



RHB BANK BERHAD
Registration No. 196501000373 (6171-M)

COLLECTIONS

Date: _____
 [to be filled by Relationship Manager]

PRODUCT DISCLOSURE SHEET

(Please read and understand this Product Disclosure Sheet before you decide to take up Collections Facility. Be sure to also read the Terms and Conditions as stated in the Letter of Offer. Please seek clarification from RHB Bank Berhad if you do not understand any part of this document or the general terms)

1. WHAT IS THIS PRODUCT ABOUT?

Collections is a service rendered by a bank (Remitting Bank) to an exporter to obtain payment from an importer. Bank will handle documentary collections comprising of commercial documents together with a financial document i.e. normally a bill of exchange (BE). Under a clean collection, the collection is merely a BE without the commercial documents. In both cases, bank does not guarantee payment but act only as an agent or intermediary to collect funds as instructed.

The exporter will arrange for goods to be shipped and the documents together with the collection instructions to be submitted to his bank (Remitting Bank).

Remitting Bank will dispatch the documents and collection instruction to the importer's bank (Collecting Bank), in the importer's country for presentation to the importer for payment. Both Remitting Bank and Collecting Bank act as agent for the exporter (i.e. the Principal). The importer will be required to make payment or accept the BE before he can take possession of the goods.

Banks will handle Collections subject to the guidelines set out in the Uniform Rules for Collections, ICC Publication No. 522 (URC 522).

Parties to a Collections

Party	Collections Terminology
Exporter/Seller	Principal/Drawer
Exporter's Bank	Remitting Bank
Bank in the Importer's country	Collecting Bank (May be the Presenting Bank)
Importer's Bank (Optional)	Presenting Bank
Importer/Buyer	Drawee

Collections bills are categorized below depending on the role handled by the Bank:

Outward Documentary Bill for Collections (OBC) where documentary bills are received from their customers (exporter/seller) to be sent for payment or acceptance. The Bank is acting in the capacity of the Remitting Bank.

Inward Documentary Bill for Collections (IBC) where documentary bills are received from the Remitting Bank to be presented to the importers/buyers for payment or acceptance. The Bank is acting in the capacity of the Collecting/Presenting bank.

The principal may instruct the Collecting/Presenting Bank to handle collection of payment in one of the following terms delivery of documents;

- D/P - Delivery of documents against payment, or
- D/A - Delivery of documents against acceptance, or
- Deliver documents on other terms and conditions

BRIEF TERMS & CONDITIONS

Collections Instruction

It is a standard form of authority which enables the principal to give complete and precise instructions regarding the handling of the collection. The Bank is only permitted to act upon the instructions given in such collection instruction and in accordance with the latest Uniform Rules for Collections (URC) of ICC Publication. The current publication is URC 522.

It is the responsibility of the party preparing the collection instruction

to ensure that the terms for the delivery of documents are clearly and unambiguously stated, otherwise the Bank will not be responsible for any consequences.

The criteria precedent to processing of Collections, the Drawer / Drawee is required to maintain Current Account with the Bank

The release of inward documents shall always be guided by the terms in the Collections Instruction as per URC 522 i.e. delivery of documents shall either be against payment or acceptance or other terms and conditions.

2. WHAT DO I GET FROM THIS PRODUCT?

If you are a seller (the Principal/Drawer):

- This payment method is simpler in operations and cheaper compared to the LC payment method
- Control of goods is retained until the buyer makes payment or accepts drafts (in case of D/A bills)

If you are a buyer (the Drawee):

- Collections usually favours you since you have more time to inspect the documents before paying.
- For D/A bills, goods are taken but payment is deferred until the maturity date.

3. WHAT ARE MY OBLIGATIONS?

As Principal/Drawer, you are required to:

- submit the application form with collection instructions and documents to the Bank. The collection instructions on your application form to the Bank must be clear and unambiguously stated.

As Drawee, you are required to:

- make payment or accept the Bill of Exchange before the documents are released by the Bank and to pay at maturity of the Bill of Exchange accepted earlier.

As Principal/Drawer or Drawee, you are required:

- to maintain Current Account with the Bank in order for the Bank to process your Collections
- ensure that there are sufficient of funds in the account; and
- ensure you authorise the Bank to debit your account with the Bank for all charges incurred

4. WHAT IS THE CUT-OFF TIME FOR TRANSACTION TO BE PROCESSED?

OBC

Processing Collections -2.00pm

Payment Processing – same day credit account processing upon receipt of proceeds.

Remitting of proceeds through RENTAS – 1.00pm

Remitting of proceeds through IBG – 3.00pm

Foreign currency payment processing is subject to the respective foreign currency cut-off processing time.



RHB BANK BERHAD
Registration No. 196501000373 (6171-M)

COLLECTIONS

Date: _____
[to be filled by Relationship Manager]

PRODUCT DISCLOSURE SHEET

(Please read and understand this Product Disclosure Sheet before you decide to take up Collections Facility. Be sure to also read the Terms and Conditions as stated in the Letter of Offer. Please seek clarification from RHB Bank Berhad if you do not understand any part of this document or the general terms)

IBC

Processing Collections -12.00pm

Acceptance Processing – 2.00pm

Foreign currency payment processing is subject to the respective foreign currency cut-off processing time.

Payment Processing through RENTAS – 12.00pm

Payment Processing through IBG – 12.00pm

5. WHAT OTHER CHARGES DO I HAVE TO PAY?

a) Stamp Duties	
As per the Stamp Act 1949 (Revised 1989)	
b) Processing Fees	
Collections Commission	<ul style="list-style-type: none"> For IBC; 0.10% flat, Min RM50.00 Maximum RM500.00 for RM or Maximum RM100.00 for Foreign Currency For OBC; 0.10% flat, Min RM50.00 Maximum RM100.00
Collection commission for IBC received from party other than remitting bank	Additional commission of 0.1% flat, Min USD50.00 (or equivalent for foreign currency bill) / Min RM100.00 for RM bill. To be deducted from proceeds.
Protest Charges (IBC)	<ul style="list-style-type: none"> Actual legal fees PLUS Handling (Service) RM200.00 for RM bills; or Handling (Service) equivalent to USD100.00 for foreign currency bills
Payment Fee (IBC)	<ul style="list-style-type: none"> RM25, USD20, SGD50, JPY4,000, EUR40, HKD250, AUD60, GBP25, as per currency of bill or equivalent of USD20.00 for any other foreign currencies.
Re-representation charges for second and subsequent presentations (IBC)	<ul style="list-style-type: none"> RM50.00 or USD20.00 for charges to be borne by drawee. USD20.00 (or equivalent in other foreign currencies) for foreign currency bill
Partial Installment Payment Instruction as per Collections schedule (IBC)	RM50.00 flat or equivalent of USD20.00 for any other foreign currency is chargeable on each subsequent payment after the initial 1st payment

Collections bills with Bill of Lading consigned to Bank (IBC)	RM50.00 flat or equivalent for USD50.00 for any other foreign for endorsement fee															
Commission in lieu of exchange (OBC)	0.1% flat, Min RM100 and Max RM200															
IBC / OBC Deliver documents free of payment	0.1% flat, Min RM50, Max RM100															
Checking fee for documents under LC	RM25.00 per LC page, Max RM100.00, if requested															
Handling (Service) Fee	Payment – RM5.00 Stamping – RM5.00 Postage (local & foreign) – RM5.00															
Cost of Swift	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Payment /Short (RM)</th> <th>Long (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Local</td> <td>10.00</td> <td>25.00</td> </tr> <tr> <td>Singapore</td> <td>25.00</td> <td>35.00</td> </tr> <tr> <td>Asia</td> <td>25.00</td> <td>70.00</td> </tr> <tr> <td>Others</td> <td>30.00</td> <td>80.00</td> </tr> </tbody> </table>		Payment /Short (RM)	Long (RM)	Local	10.00	25.00	Singapore	25.00	35.00	Asia	25.00	70.00	Others	30.00	80.00
	Payment /Short (RM)	Long (RM)														
Local	10.00	25.00														
Singapore	25.00	35.00														
Asia	25.00	70.00														
Others	30.00	80.00														
Cost of RENTAS	RM3.00															
Cost of Interbank GIRO (IBG)	RM2.00															
Postage/ Delivery Charges																
Local Party																
Normal mail	RM2.00															
Registered mail	RM3.00															
Courier / hand delivery	Actual courier/transport charges plus RM5.00, Min RM10.00															
Foreign Party																
Normal mail	RM3.00															
Registered mail	RM5.00															
Courier / hand delivery	Actual courier/transport charges plus RM5.00, Min RM10.00															

PRODUCT DISCLOSURE SHEET

(Please read and understand this Product Disclosure Sheet before you decide to take up Collections Facility. Be sure to also read the Terms and Conditions as stated in the Letter of Offer. Please seek clarification from RHB Bank Berhad if you do not understand any part of this document or the general terms)



RHB BANK BERHAD
Registration No. 196501000373 (6171-M)

COLLECTIONS

Date: _____
[to be filled by Relationship Manager]

Services Tax (ST)	<p>If any service made under this Collections is a taxable service to which the ST would apply, then the Bank reserves the right to levy ST at the prescribe rate and the recipient of the service agrees to pay the amount of ST.</p> <p>You shall bear all professional fees, taxes (including service tax or sales tax and/or applicable taxes that maybe imposed by the relevant authorities at any time and from time to time throughout the subsistence of the Collections facility(ies) / service(s), and out-of-pocket expenses incurred and any other fees, expenses or recourse in respect of the Collections facility(ies) / service(s).</p>
--------------------------	---

6. WHAT IF I FAIL TO FULFIL MY OBLIGATIONS?

Your documentary bill will be handle in accordance with the latest Uniform Rules for Collections (URC) of ICC Publication.

7. WHAT IF I FULLY SETTLE THE FINANCING DURING THE LOCK-IN PERIOD?

Not Applicable.

8. DO I NEED ANY INSURANCE COVERAGE?

Not Applicable.

9. WHAT DO I NEED TO DO IF THERE ARE CHANGES TO MY CONTACT DETAILS?

It is important that you inform us of any change in your contact details to ensure that all correspondences reach you in a timely manner.

10. WHERE CAN I GET ASSISTANCE AND REDRESS?

If you have difficulties in making repayments, you should contact us earliest possible to discuss repayment alternatives. You may contact your **RHB Account Relationship Manager** or send an e-mail to us trade.customer.solution@rhbgroup.com or contact us at 03-9280 7447.

Alternatively, you may seek the services of Agensi Kaunseling dan

Pengurusan Kredit (AKPK), an agency established by Bank Negara Malaysia to provide free services on money management, credit counselling and debt restructuring for individuals **and SME**. You can contact AKPK at:

Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit,
Tingkat 6 & 6, Menara Bumiputra Commerce,
Jalan Raja Laut, 50350 Kuala Lumpur
Tel : 03-2616 7766
Website : <https://services.akpk.org.my/>

If you wish to complaint on the products or services provided by us, you may e-mail us at trade.customer.solution@rhbgroup.com or contact us at 03-9280 7447.

If your query or complaint is not satisfactorily resolved by us, you may contact Bank Negara Malaysia LINK or TELELINK at:

Block D, Bank Negara Malaysia
Jalan Dato' Onn
50480 Kuala Lumpur.
Tel : 1-300-88-5465
Fax : 03-2174 1515
E-mail : bnmtelelink@bnm.gov.my

OR

Ombudsman for Financial Services (OFS)
(Formerly known as Financial Mediation Bureau) at:
Level 14, Main Block, Menara Takaful Malaysia,
No. 4, Jalan Sultan Sulaiman,
50000 Kuala Lumpur
Telephone: 03-2272 2811
Fax: 03-2272 1577
Email: enquiry@ofs.org.my
Website: <http://www.ofs.org.my>

11. WHERE CAN I GET FURTHER INFORMATION?

Should you require any further information on our products, please visit nearest RHB Trade Finance Centre or log on to www.rhbgroup.com for more information.

12. OTHER TRADE SERVICES OR FINANCING AVAILABLE

We also provide an array of other transaction banking products, which may be able to suit your other needs. Kindly visit <http://www.rhbgroup.com> for further information.

IMPORTANT NOTE: IF YOU DO NOT KEEP UP WITH THE REPAYMENT OF YOUR FACILITIES, LEGAL ACTION MAY ALSO BE TAKEN AGAINST YOU.

The information provided in this disclosure sheet is valid from March 2022 and is subject to change at the Bank's discretion from time to time with prior notification

The information in this Product Disclosure Sheet is given on a general basis without obligation and is strictly for information only. The information contained in this document are based on certain assumptions and information available as at the date of this document, all of which are accordingly subject to change at any time with notice. This document may be translated into a language other than English. The English version of this Product Disclosure Sheet shall prevail in case of any inconsistencies with Bahasa Malaysia version. The English version of this Product Disclosure Sheet shall prevail in case of any inconsistencies with other language version.

LEMBARAN PENDEDAHAN PRODUK

(Sila baca dan fahami Lembaran Pendedahan Produk ini sebelum anda membuat keputusan untuk mengambil Kemudahan Kutipan Berdokumen. Pastikan bahawa anda juga membaca Terma dan Syarat seperti yang dinyatakan dalam Surat Tawaran. Sila dapatkan penjelasan daripada RHB Bank Berhad sekiranya anda tidak memahami mana-mana bahagian dokumen ini atau terma-terma am).



RHB BANK BERHAD
No. Pendaftaran 196501000373 (6171-M)

KUTIPAN BERDOKUMEN

Tarikh: _____
[Untuk diisi oleh Pengurus Perhubungan]

1. APAKAH PRODUK INI?

Kutipan ialah perkhidmatan yang diberikan oleh bank (Bank Pengirim Wang) kepada pengeksport untuk mendapatkan bayaran daripada pengimport. Pihak bank akan mengendalikan kutipan berdokumen yang merangkumi dokumen komersial berserta dokumen kewangan, iaitu biasanya bil pertukaran (BE). Di bawah kutipan mudah, kutipan hanya merupakan BE tanpa dokumen komersial. Bagi kedua-dua jenis kutipan, pihak bank tidak menjamin pembayaran, tetapi hanya bertindak sebagai ejen atau pengantara untuk mengutip dana seperti yang diarahkan.

Pengeksport akan mengurus penghantaran barangan, dan juga dokumen bersama dengan arahan kutipan yang akan diserahkan kepada bank pihak pengeksport (Bank Pengirim Wang).

Bank Pengirim Wang akan menghantar dokumen dan arahan kutipan kepada bank pihak pengimport (Bank Kutipan), di negara pengimport untuk pengemukaan kepada pengimport bagi mendapatkan bayaran. Kedua-dua Bank Pengirim Wang dan Bank Kutipan bertindak sebagai ejen untuk pengeksport (iaitu Prinsipal). Pengimport akan dikehendaki supaya membuat bayaran atau menerima BE sebelum beliau boleh mengambil milikan barangan tersebut.

Pihak bank akan mengendalikan Kutipan tertakluk pada garis panduan yang ditetapkan dalam Peraturan Seragam bagi Kutipan (*Uniform Rules for Collections*), No. Penerbitan ICC 522 (URC 522).

Pihak-pihak yang terlibat dalam Kutipan

Pihak	Istilah Kutipan
Pengeksport/Penjual	Prinsipal/Penyuruh Bayar
Bank pihak Pengeksport	Bank Pengirim Wang
Bank di negara pihak Pengimport	Bank Kutipan (Mungkin merupakan Bank Penyerah)
Bank pihak Pengimport (Pilihan)	Bank Penyerah
Pengimport/Pembeli	Pesuruh Bayar

Bil kutipan dikategorikan seperti di bawah, bergantung pada peranan yang dikendalikan oleh pihak Bank:

Bil Berdokumen untuk Kutipan Keluar (OBC), iaitu bil berdokumen yang diterima daripada pelanggan mereka

(pengeksport/penjual) untuk dihantar bagi pembayaran atau penerimaan. Pihak Bank berperanan sebagai Bank Pengirim Wang.

Bil Berdokumen untuk Kutipan Masuk (IBC), iaitu bil berdokumen yang diterima daripada Bank Pengirim Wang akan dikemukakan kepada pengimport/pembeli bagi pembayaran atau penerimaan. Pihak Bank berperanan sebagai Bank Kutipan/Bank Penyerah.

Prinsipal boleh mengarahkan Bank Kutipan/Bank Penyerah supaya mengendalikan pengutipan bayaran dengan salah satu daripada cara berikut:

- D/P - Penghantaran dokumen berdasarkan pembayaran, atau
- D/A - Penghantaran dokumen berdasarkan penerimaan, atau
- Penghantaran dokumen berdasarkan terma dan syarat lain.

TERMA & SYARAT RINGKAS

Arahan Kutipan

Ia merupakan suatu borang piawai autoriti yang membolehkan prinsipal memberikan arahan yang lengkap dan tepat berkaitan dengan pengendalian kutipan. Pihak bank hanya dibenarkan untuk bertindak mengikut arahan yang diberikan dalam arahan kutipan tersebut dan menurut Peraturan Seragam bagi Kutipan (*Uniform Rules for Collections* atau URC) Penerbitan ICC yang terkini. Penerbitan semasanya ialah URC 522.

Pihak yang menyediakan arahan kutipan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa terma bagi penghantaran dokumen dinyatakan dengan terang dan jelas, jika tidak, pihak Bank tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang akibat.

Kriteria terdahulu untuk pemprosesan Kutipan adalah bahawa Penyuruh Bayar / Pesuruh Bayar perlu mengekalkan Akaun Semasa dengan pihak Bank.

Pelepasan dokumen masuk hendaklah sentiasa berpandukan terma dalam Arahan Kutipan menurut URC 522, iaitu penghantaran dokumen hendaklah dibuat berdasarkan bayaran atau penerimaan atau berdasarkan terma dan syarat lain.

2. APAKAH YANG SAYA DAPAT DARIPADA PRODUK INI?

Jika anda merupakan penjual (Prinsipal/Penyuruh Bayar):

- Kaedah pembayaran ini lebih mudah untuk dikendalikan, dan lebih murah berbanding dengan kaedah pembayaran LC.
- Kawalan ke atas barangan akan dikekalkan sehingga pembeli membuat bayaran atau menerima draf (berkenaan bil D/A).

Jika anda merupakan Pembeli (Pesuruh Bayar):

- Kutipan biasanya memihak kepada anda kerana anda mempunyai lebih banyak masa untuk memeriksa dokumen sebelum membuat bayaran.
- Bagi bil D/A, barangan diambil tetapi pembayaran ditunda sehingga tarikh matang.

3. APAKAH TANGGUNGJAWAB SAYA?

Sebagai Prinsipal/Penyuruh Bayar, anda dikehendaki supaya:

- menyerahkan borang permohonan berserta arahan kutipan dan dokumen kepada pihak Bank. Arahan kutipan dalam borang permohonan anda yang diberikan kepada pihak Bank mesti dinyatakan dengan terang dan jelas.

Sebagai Pesuruh Bayar, anda dikehendaki supaya:

- membuat bayaran atau menerima Bil Pertukaran sebelum dokumen dilepaskan oleh pihak Bank, dan membuat bayaran pada masa kematangan Bil Pertukaran yang diterima terdahulu.

Sebagai Prinsipal/Penyuruh Bayar atau Pesuruh Bayar, anda dikehendaki supaya:

- mengekalkan Akaun Semasa dengan pihak Bank agar Bank dapat memproses Kutipan anda;
- memastikan bahawa terdapat dana yang mencukupi dalam akaun tersebut; dan
- memastikan bahawa anda membenarkan pihak Bank untuk mendebitkan semua caj yang ditanggung, daripada akaun anda dengan Bank.

4. BILAKAH WAKTU TERAKHIR UNTUK MEMPROSES TRANSAKSI?

OBC

Pemprosesan Kutipan - pukul 2.00 petang

Pemprosesan Pembayaran – pemprosesan akaun kredit pada hari yang sama apabila wang diterima.

Pengiriman wang melalui RENTAS – pukul 1.00 petang

Pengiriman wang melalui IBG – pukul 3.00 petang

Pemprosesan pembayaran dalam mata wang asing adalah tertakluk pada waktu terakhir pemprosesan mata wang asing yang berkenaan.

LEMBARAN PENDEDAHAN PRODUK

(Sila baca dan fahami Lembaran Pendedahan Produk ini sebelum anda membuat keputusan untuk mengambil Kemudahan Kutipan Berdokumen. Pastikan bahawa anda juga membaca Terma dan Syarat seperti yang dinyatakan dalam Surat Tawaran. Sila dapatkan penjelasan daripada RHB Bank Berhad sekiranya anda tidak memahami mana-mana bahagian dokumen ini atau terma-terma am).



RHB BANK BERHAD
No. Pendaftaran 196501000373 (6171-M)

KUTIPAN BERDOKUMEN

Tarikh: _____
[Untuk diisi oleh Pengurus Perhubungan]

IBC

Pemprosesan Kutipan - pukul 12.00 tengah hari

Pemprosesan Penerimaan – pukul 2.00 petang

Pemprosesan pembayaran dalam mata wang asing adalah tertakluk pada waktu terakhir pemprosesan mata wang asing yang berkenaan.

Pemprosesan Pembayaran melalui RENTAS – pukul 12.00 tengah hari

Pemprosesan Pembayaran melalui IBG – pukul 12.00 tengah hari

5. APAKAH CAJ LAIN YANG PERLU SAYA BAYAR?

a) Duti Setem	
Mengikut Akta Setem 1949 (Disemak - 1989)	
b) Fi Pemprosesan	
Komisen Kutipan	<ul style="list-style-type: none"> Untuk IBC; 0.10% kadar sama rata, Minimum RM50.00 Maksimum RM500.00 untuk Mata Wang RM atau Maksimum RM100.00 untuk Mata Wang Asing Untuk OBC; 0.10% kadar sama rata, Minimum RM50.00 Maksimum RM100.00
Komisen Kutipan untuk IBC yang diterima daripada pihak selain daripada bank pengirim wang	<p>Komisen tambahan sebanyak 0.1% kadar sama rata, Minimum USD50.00 (atau nilai yang sama untuk bil mata wang asing) / Minimum RM100.00 untuk bil mata wang RM. Akan dipotong daripada hasil penerimaan.</p>
Caj Bantahan (IBC)	<ul style="list-style-type: none"> Yuran guaman sebenar, TAMBAH (Perkhidmatan) Pengendalian sebanyak RM200.00 untuk bil mata wang RM; atau (Perkhidmatan) Pengendalian yang sama nilainya dengan USD100.00 untuk bil mata wang asing
Fi Pembayaran (IBC)	<ul style="list-style-type: none"> RM25, USD20, SGD50, JPY4,000, EUR40, HKD250, AUD60, GBP25, mengikut mata wang bil atau nilai yang sama dengan USD20.00 untuk sebarang mata wang asing lain.
Caj pengemukaan semula untuk pengemukaan kedua dan berikutnya (IBC)	<ul style="list-style-type: none"> RM50.00 atau USD20.00 untuk caj yang akan ditanggung oleh pesuruh bayar. USD20.00 (atau nilai yang sama dalam mata wang asing) untuk bil mata wang asing
Arahan Pembayaran Separa / Ansuran mengikut jadual Kutipan (IBC)	RM50.00 amaun sama rata atau nilai yang sama dengan USD20.00 untuk sebarang mata wang asing lain akan dikenakan caj ke atas setiap bayaran berikutnya selepas bayaran pertama

Bil Kutipan dengan Bil Muatan yang disampaikan kepada pihak Bank (IBC)	RM50.00 amaun sama rata atau nilai yang sama dengan USD50.00 untuk sebarang mata wang asing lain bagi fi endorsan															
Komisen sebagai ganti pertukaran (OBC)	0.1% kadar sama rata, Minimum RM100 dan Maksimum RM200															
IBC / OBC Menghantar dokumen tanpa bayaran	0.1% kadar sama rata, Minimum RM50, Maksimum RM100															
Fi penyemakan untuk dokumen di bawah LC	RM25.00 untuk setiap muka surat LC, Maksimum RM100, jika diminta															
Fi (Perkhidmatan) Pengendalian	<p>Untuk pembayaran – RM5.00</p> <p>Untuk menerakan setem pada dokumen – RM5.00</p> <p>Bayaran pos (tempatan & luar negeri) – RM5.00</p>															
Kos SWIFT	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Pembayaran / Mesej Ringkas (RM)</th> <th>Mesej Panjang (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempatan</td> <td>10.00</td> <td>25.00</td> </tr> <tr> <td>Singapura</td> <td>25.00</td> <td>35.00</td> </tr> <tr> <td>Asia</td> <td>25.00</td> <td>70.00</td> </tr> <tr> <td>Lain-lain</td> <td>30.00</td> <td>80.00</td> </tr> </tbody> </table>		Pembayaran / Mesej Ringkas (RM)	Mesej Panjang (RM)	Tempatan	10.00	25.00	Singapura	25.00	35.00	Asia	25.00	70.00	Lain-lain	30.00	80.00
	Pembayaran / Mesej Ringkas (RM)	Mesej Panjang (RM)														
Tempatan	10.00	25.00														
Singapura	25.00	35.00														
Asia	25.00	70.00														
Lain-lain	30.00	80.00														
Kos RENTAS	RM3.00															
Kos Interbank GIRO (IBG)	RM2.00															
Caj Pos/ Penghantaran																
Tempatan																
Surat biasa	RM2.00															
Surat berdaftar	RM3.00															
Kurier / serahan tangan	Caj sebenar kurier/pengangkutan dengan bayaran tambahan RM5.00, Minimum RM10.00															
Luar Negeri																
Surat biasa	RM3.00															
Surat berdaftar	RM5.00															
Kurier / serahan tangan	Caj sebenar kurier/pengangkutan dengan bayaran tambahan RM5.00, Minimum RM10.00															

LEMBARAN PENDEDAHAN PRODUK

(Sila baca dan fahami Lembaran Pendedahan Produk ini sebelum anda membuat keputusan untuk mengambil Kemudahan Kutipan Berdokumen. Pastikan bahawa anda juga membaca Terma dan Syarat seperti yang dinyatakan dalam Surat Tawaran. Sila dapatkan penjelasan daripada RHB Bank Berhad sekiranya anda tidak memahami mana-mana bahagian dokumen ini atau terma-terma am).



RHB BANK BERHAD
No. Pendaftaran 196501000373 (6171-M)

KUTIPAN BERDOKUMEN

Tarikh: _____
[Untuk diisi oleh Pengurus Perhubungan]

Cukai Perkhidmatan (ST)	<p>Jika apa-apa perkhidmatan yang diberikan di bawah Kutipan ini merupakan perkhidmatan bercukai yang ke atasnya ST akan dikenakan, maka pihak Bank mempunyai hak untuk mengenakan ST pada kadar yang ditetapkan dan penerima perkhidmatan bersetuju untuk membayar jumlah ST itu.</p> <p>Anda hendaklah menanggung semua fi profesional dan cukai (termasuk cukai perkhidmatan atau cukai jualan dan/atau cukai berkeajaan yang mungkin dikenakan oleh pihak berkuasa yang berkaitan, pada bila-bila masa dan dari semasa ke semasa sepanjang tempoh kemudahan / perkhidmatan Kutipan, dan perbelanjaan sendiri yang ditanggung dan sebarang fi atau perbelanjaan lain atau tindakan sewajarnya berkeajaan dengan kemudahan / perkhidmatan Kutipan.</p>
--------------------------------	--

Jika anda ingin membuat aduan mengenai produk atau perkhidmatan yang disediakan oleh kami, anda boleh menghantar e-mel kepada kami pada alamat trade.customer.solution@rhbgroup.com atau menghubungi kami pada talian 03-9280 7447.

Jika pertanyaan atau aduan anda tidak mendapat penjelasan atau penyelesaian yang memuaskan daripada kami, anda boleh menghubungi Bank Negara Malaysia LINK atau TELELINK di:

Blok D, Bank Negara Malaysia
Jalan Dato' Onn
50480 Kuala Lumpur.
Tel : 1-300-88-5465
Faks : 03-2174 1515
E-mel : bnmtelexlink@bnm.gov.my

ATAU

Ombudsman Perkhidmatan Kewangan (OFS)
(Dahulunya dikenali sebagai Biro Pengantaraan Kewangan) di:
Aras 14, Blok Utama, Menara Takaful Malaysia,
No. 4, Jalan Sultan Sulaiman,
50000 Kuala Lumpur
Telefon: 03-2272 2811
Faks: 03-2272 1577
E-mel: enquiry@ofs.org.my
Laman web: <http://www.ofs.org.my>

6. BAGAIMANA JIKA SAYA GAGAL UNTUK MEMENUHI TANGGUNGJAWAB SAYA?

Bil berdokumen anda akan dikendalikan mengikut Peraturan Seragam bagi Kutipan (URC) terkini, Penerbitan ICC.

7. BAGAIMANA JIKA SAYA MENJELASKAN SEMUA BAKI PEMBIAYAAN SEMASA TEMPOH TERTUTUP?

Tidak Berkeajaan.

8. ADAKAH SAYA MEMERLUKAN APA-APA PERLINDUNGAN INSURANS?

Tidak Berkeajaan.

9. APAKAH YANG PERLU SAYA LAKUKAN JIKA TERDAPAT APA-APA PERUBAHAN KEPADA MAKLUMAT PERHUBUNGAN SAYA?

Penting bahawa anda memberitahu kami mengenai sebarang perubahan kepada maklumat perhubungan anda untuk memastikan semua surat-menyurat sampai kepada anda tepat pada masanya.

10. DI MANAKAH SAYA BOLEH MENDAPATKAN BANTUAN DAN PEMBELAAN?

Jika anda menghadapi kesukaran untuk membuat pembayaran balik, anda patut menghubungi kami seawal mungkin untuk membincangkan alternatif pembayaran balik. Anda boleh menghubungi **Pengurus Perhubungan Akaun RHB** anda atau menghantar e-mel kepada kami pada alamat trade.customer.solution@rhbgroup.com atau menghubungi kami pada talian 03-9280 7447.

Sebagai alternatif, anda boleh mendapatkan perkhidmatan Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit (AKPK), sebuah agensi yang ditubuhkan oleh Bank Negara Malaysia untuk menyediakan perkhidmatan percuma mengenai pengurusan wang, kaunseling kredit dan penstrukturan semula hutang untuk para individu **dan SME**. Anda boleh menghubungi AKPK di:

Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit,
Tingkat 6 & 6, Menara Bumiputra Commerce,
Jalan Raja Laut, 50350 Kuala Lumpur
Tel : 03-2616 7766
Laman web : <https://services.akpk.org.my/>

11. DI MANAKAH SAYA BOLEH MENDAPATKAN MAKLUMAT LANJUT?

Sekiranya anda memerlukan sebarang maklumat lanjut mengenai produk kami, sila kunjungi Pusat Pembiayaan Perdagangan RHB (*RHB Trade Finance Centre*) yang terdekat atau log masuk ke laman www.rhbgroup.com untuk mendapatkan maklumat tambahan.

12. PERKHIDMATAN ATAU PEMBIAYAAN PERDAGANGAN LAIN YANG TERSEDIA

Kami juga menyediakan pelbagai produk perbankan transaksi, yang mungkin dapat memenuhi keperluan anda yang lain. Sila lawati laman <http://www.rhbgroup.com> untuk mendapatkan maklumat lanjut.

CATATAN PENTING: JIKA ANDA GAGAL MEMBUAT BAYARAN BALIK BAGI KEMUDAHAN YANG DIBERIKAN KEPADA ANDA, TINDAKAN UNDANG-UNDANG JUGA BOLEH DIAMBIL TERHADAP ANDA.

Maklumat yang diberikan dalam lembaran pendedahan ini adalah sah dari Mac 2022 dan tertakluk kepada perubahan mengikut budi bicara Bank dari semasa ke semasa dengan pemberian notis terlebih dahulu.

Maklumat dalam Lembaran Pendedahan Produk ini diberikan secara am tanpa tanggungjawab, dan adalah semata-mata untuk maklumat anda. Maklumat yang terkandung dalam dokumen ini adalah berdasarkan andaian tertentu dan maklumat yang boleh didapati seperti pada tarikh dokumen ini, dan oleh demikian, kesemuanya adalah tertakluk pada perubahan pada bila-bila masa dengan notis. Dokumen ini mungkin diterjemahkan ke dalam sesuatu bahasa selain daripada Bahasa Inggeris. Versi Bahasa Inggeris Lembaran Pendedahan Produk ini hendaklah mengatasi versi bahasa lain sekiranya terdapat apa-apa perkara yang tidak konsisten.