



**RHB BANK BERHAD**  
**RHB PURCHASING CHARGE CARD TERMS AND CONDITIONS**

The following Terms and Conditions shall govern the use of RHB Purchasing Charge Card (hereinafter referred to as “the Purchasing Card” or “the Card”) and issued by RHB Bank Berhad which is binding to Cardmember/Company. The Terms and Conditions herein shall be read together with the RHB Card Agreement Terms and Conditions before accepting the same. Cardmember/Company shall be deemed to have accepted the terms and conditions herein and the RHB Card Agreement Terms and Conditions and shall be bound by Cardmember by signing on or the use of the Card.

1. In this Agreement, the definition of terms shall be as set out below, except where the context otherwise requires:
  - 1.1. The expressions “we”, “our”, “us”, “the bank”, “RHB” means RHB Bank Berhad. The expressions “you”, “your” means the Company applying for the Account.
  - 1.2. “Account” or “Accounts” means your RHB Card Account.
  - 1.3. “Authorized Signatory” means any person nominated by you in the Purchasing Card 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. “Cardmember” means the person appointed /nominated by you via the Purchasing Card Application Form to whom Card is issued and whose name appears on the Card.
  - 1.5. “Credit Limit” means the limit imposed by RHB against you for the use of the Card.
  - 1.6. “Company” means the company, firm or organization whose name appears on the Purchasing Card and Purchasing Card Application Form.
  - 1.7. “Purchasing Card Application Form” means the form used by you to apply for the facility and appoint/nominate the Cardmembers and assign the Credit Limit for the Card and to be duly executed by both your authorized person and the Cardholder.
  - 1.8. “Facility” means the Purchasing Card facility where we will grant you a Purchasing Credit Limit and issue, subject to our approval, the Card(s) in name of the Cardmember with the Credit Limit for each Card as specified by you in the Purchasing Card Application Form.
2. The Purchasing Card Facility
  - 2.1. During its currency and subject to the terms and conditions of use herein set out as modified and stipulated by RHB from time to time, the Purchasing Card entitles the Cardmember to credit card facilities with RHB within the Credit Limit imposed by RHB and, subject to the express approval of RHB, to other banking facilities and services provided to the Cardmember from time to time.
  - 2.2. The said Purchasing Card facilities presently for purchase of goods and/or services from any merchant.
  - 2.3. No withdrawal of cash and Cash Advance.

3. Company's Authority
  - 3.1. The Company do hereby authorise the Cardmember to hold the Card and utilise the facilities of the Card for and on behalf of the Company.
  
4. Authorized Signatory
  - 4.1. We will require you to assign 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 Account. You may assign up to two (2) Authorized Signatories subject to the Bank's approval.
  - 4.2. We are 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 without making 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. We are entitled, but not obliged, to treat any written communication from the Authorized Signatory as authentic and validly authorized by you and binding upon 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 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 Cardmember'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. The Bank may refuse to act on any instructions given by the Authorised Signatory and/or you if such instructions are inconsistent with any applicable law, rule or other regulatory requirement of any jurisdiction, domestic or foreign, or any agreement entered into with and between Authorities or if we reasonably believe that by carrying out the instructions we might break a law or regulation or other duty that applies to you or them as well as block the Account, as the case may be, and any payments and/or transactions.
  - 4.5. If we decide not to act on any such communication, we will promptly notify the Authorized Signatory our reason for not acting on such communication.
  - 4.6. If you wish to replace any Authorized Signatory, you must give us your written instruction, your board of directors' resolution in the format acceptable to us and any such document as may be requested by us. Any change of Authorized Signatory will only take effect after our receipt of all the relevant documents required by us.
  - 4.7. We may, as we deem fit, provide for additional verification process including but not limited to verification via telephone, electronic mail or short message service (SMS) confirmatory authorization, or more than one of the above.
  - 4.8. You must communicate to us immediately upon your awareness or knowledge of any communication which is unauthorized, unclear, incomplete or given in error, forged or fraudulently.
  - 4.9. We will use reasonable efforts to comply if you wish to recall, cancel or amend an earlier communication that you have given.

5. Account and Cards
  - 5.1. RHB will issue the Purchasing Card on the Account bearing your name and those of your designated employees as requested by you in writing to us.
  - 5.2. RHB reserves the right to: -
    - (a) require each prospective Purchasing Cardmember to complete the application form for the Card;
    - (b) impose a minimum income requirement for Purchasing Cardmember in accordance with its usual risk management criteria;
    - (c) carry out credit checks on the Company and/or the Cardmember, subject to applicable legal requirements. This includes, but not limited, to obtaining credit reports from credit reporting agencies;
    - (d) decline to issue, renew or replace a Card to any person;
    - (e) cancel or suspend the use of a Card with seven (7) calendar days' prior notice, either generally or in relation to a particular transaction.
  - 5.3. We shall renew and replace the Card, subject to 4.2 above, unless the Company or the Cardmember direct otherwise.
6. Credit limit
  - 6.1. RHB shall at its sole discretion specify the Cardmember's Credit Limit with RHB for the purpose of these terms and conditions.
  - 6.2. Where the Company operates two (2) or more Corporate Card with RHB, 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 held by the Company and its add-on Cardmember, if any.
  - 6.3. The Company and Cardmember hereby covenant that he/she shall not exceed his/her Credit Limit in using the Card and shall make good any excess thereof immediately upon receipt of the monthly statement of account.
  - 6.4. Subject to Clause 2.3 the Company or the Cardmember is not allowed to effect cash withdrawal and Cash Advance from the available credit limit.
7. Liability
  - 7.1. You and/or the Cardmember are jointly and severally and/or solely liable/or individually liable for all charges on the Purchasing Card.
  - 7.2. You must notify us immediately as soon as you become aware or have reason to suspect that a Card is lost or stolen or if a Card or the Account is at risk of being misused and you shall write to RHB within three (3) days of such incident to confirm such loss or theft or risk.
  - 7.3. Until and unless RHB receives such written confirmation referred to in 7.2 above, you and/or the Cardmember shall remain liable for all charges incurred prior thereto by the use of the Card whether authorized by the Cardmember or not.
  - 7.4. You agree to provide us with reasonable assistance to collect all overdue amounts from Purchasing Cardmembers, including but not limited to details of the Cardmember's last known address and telephone number, the use of the Card or Account by the Cardmember and reimbursement by you of charges incurred by the Cardmember. For the avoidance of doubt, you shall remain liable for all overdue amounts from the Purchasing Cardmembers if

the Bank fails to receive the payments due and owing to the Bank under these terms and conditions.

- 7.5. You must notify us immediately if a Purchasing Cardmember's authority to incur charges ceases due to termination of employment or any other reason. You shall remain jointly and severally liable and/or solely liable or individually liable with the Cardmember to pay us for all charges incurred until we receive notice of such termination from you.
- 7.6. You shall use your best efforts to collect and destroy the Cards issued to individuals whose authority to incur charges has ceased due to termination of employment for any reason or whose Cards have been cancelled.

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

The Company is liable for the total debt of every card issued in its name together with each Cardmember e.g. (the employee) who shall be jointly liable for debts incurred under the Card issued to the individuals.

#### **Sole Liability**

Company which chooses to be solely responsible for all liabilities arising from the Card, will be responsible to repay all Cardmembers' Charges.

8. Without prejudice to the generality of the foregoing clauses in these Terms and Conditions, if any one or more of the following shall occur:
  - 8.1. The Cardmember abuses the programme in any manner whatsoever; or
  - 8.2. The Cardmember commits any fraud or misrepresents any information supplied or to be supplied by the Cardmember.Then RHB Bank shall be entitled to revoke all rights accorded to the Cardmember under the Card.
9. RHB Bank's decision is final and will not entertain any dispute.
10. RHB Bank reserves the right to add, delete, alter or amend any of these terms and conditions at any time by providing at least twenty one (21) calendar days' prior notice before the effective date. At the discretion of RHB Bank, notice of such additions or modifications or amendments may be effected by:
  - 10.1. Displaying the same at the premises of the Bank or its Branch offices or by mailing the aforesaid notice to the Cardmember; or
  - 10.2. Sending notice of the same by SMS or electronic mail to the Cardmember or by posting the notice of the same on RHB Bank's website.

Such changes will apply on the effective date specified by RHB Bank and will apply to all outstanding balances in the Visa or MasterCard Account. Retention or use of the Card after the effective date of any change of terms and conditions shall be deemed to constitute acceptance of such changes without reservation by the Cardmember.

11. RHB Bank shall not be responsible or liable to any Cardmember for any inconvenience, loss or damage or embarrassment incurred or suffered by Cardmember as a consequence of, but not limited to:
  - a) any malfunction, defect or error in any terminal, or other machines, or system of authorization, howsoever caused; or
  - b) any rejection of Card or PIN by any terminal at the Partner Merchants' outlets or any failure to effect or complete any transaction howsoever caused; or
  - c) any delay or inability on the part mechanical, system, data processing or telecommunication defect or failure, or any event outside its control or the control of any of the Partner Merchants; or
  - d) any delay, inability or refusal on the part of the Partner Merchant to perform any of their obligations pursuant to their Partner Merchant's agreement for any reason whatsoever.
  
12. The relevant terms and conditions highlighted herein are correct and applicable at the time of printing. Please refer to RHB website at [www.rhbgroup.com](http://www.rhbgroup.com) for any future updates on the Card.

## **RHB BANK BERHAD**

### **TERMA DAN SYARAT KAD CAJ PEMBELIAN RHB**

Terma dan Syarat berikut akan menetapkan penggunaan Kad Caj Pembelian RHB (selepas ini dirujuk sebagai "Kad Pembelian" atau "Kad") dan dikeluarkan oleh RHB Bank Berhad yang terikat kepada Ahli Kad/Syarikat. Terma dan Syarat di sini perlu dibaca bersama dengan Terma dan Syarat Perjanjian RHB Card sebelum menerimanya. Ahli Kad/Syarikat dianggap telah menerima terma dan syarat di dalam ini dan Terma dan Syarat Perjanjian RHB Card dan akan terikat oleh Ahli Kad dengan menandatangani atau dengan penggunaan Kad.

1. Dalam Perjanjian ini, definisi terma adalah seperti yang dinyatakan di bawah, kecuali jika konteksnya menghendaki yang lain:
  - 1.1. Istilah "**kami**", "**bank**", "**RHB**" bermaksud RHB Bank Berhad. Istilah "**anda**" bermaksud Syarikat yang memohon untuk Akaun tersebut.
  - 1.2. "**Akaun**" atau "**Akaun-akaun**" bermaksud Akaun RHB Kad anda.
  - 1.3. "**Penandatanganan Sah**" bermaksud mana-mana orang yang dinamakan oleh anda dalam Borang Permohonan Kad Pembelian 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. "**Ahli Kad**" bermaksud orang yang dilantik/dinamakan oleh anda melalui Borang Permohonan Kad Pembelian yang mana kad dikeluarkan kepadanya dan namanya tertera di Kad.
  - 1.5. "**Had Kredit**" bermaksud had yang dikenakan oleh RHB terhadap anda untuk penggunaan Kad.
  - 1.6. "**Syarikat**" bermaksud syarikat, firma atau organisasi yang namanya tertera di Kad Pembelian dan Borang Permohonan Kad Pembelian.
  - 1.7. "**Borang Permohonan Kad Pembelian**" bermaksud borang yang digunakan oleh anda untuk memohon kemudahan tersebut dan melantik/mencalonkan Ahli Kad dan menentukan Had Kredit untuk Kad dan disempurnakan dengan sebaiknya oleh orang yang diberi kuasa oleh anda dan Pemegang Kad.
  - 1.8. "**Kemudahan**" bermaksud kemudahan Kad Pembelian di mana kami akan memberikan anda Had Kredit Pembelian dan mengeluarkan, tertakluk kepada kelulusan kami, Kad tersebut atas nama Ahli Kad dengan Had Kredit bagi setiap Kad yang ditentukan oleh anda dalam Borang Permohonan Kad Pembelian.
2. Kemudahan Kad Pembelian
  - 2.1. Semasa tempoh penggunaannya dan tertakluk kepada terma dan syarat penggunaan di sini yang diubahsuai dan ditetapkan oleh RHB dari semasa ke semasa, Kad Pembelian melayakkan Ahli Kad untuk kemudahan kad kredit dengan RHB dalam Had Kredit yang dikenakan oleh RHB dan, tertakluk kepada kelulusan oleh RHB, untuk kemudahan dan perkhidmatan perbankan lain yang disediakan kepada Ahli Kad dari semasa ke semasa.
  - 2.2. Kemudahan Kad Pembelian tersebut pada masa ini untuk pembelian barangan dan/atau perkhidmatan daripada mana-mana penjual.

2.3. Tiada pengeluaran tunai dan Pendahuluan Tunai.

3. Kuasa Syarikat

3.1. Syarikat dengan ini memberi kuasa kepada Ahli Kad untuk memegang Kad tersebut dan menggunakan kemudahan Kad untuk dan bagi pihak Syarikat.

4. Penandatanganan Sah

4.1. Kami memerlukan anda untuk melantik sekurang-kurangnya satu (1) Penandatanganan Sah untuk memberi atau menerima komunikasi, untuk melaksanakan semua dokumen yang perlu dan melakukan semua tindakan dan menjalankan semua tugas pentadbiran bagi pihak anda berhubung dengan Akaun. Anda boleh menetapkan sehingga dua (2) Penandatanganan Sah tertakluk kepada kelulusan Bank.

4.2. Kami diberi kuasa, tetapi tidak diwajibkan, untuk bergantung kepada dan bertindak mengikut mana-mana komunikasi yang mungkin dari semasa ke semasa yang diberikan, atau didakwa diberikan, oleh Penandatanganan Sah bagi pihak anda tanpa membuat sebarang pertanyaan atau pengesahan tambahan mengenai identiti atau kuasa orang yang memberi atau didakwa memberi komunikasi tersebut di luar proses pengesahan.

4.3. Kami berhak, tetapi tidak diwajibkan, untuk menganggap apa-apa komunikasi bertulis daripada Penandatanganan Sah sebagai sah dan dibenarkan oleh anda dan mengikat anda. Kami mungkin akan bergantung kepada Komunikasi tersebut dengan sangka baik dan tanpa liabiliti kepada kami sebagaimana yang kami anggap sesuai, sama ada komunikasi tersebut-

4.3.1. adalah untuk membayar wang atau sebaliknya untuk mendebitkan atau mengkreditkan Akaun;

4.3.2. berkaitan dengan pelupusan mana-mana sekuriti atau dokumen, jika berkenaan;

4.3.3. berhubung dengan perubahan butir-butir hubungan anda, Penandatanganan Sah atau Ahli Kad; atau

4.3.4. untuk mengikat anda kepada sebarang pengaturan, tanpa mengambil kira apa-apa kesilapan atau salah faham atau ketidakjelasan atau butir-butir dalam terma komunikasi tersebut.

4.4. Bank boleh menolak untuk bertindak mengikut sebarang arahan yang diberikan oleh Penandatanganan Sah dan/atau anda jika arahan itu tidak konsisten dengan mana-mana undang-undang, peraturan atau keperluan pengawalseliaan lain dalam mana-mana bidang kuasa, domestik atau asing, atau apa-apa perjanjian yang terikat dengan dan di antara Pihak Berkuasa atau jika kami dengan munasabah mempercayai bahawa dengan melaksanakan arahan tersebut, kami mungkin melanggar undang-undang atau peraturan atau tugas lain yang berkenaan dengan anda atau mereka serta menyekat Akaun, sebagaimana yang berkenaan, dan apa-apa pembayaran dan/atau transaksi.

4.5. Sekiranya kami membuat keputusan untuk tidak bertindak mengikut sebarang komunikasi tersebut, kami akan segera memaklumkan sebab kami untuk tidak bertindak mengikut komunikasi tersebut kepada Penandatanganan Sah .

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 kami.

- 4.7. Kami mungkin, sebagaimana yang kami anggap patut, memberikan proses pengesahan tambahan termasuk tetapi tidak terhad kepada pengesahan melalui telefon, mel elektronik atau perkhidmatan persanana ringkas (SMS), atau lebih daripada satu di atas.
- 4.8. Anda perlu memaklumkan kepada kami dengan serta-merta sekiranya anda menyedari atau mengetahui tentang mana-mana komunikasi yang tidak sah, tidak jelas, tidak lengkap atau diberikan dengan kesilapan, palsu atau dengan niat untuk menipu.
- 4.9. Kami akan berusaha dengan munasabah untuk mematuhi sekiranya anda ingin menarik balik, membatalkan atau meminda komunikasi terdahulu yang telah anda berikan.

## 5. Akaun dan Kad

- 5.1. RHB akan mengeluarkan Kad Pembelian atas Akaun dengan nama anda dan pekerja anda yang ditetapkan seperti yang diminta oleh anda secara bertulis kepada kami.
- 5.2. RHB berhak untuk:
  - (a) memerlukan setiap Ahli Kad Pembelian prospektif untuk melengkapkan borang permohonan bagi Kad;
  - (b) mengenakan syarat pendapatan minimum untuk Ahli Kad Pembelian berdasarkan kriteria pengurusan risiko yang lazim;
  - (c) menjalankan pemeriksaan kredit ke atas Syarikat dan/atau Ahli 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, memperbaharui atau menggantikan Kad kepada sesiapa pun;
  - (e) membatalkan atau menggantung penggunaan Kad, dengan notis tujuh (7) hari sebelum ini, sama ada secara amnya atau berkaitan dengan transaksi tertentu
- 5.3 Kami akan memperbaharui dan menggantikan Kad, tertakluk kepada 4.2 di atas, melainkan jika Syarikat atau Ahli Kad mengarahkan sebaliknya.

## 6. Had kredit

- 6.1. RHB akan menentukan Had Kredit Ahli Kad dengan RHB mengikut budi bicara mutlaknya untuk tujuan terma dan syarat ini.
- 6.2. Sekiranya Syarikat memiliki dua (2) atau lebih Kad Caj Pembelian dengan RHB, Had Kredit bergabung akan ditetapkan kepada Syarikat yang mewakili jumlah had kredit yang disediakan untuk merangkumi penggunaan semua Kad Caj Pembelian yang dipegang oleh Syarikat dan Ahli Kad tambahannya, jika ada.
- 6.3. Syarikat dan Ahli Kad dengan ini berjanji bahawa beliau tidak akan melebihi Had Kreditnya dalam menggunakan Kad dan akan membayar sebarang lebihannya sebaik sahaja menerima penyata bulanan akaun.
- 6.4. Tertakluk kepada Klausula 2.3 Syarikat atau Ahli Kad tidak dibenarkan untuk menjalankan pengeluaran tunai dan Pendahuluan Tunai dari had kredit yang ada.



## 7. Liabiliti

- 7.1. Anda dan/atau Ahli Kad bertanggungjawab secara bersama dan berasingan dan/atau bertanggungjawab secara tunggal/atau bertanggungjawab secara individu untuk semua caj ke atas Kad Pembelian.
- 7.2. Anda mesti memaklumkan kami dengan segera sebaik sahaja anda sedar atau mengesyaki bahawa Kad telah hilang atau dicuri atau jika Kad 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.
- 7.3. Sehingga dan melainkan jika RHB telah menerima pengesahan bertulis yang dirujuk dalam 7.2 di atas, anda dan/atau Ahli Kad akan bertanggungjawab ke atas semua caj yang dibuat sebelum ini dengan menggunakan Kad sama ada dibenarkan oleh Ahli Kad atau tidak.
- 7.4. Anda bersetuju untuk memberikan kami bantuan yang munasabah untuk mendapatkan semua jumlah yang tertunggak daripada Ahli Kad Pembelian, termasuk tetapi tidak terhad kepada butiran alamat terakhir dan nombor telefon yang diketahui oleh Ahli Kad, penggunaan Kad atau Akaun oleh Ahli Kad dan pembayaran balik oleh anda terhadap caj yang dibuat oleh Ahli Kad. Untuk mengelakkan sebarang keraguan, anda akan tetap bertanggungjawab untuk semua jumlah yang tertunggak daripada Ahli Kad Pembelian sekiranya Bank gagal menerima pembayaran yang perlu dibayar dan terhutang kepada Bank di bawah terma dan syarat ini.
- 7.5. Anda perlu memaklumkan kami dengan segera sekiranya kuasa Ahli Kad Pembelian 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 Ahli Kad untuk membayar kami bagi semua caj yang ditanggung sehingga kami menerima notis penamatan tersebut daripada anda.
- 7.6. Anda hendaklah memberi usaha terbaik anda untuk mendapatkan semula dan memusnahkan Kad yang dikeluarkan kepada individu yang mana kuasa untuk membuat caj telah terhenti akibat penamatan pekerjaan atas sebarang sebab atau yang mana Kad telah dibatalkan.

### **Liabiliti Bersama & Berasingan**

Syarikat bertanggungjawab untuk jumlah hutang setiap kad yang dikeluarkan dalam namanya bersama-sama dengan setiap Ahli Kad, contohnya. (pekerja) yang akan bertanggungjawab secara bersama untuk hutang yang dikenakan di bawah Kad yang dikeluarkan kepada individu.

### **Liabiliti Tunggal**

Syarikat yang memilih bertanggungjawab sepenuhnya terhadap semua liabiliti yang timbul daripada Kad, akan bertanggungjawab untuk membayar balik semua Caj Ahli Kad

8. Tanpa menjejaskan keumuman klausa-klausa di atas dalam Terma dan Syarat ini, jika mana-mana satu atau lebih daripada yang berikut berlaku:
  - 8.1. Ahli Kad menyalahgunakan program dengan apa jua cara; atau
  - 8.2. Ahli Kad melakukan sebarang penipuan atau menyalahgambarkan apa-apa maklumat yang dibekalkan atau yang akan dibekalkan oleh Ahli Kad.

Dengan itu RHB Bank berhak untuk membatalkan semua hak yang diberikan kepada Ahli Kad di bawah Kad.

9. Keputusan RHB Bank adalah muktamad dan tidak akan melayan sebarang pertikaian.
10. RHB Bank berhak menambah, memadam, mengubah atau meminda mana-mana terma dan syarat ini pada bila-bila masa dengan menyediakan sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari notis sebelum tarikh berkuatkuasa. Atas budi bicara RHB Bank, notis penambahan atau pengubahsuaian atau pindaan itu boleh dibuat dengan:
  - 10.1. Memaparkannya di premis Bank atau pejabat Cawangannya atau dengan menghantar notis yang disebut kepada Ahli Kad; atau
  - 10.2. Menghantar notis yang sama melalui SMS atau mel elektronik kepada Ahli Kad atau dengan memaparkan notis tersebut di laman web RHB Bank.

Perubahan tersebut akan dilaksanakan pada tarikh kuat kuasa yang ditetapkan oleh RHB Bank dan akan digunakan untuk semua baki yang belum dijelaskan dalam Akaun Visa atau MasterCard. Pengekalan atau penggunaan Kad selepas tarikh kuat kuasa bagi sebarang perubahan terma dan syarat akan dianggap sebagai penerimaan perubahan tersebut tanpa syarat oleh Ahli Kad.

11. RHB Bank tidak akan bertanggungjawab terhadap mana-mana Ahli Kad untuk sebarang kesulitan, kerugian atau kerosakan atau rasa malu yang ditanggung atau dialami oleh Ahli Kad akibat daripada, tetapi tidak terhad kepada:
  - e) apa-apa kerosakan, kelemahan atau kesilapan dalam mana-mana terminal, atau mesin lain, atau sistem kelulusan, walau bagaimanapun ia disebabkan; atau
  - f) apa-apa penolakan Kad atau PIN oleh mana-mana terminal di kedai Rakan Dagangan atau sebarang kegagalan untuk melaksanakan atau melengkapkan mana-mana transaksi, walau bagaimanapun ia disebabkan; atau
  - g) apa-apa kelewatan atau ketidakupayaan pada bahagian mekanikal, sistem, pemprosesan data atau kelemahan atau kegagalan telekomunikasi, atau apa-apa kejadian di luar kawalannya atau kawalan mana-mana Rakan Dagangan; atau
  - h) apa-apa kelewatan, ketidakupayaan atau kengganan daripada pihak Rakan Dagangan untuk melaksanakan sebarang kewajipan mereka menurut Perjanjian Rakan Dagangan mereka atas apa jua sebab.
12. Terma dan syarat berkaitan yang dinyatakan di sini adalah betul dan digunakan pada masa percetakan. Sila rujuk laman web RHB di [www.rhbgroup.com](http://www.rhbgroup.com) untuk sebarang kemas kini akan datang terhadap Kad.

## **RHB ISLAMIC BANK BERHAD RHB PURCHASING CARD-i TERMS AND CONDITIONS**

The following RHB Islamic Bank Berhad-RHB Purchasing Card-i Terms and Conditions (hereinafter referred to as “Terms and Conditions”) Terms and Conditions shall govern the use of RHB Purchasing Charge Card-i (hereinafter referred to as “the Purchasing Card-i”) and issued by RHB Islamic Bank Berhad which is binding to Cardholder/Company. The Terms and Conditions herein shall be read together with the RHB Islamic Bank Credit & Charge Card-i Services Visa Cardholder Agreement (hereinafter referred to as “the Agreement”) Terms and Conditions before accepting the same. Cardholder/Company shall be deemed to have accepted the Terms and Conditions herein and the Agreement Terms and Conditions shall be bound by Cardholder by signing on or the use of the Purchasing Card-i.

1. In this Terms and Conditions, the definition of terms shall be as set out below, except where the context otherwise requires:
  - 1.1. The expressions “**we**”, “**our**”, “**us**”, “**the Bank**”, “**RHB**” means RHB Islamic Bank Berhad. The expressions “**you**”, “**your**” means the Company applying for the Account.
  - 1.2. “**Account**” or “**Accounts**” means your RHB Purchasing Card-i Account.
  - 1.3. “**Authorized Signatory**” mean any person nominated by you in RHB Commercial Corporate Card-i/ 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 appointed /nominated by you via the RHB Commercial Corporate Card-i/ Card-i Application Form to whom card is issued and whose name appears on the Purchasing Card-i.
  - 1.5. “**Cash Rebate**” means cash earned by the Cardholder in respect of retail transaction charged to the Purchasing Card-i except for cash advance, petrol, government and charity transaction.
  - 1.6. “**Credit Limit**” means the limit imposed by RHB against you for the use of the Purchasing Card-i.
  - 1.7. “**Company**” means the company, firm or organization whose name appears on the RHB Commercial Corporate Card-i/ Card-i Application Form.
  - 1.8. “**RHB Commercial Corporate Card-i/ Card-i Application Form**” means the form used by you to apply for the facility and appoint/nominate the Cardholders and assign the Credit Limit for the Purchasing Card-i and to be duly executed by both your authorized person and the Cardholder.
  - 1.9. “**Facility**” means the Purchasing Card-i facility where we will grant you a Purchasing Credit Limit and issue, subject to our approval, the Purchasing Card-i (s) in name of the Cardholder with the Credit Limit for each Purchasing Card-i as specified by you in the RHB Commercial Corporate Card-i/ Card-i Application Form.

2. The Purchasing Card-i Facility
  - 2.1. During its currency and subject to the Terms and Conditions of use herein set out as modified and stipulated by RHB from time to time, the Purchasing Card-i entitles the Cardholder to credit card facilities with RHB within the Credit Limit imposed by RHB and, subject to the express approval of RHB, to other banking facilities and services provided to the Cardholder from time to time.
  - 2.2. The said Purchasing Card-i facilities presently for purchase of goods and/or services from any merchant.
  - 2.3. No withdrawal of cash and Cash Advance
3. Company's Authority
  - 3.1. The Company do hereby authorise the Cardholder to hold the Purchasing Card-i and utilise the facilities of the Purchasing Card-i for and on behalf of the Company
4. Authorized Signatory
  - 4.1. We will require you to assign 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. We are 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 without making 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. We are entitled, but not obliged, to treat any written communication from the Authorized Signatory as authentic and validly authorized by you and binding upon 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 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. The Bank may refuse to act on any instructions given by the Authorised Signatory and/or you if such instructions are inconsistent with any applicable law, rule or other regulatory requirement of any jurisdiction, domestic or foreign, or any agreement entered into with and between authorities or if we reasonably believe that by carrying out the instructions we might break a law or regulation or other duty that applies to you or them as well as block the Account, as the case may be, and any payments and/or transactions.
  - 4.5. If we decide not to act on any such communication, we will promptly notify the Authorized Signatory our reason for not acting on such communication.
  - 4.6. If you wish to replace any Authorized Signatory, you must give us your written instruction, your board of directors' resolution in the format acceptable to us and any such document as

may be requested by us. Any change of Authorized Signatory will only take effect after our receipt of all the relevant documents required by us.

- 4.7. We may, as we deem fit, provide 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 us immediately upon your awareness or knowledge of any communication which is unauthorized, unclear, incomplete or given in error, forged or fraudulently.
- 4.9. We will use reasonable efforts to comply if you wish to recall, cancel or amend an earlier communication that you have given.

## 5. Account and Cards

- 5.1. RHB will issue the Purchasing Card-i on the Account bearing your name and those of your designated employees as requested by you in writing to us.
- 5.2. RHB reserves the right to: -
  - (a) require each prospective Cardholder to complete the application form for the Purchasing Card-i;
  - (b) impose a minimum income requirement for Cardholder in accordance with its 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, renew or replace a Purchasing Card-i to any person; (e) cancel or suspend the use of a Purchasing Card-i at any time either generally or in relation to a particular transaction.
- 5.3. We shall renew and replace the Purchasing Card-i, subject to 4.2 above, unless the Company or the Cardholder direct otherwise.

## 6. Credit Limit

- 6.1. RHB shall at its sole discretion specify the Cardholder's Credit Limit with RHB for the purpose of these Terms and Conditions.
- 6.2. Where the Company operates two (2) or more Purchasing Card-i with RHB, a combined Credit Limit will be assigned to the Company representing the total credit limit extended to cover the use of all the Purchasing Card-i held by the Company and its add-on Cardholder, if any.
- 6.3. The Company and Cardholder hereby covenant that he/she shall not exceed his/her Credit Limit in using the Purchasing Card-i and shall make good any excess thereof immediately upon receipt of the monthly statement of account.
- 6.4. Subject to Clause 2.3 the Company or the Cardholder is not allowed to effect cash withdrawal and Cash Advance from the available credit limit.

## 7. Liability

- 7.1. You and/or the Cardholder are jointly and severally and/or solely liable/or individually liable for all charges on the Purchasing Card-i.

- 7.2. You must notify us immediately as soon as you become aware or have reason to suspect that a Purchasing Card-i is lost or stolen or if a Purchasing Card-i or the Account is at risk of being misused and you shall write to RHB within three (3) days of such incident to confirm such loss or theft or risk.
- 7.3. Until and unless RHB receives such written confirmation referred to in 7.2 above, you and/or the Cardholder shall remain liable for all charges incurred prior thereto by the use of the Purchasing Card-i whether authorized by the Cardholder or not.
- 7.4. You agree to provide us with reasonable assistance to collect all overdue amounts from Cardholders, including but not limited to details of the Cardholder's last known address and telephone number, the use of the Purchasing Card-i or Account by the Cardholder and reimbursement by you of charges incurred by the Cardholder. For the avoidance of doubt, you shall remain liable for all overdue amounts from the Cardholders if the Bank fails to receive the payments due and owing to the Bank under these Terms and Conditions.
- 7.5. You must notify us immediately if a Cardholder's authority to incur charges ceases due to termination of employment or any other reason. You shall remain jointly and severally liable and/or solely liable or individually liable with the Cardholder to pay us for all charges incurred until we receive notice of such termination from you.
- 7.6. You shall use your best efforts to collect and destroy the Purchasing Card-i issued to individuals whose authority to incur charges has ceased due to termination of employment for any reason or whose Purchasing Card-i have been cancelled.

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

The Company is liable for the total debt of every Purchasing Card-i issued in its name together with each Cardholder e.g. (the employee) who shall be jointly liable for debts incurred under the Purchasing Card-i issued to the individuals.

#### **Sole Liability**

Company which chooses to be solely responsible for all liabilities arising from the Purchasing Card-i, will be responsible to pay all Cardholders' charges.

8. Without prejudice to the generality of the foregoing clauses in these Terms and Conditions, if any one or more of the following shall occur:
  - 8.1. The Cardholder abuses the programme in any manner whatsoever; or
  - 8.2. The Cardholder commits any fraud or misrepresents any information supplied or to be supplied by the Cardholder.

Then the Bank shall be entitled to revoke all rights accorded to the Cardholder under the Purchasing Card-i.

9. RHB's decision is final and no correspondence disputing RHB's decision will be entertained.
10. RHB reserves the right to add, delete, alter or amend any of these Terms and Conditions at any time by providing at least twenty one (21) calendar days prior notice before the effective date. At the discretion of the Bank, notice of such additions or modifications or amendments may be effected by:

- 10.1. Displaying the same at the premises of the Bank or it's branch offices or by mailing the aforesaid notice to the Cardholder; or
- 10.2. Sending notice of the same by SMS or electronic mail to the Cardholder or by posting the notice of the same on RHB's website.

Such changes will apply on the effective date specified by RHB and will apply to all outstanding balances in the Visa Account. Retention or use of the Purchasing Card-i after the effective date of any change of Terms and Conditions shall be deemed to constitute acceptance of such changes without reservation by the Cardholder.

11. RHB shall not be responsible or liable to any Cardholder for any inconvenience, loss or damage or embarrassment incurred or suffered by Cardholder as a consequence of, but not limited to:
  - a) any malfunction, defect or error in any terminal or other machines, or system of authorization, howsoever caused; or
  - b) any rejection of Purchasing Card-i or PIN by any terminal at the partner merchants' outlets or any failure to effect or complete any transaction howsoever caused; or
  - c) any delay or inability on the part mechanical, system, data processing or telecommunication defect or failure, or any event outside its control or the control of any of the partner merchants; or
  - d) any delay, inability or refusal on the part of the partner merchant to perform any of their obligations pursuant to their partner merchant's agreement for any reason whatsoever.
12. The relevant Terms and Conditions highlighted herein are correct and applicable at the time of printing. Please refer to RHB website at [www.rhbgroup.com](http://www.rhbgroup.com) for any future updates on the Purchasing Card-i.



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

RHB Islamic Bank Berhad Terma dan Syarat Kad Pembelian-i RHB (selepas ini dirujuk sebagai “Terma dan Syarat”) berikut akan menetapkan penggunaan Kad Caj Pembelian-i RHB (selepas ini dirujuk sebagai "Kad Pembelian-i") dan dikeluarkan oleh RHB Islamic Bank Berhad yang terikat kepada Pemegang Kad/Syarikat. Terma dan Syarat ini perlu dibaca bersama dengan RHB Islamic Bank Perkhidmatan Kad Caj-i Perjanjian Pemegang Kad Visa (selepas ini dirujuk sebagai "Perjanjian") sebelum menerimanya. Pemegang Kad/Syarikat dianggap telah menerima Perjanjian, Terma dan Syarat ini serta akan terikat oleh Pemegang Kad/Syarikat dengan menandatangani atau dengan penggunaan Kad Pembelian-i.

1. Dalam Terma dan Syarat ini, definisi terma adalah seperti yang dinyatakan di bawah, kecuali jika konteksnya menghendaki yang lain:
  - 1.1. Istilah “**kami**”, “**Bank**”, “**RHB**” bermaksud RHB Islamic Bank Berhad. Istilah “**anda**” bermaksud Syarikat yang memohon untuk Akaun tersebut.
  - 1.2. “**Akaun**” bermaksud Akaun Kad Pembelian-i RHB anda.
  - 1.3. “**Penandatanganan Sah**” bermaksud mana-mana orang yang dinamakan oleh anda dalam Borang Permohonan Kad/ Kad-i Komersial RHB 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 individu yang dilantik oleh anda melalui Borang Permohonan yang mana kad tersebut dikeluarkan dan namanya tertera di Kad Pembelian-i.
  - 1.5. “**Had Kredit**” bermaksud had yang dikenakan oleh RHB terhadap anda untuk penggunaan Kad Pembelian-i.
  - 1.6. “**Syarikat**” bermaksud syarikat, firma atau organisasi yang memohon Kad Pembelian-i. “**Borang Permohonan**” bermaksud Borang Permohonan Kad/ Kad-i Komersial RHB yang digunakan oleh anda untuk memohon kemudahan tersebut dan melantik/mencalonkan Pemegang Kad dan menentukan Had Kredit untuk Kad Komersial-i dan disempurnakan dengan sebaiknya oleh orang yang diberi kuasa oleh anda dan Pemegang Kad.
  - 1.7. “**Kemudahan**” bermaksud kemudahan Kad Pembelian-i di mana kami akan memberikan anda Had Kredit korporat dan mengeluarkannya, tertakluk kepada kelulusan kami, Kad Pembelian-i tersebut atas nama Pemegang Kad dengan Had Kredit bagi setiap Kad Pembelian-i yang ditentukan oleh anda dalam Borang Permohonan.
2. Kemudahan Kad Pembelian-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, Kad Pembelian-i melayakkan Pemegang Kad untuk kemudahan kad kredit 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. Kemudahan Kad Pembelian-i tersebut pada masa ini adalah untuk pembelian barangan dan/atau perkhidmatan daripada mana-mana penjual.
  - 2.3. Tiada pengeluaran tunai dan pendahuluan tunai
3. Kuasa Syarikat
    - 3.1. Syarikat dengan ini memberi kuasa kepada Pemegang Kad untuk memegang Kad Pembelian-i tersebut dan menggunakan kemudahan Kad Pembelian-i untuk dan bagi pihak Syarikat
4. Penandatanganan Sah
    - 4.1. Kami memerlukan anda untuk melantik sekurang-kurangnya satu (1) Penandatanganan Sah untuk memberi atau menerima komunikasi, untuk melaksanakan semua dokumen yang perlu dan melakukan semua tindakan dan menjalankan semua tugas pentadbiran bagi pihak anda berhubung dengan Akaun. Anda boleh menetapkan sehingga dua (2) Penandatanganan Sah tertakluk kepada kelulusan Bank.
    - 4.2. Kami diberi kuasa, tetapi tidak diwajibkan, untuk bergantung kepada dan bertindak mengikut mana-mana komunikasi yang mungkin dari semasa ke semasa yang diberikan, atau didakwa diberikan, oleh Penandatanganan Sah bagi pihak anda tanpa membuat sebarang pertanyaan atau pengesahan tambahan mengenai identiti atau kuasa orang yang memberi atau didakwa memberi komunikasi tersebut di luar proses pengesahan.
    - 4.3. Kami berhak, tetapi tidak diwajibkan, untuk menganggap apa-apa komunikasi bertulis daripada Penandatanganan Sah sebagai sah dan dibenarkan oleh anda dan mengikat anda. Kami mungkin akan bergantung kepada komunikasi tersebut dengan sangka baik dan tanpa liabiliti kepada kami sebagaimana yang kami anggap sesuai, sama ada komunikasi tersebut –
      - 4.3.1. adalah untuk membayar wang atau sebaliknya untuk mendebitkan atau mengkreditkan Akaun;
      - 4.3.2. berkaitan dengan pelupusan mana-mana sekuriti atau dokumen, jika berkenaan;
      - 4.3.3. berhubung dengan perubahan butir-butir hubungan anda, Penandatanganan Sah atau Pemegang Kad; atau
      - 4.3.4. untuk mengikat anda kepada sebarang pengaturan, tanpa mengambil kira apa-apa kesilapan atau salah faham atau ketidakjelasan atau butir-butir dalam terma komunikasi tersebut.
    - 4.4. Bank boleh menolak untuk bertindak mengikut sebarang arahan yang diberikan oleh Penandatanganan Sah dan/atau anda jika arahan itu tidak konsisten dengan mana-mana undang-undang, peraturan atau keperluan pengawalseliaan lain dalam mana-mana bidang kuasa, domestik atau asing, atau apa-apa perjanjian yang terikat dengan dan di antara pihak berkuasa atau jika kami dengan munasabah mempercayai bahawa dengan melaksanakan arahan tersebut, kami mungkin melanggar undang-undang atau peraturan atau tugas lain yang berkenaan dengan anda atau mereka serta menyekat Akaun, sebagaimana yang berkenaan, dan apa-apa pembayaran dan/atau transaksi.
    - 4.5. Sekiranya kami membuat keputusan untuk tidak bertindak mengikut sebarang komunikasi tersebut, kami akan segera memaklumkan sebab kami untuk tidak bertindak mengikut komunikasi tersebut kepada Penandatanganan Sah .

- 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 kami.
  - 4.7. Kami mungkin, sebagaimana yang kami anggap patut, memberikan proses pengesahan tambahan termasuk tetapi tidak terhad kepada pengesahan melalui telefon, mel elektronik atau kebenaran pengesahan SMS, atau lebih daripada satu di atas.
  - 4.8. Anda perlu memaklumkan kepada kami dengan serta-merta sekiranya anda menyedari atau mengetahui tentang mana-mana komunikasi yang tidak sah, tidak jelas, tidak lengkap atau diberikan dengan kesilapan, palsu atau dengan niat untuk menipu.
  - 4.9. Kami akan berusaha dengan munasabah untuk mematuhi sekiranya anda ingin menarik balik, membatalkan atau meminda komunikasi terdahulu yang telah anda berikan.
5. Akaun dan Kad
- 5.1. RHB akan mengeluarkan Kad Pembelian-i atas Akaun dengan nama anda dan pekerja anda yang ditetapkan seperti yang diminta oleh anda secara bertulis kepada kami.
  - 5.2. RHB berhak untuk: -
    - (a) memerlukan setiap prospektif Pemegang Kad untuk melengkapkan borang permohonan bagi Kad Pembelian-i;
    - (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, memperbaharui atau menggantikan Kad Pembelian-i kepada sesiapa pun;
    - (e) membatalkan atau menggantung penggunaan Kad Pembelian-i pada bila-bila masa sama ada secara amnya atau berkaitan dengan transaksi tertentu.
  - 5.3. Kami akan memperbaharui dan menggantikan Kad, tertakluk kepada 4.2 di atas, melainkan jika Syarikat atau Pemegang Kad mengarahkan sebaliknya.
6. Had Kredit
- 6.1. RHB akan menentukan Had Kredit Pemegang Kad dengan RHB mengikut budi bicara mutlaknya untuk tujuan terma dan syarat ini.
  - 6.2. Sekiranya Syarikat memiliki dua (2) atau lebih Kad Pembelian-i dengan RHB, Had Kredit gabungan akan ditetapkan kepada Syarikat yang mewakili jumlah had kredit yang disediakan merangkumi penggunaan semua Kad Pembelian-i yang dipegang oleh Syarikat dan Pemegang Kad tambahannya, jika ada.
  - 6.3. Syarikat dan Pemegang Kad dengan ini berjanji tidak akan melebihi Had Kredit dalam penggunaan Kad Pembelian-i dan akan membayar sebarang lebihannya sebaik sahaja menerima penyata bulanan Akaun.

6.4. Tertakluk kepada Klausa 2.3 Syarikat atau Pemegang Kad tidak dibenarkan untuk menjalankan pengeluaran tunai dan pendahuluan tunai daripada had kredit yang ada.

## 7. Liabiliti

- 7.1. 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 Pembelian-i.
- 7.2. Anda mesti memaklumkan kami dengan segera sebaik sahaja anda sedar atau mengesyaki bahawa Kad Pembelian-i telah hilang atau dicuri atau jika Kad Pembelian-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.
- 7.3. Sehingga dan melainkan jika RHB telah menerima pengesahan bertulis yang dirujuk dalam 7.2 di atas, anda dan/atau Pemegang Kad akan bertanggungjawab ke atas semua caj yang dibuat sebelum ini dengan menggunakan Kad Pembelian-i sama ada dibenarkan oleh Pemegang Kad atau tidak.
- 7.4. 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 Pembelian-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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Anda hendaklah memberi usaha terbaik anda untuk mendapatkan semula dan memusnahkan Kad Pembelian-i yang dikeluarkan kepada individu yang mana kuasa untuk membuat caj telah terhenti akibat penamatan pekerjaan atas sebarang sebab atau yang mana Kad Pembelian-i telah dibatalkan.

### **Liabiliti Bersama & Berasingan**

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

### **Liabiliti Tunggal**

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

8. Tanpa menjejaskan keumuman klausa-klausa di atas dalam Terma dan Syarat ini, jika mana-mana satu atau lebih daripada yang berikut berlaku:
  - 8.1. Pemegang Kad menyalahgunakan program dengan apa jua cara; atau
  - 8.2. 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.

9. Keputusan RHB adalah muktamad dan tidak akan melayan sebarang pertikaian keputusan RHB.
10. RHB berhak menambah, memadam, mengubah atau meminda mana-mana Terma dan Syarat ini pada bila-bila masa dengan menyediakan sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari notis sebelum tarikh berkuatkuasa. Atas budi bicara RHB, notis penambahan atau pengubahsuaian atau pindaan itu boleh dibuat dengan:
  - 10.1. Memaparkannya di premis Bank atau pejabat cawangannya atau dengan menghantar notis yang disebut kepada Pemegang Kad; atau
  - 10.2. Menghantar notis yang sama melalui SMS atau mel elektronik kepada Pemegang Kad atau dengan memaparkan notis tersebut di laman web RHB.

Perubahan tersebut akan dilaksanakan pada tarikh kuat kuasa yang ditetapkan oleh RHB dan akan digunakan untuk semua baki yang belum dijelaskan dalam Akaun Visa. Pengekalan atau penggunaan Kad Pembelian-i selepas tarikh kuat kuasa bagi sebarang perubahan terma dan syarat akan dianggap sebagai penerimaan perubahan tersebut tanpa syarat oleh Pemegang Kad.

11. RHB tidak akan bertanggungjawab terhadap mana-mana Pemegang Kad untuk sebarang kesulitan, kerugian atau kerosakan atau rasa malu yang ditanggung atau dialami oleh Pemegang Kad akibat daripada, tetapi tidak terhad kepada:
  - a) apa-apa kerosakan, kelemahan atau kesilapan dalam mana-mana terminal, atau mesin lain, atau sistem kelulusan, walau bagaimanapun ia disebabkan; atau
  - b) apa-apa penolakan Kad Pembelian-i atau PIN oleh mana-mana terminal di kedai rakan dagangan atau sebarang kegagalan untuk melaksanakan atau melengkapkan mana-mana transaksi, walau bagaimanapun ia disebabkan; atau

- c) apa-apa kelewatan atau ketidakupayaan pada bahagian mekanikal, sistem, pemprosesan data atau kelemahan atau kegagalan telekomunikasi, atau apa-apa kejadian di luar kawalannya atau kawalan mana-mana rakan dagangan; atau
  - d) apa-apa kelewatan, ketidakupayaan atau kengganan daripada pihak rakan dagangan untuk melaksanakan sebarang kewajipan mereka menurut perjanjian rakan dagangan mereka atas apa jua sebab.
12. Terma dan syarat berkaitan yang dinyatakan di sini adalah betul dan digunakan pada masa percetakan. Sila rujuk laman web RHB di [www.rhbgroup.com](http://www.rhbgroup.com) untuk sebarang kemas kini akan datang terhadap Kad Pembelian-i.