

# LEMBARAN MAKLUMAT PRODUK

(Sila baca dan fahami Lembaran Maklumat Produk ini bersama-sama dengan terma dan syarat am berkaitan Sewa Beli sebelum anda membuat keputusan untuk mengambil produk ini. Dapatkan bantuan RHB Bank Berhad sekiranya anda memerlukan penjelasan lanjut mengenai mana-mana bahagian dalam dokumen ini atau terma-terma yang digunakan.)



RHB BANK BERHAD (6171-M) Diperbadankan di Malaysia

## SEWA-BELI

Date: \_\_\_\_\_

[Untuk diisi oleh Pegawai bank]

### 1. Apakah produk ini?

Sewa Beli adalah kemudahan pembiayaan yang membolehkan pelanggan membeli kenderaan bermotor melalui bayaran ansuran bulanan. Kemudahan ini dikawal di bawah Akta Sewa Beli 1967 dan faedah dikira pada kadar rata. Di bawah kontrak sewa-beli, pelanggan (Penyewa) hanya menyewa barangan dari Bank pada ansuran yang dipersetujui dalam satu tempoh tertentu. Dari sudut perundangan -pelanggan (Penyewa) tidak memperoleh hak pemilikan atas barangan tersebut sehingga penyelesaian keseluruhan ansuran. Ini bermakna bahawa walaupun pelanggan mempunyai hak possessi atas barangan tersebut, hak pemilikan undang-undang adalah dibawah nama Bank. Hanya selepas penyelesaian penuh kontrak sewa-beli, hakpemilikan secara automatik akan dipindah kepada pelanggan. Walaubagaimanapun, sekiranya terdapat keingkaran dalam pembayaran ansuran bulanan dan/atau terdapat pelanggaran dalam mana-mana terma dan syarat-syarat kontrak sewa-beli, Bank mempunyai hak untuk mengenakan tindakan-tindakan yang bersesuaian untuk mengurangkan kerugian termasuk tindakan tarik-balik dan tindakan undang-undang terhadap pelanggan.

### 2. Apakah yang akan saya peroleh daripada produk ini?

Nilai Kenderaan : RM \_\_\_\_\_  
 Margin pembiayaan : \_\_\_\_\_ %  
 Jumlah amaun dipinjam : RM \_\_\_\_\_  
 Kadar faedah : \_\_\_\_\_ % sama rata  
 Kadar hasil berkesan : \_\_\_\_\_ % setahun.  
 Tempoh : \_\_\_\_\_ tahun

### 3. Apakah tanggungjawab saya?

Ansuran bulanan : \_\_\_\_\_ ansuran bulanan, pada RM \_\_\_\_\_ sebulan  
 Ansuran terakhir: RM \_\_\_\_\_  
 Jumlah amaun yang - mesti dibayar balik, termasuk amaun yang dipinjam ialah : RM \_\_\_\_\_

### 4. Apakah fi dan caj yang perlu saya bayar?

Butiran	Jumlah Fi dan Bayaran (termasuk tetapi tidak terhad kepada ST)
Perjanjian Sewa Beli	RM 10.00 untuk duti setem bagi setiap perjanjian
Perjanjian Tambahan Sewa Beli	RM 20.00 untuk dokumentasi dan duti setem bagi setiap perjanjian
Perjanjian Variasi (Perubahan) Sewa Beli atas permintaan	RM 10.00 untuk duti setem bagi setiap perjanjian
Bayaran Pos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RM 3.10 untuk akaun tanpa penjamin</li> <li>• RM 6.20 untuk akaun dengan satu (1) penjamin</li> <li>• RM 9.30 untuk akaun dengan dua (2) orang penjamin</li> </ul>
Pembaharuan Cukai Jalan	RM 10.00 bagi setiap transaksi
Penyata penebusan (seperti yang diminta oleh pihak ketiga)	RM 30.00 bagi setiap permohonan
Pembebasan dan Pelepasan Surat oleh pihak ketiga (seperti yang diminta oleh pihak ketiga)	RM 30.00 bagi setiap permohonan
Caj Rujukan Data FIS (FIS) -	RM 4.20 bagi setiap transaksi
Permintaan untuk mendapatkan semula dan salinan dokumen - Penyata Sewa Beli Tambahan	RM 22.00 bagi setiap permohonan

- Pengeluaran surat persetujuan untuk pemindahan kenderaan dari - Sabah, Sarawak dan Labuan ke Semenanjung Malaysia dan sebaliknya
- Pengeluaran surat aku janji untuk insurans / tuntutan takaful
- Pengesahan Audit bagi setiap akaun
- Salinan dokumen Sewa Beli

Salinan Perjanjian Sewa Beli	RM 25.00 bagi setiap permohonan
------------------------------	---------------------------------

**Nota 1:** Pihak Bank akan memaklumkan anda sekurang-kurangnya 21 hari kalendar sebelum tarikh kuat kuasa pelaksanaan bayaran bulanan sekiranya terdapat sebarang perubahan pada fi dan caj yang berkaitan dengan pembiayaan anda.

**Nota 2:** Anda juga bertanggungjawab untuk menanggung semua fi professional, cukai (termasuk tetapi tidak terhad kepada cukai perkhidmatan atau Cukai Barang Dan Perkhidmatan (CBP)), perbelanjaan luar jangka yang ditanggung dan fi lain, perbelanjaan atau bantuan berkenaan dengan kemudahan ini.

### 5. Apakah akibat sekiranya saya gagal untuk memenuhi tanggungjawab pembayaran saya

- penalti pembayaran lewat ialah 8% .per setahun ke atas jumlah yang tertunggak.
- Pengambilan Semula kenderaan motor: Sila rujuk kepada Kod Etika Pengambilan Semula.
- Sila rujuk kepada ilustrasi mengenai pengeluaran peringatan dan notis.
- Sekiranya Penyewa meninggal dunia dalam tempoh kemudahan Sewa Beli; Seksyen 16 (1c) Akta Sewa Beli (1967) memperuntukkan bahawa, pemilik tidak boleh mengambil sebarang tindakan untuk mengambil milik barangan yang terkandung dalam perjanjian sewa beli yang berhubungan dengan pembayaran ansuran kecuali terdapat empat (4) kegagalan berturut pembayaran, Oleh itu, adalah penting bagi keluarga si mati untuk memaklumkan RHB Bank Berhad tentang kematian tersebut dengan secepat mungkin.

### 6. Insuran kenderaan bermotor?

Insuran kenderaan bermotor adalah diwajibkan. Anda digalakkan mengguna perkhidmatan RHB Insurance. Walaubagaimanapun, perkhidmatan insurans dari syarikat insurans/operator takaful yang lain juga diterima.

### 7. Bagaimana sekiranya saya menyelesaikan sepenuhnya pinjaman sebelum tarikh matang?

Tiada tempoh penguncian dan pelanggan adalah bebas untuk melaksanakan penyelesaian awal akaun sewa beli mereka pada bila-bila masa.

### 8. Apakah risiko-risiko utama yang terlibat?

Kadar faedah untuk kemudahan sewa beli adalah tetap dan kekal tidak berubah sepanjang tempoh pinjaman.

Sekiranya anda menghadapi masalah untuk memenuhi tanggungjawab terhadap pinjaman anda, sila hubungi kami awal untuk membincangkan pembayaran balik alternatif.

### 9. Adakah saya memerlukan penjamin?

Keperluan penjamin bergantung pada merit setiap permohonan. Sekiranya penjamin diperlukan, hak dan tanggungjawab penjamin akan dimaklumkan kepada beliau dengan sewajarnya.

**10. Apakah yang perlu saya lakukan jika terdapat perubahan kepada butiran perhubungan saya?**

Adalah penting untuk anda memaklumkan kepada kami mengenai sebarang perubahan kepada butiran perhubungan anda bagi memastikan urusan surat-menyurat berjalan dengan lancar dalam masa yang ditetapkan.

**11. Di manakah saya boleh mendapatkan maklumat lanjut?**

Sekiranya anda memerlukan sebarang maklumat tambahan berkenaan Sewa Beli, sila rujuk kepada risalah informasi perbankan tentang "Sewa Beli", yang boleh didapati di semua cawangan kami dan di laman sesawang [www.bankinginfo.com.my](http://www.bankinginfo.com.my)

**12. Di manakah saya boleh mendapatkan bantuan dan pembelaan?**

- a) Sekiranya anda mempunyai kesukaran membuat pembayaran balik, anda perlu menghubungi kami seawal mungkin untuk membincangkan pembayaran balik alternatif.
- b) Sebagai alternatif, anda boleh mendapatkan perkhidmatan Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit (AKPK), sebuah agensi yang ditubuhkan oleh Bank Negara Malaysia untuk memberikan perkhidmatan percuma mengenai pengurusan wang,

kaunseling kredit dan penstrukturan semula hutang untuk individu. Anda boleh menghubungi AKPK di:

**Tingkat 8, Maju Junction Mall 1001, Jalan Sultan Ismail 50250 Kuala Lumpur**  
**Tel: 1-800-88-2575**  
**E-mail: [enquiry@akpk.org.my](mailto:enquiry@akpk.org.my)**

- c) Sekiranya anda ingin membuat aduan mengenai produk atau perkhidmatan yang disediakan oleh kami, anda boleh menghubungi kami di:

**RHB Bank Berhad**  
**Level 17, Menara Yayasan Tun Razak,**  
**200, Jalan Bukit Bintang, 55100 Kuala Lumpur. Tel:**  
**03 9206 8118 / 082 276 118**  
**Fax : 03 9206 8008 / 082 276 088**  
**Email: [customer.service@rhbgroup.com](mailto:customer.service@rhbgroup.com)**  
**Web: <http://www.rhbgroup.com>**

- d) Sekiranya pertanyaan atau aduan anda tidak diselesaikan dengan memuaskan oleh kami, anda boleh menghubungi Bank Negara Malaysia LINK atau TELELINK di:

**Block D, Bank Negara Malaysia Jalan Dato" Onn**  
**50480 Kuala Lumpur**  
**Tel: 1-300-88-5465 Fax: 03-21741515**  
**E-mail: [bnmtelelink@bnm.gov.my](mailto:bnmtelelink@bnm.gov.my)**

**13. Pakej Sewa Beli lain yang disediakan?**  
 HP-i & VF-i (VR) - AITAB

**NOTIS PENTING:**

**PENGAMBILAN SEMULA MILIK DAN TINDAKAN UNDANG-UNDANG BOLEH DIAMBIL TERHADAP ANDA DAN PENJAMIN ANDA (SEKIRANYA ADA) JIKA PEMBAYARAN BALIK SEWA BELI ANDA TIDAK DIKEMAS KINI.**  
Ilustrasi pengeluaran peringatan dan notis

Semua peringatan dan notis akan dikeluarkan berdasarkan ilustrasi di bawah ini:  
 Tarikh Ansuran Perlu Dibayar: 11 Mei

Peringatan/Notis	Hari/Bulan selepas Tarikh Ansuran Perlu Dibayar	Tarikh Kalendar
Peringatan	10 hari	21 Mei
Notis Niat untuk Pengambilan Semula Milik (NITR)	2 Bulan	12 Jun
Notis 7 Hari	7 hari sebelum tarikh tamat tempoh NITR	26 Jun
Arahan Pengambilan Semula Milik	Pada tarikh tamat tempoh NITR atau Notis 7 Hari	3 Julai

**TATAETIKA PENGAMBILAN SEMULA MILIK**

1. Sebolehnya, jumlah bilangan pengambil semula milik yang dibenarkan hendaklah diminimalkan melainkan keadaan memerlukan bantuan tambahan.
2. Pengambil semula milik hanya boleh memasuki kawasan tempat tinggal (premis) dengan pengetahuan dan kebenaran penghuni.
3. Pengambil semula milik hendaklah sentiasa bersopan santun dan berpakaian kemas. Mereka hendaklah mengamalkan tahap profesionalisma dan kewibawaan dalam menjalankan tugas mereka.
4. Penggunaan sebarang taktik kekerasan dalam apa jua bentuk adalah dilarang sama sekali semasa menjalankan tugas mereka.
5. Semasa mengambil semula milik, pengambil semula milik harus mengemukakan notis kepada peminjam dan memaklumkan perkara berikut:
  - a) Alamat dan nombor telefon syarikat kewangan dan pegawai yang diberi kuasa yang boleh dihubungnya segera untuk menyelesaikan apa-apa masalah.
  - b) Pengambil semula milik kenderaan mesti memberikan tempoh masa yang wajar kepada peminjam untuk memeriksa kenderaan dan mengeluarkan barangan peribadinya.
6. Sebolehnya, pengambilan semula milik hendaklah dilakukan dengan kehadiran peminjam atau sesiapa yang telah dibenarkan membawa kenderaan tersebut.
7. Pengambil semula milik hendaklah bertindak mengikut undang-undang dan peraturan yang sedia terpakai dalam melaksanakan tugas mereka.
8. Semua pengambil semula milik hendaklah diberikan salinan dan taklimat tentang Tataetika Pengambilan Semula Milik dan mematuhi. Mereka juga hendaklah mematuhi apa-apa Tataetika lain yang diperkenalkan dari semasa ke semasa oleh Persatuan Syarikat Sewa Beli Malaysia, Persatuan Syarikat Kewangan Malaysia dan Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna.
9. Bagi mengelakkan keraguan, Saya/Kami hendaklah menanggung semua yuran professional, cukai (termasuk tetapi tidak terhad kepada cukai perkhidmatan atau Cukai Barang dan Perkhidmatan "CBP"), dan perbelanjaan luar jangka yang ditanggung dan apa-apa fi lain, perbelanjaan atau tindakan sewajarnya berkenaan dengan Sewa Beli ini.

Saya / Kami mengesahkan telah menerangkan Lembaran Maklumat Produk kepada Pelanggan.

.....

Nama Pekerja:  
 ID Pekerja:  
 Tarikh:

Saya / Kami mengesahkan telah mendengar dan memahami penerangan yang diberikan.

.....

Nama:  
 No. K/P:  
 Tarikh:

**Maklumat yang disediakan dalam lembaran maklumat ini adalah sah pada 1 Jun 2018**

# PRODUCT DISCLOSURE SHEET

(Please read and understand this Product Disclosure Sheet together with the general terms and conditions governing the Hire Purchase before you decide to take up this product. Seek assistance from RHB Bank Berhad if you need further clarification on any part of this document or the terms used.)



RHB BANK BERHAD (6171-M) Incorporated in Malaysia

## HIRE PURCHASE

Date: \_\_\_\_\_

[To be filled by Sales/ Branch Personnel]

### 1. What is this product about?

Hire Purchase is a financing facility that allows a customer to purchase a motor vehicle by way of monthly instalments. It is governed by the Hire Purchase Act, 1967 and the interest is calculated on a flat rate basis. In a Hire Purchase contract, the customer (Hirer) is merely hiring the goods from the Bank and he does not obtain ownership until the full amount of the contract is paid. This means that while he has possession of the goods, the legal ownership belongs to the Bank. Only upon full settlement of the hire purchase contract, will the legal ownership automatically transfer to the Customer. However, in the event that there is a default in the monthly instalment payments and/or if there is a breach in any of the terms and conditions of the hire purchase contract, the Bank is entitled to exercise its rights to repossess the goods including legal actions against the customer to mitigate its losses.

### 2. What do I get from this product?

Value of vehicle : RM  
 Margin of finance : \_\_\_\_\_ %  
 Amount borrowed : RM  
 Interest rate : \_\_\_\_\_ % flat  
 Effective yield : \_\_\_\_\_ % p.a.  
 Tenure : \_\_\_\_\_ years

### 3. What are my obligations?

Monthly installment : \_\_\_\_\_ monthly installments of RM \_\_\_\_\_  
 Final installment: RM \_\_\_\_\_  
 The total amount you must pay back, including the amount borrowed is: RM \_\_\_\_\_

### 4. What are the fees and charges I have to pay?

Types of fees/ charges	Fees and Charges Amount (inclusive but not limited to ST)
HP Agreement	RM 10.00 per agreement for stamp duty
Supplementary HP Agreement	RM 20.00 per agreement for documentation and stamp duty
Variation on HP Agreement upon request	RM 10.00 per agreement for stamp duty
Postal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RM 3.10 for account without guarantor</li> <li>• RM 6.20 for account with one (1) guarantor</li> <li>• RM 9.30 for account with two (2) guarantors</li> </ul>
Road tax renewal	RM 10.00 per transaction
Redemption statement (as requested by the third party)	RM 30.00 per request
Discharge and release letter by the third party (as requested by the third party)	RM 30.00 per request
FIS Data Reference (FIS) charges	RM 4.20 per transaction
Request for retrieval and copy of documents <ul style="list-style-type: none"> <li>- Additional HP statement</li> <li>- Issuance of letter of consent for transfer of vehicle from East Malaysia to West Malaysia and vice versa</li> <li>- Issuance of letter of undertaking for insurance/ takaful claim</li> <li>- Audit confirmation per account</li> </ul>	RM 22.00 per request

- Request for copy of HP's documents	
Photocopy of HP agreement	RM 25.00 per request

#### Note 1:

The Bank will communicate to you at least 21 calendar days prior to the effective date of implementation if there are any changes in fees and charges that are applicable to your financing facility.

#### Note 2:

You are also responsible for bearing all professional fees, any taxes including but not limited to Goods and Services Tax (GST), out-of-pocket expenses incurred and any other fees, expenses or recourse in respect of the facility.

### 5. What if I fail to fulfil my obligations?

- Late payment penalty: of 8 % p.a. on the amount in arrears.
- Repossession of motor vehicle: Kindly refer to the Code of Ethics on Repossession.
- Please refer to the Illustration on the issuance of reminders and notices.
- In the event the Hirer dies during the tenure of the Hire-Purchase facility; Section 16(1c) of the Hire Purchase Act (1967) provides, where a hirer is deceased, an owner shall not exercise any power of taking possession of goods comprised in a Hire Purchase agreement relating to the payment of instalments unless there have been four (4) successive default of payments. It is, therefore, important that the deceased's family notify RHB Bank Berhad of the death as soon as possible.

### 6. Motor insurance coverage?

Motor insurance coverage is compulsory. RHB Insurance Berhad is the preferred insurer. However, you are free to use the services of other insurers/takaful operators.

### 7. What if I fully settle the loan before its maturity?

There is no lock-in period and customers are at liberty to early settle their hire purchase accounts at any time

### 8. What are the major risks?

The interest rate on hire purchase facility is fixed and remains unchanged for the whole tenure of the loan.

If you have any problems meeting your loan obligations, please contact us early to discuss the repayment alternatives.

### 9. Do I need a guarantor?

The requirement for a guarantor depends on the merits of each application. In the event that a guarantor is required, he will be duly informed of his rights & obligations.

### 10. 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.

### 11. Where can I get further information?

Should you require additional information about Hire Purchase financing, please refer to the *bankinginfo* booklet on „Hire Purchase“, available at all our branches and [www.bankinginfo.com.my](http://www.bankinginfo.com.my)

### 12. Where can I get assistance and redress?

- If you have difficulties in making repayments, you should contact us earliest possible to discuss repayment alternatives.
- 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. You can contact AKPK at:  
 Tingkat 8, Maju Junction Mall 1001, Jalan Sultan Ismail 50250 Kuala Lumpur  
 Tel: 1-800-88-2575  
 E-mail: [enquiry@akpk.org.my](mailto:enquiry@akpk.org.my)

Block D, Bank Negara Malaysia Jalan Dato" Onn  
 50480 Kuala Lumpur  
 Tel: 1-300-88-5465 Fax: 03-21741515  
 E-mail: [bnmtelelink@bnm.gov.my](mailto:bnmtelelink@bnm.gov.my)

- c. If you wish to make a complaint on the products or services provided by us, you may contact us at:

**RHB Bank Berhad**  
 Level 17, Menara Yayasan Tun Razak,  
 200, Jalan Bukit Bintang, 55100 Kuala Lumpur.  
 Tel: 03-9206 8118 / 082 276 118  
 Fax: 03-9206 8008 / 082 276 088  
 Email: [customer.service@rhbgroup.com](mailto:customer.service@rhbgroup.com)  
 Web: <http://www.rhbgroup.com>

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

**13. Are there other Hire Purchase financing packages available?**

HP-i & VF-i (VR) - AITAB

**IMPORTANT NOTICE:**

**REPOSSESSION OF MOTOR VEHICLE AND LEGAL ACTION MAY BE TAKEN AGAINST YOU AND YOUR GUARANTOR(IF ANY) IF YOUR HIRE PURCHASE REPAYMENTS ARE NOT KEPT UP TO DATE.**

**Illustration on the issuance of reminders and notices**

All reminders and notices will be issued based on the illustration below:  
 Installment Due Date: 11 May

Reminder/Notice	Days/Months after Installment Due Date	Calendar Date
Reminder	10 days	21 May
Notice of Intention to Repossess (NITR)	2 Months	12 June
7 Days' Notice	7 days before the expiry of NITR	26 June
Repossession Order	On expiry of NITR or 7 Days' Notice	3 July

**CODE OF ETHICS ON REPOSSESSION**

- As far as possible the number of authorised repossessionors must be minimised unless circumstances warrant any additional assistance.
- Repossessionors should only gain entry into premises with the knowledge and consent of the occupant.
- Repossessionors should be well mannered and dress decently. They should ensure the practice of professionalism and dignity in carrying out their work.
- The use of "strong arm tactics" of any kind is strictly prohibited in the performance of their work.
- At the time of repossession, the repossessionors should give a standard notice to the customer informing him/her of the following: -
  - The address and telephone number of the finance company and the authorised officers he can contact immediately to resolve any problem.
  - The repossessionors must give reasonable time to the customer to inspect the vehicle and remove his personal items and belongings.
- As far as possible, repossession should be undertaken in the presence of the customer or any person authorised to that car.
- Repossessionors should at all times act in accordance with the laws and regulations in the performance of their work.
- All repossessionors should be given a copy of and briefed on the Code of Ethics on repossession and abide by its terms. They should also observe any other Code of Ethics introduced by the Association of Hire Purchase Companies Malaysia, The Association of Finance Companies of Malaysia and the Ministry of Domestic Trade and Consumer Affairs from time to time.
- For avoidance of doubt, I/We shall bear all professional fees, taxes (including but not limited to service tax or Goods and Services Tax "GST"), and out-of-pocket expenses incurred and any other fees, expenses or recourse in respect of this Hire Purchase.

I / We hereby confirm having explained the Product Disclosure Sheet to Customer.

I / We hereby confirm having received and understood the explanation given.

.....  
 Staff Name:  
 Staff ID:  
 Date:

.....  
 Name:  
 NRIC:  
 Date:

**The information provided in this product disclosure sheet is valid as of 1 June 2018**