

RHB BANK BERHAD
RHB CORPORATE CREDIT CARD
RHB CORPORATE CHARGE CARD
TERMS AND CONDITIONS (Effective 30th June 2021)

These Terms and Conditions govern the use of RHB Corporate Credit Card and RHB Corporate Charge Card (“the Corporate Card”) and issued by RHB Bank Berhad (Registration No. 196501000373 (6171-M)). These Terms and Conditions are to be read together with the RHB Credit and Charge Card Services, Visa Card Cardmember Agreement made between RHB Bank and the Cardmember (“Card Agreement”). Please ensure that you read and understand these Terms and Conditions and the Card Agreement before accepting the same. You may contact RHB Customer Contact Centre or visit any branch of RHB Bank if you do not understand any section of these Terms and Conditions. By signing on and/or using your Corporate Card, you are deemed to have accepted these Terms and Conditions and the Card Agreement and will be bound by them.

1. In these Terms and Conditions, the definition of terms are as set out below, except as otherwise stated:
 - 1.1. The expressions “we”, “our”, “us”, “the bank”, “RHB” means RHB Bank Berhad (Registration No. 196501000373 (6171-M)). The expressions “you”, “your” means the Company applying for the Account.
 - 1.2. “Account” or “Accounts” means your Corporate Credit Card Account or RHB Corporate Charge Card Account.
 - 1.3. “Authorized Signatory” mean any person nominated by you in the Corporate 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(s) whose name appears on the issued Corporate Card that has been appointed /nominated by you via the Corporate Card Application Form.
 - 1.5. “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.
 - 1.6. “Cash Bank” means cash earned by the Cardmember in respect of retail transaction charged to the Corporate Card except for Cash Advance, petrol, government, charity, JomPay and FPX transactions.
 - 1.7. “Communication” means instruction or request made on behalf of the company by the Authorized Signatory.
 - 1.8. “Company” means the company, firm or organization whose name appears on the Corporate Card and Corporate Card Application Form.
 - 1.9. “Corporate Card” means the RHB Corporate Credit Card and RHB Corporate Charge Card (including any supplementary RHB Corporate Credit Card and RHB Corporate Charge Card) issued by RHB.
 - 1.10. “Corporate Card Application Form” means the application form used by you to (a) apply for the Facility; (b) appoint/nominate the Cardmembers;(c) assign the Credit Limit for the Corporate Card; and (d) be duly executed by both your Authorized Signatory and the Cardmember.
 - 1.11. “Credit Limit” means the limit imposed by RHB against you for the use of the Corporate Card.
 - 1.12. “Customer Advocacy” means the touchpoint for matters relating to a Corporate Card, which can be reached by email at customer.advocacy@rhbgroup.com.
 - 1.13. “Facility” means the Corporate Card facility where we will grant you a Credit Limit and issue, subject to our approval, the Corporate Card(s) in name of the Cardmember with the specified Credit Limit for each Corporate Card.
 - 1.14. “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.
 - 1.15. “Partner Merchant” means any establishment or merchant participating in the Cash Back

- programme.
- 1.16. **“Partner Merchant’s Agreement”** means the agreement between RHB and the Partner Merchant in respect of Cash Back programme.
 - 1.17. **RHB Customer Contact Centre** means the touchpoint for matters relating to a Corporate Card, which can be reached by telephone at +603-9206 8118 or by email at customer.service@rhbgroup.com.
2. The Corporate Card Facility
 - 2.1. During its currency and subject to these Terms and Conditions (as modified and stipulated by RHB from time to time with prior written notice of at least twenty-one (21) calendar days to you and the Cardmember with the reason(s) for the changes stated in the notice), the Corporate Card entitles the Cardmember to the Facility within the Credit Limit. In addition, if express approval has been given by RHB, the Corporate Card also entitles the Cardmember to other banking facilities and services from time to time.
 - 2.2. The Corporate Card may be used for the purchase of goods and/or services from any merchant.
 - 2.3. No withdrawal of cash and Cash Advance can be made using the Corporate Card.
 3. Company’s Authority
 - 3.1. The Company authorizes the Cardmember to hold the Corporate Card and utilize the facilities of the Corporate Card 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 Account. You may assign up to two (2) Authorized Signatories subject to RHB’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. In doing so, we are not required to make any additional inquiry or verification as to the identity or authority of the person making or purporting to make such Communication beyond the verification process.
 - 4.3. We are entitled, but not obliged, to treat any written Communication from the Authorized Signatory as authentic and validly authorized by you and binding on you. We may in good faith and without liability to us rely on such Communication as we may consider appropriate, whether such Communication –
 - 4.3.1. is to pay money or otherwise to debit or credit the Account; 4.3.2. relates to disposition of any security or document, if applicable;
 - 4.3.2. relates to the change of your, the Authorized Signatory’s or the Cardmember’s contact details; or
 - 4.3.3. 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 Authorized Signatory and/or you if such instructions are inconsistent with any of the following:
 - 4.4.1. any applicable law, rule or other regulatory requirement of any jurisdiction, domestic or foreign; or
 - 4.4.2. any agreement entered into with and between Authorities; or
 - 4.4.3. 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. In the event that we require additional verification from the Cardmember, we may request 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 any earlier Communication that you have given to us.
5. Account and Corporate Cards
 - 5.1. RHB will issue the Corporate 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: -
 - 5.2.1. require each prospective Cardmember to complete the Corporate Card Application Form;
 - 5.2.2. set a minimum income requirement for Cardmembers based on the Bank's usual risk management criteria;
 - 5.2.3. carry out credit checks on the Company and/or the Cardmember, subject to applicable legal requirements. This includes, but is not limited to, obtaining credit reports from credit reporting agencies;
 - 5.2.4. decline to issue or replace a Corporate Card to any person, if based on satisfactory documentary evidence, RHB determines that the Cardmember does not meet RHB Bank's criteria for such issuance or replacement;
 - 5.3. Unless the Company or the Cardmember directs otherwise, RHB will replace the Corporate Card, after completing the Bank's standard verification process. In doing so, RHB is not required to make any additional inquiry or verification as to the identity or authority of the person making or purporting to make such Communication.
 6. Cash Back
 - 6.1. Cash Back is only applicable for the Corporate Card. The Cardmembers are entitled to Cash Back in the following manner:
 - 6.1.1. A Cardmember will earn 0.5% Cash Back for every RM1.00 spent on the Corporate Card in Malaysia except for Cash Advances, petrol, government, charity, JomPay and FPX transactions.
 - 6.1.2. A Cardmember will earn 1% Cash Back for every RM1.00 spent on the Corporate Card oversea in foreign currency after conversion into Ringgit Malaysia (RM) except for Cash Advances, petrol, government, charity, JomPay and FPX transactions.
 - 6.2. The Cash Back is accumulated on a monthly basis which commences from the date of issuance of the Corporate Card.
 - 6.3. The Cash Back programme is applicable to Cardmembers with active and good conduct of account, which is not blocked, not cancelled or not terminated by RHB.
 - 6.4. RHB reserves the right to modify and / or alter the Cash Back percentages at any time with prior written notice of at least twenty one (21) calendar days before the effective date to the Cardmember and stating in the notice the reason(s) for such modifications and alterations.
 - 6.5. There will be no Cash Back or reward points for all payments through JomPay and FPX for retail purchase transactions using the Corporate Card.
 7. Credit limit
 - 7.1. RHB will specify the Credit Limit with RHB for the purpose of these Terms and Conditions. .
 - 7.2. Where the Company operates two (2) or more Corporate Cards 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 Cards held by the Company and its add-on Cardmembers, if any.
 - 7.3. The Company and Cardmember agree that he/she/they will not exceed individual or combined Credit Limit in using the Corporate Cards and will pay to RHB any excess on the Credit Limit immediately upon the Company's or the Cardmember's receipt of the monthly statement of account.
 - 7.4. The Company or the Cardmember is not allowed to effect cash withdrawal and Cash Advance from the available Credit Limit.
 8. Liability
 - 8.1. You and/or the Cardmembers are jointly and severally and/or solely liable/or individually liable for all charges on the Corporate Card.
 - 8.2. You and/or the Cardmembers must notify us immediately as soon as you and/or the Cardmembers become aware or have reason to suspect that a Corporate Card is lost or stolen or if a Corporate Card or the

Account is at risk of being misused and you and/or the Cardmembers must write to RHB within three (3) days of such incident to confirm such loss or theft or risk.

- 8.3. Until and unless RHB receives such written confirmation from you and/or the Cardmembers of the loss or theft or risk, you and/or the Cardmembers will remain liable for all charges before RHB's receipt of the written confirmation by the use of the Corporate Card whether authorized by you and/or the Cardmembers or not.
- 8.4. You and/or the Cardmembers will remain liable for all outstanding amounts and charges incurred by and imposed on the Cardmembers and due to the Bank if the Bank fails to receive the payments due and owing to the Bank. You also agree to provide us with reasonable assistance to collect all outstanding amounts and charges incurred by and imposed on the Cardmembers on the Corporate Card or Account, including but not limited to providing the details of the Cardmember's last known address and telephone number
- 8.5. You must notify us immediately if a Cardmember'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 Cardmember to pay us for all charges incurred until we receive notice of such termination from you.
- 8.6. You must use your best efforts to collect and destroy the Corporate Cards issued to those Cardmembers whose authority to incur charges has ceased due to termination of employment for any reason or whose Corporate Cards have been cancelled and, once collected, you must cut the Corporate Card in half across the magnetic stripe and chip ensuring it is completely damaged or visit any branch of the Bank to return the Corporate Card.

Joint & Several Liability

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

Sole Liability

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

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

T&C last updated 30th June 2021

RHB BANK BERHAD
KAD KREDIT KORPORAT RHB
KAD CAJ KORPORAT RHB
TERMA DAN SYARAT (Tarikh Kuat Kuasa 30 Jun 2021)

Terma dan Syarat berikut mengatur penggunaan Kad Kredit Korporat RHB dan Kad Caj Korporat RHB ("Kad Korporat") yang dikeluarkan oleh RHB Bank Berhad (No. Pendaftaran 196501000373 (6171-M)). Terma dan Syarat ini harus dibaca bersama dengan Perkhidmatan Kad Kredit dan Caj RHB, Perjanjian Ahli Kad Visa yang dibuat antara RHB Bank dan Ahli Kad ("Perjanjian Kad"). Pastikan anda membaca dan memahami Terma dan Syarat ini dan Perjanjian Kad sebelum menerimanya. Anda boleh menghubungi Pusat Perhubungan Pelanggan RHB atau mengunjungi mana-mana cawangan RHB Bank jika anda tidak memahami mana-mana bahagian dalam Terma dan Syarat ini. Dengan menandatangani dan / atau menggunakan Kad Korporat anda, anda dianggap telah menerima Terma dan Syarat dan Perjanjian Kad ini dan akan terikat olehnya.

1. Dalam Terma dan Syarat ini, istilah berikut mempunyai makna yang dinyatakan di bawah:
 - 1.1. Istilah "**kami**," **bank** "," **RHB** "bermaksud RHB Bank Berhad (No. Pendaftaran 196501000373 (6171-M)). Istilah "**anda**" bermaksud Syarikat yang memohon untuk Akaun tersebut.
 - 1.2. "**Akaun**" atau "**Akuan-akuan**" bermaksud Akaun Kad Kredit Korporat atau Akaun Kad Caj Korporat RHB anda.
 - 1.3. "**Penandatanganan Sah**" bermaksud setiap orang yang dicalonkan oleh anda dalam Borang Permohonan Kad Korporat atau dengan arahan bertulis kepada RHB dari semasa ke semasa yang diberi kuasa untuk memberikan Komunikasi apa pun kepada RHB, untuk menerima Komunikasi dari RHB dan untuk melaksanakan semua tugas pentadbiran bagi pihak anda.
 - 1.4. "**Ahli Kad**" bermaksud orang yang namanya tertera di Kad Korporat yang dikeluarkan yang telah dilantik / dicalonkan oleh anda melalui Borang Permohonan Kad Korporat.
 - 1.5. "**Pendahuluan Tunai**" bermaksud pengeluaran tunai dari mana-mana Akaun di mana-mana cawangan RHB, cawangan bank anggota VISA atau ATM yang dilantik.
 - 1.6. "**Tunai**" bermaksud wang tunai yang diperoleh oleh Ahli Kad berkenaan dengan transaksi runcit yang dibebankan ke Kad Korporat kecuali transaksi Tunai, petrol, kerajaan, amal, JomPay dan FPX.
 - 1.7. "**Komunikasi**" bermaksud arahan atau permintaan yang dibuat atas nama syarikat oleh Penandatanganan Sah.
 - 1.8. "**Syarikat**" bermaksud syarikat, firma atau organisasi yang namanya tertera di Borang Permohonan Kad Korporat dan Kad Korporat.
 - 1.9. "**Kad Korporat**" bermaksud Kad Kredit Korporat RHB dan Kad Caj Korporat RHB (termasuk sebarang kad Kredit Korporat RHB dan Kad Caj Korporat RHB) yang dikeluarkan oleh RHB.
 - 1.10. "**Borang Permohonan Kad Korporat**" bermaksud borang permohonan yang digunakan oleh anda untuk (a) memohon Kemudahan; (b) melantik / mencalonkan Ahli Kad; (c) memberikan Had Kredit untuk Kad Korporat; dan (d) dilaksanakan dengan sewajarnya oleh Penandatanganan Sah dan Ahli Kad anda.
 - 1.11. "**Had Kredit**" bermaksud had yang dikenakan oleh RHB terhadap anda untuk penggunaan Kad Korporat.
 - 1.12. "**Advokasi Pelanggan**" bermaksud titik kontak untuk perkara yang berkaitan dengan Kad Korporat, yang dapat dihubungi melalui e-mel di customer.advocacy@rhbgroup.com.
 - 1.13. "**Kemudahan**" bermaksud kemudahan Kad Korporat di mana kami akan memberi anda Had Kredit dan menerbitkan, tertakluk kepada persetujuan kami, Kad Korporat atas nama Ahli Kad dengan Had Kredit yang ditentukan untuk setiap Kad Korporat.
 - 1.14. "**Ombudsman for Financial Services**" bermaksud pengendali Skim Ombudsman Kewangan yang diluluskan oleh Bank Negara Malaysia (BNM), yang berfungsi sebagai saluran penyelesaian sengketa 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.
 - 1.15. "**Saudagar Rakan Kongsi**" bermaksud mana-mana syarikat atau peniaga yang mengambil bahagian dalam program Pulangan Tunai.
 - 1.16. "**Perjanjian Saudagar Rakan Kongsi**" bermaksud perjanjian antara RHB dan Saudagar Rakan Kongsi berkenaan dengan program Pulangan Tunai.
 - 1.17. "**Pusat Perhubungan Pelanggan**" RHB bermaksud titik kontak untuk perkara yang berkaitan dengan

Kad Korporat, yang dapat dihubungi melalui telefon di + 603-9206 8118 atau melalui e-mel di customer.service@rhbgroup.com.

2. Kemudahan Kad Korporat
 - 2.1. Semasa mata wangnya dan tertakluk kepada Terma dan Syarat ini (seperti yang diubah dan ditetapkan oleh RHB dari semasa ke semasa), Kad Korporat memberi hak kepada Ahli Kad untuk Kemudahan dalam Had Kredit. Di samping itu, jika persetujuan nyata telah diberikan oleh RHB, Kad Korporat juga memberi hak kepada Ahli Kad untuk kemudahan dan perkhidmatan perbankan lain dari semasa ke semasa.
 - 2.2. Kad Korporat boleh digunakan untuk pembelian barang dan / atau perkhidmatan dari mana-mana peniaga.
 - 2.3. Tiada pengeluaran tunai dan Wang Tunai dapat dilakukan menggunakan Kad Korporat.
3. Kuasa Syarikat
 - 3.1. Syarikat memberi kuasa kepada Ahli Kad untuk memegang Kad Korporat dan menggunakan kemudahan Kad Korporat untuk dan bagi pihak Syarikat.
4. Penandatanganan Sah
 - 4.1. Anda boleh melantik sekurang-kurangnya satu (1) Penandatanganan Sah untuk memberi atau menerima Komunikasi, untuk melaksanakan semua dokumen yang diperlukan dan melakukan semua tindakan dan melaksanakan semua tugas pentadbiran bagi pihak anda berkaitan dengan Akaun. Anda boleh menetapkan hingga dua (2) Penandatanganan Sah tertakluk kepada persetujuan RHB.
 - 4.2. Kami diberi kuasa, tetapi tidak berkewajiban, untuk bergantung dan bertindak sesuai dengan Komunikasi yang mungkin dari semasa ke semasa, atau dianggap, diberikan oleh Penandatanganan Sah bagi pihak anda. Dengan melakukannya, kami tidak diminta untuk membuat pertanyaan atau verifikasi tambahan mengenai identiti atau kewenangan orang yang membuat atau mengaku membuat Komunikasi tersebut di luar proses verifikasi.
 - 4.3. Kami berhak, tetapi tidak diwajibkan, untuk menganggap Komunikasi bertulis dari Penandatanganan Sah sebagai sah dan dibenarkan oleh anda dan mengikat anda. Kita mungkin dengan itikad baik dan tanpa liabiliti untuk kita bergantung pada Komunikasi seperti yang kita anggap sesuai, sama ada Komunikasi tersebut-
 - 4.3.1.1. adalah membayar wang atau sebaliknya untuk mendebit atau mengkreditkan Akaun;
 - 4.3.1.2. berkaitan dengan perubahan maklumat hubungan anda, Penandatanganan Sah atau Ahli Kad; atau
 - 4.3.1.3. jika kita secara munasabah percaya bahawa dengan melaksanakan arahan tersebut, kita mungkin melanggar undang-undang atau peraturan atau kewajiban lain yang berlaku untuk anda atau mereka serta menyekat Akaun, mengikut mana-mana, dan pembayaran dan / atau transaksi apa pun.
 - 4.4. Bank boleh menolak untuk bertindak berdasarkan arahan yang diberikan oleh Penandatanganan Sah dan / atau anda sekiranya arahan tersebut tidak sesuai dengan mana-mana perkara berikut:
 - 4.4.1.1. apa-apa undang-undang, peraturan atau keperluan peraturan lain dari mana-mana bidang kuasa, domestik atau asing; atau
 - 4.4.1.2. sebarang perjanjian yang dimeterai dengan dan antara Pihak Berkuasa; atau
 - 4.4.1.3. jika kita secara munasabah percaya bahawa dengan melaksanakan arahan tersebut, kita mungkin melanggar undang-undang atau peraturan atau kewajiban lain yang berlaku untuk anda atau mereka serta menyekat Akaun, mengikut mana-mana, dan pembayaran dan / atau transaksi apa pun.
 - 4.5. Sekiranya kami memutuskan untuk tidak bertindak dalam Komunikasi tersebut, kami akan segera memberi tahu pihak Penandatanganan Sah mengenai alasan kami untuk tidak bertindak dalam Komunikasi tersebut.
 - 4.6. Sekiranya anda ingin menggantikan mana-mana Penandatanganan Sah, anda mesti memberi kami arahan bertulis anda, resolusi lembaga pengarah anda dalam format yang boleh diterima oleh kami dan apa-apa dokumen yang mungkin diminta oleh kami. Sebarang perubahan Penandatanganan Sah hanya akan berlaku setelah kami menerima semua dokumen berkaitan yang diperlukan oleh kami.
 - 4.7. Sekiranya kami memerlukan pengesahan tambahan dari Ahli Kad, kami mungkin meminta proses pengesahan tambahan termasuk tetapi tidak terbatas pada pengesahan melalui telefon, surat

elektronik atau kebenaran pengesahan khidmat pesanan ringkas (SMS), atau lebih dari satu perkara di atas.

- 4.8. Anda mesti menyampaikan kepada kami dengan segera setelah anda mengetahui atau mengetahui mengenai Komunikasi yang tidak dibenarkan, tidak jelas, tidak lengkap atau tersilap, palsu atau penipuan.
 - 4.9. Kami akan menggunakan usaha yang wajar untuk mematuhi jika anda ingin menarik balik, membatalkan atau mengubah Komunikasi sebelumnya yang telah anda berikan kepada kami.
5. Akaun and Kad
- 5.1 RHB akan mengeluarkan Kad Korporat pada Akaun yang mengandungi nama anda dan pekerja yang dilantik seperti yang diminta oleh anda secara bertulis kepada kami.
 - 5.2 RHB berhak untuk:-
 - 5.2.1 menghendaki setiap calon Ahli Kad melengkapkan Borang Permohonan Kad Korporat;
 - 5.2.2 menetapkan keperluan pendapatan minimum untuk Ahli Kad berdasarkan kriteria pengurusan risiko biasa Bank;
 - 5.2.3 menolak untuk mengeluarkan atau mengganti Kad Korporat kepada mana-mana orang, jika berdasarkan bukti dokumentari yang memuaskan, RHB menentukan bahawa Ahli Kad tidak memenuhi kriteria RHB Bank untuk penerbitan atau penggantian tersebut;
 - 5.3 Kecuali Syarikat atau Ahli Kad mengarahkan sebaliknya, RHB akan menggantikan Kad Korporat, setelah menyelesaikan proses pengesahan standard Bank. Dengan demikian, RHB tidak diharuskan untuk membuat pertanyaan atau verifikasi tambahan mengenai identiti atau kewenangan orang yang membuat atau mengaku membuat Komunikasi tersebut.
6. Pulangan Tunai
- 6.1 Pulangan Tunai hanya berlaku untuk Kad Korporat. Ahli Kad berhak mendapat Pulangan Tunai dengan cara berikut:
 - 6.1.1 Seorang Ahli Kad akan mendapat Pulangan Tunai 0.5% untuk setiap RM1.00 yang dibelanjakan untuk Kad Korporat di Malaysia kecuali untuk transaksi Pendahuluan Tunai, petrol, kerajaan, badan amal, JomPay dan FPX.
 - 6.1.2 Seorang Ahli Kad akan mendapat Pulangan Tunai 1% untuk setiap RM1.00 yang dibelanjakan untuk kad Korporat di luar negara dalam pertukaran mata wang asing ke dalam Ringgit Malaysia (RM) kecuali untuk Wang Tunai, petrol, kerajaan, badan amal, JomPay dan FPX.
 - 6.2 Pulangan Tunai dikumpulkan setiap bulan yang bermula dari tarikh pengeluaran Kad Korporat.
 - 6.3 Program Pulangan Tunai berlaku untuk Ahli Kad yang mempunyai akaun yang aktif dan berkelakuan baik, yang tidak disekat, tidak dibatalkan atau tidak ditamatkan oleh RHB.
 - 6.4 RHB berhak untuk mengubahsuai dan / atau mengubah peratusan Pulangan Tunai pada bila-bila masa dengan notis bertulis sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari kalendar sebelum tarikh kuat kuasa kepada Ahli Kad dan menyatakan dalam notis itu alasan untuk itu pengubahsuaian dan perubahan.
 - 6.5 Tidak akan ada Pulangan Tunai atau mata ganjaran untuk semua pembayaran melalui JomPay dan FPX untuk transaksi pembelian runcit menggunakan Kad Korporat.
7. Had Kredit
- 7.1 RHB akan menentukan Had Kredit dengan RHB untuk tujuan Terma dan Syarat ini.
 - 7.2 Di mana Syarikat mengendalikan dua (2) atau lebih Kad Korporat dengan RHB, Had Kredit gabungan akan diberikan kepada Syarikat yang mewakili jumlah had kredit yang dilanjutkan untuk merangkumi penggunaan semua Kad Korporat yang dipegang oleh Syarikat dan Ahli Kad tambahannya, sekiranya ada.
 - 7.3 Syarikat dan Ahli Kad bersetuju bahawa dia / mereka tidak akan melebihi Had Kredit individu atau gabungan dalam menggunakan Kad Korporat dan akan membayar kepada RHB apa-apa kelebihan Had Kredit sebaik sahaja penerimaan penyata akaun bulanan Syarikat atau Ahli Kad.
 - 7.4 Syarikat atau Ahli Kad tidak dibenarkan melakukan pengeluaran tunai dan Tunai pendahuluan dari Had Kredit yang tersedia.
8. Liabiliti
- 8.1 Anda dan / atau Ahli Kad secara bersama dan berasingan dan / atau bertanggungjawab sepenuhnya / atau secara individu bertanggungjawab untuk semua caj pada Kad Korporat.

- 8.2 Anda dan / atau Ahli Kad mesti memberitahu kami dengan segera sebaik sahaja anda dan / atau Ahli Kad menyedari atau mempunyai alasan untuk mengesyaki bahawa Kad Korporat hilang atau dicuri atau jika Kad Korporat atau Akaun berisiko disalahgunakan dan anda dan / atau Ahli Kad mesti menulis kepada RHB dalam masa tiga (3) hari dari kejadian tersebut untuk mengesahkan kehilangan atau pencurian atau risiko tersebut.
- 8.3 Sehingga dan melainkan RHB menerima pengesahan bertulis daripada anda dan / atau Ahli Kad mengenai kehilangan atau kecurian atau risiko, anda dan / atau Ahli Kad akan terus bertanggungjawab atas semua caj sebelum RHB menerima pengesahan bertulis dengan menggunakan Kad Korporat sama ada dibenarkan oleh anda dan / atau Ahli Kad atau tidak.
- 8.4 Anda dan / atau Ahli Kad akan tetap bertanggungjawab atas semua jumlah tertunggak dan caj yang ditanggung oleh dan dikenakan ke atas Ahli Kad dan disebabkan oleh Bank sekiranya Bank gagal menerima pembayaran yang perlu dibayar dan terhutang kepada Bank. Anda juga bersetuju untuk memberi kami pertolongan yang munasabah untuk mengumpulkan semua jumlah dan caj tertunggak yang ditanggung oleh dan yang dikenakan kepada Ahli Kad pada Kad Korporat atau Akaun, termasuk tetapi tidak terhad untuk memberikan butiran alamat dan nombor telefon terakhir Ahli Kad yang diketahui.
- 8.5 Anda mesti memberitahu kami dengan segera sekiranya kuasa Ahli Kad untuk menanggung caj berhenti disebabkan oleh pemberhentian kerja atau sebab lain. Anda akan bertanggungjawab secara bersama dan berasingan dan / atau bertanggungjawab sepenuhnya atau bertanggungjawab secara individu dengan Ahli Kad untuk membayar kami untuk semua caj yang dikenakan sehingga kami menerima pemberitahuan penamatan tersebut daripada anda.
- 8.6 Anda mesti berusaha sedaya upaya untuk mengumpulkan dan memusnahkan Kad Korporat yang dikeluarkan kepada Ahli Kad yang haknya untuk menanggung caj telah berhenti kerana pemberhentian kerja atas sebab apa pun atau yang Kad Korporatnya telah dibatalkan dan, setelah dikumpulkan, anda mesti memotong Kad Korporat pada separuh jalur magnetik dan kepingan memastikan ia rosak sepenuhnya atau kunjungi mana-mana cawangan Bank untuk mengembalikan Kad Korporat.

Liabiliti Bersama & Berasingan

Syarikat bertanggungjawab untuk jumlah hutang setiap Kad Korporat yang dikeluarkan atas namanya bersama dengan setiap Ahli Kad, mis. (pekerja) yang bertanggungjawab bersama untuk semua jumlah tertunggak dan caj yang dikenakan di bawah atau dikenakan pada Kad Korporat yang dikeluarkan kepada Ahli Kad tersebut.

Liabiliti Tunggal

Syarikat yang memilih untuk bertanggungjawab sepenuhnya atas semua liabiliti yang timbul dari Kad Korporat, akan bertanggungjawab untuk membayar balik jumlah dan caj tertunggak semua Ahli Kad yang ditanggung dan dikenakan pada Kad Korporat.

9. Sekiranya ada satu atau lebih peristiwa berikut berlaku:
 - 9.1. Ahli Kad menyalahgunakan program Pulangan Tunai dengan cara apa pun; atau
 - 9.2. Ahli Kad melakukan sebarang penipuan atau memberi gambaran yang salah mengenai maklumat yang diberikan atau akan diberikan oleh Ahli Kad.
Kemudian RHB Bank berhak mencabut semua hak yang diberikan kepada Ahli Kad di bawah Kad Korporat.
10. Kecuali ada kesalahan nyata, keputusan RHB Bank adalah muktamad dan mengikat Pemegang Kad. Sekiranya terdapat perselisihan yang berkaitan dengan Kad atau Terma dan Syarat ini, Ahli Kad dapat merujuk pertikaian tersebut ke Pusat Perhubungan Pelanggan atau Advokasi Pelanggan RHB. Ahli Kad boleh menghubungi Ombudsman for Financial Services untuk sebarang pertikaian selanjutnya.
11. Terma dan Syarat ini betul dan berlaku pada masa mencetak. Sila rujuk laman web RHB di www.rhbgroup.com untuk sebarang maklumat terkini mengenai Kad Korporat. Sekiranya Ahli Kad tidak memahami kemas kini tersebut, Ahli Kad boleh menghubungi Pusat Perhubungan Pelanggan RHB atau mengunjungi mana-mana cawangan RHB Bank.