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

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

1. In these Terms and Conditions, the following terms have the meanings specified below:
   1.1. The expressions "**the Bank**" and "**RHB Islamic**" means RHB Islamic Bank Berhad (Registration No. 200501003283 (680329-V)). The expressions "**you**", "**your**" means the Company applying for the Account;

   1.2. "**Account**" means your Purchasing Card-i Account with RHB Islamic for the debiting of the value of all purchases of goods and/or services and all other transactions carried out using the Purchasing Card-i by the Cardholder and all annual fees, handling charges, finance charges, late payment charges and/or all other charges in respect of the Purchasing Card-i;

   1.3. "**Authorized Signatory**" mean any person nominated by you in the RHB Commercial Card/ Card-i Application Form or by written instruction to RHB Islamic from time to time as authorized to give any Communication to RHB Islamic, to receive any Communication from RHB Islamic and to perform all administrative duties on your behalf;

   1.4. "**Cardholder**" means the person(s) whose names appears on the issued Purchasing Card-i that has been appointed/nominated by you in the RHB Commercial Card/ Card-i Application Form;

   1.5. "**Purchasing Card-i**" means RHB Purchasing Charge Card-i (including any supplemental RHB Purchasing Charge Card-i) issued by RHB Islamic;

   1.6. "**Credit Limit**" means the limit imposed by RHB Islamic against you for the use of the Purchasing Card-i;

   1.7. "**Cash Advance**" means a cash withdrawal from any Account at any of the designated branches of RHB, participating branches of VISA member bank or designated ATMs;

   1.8. "**Cash Rebate**" means cash earned by the Cardholder in respect of retail transaction charged to the Corporate Card-i except for petrol, government, charity, JomPAY and FPX transactions;

   1.9. "**Communication**" means instruction or request made on behalf of the Company by the Authorized Signatory;

   1.10. "**Company**" means the company, firm or organization whose name appears on the RHB Commercial Card/ Card-i Application Form;

   1.11. "**Customer Advocacy**" means the touchpoint for matters relating to a Purchasing Card-i, which can be reached by email at customer.advocacy@rhbgroup.com;

   1.12. "**Facility**" means the Purchasing Card-i facility where RHB Islamic will grant you a Credit Limit and issue, subject to RHB Islamic's approval, the Purchasing Card-i(s) in name of the Cardholder with the specified Credit Limit for each Purchasing Card-i;

   1.13. "**Ombudsman for Financial Services**" means the operator of the Financial Ombudsman Scheme

approved by Bank Negara Malaysia (BNM), which functions as an alternative dispute resolution channel to resolve disputes between financial consumers and financial service providers licensed or approved by BNM, with its address at Level 14, Menara Takaful Malaysia, No 4, Jalan Sultan Sulaiman 50000 Kuala Lumpur and which can be reached by telephone at +603-2272 2811, by fax at +603-2272 1577 or by email at enquiry@ofs.org.my;

1.14. "**RHB Commercial Card/ Card-i Application Form**" means the application form used by you to (a) apply for the Facility;(b) appoint/nominate the Cardholders; and (c) assign the Credit Limit for the Purchasing Card-i and to be duly executed by all your named Authorized Signatory(ies) and the Cardholder;

1.15. "**RHB Customer Contact Centre**" means the touchpoint for matters relating to a Purchasing Card-i, which can be reached by telephone at +603-9206 8118 or by email at customer.service@rhbgroup.com.

2. The Purchasing Card-i Facility

2.1. During its currency and subject to these Terms and Conditions (as modified and stipulated by RHB Islamic from time to time with prior written notice of at least twenty-one (21) calendar days to you and the Cardholder with the reason(s) for the changes stated in the notice), the Purchasing Card-i entitles the Cardholder to the Facility within the Credit Limit. In addition, if express approval has been given by RHB Islamic, the Purchasing Card-i also entitles the Cardholder to other banking facilities and services from time to time.

2.2. The Purchasing Card-i may be used for the purchase of Shariah-compliant goods and/or services from any merchant carrying out Shariah-compliant business(es).

2.3. No withdrawal of cash and Cash Advance can be made using the Purchasing Card-i.

2.4. Cardholders are prohibited to use the Card at merchant outlets that conduct Shariah non-compliant activities/product/services of selected merchants codes as follows:

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

3. Company's Authority

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

4. Authorized Signatory

4.1. You may appoint at least one (1) Authorized Signatory to give or receive Communication, to execute all necessary documents and to do all acts and perform all administrative duties on your behalf in relation to the principal Account. You may assign up to two (2) Authorized Signatories subject to RHB Islamic's approval.

4.2. RHB Islamic is authorized, but not obliged, to rely upon and act in accordance with any Communication which may from time to time be, or purported to be, given by the Authorized Signatory on your behalf. In doing so, RHB Islamic is not required to make any additional inquiry or verification as to the identity or authority of the person making or purporting to make such Communication beyond the verification process.

4.3. RHB Islamic is entitled, but not obliged, to treat any written Communication from the Authorized Signatory as authentic and validly authorized by you and binding on you. RHB Islamic may in good faith and without liability to RHB Islamic , rely on such Communication as RHB Islamic 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. If any instructions by the Authorized Signatory and/or you:

4.4.1. do not comply with any applicable law, rule or other regulatory requirement of any domestic or foreign jurisdiction; or

4.4.2. do not comply with any agreement entered into with and between authorities; or

4.4.3. if RHB Islamic reasonably believes that any applicable laws, regulations or duties will be broken by carrying out such instructions,

RHB Islamic may refuse to act on such instructions, block the Account, or reject any payments and/or transactions.

4.5. If RHB Islamic decides not to act on any such Communication, RHB Islamic will promptly notify the Authorized Signatory of RHB Islamic's reason(s) for doing so.

4.6. If you wish to replace any Authorized Signatory, you must give RHB Islamic your written instruction, your board of directors' resolution in the format acceptable to RHB Islamic and any such document(s) as may be reasonably requested by RHB Islamic. Any change of Authorized Signatory will only take effect after RHB Islamic's receipt of all the relevant document(s) required by RHB Islamic.

4.7. In the event that RHB Islamic requires additional verification from the Cardholder, RHB Islamic may request for additional verification process including but not limited to verification via telephone, electronic mail or SMS confirmatory authorization, or more than one of the above.

4.8. You must communicate to RHB Islamic as soon as reasonably practicable after becoming aware of any Communication which is unauthorized, unclear, incomplete or given in error, forged or fraudulently.

4.9. RHB Islamic will use reasonable efforts to comply if you wish to recall, cancel or amend an earlier Communication that you have given to RHB Islamic.

5. Account and Purchasing Card-i

5.1. RHB Islamic will issue the Purchasing Card-i on the Account bearing the Cardholder's name.

5.2. RHB Islamic will: -

(a) require each prospective Cardholder to complete the RHB Commercial Card/ Card-i Application Form;

(b) set a minimum income requirement for Cardholders based on RHB Islamic's usual risk management criteria;

(c) carry out credit checks on the Company and/or the Cardholder, subject to applicable legal requirements. This includes, but is not limited, to obtaining credit reports from credit reporting agencies;

(d) decline to issue or replace a Purchasing Card-i to any person, if based on satisfactory documentary evidence, RHB Islamic determines that the Cardholder does not meet RHB Islamic's criteria for such issuance or replacement.

5.3. Unless the Company or the Cardholder directs otherwise, RHB Islamic will replace the Purchasing Card-i, after completing RHB Islamic's standard verification process. In doing so, RHB Islamic is not require to make any additional inquiry or verification as to the identity or authority of the person making or purporting to make such Communication.

6. Credit Limit

6.1. RHB Islamic will specify the Credit Limit with RHB Islamic for the purpose of these Terms and Conditions.

6.2. Where the Company operates two (2) or more Purchasing Card-i with RHB Islamic, 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(s) held by the Company and its add-on Cardholders, if any.

6.3. The Company and Cardholder agree that he/she/they will not exceed the individual or combined Credit Limit in using the Purchasing Card-i and will pay to RHB Islamic any excess on the Credit Limit immediately upon the Company's or the Cardholder's receipt of the monthly statement of account.

6.4. 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 and/or the Cardholder must notify RHB Islamic immediately as soon as you and/or the Cardholder 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 and/or the Cardholder must write to RHB Islamic within three (3) days of such incident to confirm such loss or theft or risk.

7.3. Until and unless RHB Islamic receives such written confirmation from you and/or the Cardholder of the loss or theft or risk, you and/or the Cardholder shall remain liable for all charges before RHB Islamic's receipt of the written confirmation by the use of the Purchasing Card-i whether authorized by the you and/or Cardholder or not.

7.4. You and/or the Cardholder will remain liable for all outstanding amounts and charges incurred by and imposed on the Cardholders and due to RHB Islamic if RHB Islamic fails to receive the payments due and owing to RHB Islamic. You also agree to provide RHB Islamic with reasonable assistance to collect all outstanding amounts and charges incurred by and imposed on the Cardholders on the Purchasing Card-i or Account, including but not limited to, providing the details of the Cardholder's last known address and telephone number, the use of the Purchasing Card-i or Account by the Cardholder.

7.5. You must notify RHB Islamic immediately if a Cardholder's authority to incur charges ceases due to termination of employment or any other reason. You will remain jointly and severally liable and/or solely liable or individually liable with the Cardholder to pay RHB Islamic for all charges incurred until RHB Islamic receives notice of such termination from you.

7.6. You must use your best efforts to collect the Purchasing Card-i issued to those Cardholders whose authority to incur charges has ceased due to termination of employment for any reason or whose Purchasing Card-i have been cancelled and, once collected, you must cut the Purchasing Card-i in half across the magnetic stripe and chip ensuring it is completely damaged or visit any branch of RHB Islamic to return the Purchasing Card-i.

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 all outstanding amounts and charges incurred under and imposed on the Purchasing Card-i issued to those Cardholders.

Sole Liability

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

under and imposed on the Purchasing Card-i.

8. If the Cardholder commits any fraud or misrepresents any information supplied or to be supplied by the Cardholder, then RHB Islamic is entitled to revoke all rights given to the Cardholder under the Purchasing Card-i.

9. Unless there is a manifest error, RHB Islamic's decision is final and conclusive and binding upon the Cardholder. If there is any dispute, the Cardholder may refer such dispute to RHB Customer Contact Centre or Customer Advocacy. The Cardholder may reach out to the Ombudsman for Financial Services for any further dispute.

10. These relevant Terms and Conditions are correct and applicable at the time of printing. Please refer to RHB website at www.rhbgroup.com for any future updates on the Purchasing Card-i. If the Cardholder does not understand such updates, the Cardholder may contact RHB Customer Contact Centre or visit any branch of RHB.

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

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

1. Dalam Terma dan Syarat ini, definisi terma adalah seperti yang dinyatakan di bawah:

1.1. Ungkapan "**Bank**" dan "**RHB Islamic**" bermaksud RHB Islamic Bank Berhad (No. Pendaftaran 200501003283 (680329-V)). Ungkapan "**anda**" bermaksud Syarikat yang memohon Akaun.

1.2. "**Akaun**" bermaksud Akaun Kad-i Pembelian anda dengan RHB Islamic untuk mendebitkan nilai semua pembelian barang dan / atau perkhidmatan dan semua transaksi lain yang dilakukan menggunakan Kad Pembelian-i oleh Pemegang Kad dan semua yuran tahunan, biaya pengendalian , caj kewangan, caj pembayaran lewat dan / atau semua caj lain berkenaan dengan Kad Pembelian-i.

1.3. "**Penandatangan 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 bermaksud orang yang namanya tertera di Kad Pembelian-i yang dikeluarkan yang telah dilantik / dicalonkan oleh anda dalam Borang Permohonan Kad Komersial / Kad-i RHB.

1.5. "**Kad Pembelian-i**" bermaksud Kad-i-Pembelian RHB-i (termasuk sebarang Kad-i-Pembelian Tambahan-RHB) yang dikeluarkan oleh RHB Islamic.

1.6. "**Had Kredit**" bermaksud had yang dikenakan oleh RHB Islamic terhadap anda untuk penggunaan Kad Pembelian-i Kad.

1.7. "**Pendahuluan Tunai**" bermaksud pengeluaran tunai dari mana-mana Akaun di mana-mana cawangan RHB yang ditetapkan, cawangan bank anggota VISA yang berpartisipasi atau ATM yang ditentukan.

1.8. "**Komunikasi**" bermaksud arahan atau permintaan yang dibuat atas nama Syarikat oleh Penandatangan yang Sah.

1.9. "**Syarikat**" bermaksud syarikat, firma atau organisasi yang namanya tertera di Borang Permohonan Kad Komersial / Kad-i RHB.

1.10. "**Advokasi Pelanggan**" bermaksud pertubuhan untuk perkara-perkara yang berkaitan dengan Kad-Pembelian-i, yang dapat dihubungi melalui e-mel di customer.advocacy@rhbgroup.com.

1.11. "**Kemudahan**" bermaksud kemudahan Kad-Pembelian-i di mana RHB Islamic akan memberikan Had Kredit dan penerbitan, tertakluk kepada persetujuan RHB Islamic, Kad Pembelian-i atas nama Pemegang Kad dengan Had Kredit yang ditentukan untuk setiap Kad Pembelian-i.

1.12. "**Ombudsman untuk perkhidmatan kewangan**" bermaksud pengendali Skim Ombudsman Kewangan yang diluluskan oleh Bank Negara Malaysia (BNM), yang berfungsi sebagai saluran penyelesaian pertikaian alternatif untuk menyelesaikan pertikaian antara pengguna kewangan dan penyedia perkhidmatan kewangan yang dilesenkan atau diluluskan oleh BNM, dengan alamatnya di Tingkat 14, Menara Takaful Malaysia, No 4, Jalan Sultan Sulaiman 50000 Kuala Lumpur dan boleh dihubungi melalui telefon di + 603-2272 2811, melalui faks di + 603-2272 1577 atau melalui e-mel di enquiry@ofs.org.my.

1.13. "**Borang Permohonan Kad Komersial / Kad-i RHB**" bermaksud borang permohonan yang digunakan oleh anda untuk (a) memohon Kemudahan; (b) melantik / mencalonkan Pemegang Kad; dan (c) menetapkan Had Kredit untuk Kad-Pembelian-i dan dilaksanakan dengan sewajarnya oleh semua Penandatangan yang Sah dan Pemegang Kad yang Anda namakan.

1.14. "**Pusat Perhubungan Pelanggan RHB**" bermaksud pertubuhan untuk hal-hal yang berkaitan dengan Kad Pembelian-i, yang dapat dihubungi melalui telefon di + 603-9206 8118 atau melalui e-mel di customer.service@rhbgroup.com.

1.15. "**Rebat Tunai**" bermaksud wang tunai yang diperoleh oleh Pemegang Kad untuk transaksi runcit yang dicaj ke atas Kad Korporat-i kecuali untuk petrol, kerajaan, badan amal, JomPAY dan transaksi FPX.

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 dengan memberikan notis bertulis terdahulu sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari kalendar kepada anda dan Pemegang Kad dengan penjelasan untuk sebarang perubahan dinyatakan dalam notis tersebut, Kad Pembelian-melayakkan Pemegang Kad untuk kredit kemudahan dengan RHB dalam Had Kredit yang ditetapkan oleh RHB dan, tertakluk kepada kelulusan oleh RHB, untuk kemudahan dan perkhidmatan perbankan lain yang disediakan kepada Pemegang Kad dari semasa ke semasa.

2.2. Kad Pembelian-i boleh digunakan untuk pembelian barang dan / atau perkhidmatan yang mematuhi Syariah dari mana-mana peniaga yang menjalankan perniagaan yang mematuhi Syariah.

2.3. Tiada pengeluaran tunai dan Pendahuluan Tunai dapat dilakukan menggunakan Kad Pembelian-i.

2.4. Pemegang Kad dilarang menggunakan Kad di kedai peniaga yang melakukan aktiviti/ produk / perkhidmatan yang tidak patuh Syariah seperti berikut:

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

3. Kuasa Syarikat

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

4. Penandatangan Sah

4.1. Kami memerlukan anda untuk melantik sekurang-kurangnya satu (1) Penandatangan 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) Penandatangan 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 Penandatangan 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 Penandatangan 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, Penandatangan 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. Sekiranya ada arahan oleh Penandatangan yang Sah dan / atau anda:

4.4.1 tidak mematuhi mana-mana undang-undang, peraturan atau keperluan peraturan lain dari mana-mana bidang kuasa domestik atau asing; atau
4.4.2 tidak mematuhi sebarang perjanjian yang dimeterai dengan dan antara pihak berkuasa; atau
4.4.3 jika RHB Islamic secara munasabah percaya bahawa undang-undang, peraturan atau kewajiban yang berlaku akan dilanggar dengan melaksanakan arahan tersebut,

RHB Islamic boleh menolak untuk bertindak berdasarkan arahan tersebut, menyekat Akaun, atau menolak sebarang pembayaran dan / atau transaksi

4.5. Sekiranya RHB Islamic memutuskan untuk tidak bertindak berdasarkan Komunikasi tersebut, RHB Islamic akan segera memberitahu Penandatangan yang Sah mengenai alasan RHB Islamic untuk melakukannya.

4.6. Jika anda ingin menggantikan mana-mana Penandatangan 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 Penandatangan Sah hanya akan berkuatkuasa selepas penerimaan semua dokumen yang diperlukan oleh kami.

4.7. Sekiranya RHB Islamic memerlukan pengesahan tambahan daripada Pemegang Kad, RHB Islamic boleh meminta proses pengesahan tambahan termasuk tetapi tidak terhad pada pengesahan melalui telefon, surat 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 Islamic akan mengeluarkan Kad Pembelian-i pada Akaun atas nama Pemegang Kad.

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 atau mengganti Kad Pembelian-i kepada mana-mana orang, jika berdasarkan bukti dokumentari yang memuaskan, RHB Islamic menentukan bahawa Pemegang Kad tidak memenuhi kriteria RHB Islamic untuk penerbitan atau penggantian tersebut.

5.3. Kecuali Syarikat atau Pemegang Kad mengarahkan sebaliknya, RHB Islamic akan menggantikan Purchasing Card-i, setelah menyelesaikan proses pengesahan standard RHB Islamic. Dengan demikian, RHB Islamic tidak perlu membuat pertanyaan atau verifikasi tambahan mengenai identiti atau kewenangan orang yang membuat atau mengaku membuat Komunikasi tersebut.

6. Had Kredit

6.1. RHB Islamic akan menetapkan Had Kredit dengan RHB Islamic 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 individua atau gabungan dalam penggunaan Kad Pembelian-i dan akan membayar sebarang lebihannya sebaik sahaja menerima penyata bulanan Akaun.

6.4. Syarikat atau Pemegang Kad tidak dibenarkan melakukan pengeluaran tunai dan Pendahuluan Tunai dari Had Kredit yang tersedia.

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 RHB Islamic menerima pengesahan bertulis daripada anda dan / atau Pemegang Kad mengenai kehilangan atau kecurian atau risiko, anda dan / atau Pemegang Kad akan terus bertanggungjawab atas semua caj sebelum RHB Islamic menerima pengesahan bertulis dengan penggunaan Kad-Pembelian-i sama ada dibenarkan oleh anda dan / atau Pemegang Kad atau tidak.

7.4. Anda dan / atau Pemegang Kad akan tetap bertanggungjawab atas semua jumlah tertunggak dan caj yang ditanggung oleh dan dikenakan ke atas Pemegang Kad dan terhutang kepada RHB Islamic sekiranya RHB Islamic gagal menerima pembayaran yang perlu dibayar dan terhutang kepada RHB Islamic. Anda juga bersetuju untuk memberikan bantuan yang munasabah kepada RHB Islamic untuk mengumpulkan semua jumlah tertunggak dan caj yang ditanggung dan dikenakan kepada Pemegang Kad pada Kad Pembelian-i atau Akaun, termasuk tetapi tidak terhad kepada, memberikan butiran alamat dan telefon terakhir Pemegang Kad yang diketahui nombor, penggunaan Kad Pembelian-i atau Akaun oleh Pemegang Kad.

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. Sekiranya Pemegang Kad melakukan penipuan atau salah memberi maklumat apa pun yang diberikan atau akan diberikan oleh Pemegang Kad, maka RHB Islamic berhak mencabut semua hak yang diberikan kepada Pemegang Kad di bawah Kad Pembelian-i.

9. Kecuali ada kesalahan nyata, keputusan RHB Islamic adalah muktamad dan mengikat Pemegang Kad. Sekiranya ada pertikaian, Pemegang Kad dapat merujuk pertikaian tersebut ke Pusat Perhubungan Pelanggan atau Advokasi Pelanggan RHB. Pemegang Kad boleh menghubungi Ombudsman for Financial Services untuk sebarang pertikaian selanjutnya.

10. Terma dan Syarat yang berkaitan ini betul dan boleh digunakan pada masa percetakan. Sila rujuk laman web RHB di www.rhbgroup.com untuk maklumat terkini mengenai Kad Pembelian-i. Sekiranya Pemegang Kad tidak memahami kemas kini tersebut, Pemegang Kad boleh menghubungi Pusat Perhubungan Pelanggan RHB atau mengunjungi mana-mana cawangan RHB.