, No 4, Jalan Sultan Sulaiman 50000 Kuala Lumpur and which can be reached by telephone at +603-2272 2811, by fax at +603-2272 1577 or by email at [enquiry@ofs.org.my](mailto:enquiry@ofs.org.my).
  - 1.12. “**RHB Commercial Card/ Card-i Application Form**” means the application form used by you to (a) apply for the Facility; (b) appoint/nominate the Cardholders;and (c) assign the Credit Limit for the Corporate Card-i; and to be duly executed by all your named Authorized Signatory(ies) and the Cardholder.
  - 1.13. “**RHB Customer Contact Centre**” means the touch point for matters relating to a Card, which can be reached by telephone at 603-92068118 or by e-mail at [customer.service@rhbgroup.com](mailto:customer.service@rhbgroup.com).
2. The Corporate Card-i Facility
  - 2.1. During its currency and subject to these Terms and Conditions (as modified and stipulated by RHB from time to time with prior written notice of at least twenty-one (21) calendar days to you and the Cardholder with the reason(s) for the changes stated in the notice), the Corporate Card-i entitles the Cardholder to credit the Facility within the Credit Limit. In addition, if express approval has been given by RHB, the Corporate Card-i also entitles the Cardholder to other banking facilities and services from time to time.

- 2.2. The Corporate Card-i may be used for the purchase of Shariah-compliant goods and/or services from any merchant carrying out Shariah-compliant business(es).
- 2.3. No withdrawal of cash and cash advance can be made using the Corporate Card-i.
- 2.4. Cardholders are prohibited to use the Card at merchant outlets that conduct Shariah non-compliant activities/product/services of selected merchants codes as follows:

Merchant Category Code	Description
MCC 5921	Packages Beer, Wine and Liquor
MCC 5993	Cigar Stores and Stands
MCC 7995	Gambling Transactions
MCC 7273	Dating & Escort Services
MCC 7800	Government Owned Lotteries (US Region only)
MCC 7801	Government Licensed Online Casinos (Online Gambling) (US Region only)
MCC 7802	Government Licensed Horse/Dog Racing (US Region only)

### 3. Company's Authority

- 3.1. The Company authorizes the Cardholder to hold the Corporate Card-i and utilize the facilities of the Corporate Card-i for and on behalf of the Company.

### 4. Authorized Signatory

- 4.1. You may appoint at least one (1) Authorized Signatory to give or receive communication, to execute all necessary documents and to do all acts and perform all administrative duties on your behalf in relation to the principal Account. You may assign up to two (2) Authorized Signatories subject to the Bank's approval.
- 4.2. The Bank is authorized, but not obliged, to rely upon and act in accordance with any communication which may from time to time be, or purported to be, given by the Authorized Signatory on your behalf. In doing so, we are not required to make any additional inquiry or verification as to the identity or authority of the person making or purporting to make such communication beyond the verification process.
- 4.3. The Bank is entitled, but not obliged, to treat any written communication from the Authorized Signatory as authentic and validly authorized by you and binding on you. We may in good faith and without liability to us rely on such communication as we may consider appropriate, whether such communication –
  - 4.3.1. is to pay money or otherwise to debit or credit the principal Account; 4.3.2. relates to disposition of any security or document, if applicable;
  - 4.3.3. relates to the change of your, the Authorized Signatory's or the Cardholder's contact details; or
  - 4.3.4. to commit you to any arrangement whatsoever, regardless of any error or misunderstanding or lack of clarity or details in the terms of such communication.
- 4.4. If any instructions by the Authorized Signatory and/or you:
  - 4.4.1. do not comply with any applicable law, rule or other regulatory requirement of any domestic or foreign jurisdiction; or
  - 4.4.2. do not comply with any agreement entered into with and between authorities; or
  - 4.4.3. if the Bank reasonably believes that any applicable laws, regulations or duties will be broken by carrying out such instructions,
 the Bank may refuse to act on such instructions, block the Account, or reject any payments and/or transactions.
- 4.5. If the Bank decides not to act on any such communication, the Bank will promptly notify the Authorized Signatory of the Bank's reason(s) for doing so.
- 4.6. If you wish to replace any Authorized Signatory, you must give the Bank your written instruction, your board of directors' resolution in the format acceptable to the Bank and any such document as may be reasonably requested by the Bank. Any change of Authorized Signatory will only take effect after the Bank's receipt of all the relevant documents required by the Bank.
- 4.7. In the event that the Bank requires additional verification from the Cardholder, the Bank may request for additional verification process including but not limited to verification via telephone, electronic mail or SMS confirmatory authorization, or more than one of the above.
- 4.8. You must communicate to the Bank as soon as reasonably practicable after becoming aware of any communication which is unauthorized, unclear, incomplete or given in error, forged or fraudulently.

- 4.9. The Bank will use reasonable efforts to comply if you wish to recall, cancel or amend an earlier communication that you have given to the Bank.
5. Account and Corporate Card-i
  - 5.1. The Bank will issue the Corporate Card-i on the Account bearing the Cardholder's name.
  - 5.2. The Bank will: -
    - (a) require each prospective Cardholder to complete the RHB Commercial Card/ Card-i Application Form;
    - (b) set a minimum income requirement for Cardholders based on the Bank's usual risk management criteria;
    - (c) carry out credit checks on the Company and/or the Cardholder, subject to applicable legal requirements. This includes, but is not limited, to obtaining credit reports from credit reporting agencies;
    - (d) decline to issue or replace a Corporate Card-i to any person, if based on satisfactory documentary evidence, the Bank determines that the Cardholder does not meet the Bank's criteria for such issuance or replacement;
  - 5.3. Unless the Company or the Cardholder directs otherwise, the Bank will replace the Corporate Card-i, after completing the Bank's standard verification process. In doing so, the Bank is not required to make any additional inquiry or verification as to the identity or authority of the person making or purporting to make such communication.
6. Subject to the terms herein, Cardholders are entitled to Cash Rebate in the following manner:
  - 6.1. A Cardholder will earn 0.5% Cash Rebate for every RM1.00 spent on the Corporate Card-i in Malaysia except for petrol, government, charity, JomPAY and FPX transactions.
  - 6.2. A Cardholder will earn 1% Cash Rebate for every RM1.00 spent on the Corporate Card-i oversea in foreign currency after conversion into Ringgit Malaysia (RM) except for petrol, government, charity, JomPAY and FPX transactions.
  - 6.3. The Cash Rebate is accumulated on a monthly basis which commences from the date of issuance of the Corporate Card-i.
  - 6.4. The Cash Rebate programme is applicable to Cardholders with active and good conduct of account, which is not blocked, cancelled or terminated by the Bank.
  - 6.5. RHB reserves the right to modify and / or alter the Cash Rebate percentages at any time with prior written notice of at least twenty one (21) calendar days before the effective date to the Cardholder and stating in the notice the reason(s) for such modifications and alterations.
  - 6.6. There will be no Cash Rebate for all payments through JomPAY and FPX for retail purchase transactions using the Corporate Card-i.
7. Credit Limit
  - 7.1. RHB will specify the Credit Limit with RHB for the purpose of these Terms and Conditions.
  - 7.2. Where the Company operates two (2) or more Corporate Card-i with the Bank, a combined Credit Limit will be assigned to the Company representing the total credit limit extended to cover the use of all the Corporate Card-i(s) held by the Company and its add-on Cardholders, if any.
  - 7.3. The Company and Cardholder agree that he/she/they will not exceed the individual or combined Credit Limit in using the Corporate Card-i and will pay to RHB any excess on the Credit Limit immediately upon the Company's or the Cardholder's receipt of the monthly statement of account.
  - 7.4. The Company or the Cardholder is not allowed to effect cash withdrawal and cash advance from the available Credit Limit.
8. Liability
  - 8.1. You and/or the Cardholder are jointly and severally and/or solely liable/or individually liable for all charges on the Corporate Card-i.
  - 8.2. You and/or the Cardholder must notify the Bank immediately as soon as you and/or the Cardholder become aware or have reason to suspect that a Corporate Card-i is lost or stolen or if a Corporate Card-i or the Account is at risk of being misused and you and/or the Cardholder must write to RHB within three (3) days of such incident to confirm such loss or theft or risk.
  - 8.3. Until and unless RHB receives such written confirmation from you and/or the Cardholder of the loss or theft or risk, you and/or the Cardholder will remain liable for all charges before the Bank's receipt of the written confirmation by the use of the Corporate Card-i whether authorized by you and/or the Cardholder or not.

- 8.4 You and/or the Cardholder will remain liable for all outstanding amounts and charges incurred by and imposed on the Cardholder and due to the Bank if the Bank fails to receive the payments due and owing to the Bank. You also agree to provide the Bank with reasonable assistance to collect all outstanding amounts and charges incurred by and imposed on the Cardholders on the Corporate Card-i or Account, including but not limited to, providing the details of the Cardholder's last known address and telephone number, the use of the Corporate Card-i or Account by the Cardholder.
- 8.5 You must notify the Bank immediately if a Cardholder's authority to incur charges ceases due to termination of employment or any other reason. You will remain jointly and severally liable and/or solely liable or individually liable with the Cardholder to pay the Bank for all charges incurred until the Bank receives notice of such termination from you.
- 8.6 You must use your best efforts to collect the Corporate Card-i issued to those Cardholders whose authority to incur charges has ceased due to termination of employment for any reason or whose Corporate Card-i have been cancelled and, once collected, you must cut the Corporate Card-i in half across the magnetic stripe and chip ensuring it is completely damaged or visit any branch of the Bank to return the Corporate Card-i.

#### **Joint & Several Liability**

The Company is liable for the total debt of every Corporate Card-i issued in its name together with each Cardholder (e.g. the employee) who is jointly liable for all outstanding amounts and charges incurred under and imposed on the Corporate Card-i issued to those Cardholders.

#### **Sole Liability**

The Company which chooses to be solely responsible for all liabilities arising from the Corporate Card-i, will be responsible to pay all Cardholders' outstanding amounts and charges incurred under and imposed on the Corporate Card-i.

9. If any one or more of the following events occur:
  - 9.1. The Cardholder abuses the Cash Rebate programme in any manner whatsoever; or
  - 9.2. The Cardholder commits any fraud or misrepresents any information supplied or to be supplied by the Cardholder,then the Bank is entitled to revoke all rights accorded to the Cardholder under the Corporate Card-i.
10. Unless there is a manifest error, RHB's decision is final and conclusive and binding upon the Cardholder. If there is any dispute in relation to the Card or these Terms and Conditions, the Cardholder may refer such dispute to RHB Customer Contact Centre or Customer Advocacy. The Cardholder may reach out to the Ombudsman for Financial Services for any further dispute.
11. These relevant Terms and Conditions are correct and applicable at the time of printing. Please refer to the RHB website at [www.rhbgroup.com](http://www.rhbgroup.com) for any future updates on the Corporate Card-i. If the Cardholder does not understand such updates, the Cardholder may contact RHB Customer Contact Centre or visit any branch of RHB.

**RHB ISLAMIC BANK BERHAD**  
**TERMA DAN SYARAT KAD KORPORAT-i RHB.**

Terma dan Syarat ini mengawal penggunaan Kad Kredit-i Korporat-RHB dan Kad Caj-i Korporat ("Kad Korporat-i") yang dikeluarkan oleh RHB Islamic Bank Berhad (No. Pendaftaran 200501003283 (680329-V)) ("RHB"). Terma dan Syarat ini harus dibaca bersama dengan Perjanjian Pemegang Kad Perkhidmatan Visa Kad Kredit-i dan Kad Caj-i Perkhidmatan yang dibuat antara RHB Islamic dan Pemegang Kad ("Perjanjian Kad"). Pastikan anda membaca dan memahami Terma dan Syarat ini dan Perjanjian Kad sebelum menerimanya. Anda boleh menghubungi Pusat Perhubungan Pelanggan RHB atau mengunjungi mana-mana cawangan RHB Bank jika anda tidak memahami mana-mana bahagian dalam Terma dan Syarat ini. Dengan menandatangani dan / atau menggunakan Kad Korporat-i, anda dianggap telah menerima Terma dan Syarat ini dan Perjanjian Kad akan terikat olehnya.

1. Dalam Terma dan Syarat ini, definisi terma adalah seperti yang dinyatakan di bawah, kecuali jika konteksnya menghendaki yang lain:

- 1.1. Istilah "**Bank**" dan "**RHB**" bermaksud RHB Islamic Bank Berhad. Istilah "**anda**" bermaksud Syarikat yang memohon untuk Akaun tersebut.
- 1.2. "**Akaun**" bermaksud Akaun Kad Korporat-i anda dengan RHB untuk debit nilai semua pembelian barang dan / atau perkhidmatan dan semua transaksi lain yang dilakukan menggunakan Kad Korporat-i oleh Pemegang Kad dan semua yuran tahunan, caj pengendalian, caj kewangan, lewat caj pembayaran dan / atau semua caj lain berkenaan dengan Kad Korporat-i.
- 1.3. "**Penandatanganan Sah**" bermaksud mana-mana orang yang dinamakan oleh anda dalam Borang Permohonan atau dengan arahan bertulis kepada RHB dari semasa ke semasa yang diberi kuasa untuk memberi sebarang komunikasi kepada RHB, untuk menerima sebarang komunikasi daripada RHB dan untuk melaksanakan semua tugas pentadbiran bagi pihak anda.
- 1.4. "**Pemegang Kad**" bermaksud orang yang dilantik/dinamakan oleh anda melalui Borang Permohonan yang mana kad dikeluarkan kepadanya dan namanya tertera di Kad Korporat-i.
- 1.5. "**Rebat Tunai**" bermaksud wang tunai yang diperoleh oleh Pemegang Kad untuk transaksi runcit yang dicaj ke atas Kad Korporat-i kecuali untuk petrol, kerajaan, badan amal, JomPAY dan transaksi FPX.
- 1.6. "**Kad Korporat-i**" bermaksud Kad Kredit-i Korporat-RHB dan Kad Caj-i Korporat-i (termasuk mana-mana Kad Kredit-i Korporat-i dan Kad Caj-i Korporat RHB tambahan) yang dikeluarkan oleh RHB.
- 1.7. "**Had Kredit**" bermaksud had yang dikenakan oleh RHB terhadap anda untuk penggunaan Kad Korporat-i.
- 1.8. "**Syarikat**" bermaksud syarikat, firma atau organisasi yang namanya tertera di Kad Korporat-i dan Borang Permohonan Kad/ Kad-i Komersial RHB.
- 1.9. "**Advokasi Pelanggan**" bermaksud titik sentuh untuk perkara yang berkaitan dengan Kad Korporat, yang dapat dihubungi melalui e-mel di [customer.advocacy@rhbgroup.com](mailto:customer.advocacy@rhbgroup.com).
- 1.10. "**Kemudahan**" bermaksud kemudahan Kad Korporat-i di mana kami akan memberikan anda Had Kredit korporat dan mengeluarkan, tertakluk kepada kelulusan kami, Kad Korporat-i tersebut atas nama Pemegang Kad dengan Had Kredit bagi setiap Kad Korporat-i yang ditentukan oleh anda dalam Borang Permohonan.
- 1.11. "**Ombudsman bagi Perkhidmatan Kewangan**" bermaksud pengendali Skim Ombudsman Kewangan yang diluluskan oleh Bank Negara Malaysia (BNM), yang berfungsi sebagai saluran penyelesaian pertikaian alternatif untuk menyelesaikan pertikaian antara pengguna kewangan dan penyedia perkhidmatan kewangan yang dilesenkan atau disetujui oleh BNM, dengan alamatnya di Tingkat 14, Menara Takaful Malaysia, No 4, Jalan Sultan Sulaiman 50000 Kuala Lumpur dan boleh dihubungi melalui telefon di + 603-2272 2811, melalui faks di + 603-2272 1577 atau melalui e-mel di [enquiry@ofs.org.my](mailto:enquiry@ofs.org.my).
- 1.12. "**Borang Permohonan Kad/ Kad-i Komersial RHB**" bermaksud borang permohonan yang anda gunakan untuk (a) memohon Kemudahan; (b) melantik / mencalonkan Pemegang Kad, dan (c) memberikan Had Kredit untuk Kad Korporat-i; dan dilaksanakan dengan sewajarnya oleh semua Penandatanganan yang Sah dan Pemegang Kad anda.
- 1.13. "**Pusat Perhubungan Pelanggan RHB**" bermaksud pertubuhan untuk hal-hal yang berkaitan dengan Kad, yang dapat dihubungi melalui telepon di 603-92068118 atau melalui e-mel di [customer.service@rhbgroup.com](mailto:customer.service@rhbgroup.com)

2. Kemudahan Kad Korporat-i

- 2.1. Semasa tempoh penggunaannya dan tertakluk kepada Terma dan Syarat penggunaan di sini yang diubahsuai dan ditetapkan oleh RHB dari semasa ke semasa dengan memberikan notis bertulis terdahulu sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari kalendar kepada anda dan Pemegang Kad dengan penjelasan untuk sebarang perubahan dinyatakan dalam notis tersebut, Kad Korporat- i melayakkan Pemegang Kad untuk kredit kemudahan dengan RHB dalam Had Kredit yang ditetapkan oleh RHB dan, tertakluk kepada kelulusan oleh RHB, untuk kemudahan dan perkhidmatan perbankan lain yang disediakan kepada Pemegang Kad dari semasa ke semasa.
- 2.2. Kad Korporat-i boleh digunakan untuk pembelian barang dan / atau perkhidmatan patuh Syariah dari mana-mana peniaga yang menjalankan perniagaan patuh Syariah.
- 2.3. Tiada pengeluaran tunai dan pendahuluan tunai dapat dilakukan menggunakan Kad Korporat- i.
- 2.4. Pemegang Kad dilarang menggunakan Kad di kedai peniaga yang melakukan aktiviti/ produk / perkhidmatan yang tidak patuh Syariah seperti berikut:

Kod Peniaga (KKP)	Kategori	Deskripsi
KKP 5921		Pakej Bir, Wain dan Minuman Keras
KKP 5993		Kedai Cerut dan Gerai Rokok
KKP 7995		Transaksi Perjudian
KKP 7273		Perkhidmatan Janji Temu & Pengiring
KKP 7800		Loteri Milik Kerajaan (Wilayah AS sahaja)
KKP 7801		Kasino Dalam Talian Berlesen Kerajaan (Perjudian Dalam Talian) (Wilayah AS sahaja)
KKP 7802		Lumba Kuda/ Anjing (Wilayah AS sahaja)

### 3. Kuasa Syarikat

- 3.1. Syarikat dengan ini memberi kuasa kepada Pemegang Kad untuk memegang Kad Korporat- i tersebut dan menggunakan kemudahan Kad Korporat-i untuk dan bagi pihak Syarikat.

### 4. Penandatanganan Sah

- 4.1. Anda boleh melantik sekurang-kurangnya satu (1) Penandatanganan yang Sah untuk memberi atau menerima komunikasi, untuk melaksanakan semua dokumen yang diperlukan dan melakukan semua tindakan dan melaksanakan semua tugas pentadbiran bagi pihak anda sehubungan dengan Akaun utama. Anda boleh memberikan hingga dua (2) Penandatanganan yang Sah tertakluk kepada persetujuan Bank.
- 4.2. Bank diberi kuasa, tetapi tidak berkewajiban, untuk bergantung dan bertindak sesuai dengan komunikasi yang mungkin dari semasa ke semasa, atau dianggap, diberikan oleh Penandatanganan yang Sah bagi pihak anda. Dengan melakukannya, kami tidak diminta untuk membuat pertanyaan atau verifikasi tambahan mengenai identiti atau kewenangan orang yang membuat atau mengaku membuat komunikasi tersebut di luar proses pengesahan.
- 4.3. Bank berhak, tetapi tidak berkewajiban, untuk memperlakukan komunikasi bertulis dari Penandatanganan yang Sah sebagai sah dan sah oleh anda dan mengikat anda. Kita mungkin dengan niat baik dan tanpa tanggungjawab kepada kita bergantung pada komunikasi yang mungkin difikirkan sesuai, sama ada komunikasi tersebut–
  - 4.3.1. adalah membayar wang atau sebaliknya untuk mendebit atau mengkreditkan Akaun utama;
  - 4.3.2. Berkaitan dengan pelupusan sebarang keselamatan atau dokumen, jika berkenaan;
  - 4.3.3. berkaitan dengan perubahan maklumat hubungan anda, Penandatanganan yang Sah atau Pemegang Kad; atau
  - 4.3.4. untuk membuat anda melakukan apa-apa pengaturan, tanpa mengira kesalahan atau salah faham atau kekurangan kejelasan atau perincian dalam hal komunikasi tersebut.
- 4.4. Sekiranya ada arahan oleh Penandatanganan yang Sah dan / atau anda:
  - 4.4.1 tidak mematuhi mana-mana undang-undang, peraturan atau keperluan peraturan lain dari mana-mana bidang kuasa domestik atau asing; atau
  - 4.4.2 tidak mematuhi sebarang perjanjian yang dimeterai dengan dan antara pihak berkuasa; atau
  - 4.4.3 jika Bank secara munasabah percaya bahawa undang-undang, peraturan atau kewajiban yang berlaku akan dilanggar dengan melaksanakan arahan tersebut, Bank boleh menolak untuk bertindak berdasarkan arahan tersebut, menyekat Akaun, atau menolak sebarang pembayaran dan / atau transaksi.
- 4.5. Sekiranya Bank memutuskan untuk tidak bertindak atas komunikasi tersebut, Bank akan segera memberitahu Penandatanganan yang Sah mengenai alasan Bank untuk melakukannya.

- 4.6. Jika anda ingin menggantikan mana-mana Penandatanganan Sah, anda perlu memberikan arahan bertulis kepada kami, resolusi lembaga pengarah anda dalam format yang diterima oleh kami dan mana-mana dokumen yang diminta oleh kami. Sebarang perubahan Penandatanganan Sah hanya akan berkuatkuasa selepas penerimaan semua dokumen yang diperlukan oleh Bank.
  - 4.7. Sekiranya Bank memerlukan pengesahan tambahan dari Pemegang Kad, Bank dapat meminta proses pengesahan tambahan termasuk tetapi tidak terbatas pada pengesahan melalui telefon, surat elektronik atau kebenaran pengesahan SMS, atau lebih dari satu perkara di atas.
  - 4.8. Anda mesti berkomunikasi dengan Bank secepat mungkin setelah menyedari adanya komunikasi yang tidak sah, tidak jelas, tidak lengkap atau tersilap, palsu atau palsu.
  - 4.9. Bank akan menggunakan usaha yang wajar untuk mematuhi jika anda ingin menarik balik, membatalkan atau mengubah komunikasi sebelumnya yang telah anda berikan kepada Bank.
5. Akaun dan Kad Korporat-i
- 5.1. Bank akan mengeluarkan Kad Korporat-i pada Akaun dengan nama Pemegang Kad.
  - 5.2. RHB berhak untuk: -
    - (a) memerlukan setiap prospektif Pemegang Kad untuk melengkapkan Borang Permohonan Kad/ Kad-i Komersial RHB;
    - (b) mengenakan syarat pendapatan minimum untuk Pemegang Kad berdasarkan kriteria pengurusan risiko yang lazim;
    - (c) menjalankan pemeriksaan kredit ke atas Syarikat dan/atau Pemegang Kad, tertakluk kepada keperluan undang-undang yang berkenaan. Ini termasuk, tetapi tidak terhad, kepada mendapatkan laporan kredit daripada agensi pelaporan kredit;
    - (d) menolak untuk mengeluarkan atau mengganti Kad Korporat-i kepada mana-mana orang, jika berdasarkan bukti dokumentari yang memuaskan, Bank menentukan bahawa Pemegang Kad tidak memenuhi kriteria Bank untuk penerbitan atau penggantian tersebut;
  - 5.3. Kecuali Syarikat atau Pemegang Kad mengarahkan sebaliknya, Bank akan menggantikan Kad Korporat-i, setelah menyelesaikan proses pengesahan standard Bank. Dengan berbuat demikian, Bank tidak diwajibkan untuk membuat pertanyaan atau verifikasi tambahan mengenai identiti atau kewibawaan orang yang membuat atau bermaksud membuat komunikasi tersebut.
6. Tertakluk kepada terma di sini, Pemegang Kad layak menerima Rebat Tunai dengan cara berikut:
- 6.1. Perolehi Rebat Tunai sebanyak 0.5% untuk setiap Ringgit Malaysia yang dibelanjakan dalam negara kecuali pendahuluan tunai, caj petrol, kerajaan, badan amal, JomPay dan transaksi FPX.
  - 6.2. Perolehi Rebat Tunai 1% untuk setiap Ringgit Malaysia yang dibelanjakan di luar negara kecuali pendahuluan tunai, caj petrol, kerajaan, badan amal, JomPay dan transaksi FPX.
  - 6.3. Rebat Tunai dikumpul secara bulanan yang bermula dari tarikh pengeluaran kad tersebut.
  - 6.4. Program ganjaran/rebat boleh diguna pakai oleh PemegangKad yang mempunyai akaun aktif dan digunakan dengan baik, tidak disekat kod, dibatalkan atau ditamatkan oleh RHB.
  - 6.5. RHB berhak untuk mengubahsuai dan/atau mengubah peratusan Rebat Tunai pada bila-bila masa dengan notis yang mencukupi kepada Pemegang Kad dan apa-apa pengubahsuaian dan perubahan akan berkuatkuasa pada tarikh atau tarikh-tarikh penguatkuasaan yang dipilih oleh RHB.
  - 6.6. Semua perbelanjaan atau pembayaran runcit Kad Korporat-i melalui JomPay dan FPX tidak layak menerima Rebat Tunai dan mata ganjaran.
7. Had Kredit
- 7.1. RHB akan menentukan Had Kredit Pemegang Kad /Syarikat dengan RHB mengikut budi bicara mutlaknya untuk tujuan terma dan syarat ini.
  - 7.2. Sekiranya Syarikat memiliki dua (2) atau lebih Kad Korporat-i dengan RHB, Had Kredit gabungan akan ditetapkan kepada Syarikat yang mewakili jumlah had kredit yang disediakan merangkumi penggunaan semua Kad Korporat-i yang dipegang oleh Syarikat dan Pemegang Kad tambahannya, jika ada.
  - 7.3. Syarikat dan Pemegang Kad dengan ini berjanji tidak akan melebihi Had Kredit individu atau gabungan dalam penggunaan Kad Korporat-i dan akan membayar sebarang lebihannya sebagai sahaja menerima penyata bulanan Akaun.
  - 7.4. Syarikat atau Pemegang Kad tidak dibenarkan untuk menjalankan pengeluaran tunai dan Pendahuluan Tunai daripada had kredit yang ada.
8. Liabiliti
- 8.1. Anda dan/atau Pemegang Kad bertanggungjawab secara bersama dan berasingan dan/atau

bertanggungjawab secara tunggal/atau bertanggungjawab secara individu untuk semua caj ke atas Kad Korporat-i.

- 8.2. Anda mesti memaklumkan kami dengan segera sebaik sahaja anda sedar atau mengesyaki bahawa Kad Korporat-i telah hilang atau dicuri atau jika Kad Korporat-i atau Akaun mempunyai risiko untuk disalahgunakan dan anda perlu menulis kepada RHB dalam masa tiga (3) hari selepas waktu kejadian untuk mengesahkan kehilangan atau kecurian atau risiko tersebut.
- 8.3. Sehingga dan melainkan jika RHB telah menerima pengesahan bertulis yang dirujuk dalam 8.2 di atas, anda dan/atau Pemegang Kad akan bertanggungjawab ke atas semua caj yang dibuat sebelum ini dengan menggunakan Kad Korporat-i sama ada dibenarkan oleh Pemegang Kad atau tidak.
- 8.4. Anda bersetuju untuk memberikan kami bantuan yang munasabah untuk mendapatkan semua jumlah yang tertunggak daripada Pemegang Kad, termasuk tetapi tidak terhad kepada butiran alamat terakhir dan nombor telefon yang diketahui oleh Pemegang Kad, penggunaan Kad Korporat-i atau Akaun oleh Pemegang Kad dan pembayaran balik oleh anda terhadap caj yang dibuat oleh Pemegang Kad. Untuk mengelakkan sebarang keraguan, anda akan tetap bertanggungjawab untuk semua jumlah yang tertunggak daripada Pemegang Kad sekiranya Bank gagal menerima pembayaran yang perlu dibayar dan terhutang kepada Bank di bawah terma dan syarat ini.
- 8.5. Anda perlu memaklumkan kami dengan segera sekiranya kuasa Pemegang Kad untuk menanggung caj terhenti akibat penamatan pekerjaan atau apa-apa sebab lain. Anda akan kekal bertanggungjawab secara bersama dan berasingan dan/atau bertanggungjawab secara tunggal atau bertanggungjawab secara individu dengan Pemegang Kad untuk membayar kami bagi semua caj yang ditanggung sehingga kami menerima notis penamatan tersebut daripada anda.
- 8.6. Anda hendaklah memberi usaha terbaik anda untuk mendapatkan semula dan memusnahkan Kad Korporat-i yang dikeluarkan kepada individu yang mana kuasa untuk membuat caj telah terhenti akibat penamatan pekerjaan atas sebarang sebab atau yang mana Kad Korporat-i telah dibatalkan.

#### **Liabiliti Bersama & Berasingan**

Syarikat bertanggungjawab untuk jumlah hutang setiap Kad Korporat-i yang dikeluarkan atas namanya bersama-sama dengan setiap Pemegang Kad (contohnya pekerja) yang akan bertanggungjawab secara bersama untuk hutang yang ditanggung bagi Kad Korporat-i yang dikeluarkan kepada individu tersebut.

#### **Liabiliti Tunggal**

Syarikat yang memilih untuk bertanggungjawab sepenuhnya terhadap semua liabiliti yang timbul daripada Kad Korporat-i, akan bertanggungjawab untuk membayar balik semua caj Pemegang Kad.

9. Tanpa menjejaskan keumuman klausa-klausa di atas dalam Terma dan Syarat ini, jika mana- mana satu atau lebih daripada yang berikut berlaku:
  - 9.1. Pemegang Kad menyalahgunakan program dengan apa jua cara; atau
  - 9.2. Pemegang Kad melakukan sebarang penipuan atau menyalahgambarkan apa-apa maklumat yang dibekalkan atau yang akan dibekalkan oleh Pemegang Kad, dengan itu RHB berhak untuk membatalkan semua hak yang diberikan kepada Pemegang Kad.
10. Kecuali ada kesalahan nyata, keputusan RHB adalah muktamad dan mengikat Pemegang Kad. Sekiranya terdapat perselisihan berkaitan dengan Kad atau Syarat dan Ketentuan ini, Pemegang Kad dapat merujuk pertikaian tersebut ke Pusat Perhubungan Pelanggan atau Advokasi Pelanggan RHB. Pemegang Kad boleh menghubungi Ombudsman for Financial Services untuk sebarang pertikaian selanjutnya.
11. Terma dan Syarat yang berkaitan ini betul dan boleh digunakan pada masa percetakan. Sila rujuk laman web RHB di [www.rhbgroup.com](http://www.rhbgroup.com) untuk sebarang maklumat terkini mengenai Kad Korporat-i. Sekiranya Pemegang Kad tidak memahami kemas kini tersebut, Pemegang Kad boleh menghubungi Pusat Perhubungan Pelanggan RHB atau mengunjungi mana-mana cawangan RHB.